เทศบาลตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐)

แผนอัตรากำลัง ๓ปี

เทศบาลตำบลบ้านแหลม

อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐)

คำนำ

เทศบาลตำบลบ้านแหลม ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ -๒๕๖๐) ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลโดยมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้อย่างเหมาะสม เทศบาลตำบลบ้านแหลมจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขึ้น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแหลม อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านแหลมเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจนำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลบ้านแหลม จึงขอเสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านแหลม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ –๒๕๖๐)
เทศบาลตำบลบ้านแหลม
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

****

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒. วัตถุประสงค์ ๒
๓. ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ๓
๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลบ้านแหลม ๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านแหลม ๖

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลบ้านแหลมต้องดำเนินการ ๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๙
๘.๑ โครงสร้างของส่วนราชการในสังกัดเทศบาล
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
- กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ๑๒

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๑
๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๒๗
๑๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลบ้านแหลม ๓๖
๑๓.ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลบ้านแหลม ๓๘

****

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ โดยมีหลักการและเหตุผล ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคน วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านแหลม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแหลม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแหลม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแหลม สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านแหลม เกิดประโยชน์ต่อ ประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแหลม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรของเทศบาลให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

๓. ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ –

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านแหลม ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหลมเป็นประธาน เห็นควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) โ ด ย ใ ห้ มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านแหลม ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านแหลม

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านแหลมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านแหลมทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบ้าน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านแหลมมีความเหมาะสมกับภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านแหลม โดยสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลบ้านแหลมพัฒนา ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- ถนนลาดยางผิวจราจรชำรุด
- ถนนดินลูกรัง ผิวจราจรเป็นหลุมเป็นบ่อ
- ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กชำรุด
- เส้นทางขนส่งผลผลิตการเกษตรและการประมงยังไม่ได้มาตรฐาน
- ไฟฟ้าส่องสว่างตามทางสาธารณะยังไม่เพียงพอ
- น้ำท่วม
- สะพาน คอสะพานชำรุด

ความต้องการ

- ต้องการให้ดำเนินการก่อสร้างและซ่อมแซมถนนให้ได้มาตรฐาน
- ต้องการให้ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามซอยต่างๆ ให้ครอบคลุมทุกซอย
- ต้องการให้ขุดลอกแหล่งน้ำ วางท่อระบายน้ำ ตามทางลาดต่างๆ
- ปรับปรุงสะพาน ถนน ให้อยู่ในสภาพที่ดี มีความปลอดภัย

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

สภาพปัญหา

- ความยากจน
- รายได้น้อย
- ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ว่างงาน
- ไม่มีที่ทำกินเป็นของตนเอง
- ยาเสพติด
- สุขภาพอนามัย
- การศึกษา

ความต้องการ

- ต้องการเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์และผู้มีรายได้น้อย
- ต้องการให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมอาชีพเกษตรกร และอาชีพประมง
- ต้องการให้มีการจัดอบรมอาชีพเสริมหลักสูตรระยะสั้นให้กับผู้ว่างงาน
- ต้องการให้มีการฟื้นฟูบำบัดรักษาผู้เสพยาเสพติด และปราบปรามอย่างจริงจัง
- ต้องการมีการพัฒนาการเรียนการสอนเด็กอนุบาล ๓ ขวบ
- ต้องการ ให้มีแหล่งศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมให้กับเด็กและเยาวชนในพื้นที่

- ต้องการให้มีการพัฒนาโครงสร้างสาธารณสุขขั้นมูลฐาน

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน / สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

สภาพปัญหา

- ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน

ความต้องการ

- ต้องการให้รณรงค์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครอง
- ต้องการให้จัดอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้น
- ต้องการให้มีกิจกรรมส่งเสริมกิจกรรมประชาคมให้เข้มแข็ง

๔.ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ปริมาณขยะในลำคลอง และการระบายน้ำ

ความต้องการ

- ต้องการให้ขุดลอกแหล่งน้ำ แม่น้ำลำคลอง
- ต้องการให้กำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยอย่างถูกวิธีและการบำบัดน้ำเสียอย่างถูกวิธี

๕.ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

สภาพปัญหา

- ภูมิปัญญาท้องถิ่นขาดการส่งเสริม
- ประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมในท้องถิ่นน้อย
- งบประมาณในการจัดกิจกรรมไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- ต้องการให้มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมงานด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ต้องการให้จัดสรรงบประมาณในการจัดกิจกรรมประเพณีท้องถิ่น
- ต้องการได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยราชการ

๖.ด้านสาธารณสุข / และการอนามัย

สภาพปัญหา

- การระบาดของโรคไข้เลือดออก / โรคพิษสุนัขบ้า
- การแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ขาดการเอาใจใส่ในการดูแลเรื่องสุขภาพ การรักอนามัยตลอดจนสุขนิสัยต่างๆ
- ขยะมีปริมาณมาก

ความต้องการ

- ต้องการให้มีเผยแพร่ความรู้ด้านสาธารณสุข อนามัยและการสร้างเสริมสุขลักษณะที่ดีต่างๆ
- ต้องการให้มีการสกัดกั้น ป้องกัน ไม่ได้เกิดโรคไข้เลือดออกและโรคพิษสุนัขบ้าระบาด
- ต้องการให้มีการรณณรงค์ความรู้ในการจัดการขยะและการกำจัดขยะที่มีประสิทธิภาพ

๗.ด้านการบริหารและการจัดการของเทศบาลตำบลบ้านแหลม

สภาพปัญหา

- งบประมาณมีจำนวนจำกัด
- บุคลากรขาดความรู้ ความเชียวชาญเฉพาะตำแหน่ง

ความต้องการ

- ต้องการงบประมาณในการพัฒนามากขึ้น
- ต้องการให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น เพื่อการปฏิบัติงานได้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านแหลม เป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่นที่มีบทบาทในการให้บริการสาธารณะด้านต่าง ๆ ในเขตพื้นที่เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติไว้ และเมื่อพิจารณาข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลบ้านแหลม เกี่ยวกับศักยภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนแล้วสามารถสรุปภารกิจของเทศบาล ออกเป็นด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ มาตรา ๑๖ (๒) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๐ (๒)มาตรา ๕๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖

(๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ มาตรา ๑๖ (๔)

(๓) การสาธารณูปการ มาตรา ๑๖ (๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

(๔) การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖ (๒๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

(๒) การส่งเสริมกีฬา มาตรา ๑๖ (๒๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

(๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖ (๑๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๕๐ (๔)

(๕) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ มาตรา ๕๐ (๗)

(๖) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย มาตรา ๕๐ (๓)

(๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ มาตรา ๑๖ (๑๓)

(๘) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส มาตรา ๑๖ (๓)

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน มาตรา ๕๐ (๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร มาตรา ๕๑ (๕) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖
การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การอนุญาตให้จัดตั้งโรงงาน การบำรุงรักษา แหล่งท่องเที่ยว การส่งเสริมการท่องเที่ยว การส่งเสริมอาชีพและการลงทุนในระดับชุมชน

ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๑๖ (๒๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
ลดปริมาณขยะ นำของที่ใช้แล้วมาหมุนเวียนและนำขยะเข้าสู่ขบวนการผลิตใหม่
การบำบัดน้ำเสียในเขตเทศบาล
การติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมในเขตเทศบาล

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

การบำรุงรักษาโบราณสถาน บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๕๐ (๘) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ มาตรา ๑๖ (๑๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

เผยแพร่นโยบายต่อสาธารณะ
(๒) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
(๓) เน้นความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ นั้นได้กำหนดภารกิจหน้าที่ในการดำเนินงานของเทศบาลไว้ในหลาย ๆ ด้านซึ่งครอบคลุมและสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่นประกอบกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่
เทศบาลตำบลบ้านแหลม วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพ
๒. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การส่งเสริมการศึกษา
๔. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๕. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
๖. การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การพัฒนาการเมือง และการบริหาร
๙. การจัดระเบียบชุมชน/สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย
๑๐. การพัฒนาด้านสาธารณสุข
๑๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๑๒. การส่งเสริมนันทนาการและกีฬา

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๒. การวางแผนและการส่งเสริมการลงทุน
๓. การส่งเสริมการเกษตร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๑๒๑ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลฯ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก ในส่วนของกองคลัง กองการศึกษาและกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในกองคลัง กองการศึกษาและกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ของเทศบาลตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มารับบริการ ต่อไป

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านแหลม ดังกล่าว เทศบาลฯ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ ในสังกัดเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านแหลม กำหนดภารกิจต่างๆ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแหลม จำนวน ๕ กอง ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัดเทศบาล มีภารกิจหน้าที่ด้าน งานธุรการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานการเจ้าหน้าที่ งานประชาสัมพันธ์ งานนิติกร งานพัฒนาชุมชนและงานสังคมสงเคราะห์ กำหนดงานไว้คงเดิมไม่มีภารกิจเพิ่ม

๒) กองคลัง มีภารกิจหน้าที่ด้าน งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งบประมาณ และเพื่อการรับชำระภาษีของเทศบาล มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการรับชำระภาษีได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม หรือสามารถติดตามทรัพย์สินที่ยังไม่ได้ชำระภาษี (จัดเก็บได้เพิ่มขึ้น) กำหนดงานไว้คงเดิมไม่มีภารกิจเพิ่ม

๓) กองช่าง มีภารกิจหน้าที่ด้าน งานธุรการ งานวิศวกรรม งานสาธารณูปโภค งานผังเมือง และงานจัดสถานที่และไฟฟ้า กำหนดงานไว้คงเดิมไม่มีภารกิจเพิ่ม

๔) กองการศึกษา มีภารกิจหน้าที่ด้าน งานธุรการ งานการศึกษาปฐมวัย งานกีฬาและนันทนาการ และงานส่งเสริม ประเพณี กำหนดงานไว้คงเดิมไม่มีภารกิจเพิ่ม

๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจหน้าที่ด้าน งานธุรการ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสัตวแพทย์ และงานส่งเสริมสุขภาพ กำหนดงานไว้คงเดิมไม่มีภารกิจเพิ่ม

ตารางแสดงการกำหนดโครงสร้าง ของเทศบาลตำบลบ้านแหลม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ ๑.๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์	**๑. สำนักปลัดเทศบาล** ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ ๑.๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์	**๒. กองคลัง** ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานธุรการ งานสาธารณูปโภค งานควบคุมอาคารและผังเมือง งานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	**๓. กองช่าง** ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานธุรการ งานสาธารณูปโภค งานควบคุมอาคารและผังเมือง งานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	

ตารางแสดงการกำหนดโครงสร้าง ของเทศบาลตำบลบ้านแหลม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานธุรการ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานส่งเสริมสุขภาพ งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานสัตวแพทย์	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานธุรการ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานส่งเสริมสุขภาพ งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานสัตวแพทย์	
๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา งานธุรการ งานบริหารการศึกษา	**๕. กองการศึกษา** **๕.๑** ฝ่ายบริหารการศึกษา งานธุรการ งานบริหารการศึกษา	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านแหลม ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ และปริมาณงาน และได้กำหนดกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ที่เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณของเทศบาลให้เป็นไปอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เทศบาลตำบลบ้านแหลม จึงได้กำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ โดยได้กำหนดภารกิจตามโครงสร้างดังต่อไปนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐

ส่วนรายการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
นักบริหารงานเทศบาล ๘	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานเทศบาล ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ๘	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักบริหารงานทั่วไป ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓-๕ หรือ ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ๓-๕ หรือ ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากร ๓-๕ หรือ ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร๓-๕หรือ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕ หรือ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการประชาสัมพันธ์ ๓-๕ หรือ ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕ หรือ ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔ หรือ ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย๒-๕ หรือ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทศกิจ ๓-๕ หรือ ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ทะเบียน ๑-๓ หรือ ๔ หรือ ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑-๓หรือ๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำสำนักปลัดเทศบาล								
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานเสียงตามสาย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๖	๕	๕	๕	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑
แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๘	๙	๙	๙	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ๘	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕ หรือ ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ๓-๕ หรือ ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔ หรือ ๕ หรือ ๖ว	๒	๒	๒	๒	-	-	-	C๖=๒
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔ หรือ ๕	-	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔ หรือ ๕	-	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔ หรือ ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐

ส่วนรายการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจกองคลัง								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ๘	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ๒-๔ หรือ ๕	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ๒-๔ หรือ ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔ หรือ ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุข ๘	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุข ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พยาบาลวิชาชีพ ๓-๕ หรือ ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ๒-๔หรือ๕หรือ๖ว	๒	๒	๒	๒	-	-	-	C๖=๒
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔ หรือ ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้ช่วยช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะมูลฝอย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองการศึกษา(๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ๘	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ๓-๕ หรือ ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔ หรือ ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาลวัดลักษณาราม								
ผู้อำนวยการโรงเรียน (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู คศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
ครู คศ.๒	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐

ส่วนรายการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
กองการศึกษา								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดในกลาง								
ครู คศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดต้นสน								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดลักษณาราม								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านแหลม								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดอุตมิงค์								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕ หรือ ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒๐	๑๒๑	๑๒๑	๑๒๑	-๑	-	-	

๙. ค่าภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			จำนวนคนที่ต้องการเพิ่มขึ้น(+) ลดลง (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	บาท(๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานเทศบาล)	๘	๑	๑	๖๖๓,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๐๒,๙๖๐	๗๒๒,๕๒๐	
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานเทศบาล)	๗	๑	๑	๓๔๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๕๓,๖๔๐	๓๖๕,๗๖๐	๓๗๘,๓๖๐	
	สำนักปลัดเทศบาล																	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	๘	๑	๑	๕๒๔,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๑๒๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๓๒๐	๕๓๙,๖๔๐	๕๕๕,๔๘๐	๕๗๑,๘๐๐	
๔	หนฝ.บริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป)	๗	๑	-	๓๖๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖๗,๐๘๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๖๘๐	๓๖๗,๐๘๐	๓๘๑,๐๐๐	๓๙๔,๖๘๐	ว่างเดิม
๕	หนฝ.อำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๑	-	๒๗๘,๘๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๑๒๐	ว่างเดิม
๖	หนฝ.สวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการ)	๖	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	
๗	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๑	๑	๑๙๑,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๖๐๐	๒๐๖,๔๐๐	๒๑๔,๖๘๐	
๘	นิติกร	๓	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๘๖,๔๘๐	๑๙๓,๖๘๐	๒๐๑,๑๒๐	
๙	บุคลากร	๕	๑	๑	๒๑๐,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๖๔๐	๘,๕๒๐	๒๑๘,๗๖๐	๒๒๗,๔๐๐	๒๓๕,๙๒๐	
๑๐	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	๖ว	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	
๑๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๑	๑	๒๑๔,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๒๓,๐๘๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๐,๔๘๐	
๑๒	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	๕	๑	๑	๒๒๓,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๗๖๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๙,๒๔๐	
๑๓	นักพัฒนาชุมชน	๖ว	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	
๑๕	เจ้าพนักงานเทศกิจ	๓	๑	๑	๑๘๖,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๙๓,๖๘๐	๒๐๑,๑๒๐	๒๐๘,๘๐๐	
๑๖	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	๕	๑	๑	๑๘๓,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๙๑,๐๔๐	๑๙๘,๖๐๐	๒๐๖,๔๐๐	
๑๗	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๑	๑	๑๓๓,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๔๓,๔๐๐	๑๔๘,๙๒๐	
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๖,๙๖๐	๖,๗๘๐	๑๙๘,๙๖๐	๒๐๕,๙๒๐	๒๑๒,๗๐๐	ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำสำนักปลัดเทศบาล																	
๑๙	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	
๒๐	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	
๒๑	พนักงานเสียงตามสาย	-	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๒๑๐,๙๖๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๕,๗๒๐	

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			จำนวนคนที่ต้องการเพิ่มขึ้น(+) ลดลง (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	บาท(๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>																	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๒๒	ผู้ช่วยบุคลากร	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๓๒๐	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๒๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๒๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๒๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๒๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๒๘	แม่ครัว	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๒๙	พนักงานดับเพลิง	-	๙	๘	๙๗๒,๐๐๐	๙	๙	๙	๑+	-	-	-	-	-	๙๗๒,๐๐๐	๙๗๒,๐๐๐	๙๗๒,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	<u>กองคลัง</u>																	
๓๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	๘	๑	๑	๖๒๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๔๕,๘๔๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐	
๓๒	หนฝ.บริหารงานการคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	๗	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	
๓๓	หนฝ.พัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	๖	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	
๓๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๑	๑	๒๓๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	
๓๕	นักวิชาการคลัง	๕	๑	๑	๑๙๔,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๑๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๖๐๐	๒๑๘,๗๖๐	
๓๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖ว	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๕	๑	๑	๑๘๗,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๔,๘๘๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๖๐๐	
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๓๙	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๓,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๙๐,๕๖๐	๑๙๘,๒๔๐	๒๐๖,๑๖๐	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑	๑	๑๒๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๔๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			จำนวนคนที่ต้องการเพิ่มขึ้น(+) ลดลง (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	บาท(๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	กองช่าง																	
๔๓	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	๘	๑	๑	๕๓๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๘๔๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๕๖๐	๕๕๕,๔๘๐	๕๗๑,๘๐๐	๕๘๘,๓๖๐	
๔๔	หนฝ.แบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	๖	๑	-	๒๗๘,๘๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๑๒๐	ว่างเดิม
๔๕	นายช่างโยธา	๔	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ข้าราชการถ่ายโอน
๔๖	นายช่างโยธา	๔	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	
๔๗	นายช่างไฟฟ้า	๕	๑	๑	๒๓๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	
๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๖,๙๖๐	๖,๗๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๐๐๐	๒๑๙,๗๘๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๓,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๖๑,๔๐๐	
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๒๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐	
	กองสาธารณสุขฯ																	
๕๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ(นักบริหารงานสาธารณสุข)	๘	๑	๑	๖๒๑,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๓๗,๕๖๐	๖๕๔,๐๐๐	๖๗๓,๕๖๐	
๕๒	หนฝ.บริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	๖	๑	-	๒๗๘,๘๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๑๒๐	ว่างเดิม
๕๓	พยาบาลวิชาชีพ	๖ว	๑	๑	๓๕๓,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๖๔,๐๘๐	๓๗๕,๔๘๐	๓๘๗,๑๒๐	
๕๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุขฯ	๖ว	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	
๕๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุขฯ	๖ว	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	
๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๑	๑	๑๙๑,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๖๐๐	๒๐๖,๔๐๐	๒๑๔,๖๘๐	
	ลูกจ้างประจำกองสาธารณสุขฯ																	
๕๗	ผู้ช่วยช่าง	-	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	
๕๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	
๕๙	พนักงานขับรถขยะมูลฝอย	-	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	
๖๐	พนักงานขับรถขยะมูลฝอย	-	๑	๑	๑๘๑,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๒	๒	๒๔๑,๖๘๐	๒	๒	๒	-	-	-	๙,๘๔๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๑,๕๒๐	๒๖๑,๖๐๐	๒๗๒,๑๖๐	
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๓	๓	๓๕๖,๔๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๔,๔๐๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๔๘๐	๓๗๐,๘๐๐	๓๘๕,๙๒๐	๔๐๑,๔๐๐	

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			จำนวนคนที่ต้องการเพิ่มขึ้น(+) ลดลง (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	บาท(๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	กองสาธารณสุขฯ																	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๖๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๒๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	
๖๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๒	๒	๒๖๑,๓๖๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๑,๙๒๐	๒๘๒,๙๖๐	๒๙๔,๔๘๐	
๖๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๕	๕	๖๖๖,๖๐๐	๕	๕	๕	-	-	-	๒๗,๐๐๐	๒๘,๒๐๐	๒๙,๔๐๐	๖๙๓,๖๐๐	๗๒๑,๘๐๐	๗๕๑,๒๐๐	
	กองการศึกษา																	
๖๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	๘	๑	๑	๖๔๕,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๐๒,๙๖๐	
๖๘	หนฝ.ส่งเสริมการศึกษาฯ(นักบริหารงานการศึกษา)	๗	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	
๖๙	นักวิชาการศึกษา	๖ว	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	
๗๐	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑	๑	๑๔๐,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๑๔๖,๑๖๐	๑๕๑,๘๐๐	๑๕๗,๕๖๐	
	โรงเรียนเทศบาลวัดลักษณาราม																	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวจะทำได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ
๗๑	ผู้อำนวยการโรงเรียน	คศ.๓	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗๒	ครู	คศ.๑	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗๓	ครู	คศ.๒	๔	-	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗๔	ครูผู้ช่วย	-	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดในกลาง																	
๗๕	ครู	คศ.๑	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดต้นสน																	
๗๗	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๗๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๖	๖	-	๖	๖	๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดลักษณาราม																	
๗๙	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๘๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			จำนวนคนที่ต้องการเพิ่มขึ้น(+) ลดลง (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	บาท(๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านแหลม																	
๘๑	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๘๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๖	๖	-	๖	๖	๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๘๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดอุตมิงค์																	
๘๔	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	กองการศึกษา																	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๘๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑๘๓,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๙๐,๕๖๐	๑๙๘,๒๔๐	๒๐๖,๑๖๐	
๘๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๘๗	ผู้ดูแลเด็ก(ทต.จ่ายส่วนต่าง)	-	๘	๘	๒๘๖,๐๘๐	๘	๘	๘	-	-	-	-	-	-	๒๘๖,๐๘๐	๒๘๖,๐๘๐	๒๘๖,๐๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๘๘	นักการ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๘๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																	
๙๐	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๕	๑	๑	๒๒๗,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๓๕,๙๒๐	๒๔๔,๘๐๐	๒๕๓,๖๘๐	
	รวม		๑๒๑	๑๑๑	๑๘,๙๑๙,๒๖๐	๑๒๑	๑๒๑	๑๒๑	+๓	-	-	๒,๒๔๒,๙๘๐	๖๔๘,๑๘๐	๖๖๒,๗๖๐	๑๙,๗๕๙,๗๔๐	๒๐,๔๐๗,๙๒๐	๒๑,๐๗๐,๖๘๐	
(๔)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น๒๐%(รวม)														๓,๙๕๑,๙๔๘	๔,๐๘๑,๕๘๔	๔,๒๑๔,๑๓๖	
(๕)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้นคิดจาก ๒๐%														๒๓,๗๑๑,๖๘๘	๒๔,๔๘๙,๕๐๔	๒๕,๒๘๔,๘๑๖	
(๖)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๔.๕๘	๓๔.๐๒	๓๓.๔๕	
(๗)	งบประมาณรายจ่าย (คิดเพิ่มขึ้นปีละ ๕%)														๖๘,๕๖๓,๔๗๐	๗๑,๙๙๑,๖๔๓	๗๕,๕๙๑,๒๒๖	

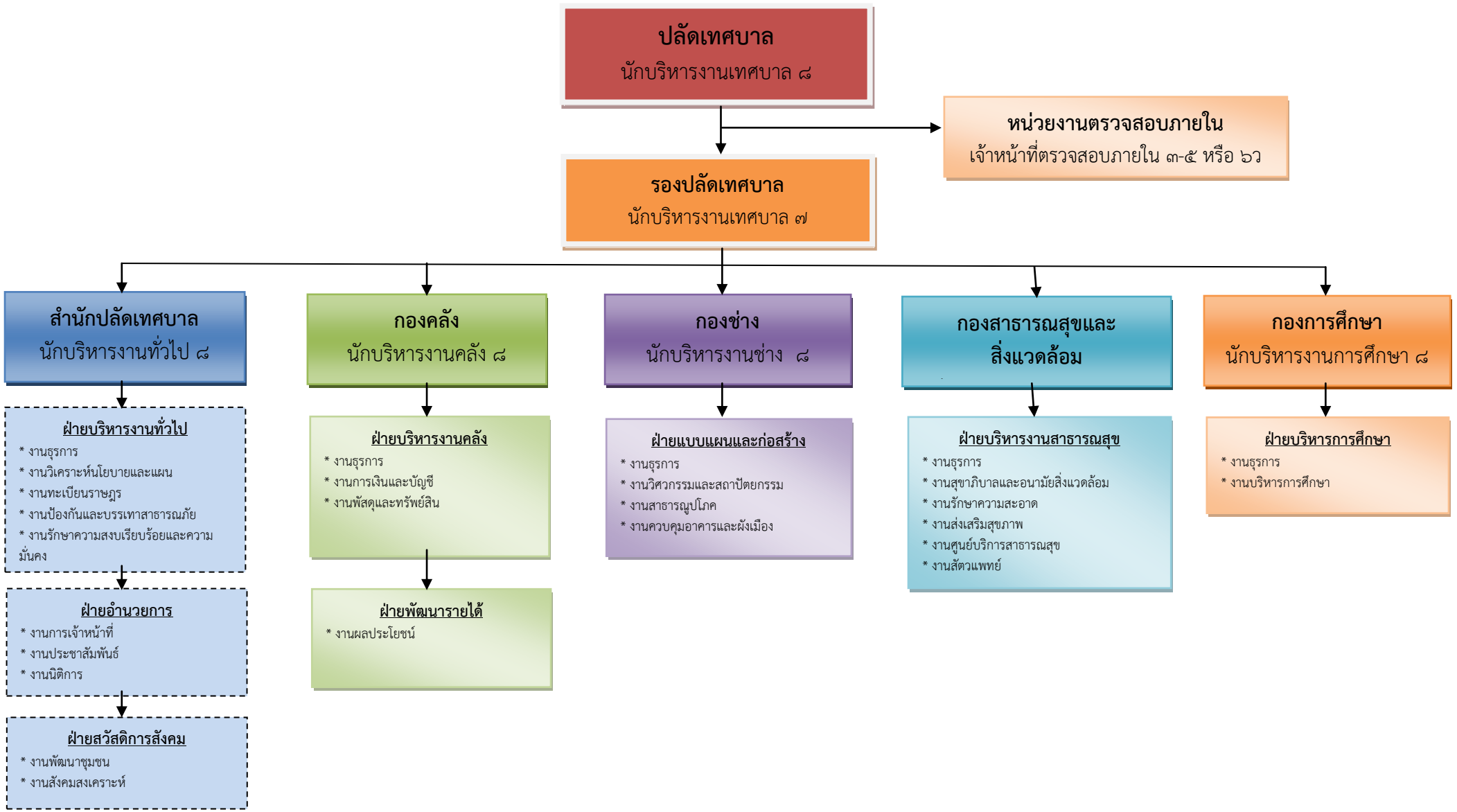
หมายเหตุ : เทศบาลตำบลบ้านแหลม ตั้งงบประมาณตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ ไว้จำนวน ๗๑,๓๕๐,๕๐๐.-บาท
หักเงินอุดหนุนทั่วไปที่จัดสรรเป็นเงินเดือนข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา (๒,๔๘๔,๐๐๐.-บาท)
ดังนี้ ๗๑,๓๕๐,๕๐๐ – ๒,๔๘๔,๐๐๐ = ๖๘,๘๖๖,๕๐๐.-บาท

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ เป็นเงิน = ๖๘,๘๖๖,๕๐๐.-บาท

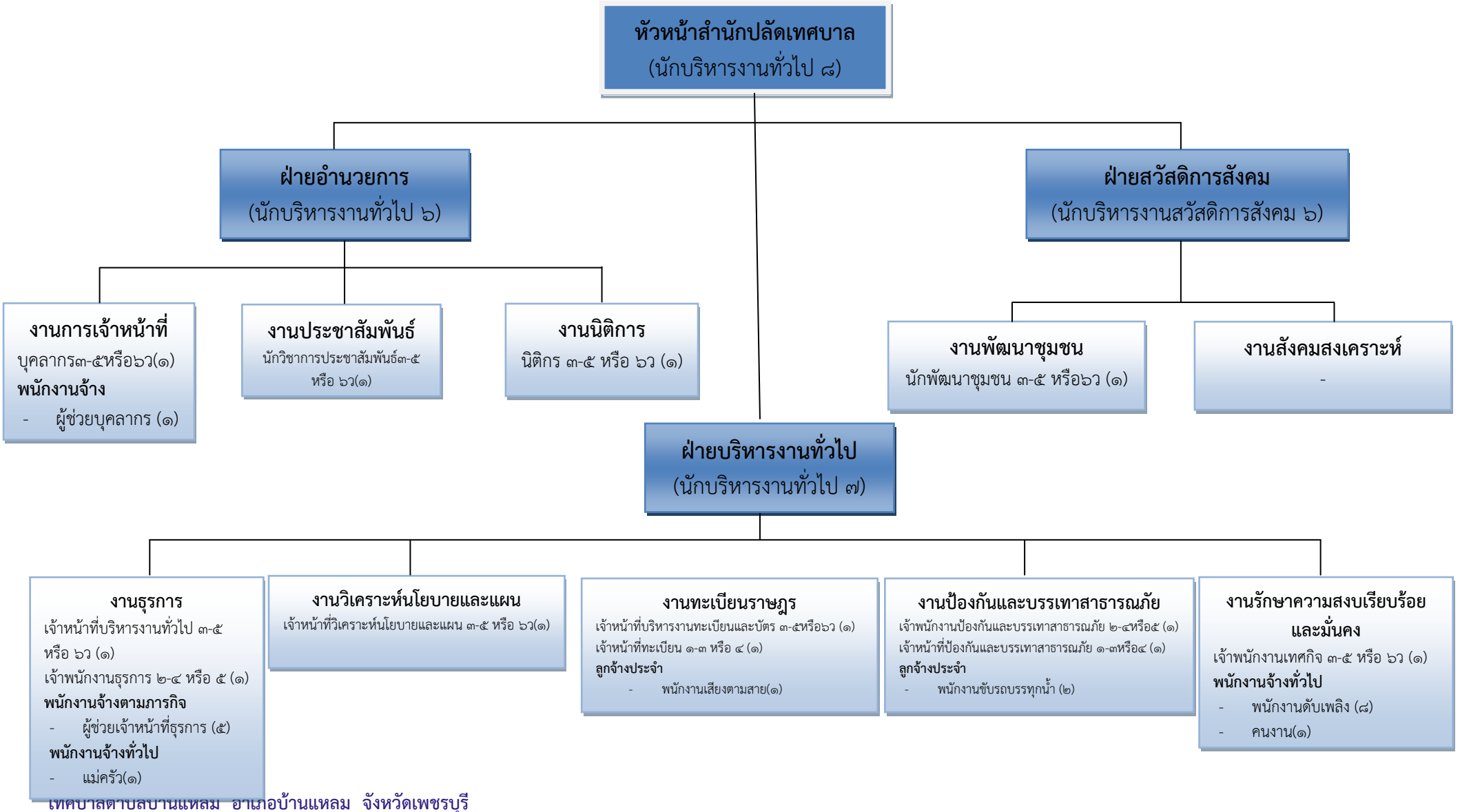
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ (๖๘,๘๖๖,๕๐๐ x ๕ % + ๖๘,๘๖๖,๕๐๐ = ๗๒,๓๐๙,๘๒๕) เป็นเงิน = ๗๒,๓๐๙,๘๒๕.-บาท

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ (๗๒,๓๐๙,๘๒๕x ๕ % + ๗๒,๓๐๙,๘๒๕ = ๗๕,๙๒๕,๓๑๖) เป็นเงิน = ๗๕,๙๒๕,๓๑๖.-บาท

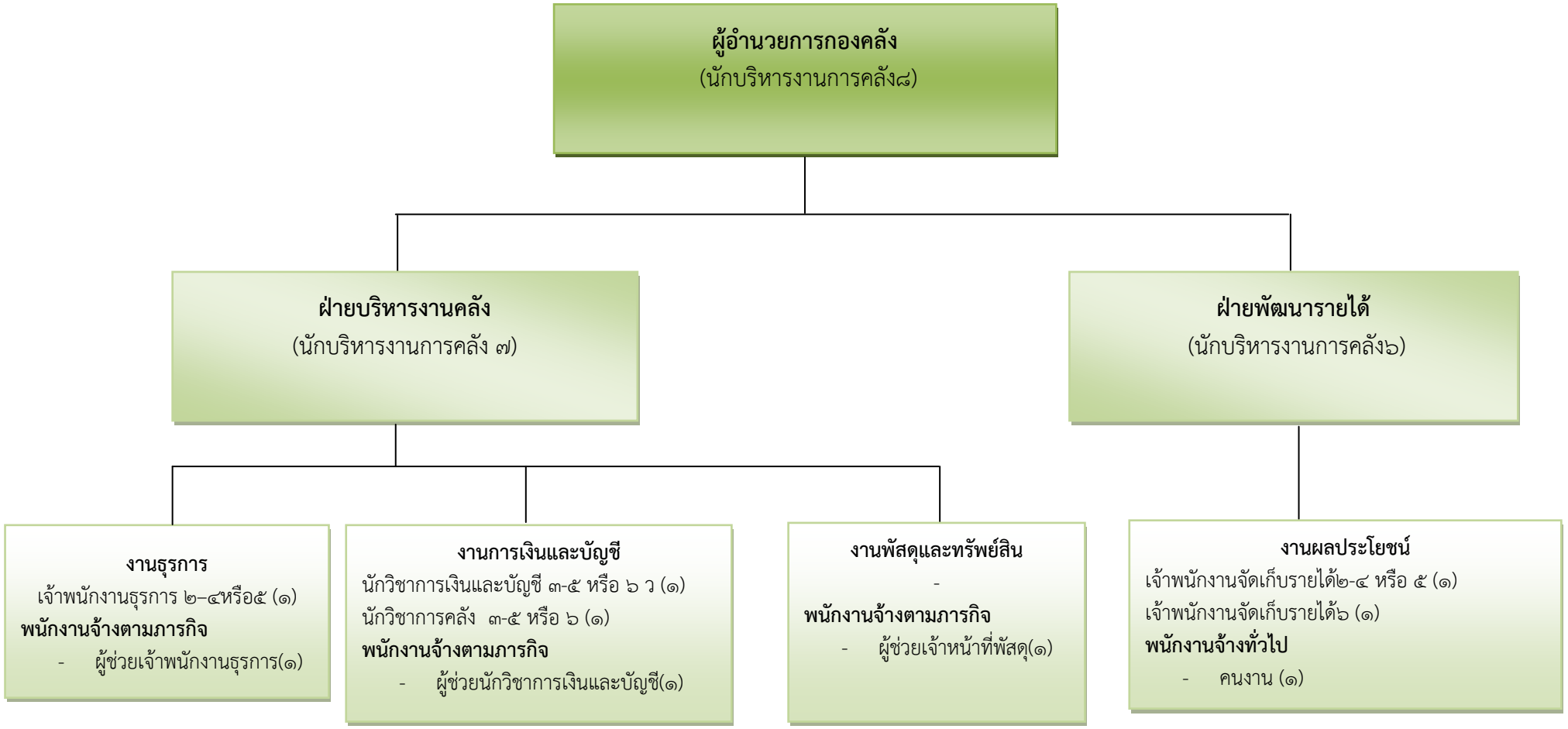
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



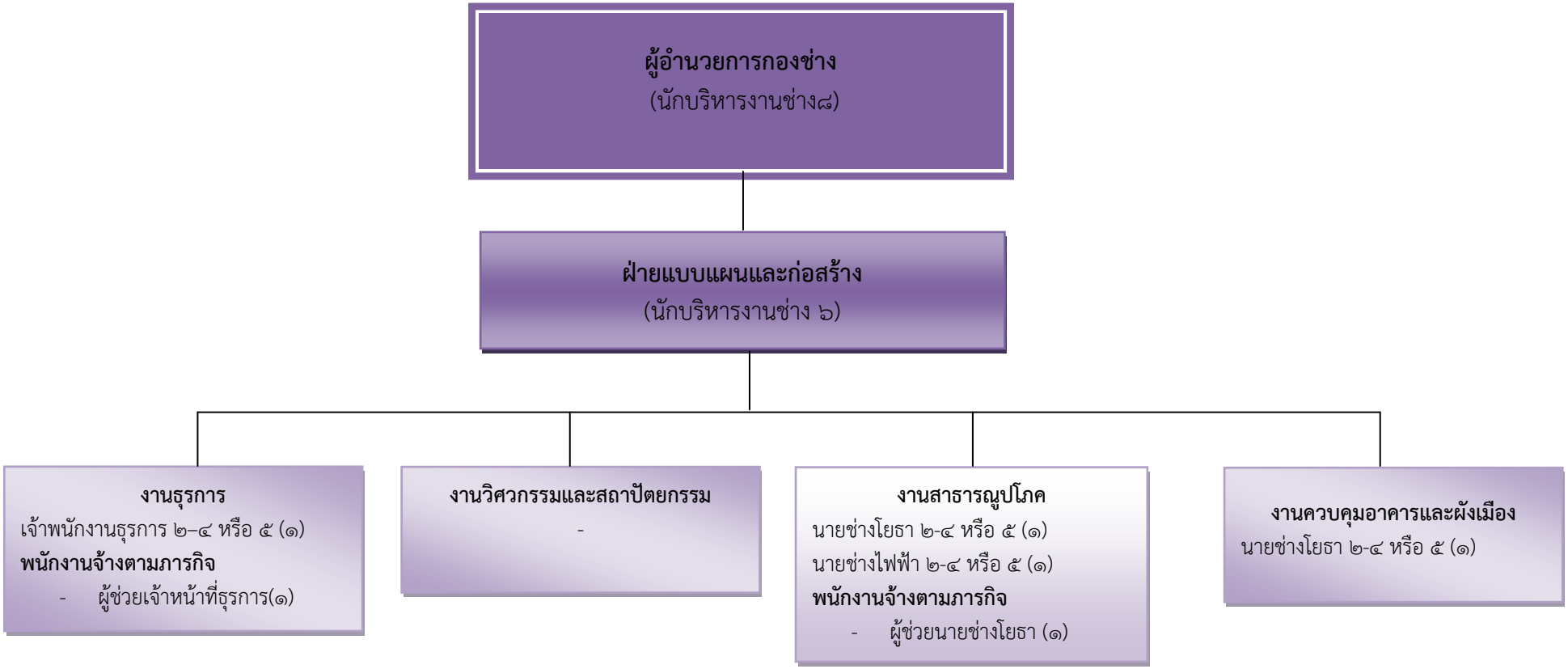
โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



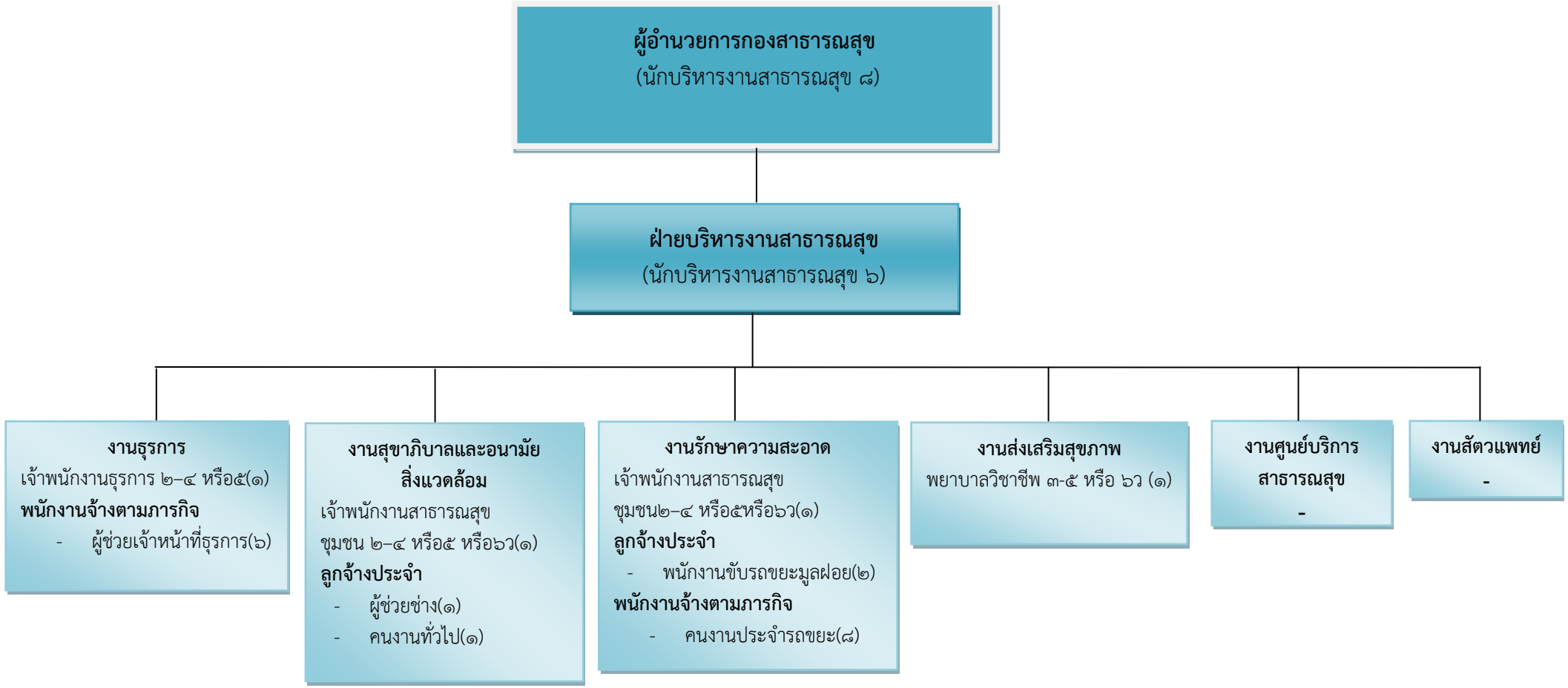
โครงสร้างกองคลัง



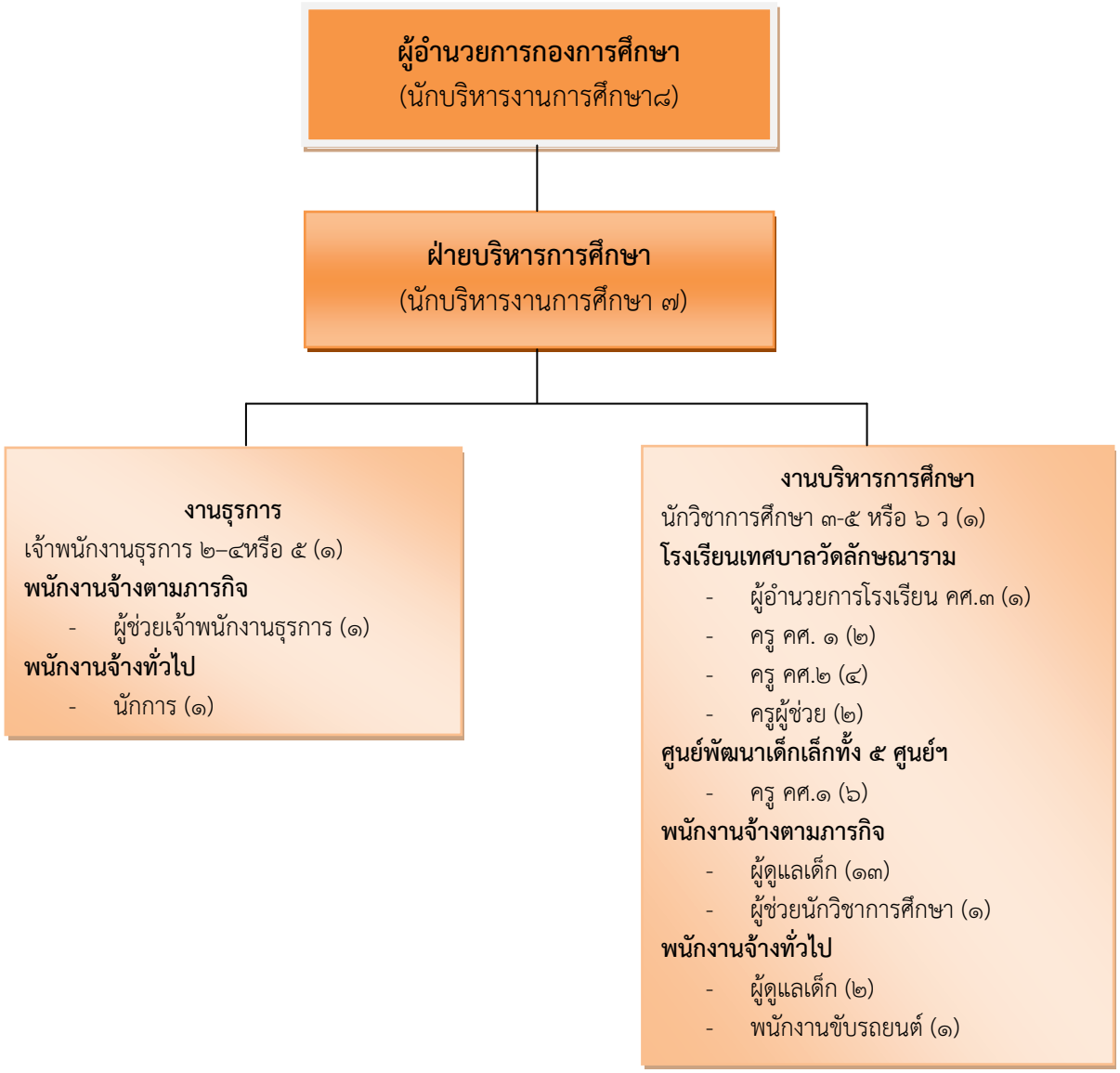
โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



โครงสร้างกองการศึกษา



ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ/ชื่อปริญญา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง(ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายจรุงศักดิ์ เรืองแก้ว	ป.โท/ ศป.ม./ รัฐศาสตร์	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๘	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๘	๕๒๙,๕๖๐	๑๓๔,๔๐๐	-	๖๖๓,๙๖๐
๒	นายอนุชา ลือร่าม	ป.โท/ ร.ม. /รัฐศาสตร์	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๗	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๗	๒๙๙,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๔๑,๖๔๐
	สำนักปลัดเทศบาล											
๓	นางสมทรง หนังสือ	ป.ตรี/ศศ.บ.การจัดการ	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	๘	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	๘	๓๙๐,๑๒๐	๑๓๔,๔๐๐	-	๕๒๔,๕๒๐
๔	**(ว่าง)**		๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	หนฝ.บริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป)	๗	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	หนฝ.บริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป)	๗	๓๖๗,๐๘๐	-	-	ว่างเดิม
๕	**(ว่าง)**		๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	หนฝ.อำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	หนฝ.อำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๒๗๘,๘๒๐	-	-	ว่างเดิม
๖	นายเชาวน์กิตต์ กรรณเทพ	ป.ตรี/ รปศ.บ./ การปกครองท้องถิ่น	๐๑-๐๑๐๖-๐๐๑	หนฝ.สวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการ)	๖	๐๑-๐๑๐๖-๐๐๑	หนฝ.สวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการ)	๖	๓๐๗,๙๒๐	-	-	๓๐๗,๙๒๐
๗	น.ส.ภัทรวรรณ สังขจันทร์	ป.โท/ รปศ.ม./ รัฐประศาสนศาสตร์	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๑๙๑,๐๔๐	-	-	๑๙๑,๐๔๐
๘	นายสำเนียง พราหมณ์เล็ก	ป.ตรี/ น.บ./ นิติศาสตร์	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๓	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๓	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๙	นางขวัญเรือน แก้วกระจาย	ป.ตรี/ รปศ.บ./ การปกครองท้องถิ่น	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๒๑๐,๖๐๐	-	-	๒๑๐,๖๐๐
๑๐	น.ส.วีนา แตงยิ้ม	ป.ตรี/ ศศ.บ./ รัฐศาสตร์	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	๖ว	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	๖ว	๒๕๔,๒๘๐	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๑๑	นายพฤหัส อักษรแก้ว	ป.ตรี/ รปศ.บ./ การปกครองท้องถิ่น	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๒๑๔,๖๘๐	-	-	๒๑๔,๖๘๐
๑๒	นางกลอยใจ สืบประดิษฐ์	ป.ตรี/ ศศ.บ./ การจัดการทั่วไป	๐๑-๐๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	๕	๐๑-๐๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	๕	๒๒๓,๐๘๐	-	-	๒๒๓,๐๘๐
๑๓	นายปราโมช อยู่พรหมชาติ	ป.ตรี/ ศศ.บ./ การพัฒนาชุมชน	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๖ว	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๖ว	๒๓๔,๙๖๐	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๑๔	พ.จ.อ.นูกูล ยิ้มแย้มศรี	ป.ตรี/ ศศ.บ./ รัฐศาสตร์	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๒๗๕,๗๖๐	-	-	๒๗๕,๗๖๐
๑๕	นางธาราภรณ์ วงศ์นุกูล	ป.โท/ รปศ.ม./ รัฐประศาสนศาสตร์	๐๑-๐๒๒๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ	๓	๐๑-๐๒๒๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ	๓	๑๘๖,๔๘๐	-	-	๑๘๖,๔๘๐
๑๖	นางนิภาภรณ์ สิมาขันธ์	ป.ตรี/ ค.บ./ ภาษาไทย-ประวัติศาสตร์	๐๑-๐๒๑๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	๕	๐๑-๐๒๑๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	๕	๑๘๓,๔๘๐	-	-	๑๘๓,๔๘๐
๑๗	นายปวริศร โมสุทธิ	ปวช./ ช่างก่อสร้าง	๐๑-๐๒๒๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๐๑-๐๒๒๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๑๓๓,๐๘๐	-	-	๑๓๓,๐๘๐
๑๘	**(ว่าง)**		๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔-/๕	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔-/๕	๑๙๘,๙๖๐	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ/ชื่อปริญญา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง(ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
	ลูกจ้างประจำ											
๑๙	นายสมเจตน์ ก้อนอากาศ	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๙๒,๓๖๐	-	-	๑๙๒,๓๖๐
๒๐	นายชินกฤต โง้วสกุล	มัธยมศึกษา	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๘๘,๖๔๐	-	-	๑๘๘,๖๔๐
๒๑	นางสมบูรณ์ กล่อมทรัพย์	ปกศ.สูง	-	พนักงานเสียงตามสาย	-	-	พนักงานเสียงตามสาย	-	๑๙๒,๓๖๐	-	-	๑๙๒,๓๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๒	น.ส.ธนาอร จันทน์มาลา	ป.ตรี/ บธ.บ./ การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒๓	นางสโรชา รัตนรัตน์	มัธยมศึกษา	-	แม่ครัว	-	-	แม่ครัว	-	๑๒๘,๑๖๐	-	-	๑๒๘,๑๖๐
๒๔	น.ส.รัตน์วลี แก้วอ่อน	ป.ตรี/ บธ.บ./ บริหารทรัพย์ฯ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๒๐,๘๔๐	-	-	๑๒๐,๘๔๐
๒๕	นายกัมปนาท ปัถวี	ปวส./ การตลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๒๐,๘๔๐	-	-	๑๒๐,๘๔๐
๒๖	น.ส.ณัฐนันท์ ศรีสมบุญ	ป.ตรี/ ศศ.บ./ บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๒๐,๘๔๐	-	-	๑๒๐,๘๔๐
๒๗	นางอนงค์ เพิ่มสิน	ปวส. /การตลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๘	น.ส.ธัญญารัตน์ สุวรรณศิริ	ป.ตรี/ ศศ.บ./อังกฤษธุริกจ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๙	นายนันทชัย ธรรมรักษ์	มัธยมศึกษา	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายศุภชัย เล่าตง	ประถมศึกษา	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นายโสภณ สุขพร้อม	มัธยมศึกษา	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ/ชื่อปริญญา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง(ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๒	นายจิรพงศ์ ทรัพย์กุญชร	มัธยมศึกษา	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายชัยรักษ์ ทรัพย์ไพบูลย์	มัธยมศึกษา	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นายเสรี กลิ่นสว่าง	มัธยมศึกษา	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายสถิต ทองเย็น	มัธยมศึกษา	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายสถาพร บัวคลี่	มัธยมศึกษา	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	(ว่าง)		-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๘	น.ส.เรวดี ทวีสุข	ป.ตรี/ บธ.บ./คอมพิวเตอร์	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง											
๓๙	น.ส.ธิดาวรรณ เสียงหวาน	ป.ตรี/ศศ.บ./ การจัดการทั่วไป	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	๘	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	๘	๔๙๕,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	-	๖๒๙,๔๐๐
๔๐	น.ส.สุพัตรา สติภักดิ์	ป.ตรี/ บธ.บ./ การจัดการทั่วไป	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	หนฝ.บริหารงานการคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	หนฝ.บริหารงานการคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	๗	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๔๑	นางจอมทิพย์ เทียนไชย	ป.โท/ รปศ.ม./รัฐประศาสนศาสตร์	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๓	หนฝ.พัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	๖	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๓	หนฝ.พัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	๖	๒๓๔,๙๖๐	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๔๒	น.ส.สุกานดา รอดทุกข์	ป.ตรี/ศศ.บ./ การบัญชี	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๒๓๑,๖๐๐	-	-	๒๓๑,๖๐๐
๔๓	นางสุชาวดี สามศรีทอง	ป.ตรี/บช.บ./ การบัญชี	๐๔-๐๓๐๔-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	๕	๐๔-๐๓๐๔-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	๕	๑๙๔,๘๘๐	-	-	๑๙๔,๘๘๐
๔๔	นางสุมนา จันทรางกูร	ป.ตรี/ศศ.บ./การจัดการทั่วไป	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖ว	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖ว	๒๑๖,๗๒๐	-	-	๒๑๖,๗๒๐
๔๕	น.ส.รวิวรรณ ทัศนมนตรี	ป.ตรี/ศศ.บ./ การจัดการทั่วไป	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๕	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๕	๑๘๗,๓๒๐	-	-	๑๘๗,๓๒๐
๔๖	จ.ส.อ.อนุรักษ์ นิ่มฟัก	ป.ตรี/ ร.บ./ทฤษฎีและเทคนิคทางรัฐศาสตร์	๐๔-๐๒๑๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๐๔-๐๒๑๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๒๗๕,๗๖๐	-	-	๒๗๕,๗๖๐

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ/ชื่อปริญญา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง(ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๗	นางนภสร นิ่มฟัก	ป.ตรี/บธ.บ./บริหารทรัพย์ฯ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑๘๓,๒๔๐	-	-	๑๘๓,๒๔๐
๔๘	น.ส.อรอุษา อินเทศ	ป.ตรี/บธ.บ. /การตลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑๒๐,๘๔๐	-	-	๑๒๐,๘๔๐
๔๙	(ว่าง)		-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๐	นายรัฐภูมิ คุ้มศิลป์	ปวส./การตลาด	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองช่าง											
๕๑	นางศิณัฐชญา ทัศนากัณฑ์	ป.โท/ รปศ.ม./การปกครองท้องถิ่น	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	๘	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	๘	๔๐๕,๒๔๐	๑๓๔,๔๐๐	-	๕๓๙,๖๔๐
๕๒	(ว่าง)		๐๕-๐๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ.แบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๖	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ.แบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๖	๒๗๘,๘๒๐	-	-	ว่างเดิม
๕๓	นายนพพร พวงทอง	ปวส./ ช่างก่อสร้าง	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา (ถ่ายโอน)	๔	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา (ถ่ายโอน)	๔	-	-	-	
๕๔	น.ส.กุลธิดา ราญไพร	ป.ตรี/รปศ.บ./การปกครองท้องถิ่น	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	๔	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	๔	๑๙๖,๐๘๐	-	-	๑๙๖,๐๘๐
๕๕	จ.อ.ธนิต พิมพ์ไทย	ปวท./ช่างไฟฟ้า	๐๕-๐๕๒๔-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๕	๐๕-๐๕๒๔-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๕	๒๓๑,๖๐๐	-	-	๒๓๑,๖๐๐
๕๖	(ว่าง)		๐๕-๐๒๑๒-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๑๙๘,๙๖๐	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๗	นายปัถวี คล้ายจันทร์พงศ์	ป.ตรี/วศ.บ./เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๓,๔๐๐	-	-	๑๔๓,๔๐๐
๕๘	น.ส.ยุวรีย์ ไทยอุดม	ปวส./ คอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๒๐,๘๔๐	-	-	๑๒๐,๘๔๐

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ/ชื่อปริญญา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง(ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๕๙	นายชาตรี อภิชาตภักดี	ปวช./จนท.สาธารณสุข	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ(นักบริหารงานสาธารณสุข)	๘	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ(นักบริหารงานสาธารณสุข)	๘	๔๘๖,๗๒๐	๑๓๔,๔๐๐	-	๖๒๑,๑๒๐
๖๐	(ว่าง)		๐๖-๐๑๐๕-๐๐๒	หนฝ.บริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	๖	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๒	หนฝ.บริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	๖	๒๗๘,๘๒๐	-	-	ว่างเดิม
๖๑	นางวราภรณ์ ขันติกิจ	ป.ตรี/พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๐๖-๐๔๑๓-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	๖ว	๐๖-๐๔๑๓-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	๖ว	๓๔๑,๑๖๐	๑๒,๐๐๐	-	๓๕๓,๑๖๐
๖๒	พ.จ.อ.ประเสริฐ ยิ้มยวน	ป.ตรี/ศศ.บ./รัฐศาสตร์	๐๖-๐๔๒๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๖ว	๐๖-๐๔๒๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๖ว	๓๓๕,๕๒๐	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๖๓	พ.จ.อ.ปรีดา สมรักษ์	ป.ตรี/ ศษ.บ./สุขศึกษา	๐๖-๐๔๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๖ว	๐๖-๐๔๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๖ว	๓๑๘,๙๖๐	-	-	๓๑๘,๙๖๐
๖๔	น.ส.พจมาลย์ เชื้อเจริญ	ป.ตรี/ บธ.บ./ บริหารทรัพย์ฯ	๐๖-๐๒๑๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๐๖-๐๒๑๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๑๙๑,๐๔๐	-	-	๑๙๑,๐๔๐
	ลูกจ้างประจำ											
๖๕	นายสานิต หล่มวิสัย	มัธยมศึกษา	-	ผู้ช่วยช่าง	-	-	ผู้ช่วยช่าง	-	๑๗๘,๒๐๐	-	-	๑๗๘,๒๐๐
๖๖	นางจรรยา อยู่ทองคำ	ประถมศึกษา	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๕๖,๘๔๐	-	-	๑๕๖,๘๔๐
๖๗	นายสาโรจน์ พุ่มพฤกษ์	มัธยมศึกษา	-	พนักงานขับรถขยะมูลฝอย	-	-	พนักงานขับรถขยะมูลฝอย	-	๑๙๒,๓๖๐	-	-	๑๙๒,๓๖๐
๖๘	นายบุญชู กรประเสริฐ	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถขยะมูลฝอย	-	-	พนักงานขับรถขยะมูลฝอย	-	๑๘๑,๖๘๐	-	-	๑๘๑,๖๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๙	น.ส.จิลลาภัทร ธนิกกูล	ป.ตรี/รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๒๐,๘๔๐	-	-	๑๒๐,๘๔๐
๗๐	นายสาธิต โกศลนิรัติวงษ์	ป.ตรี/วศ.บ./วิทยาศาสตร์ฯ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๒๐,๘๔๐	-	-	๑๒๐,๘๔๐

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ/ชื่อปริญญา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง(ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๑	นายกำพล เกษรมาลา	ป.ตรี/ศศ.บ./นิเทศศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๑๘,๘๐๐	-	-	๑๑๘,๘๐๐
๗๒	น.ส.สุธิวรรณ ทัศนา	ป.ตรี/ บธ.บ./การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๑๘,๘๐๐	-	-	๑๑๘,๘๐๐
๗๓	น.ส.ณัฐพร ธรรมรักษ์	ปวช./การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๑๘,๘๐๐	-	-	๑๑๘,๘๐๐
๗๔	น.ส.สุขุมาลย์ งามภักตร์	ป.ตรี/ศศ.บ./คอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๗๕	นายไชยา หล่มวิสัย	มัธยมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๓๓,๓๒๐	-	-	๑๓๓,๓๒๐
๗๖	น.ส.ปราณี อยู่ทองคำ	มัธยมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๓๓,๓๒๐	-	-	๑๓๓,๓๒๐
๗๗	นางพัทยา อยู่ทองคำ	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๓๓,๓๒๐	-	-	๑๓๓,๓๒๐
๗๘	นายสมพงษ์ คงจุติ	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๓๓,๓๒๐	-	-	๑๓๓,๓๒๐
๗๙	นายสมโภช มาศกุล	มัธยมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๓๓,๓๒๐	-	-	๑๓๓,๓๒๐
๘๐	นายสมเกียรติ สุขพร้อม	มัธยมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๓๐,๖๘๐	-	-	๑๓๐,๖๘๐
๘๑	นายธงชัย เพชรนิล	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๓๐,๖๘๐	-	-	๑๓๐,๖๘๐
๘๒	นายพานลบ พุ่มพฤกษ์	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๘,๑๖๐	-	-	๑๒๘,๑๖๐
	กองการศึกษา											
๘๓	น.ส.พวงจันทร์ เงินกอง	ป.โท/ศศ.ม./บริหารการศึกษา	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	๘	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	๘	๕๑๑,๔๔๐	๑๓๔,๔๐๐	-	๖๔๕,๘๔๐
๘๔	นายสมนึก โกญจนวรรณ	ป.โท/ศศ.ม./บริหารการศึกษา	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๒	หนฝ.ส่งเสริมการศึกษาฯ(นักบริหารงานการศึกษา)	๗	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๒	หนฝ.ส่งเสริมการศึกษาฯ(นักบริหารงานการศึกษา)	๗	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๘๕	น.ส.ศิริพร กระจ่างดวง	ป.ตรี/บธ.บ./การตลาด	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๖ว	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๖ว	๒๓๔,๙๖๐	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๘๖	น.ส.รุจิรา เจ้ยเปลี่ยน	ป.ตรี/ ศศ.บ./รัฐศาสตร์	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑๔๐,๗๖๐	-	-	๑๔๐,๗๖๐

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ/ชื่อปริญญา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง(ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
	โรงเรียนเทศบาลวัดลักษณาราม											
๘๗	(ว่าง)		-	ผู้อำนวยการโรงเรียน	คศ.๓	-	ผู้อำนวยการโรงเรียน	คศ.๓	-	-	-	-
๘๘	(ว่าง)		-	ครู	คศ.๑	-	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
๘๙	(ว่าง)		-	ครู	คศ.๑	-	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
๙๐	(ว่าง)		-	ครู	คศ.๒	-	ครู	คศ.๒	-	-	-	-
๙๑	(ว่าง)		-	ครู	คศ.๒	-	ครู	คศ.๒	-	-	-	-
๙๒	(ว่าง)		-	ครู	คศ.๒	-	ครู	คศ.๒	-	-	-	-
๙๓	(ว่าง)		-	ครู	คศ.๒	-	ครู	คศ.๒	-	-	-	-
๙๔	(ว่าง)		-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-
๙๕	(ว่าง)		-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดในกลาง											
๙๖	น.ส.สุพัทรา มีพูล	ป.ตรี/ คศ.บ./การศึกษาปฐมวัย	๗๖-๒-๐๐๖๓	ครู	คศ.๑	๗๖-๒-๐๐๖๓	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
๙๗	น.ส.ปัทมา ยังอยู่	ป.ตรี/ คศ.บ./การศึกษาปฐมวัย	๗๖-๒-๐๑๓๙	ครู	คศ.๑	๗๖-๒-๐๑๓๙	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๙๘	น.ส.อาภาภรณ์ รักกสิกร	ป.ตรี/คศ.บ./คหกรรมศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดต้นสน											
๙๙	น.ส.วริศรา เหล่ารอด	ป.ตรี/ คศ.บ./การศึกษาปฐมวัย	๗๖-๒-๐๐๖๔	ครู	คศ.๑	๗๖-๒-๐๐๖๔	ครู	คศ.๑	-	-	-	-

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ/ชื่อปริญญา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง(ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๐๐	น.ส.ฉันทิสา กล่ำทอง	ป.ตรี/ บธ.บ./บริหารทรัพย์ฯ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๐๑	น.ส.พรพิมล จั่นเพ็ชร	ป.ตรี/คศ.บ./การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๐๒	น.ส.วะดี เพ็ชรประกอบ	ป.ตรี/คศ.บ./การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๐๓	น.ส.สุพัตรา เทียนทอง	ป.ตรี/คศ.บ./การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๐๔	น.ส.พัชรา แหวนหรุ่น	ป.ตรี/คศ.บ./การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๐๕	น.ส.ชิดชนก คงสำราญ	ป.ตรี/คศ.บ./ การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดลักษณาราม											
๑๐๖	นางไพรินทร์ ชินทะเล	ป.ตรี/ คศ.บ./การศึกษาปฐมวัย	๗๖-๒-๐๐๖๕	ครู	คศ.๑	๗๖-๒-๐๐๖๕	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๐๗	น.ส.ถนอมวรรณ พันธุ์บ้านแหลม	ป.ตรี/ป.วค.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านแหลม											
๑๐๘	น.ส.สุรีรัตน์ พิมพ์ไทย	ป.ตรี/ คศ.บ./การศึกษาปฐมวัย	๗๖-๒-๐๐๖๖	ครู	คศ.๑	๗๖-๒-๐๐๖๖	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๐๙	น.ส.จิราพร ฤกษ์งาม	ป.ตรี/ บธ.บ./บริหารทรัพย์ฯ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๑๐	น.ส.ภควรรณ มาศกุล	ป.ตรี/ป.วค.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ/ชื่อปริญญา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง(ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๑๑	น.ส.มาลินี เก่าเงิน	ป.ตรี/คศ.บ./การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๑๒	น.ส.สาริศา คงอยู่	ป.ตรี/คศ.บ./การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๑๓	น.ส.กาญจนา อยู่เย็น	ป.ตรี/คศ.บ./การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๑๔	นางมาลินี โสดา	ป.ตรี/คศ.บ./การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๑๕	น.ส.กชกร จินนุพันธ์	ป.ตรี/ รปศ.บ./รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดอุตมิงค์											
๑๑๖	นางนพวรรณ สนขาว	ป.ตรี/ คศ.บ./ปฐมวัยศึกษา	๗๖-๒-๐๑๓๘	ครู	คศ.๑	๗๖-๒-๐๑๓๘	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองการศึกษา											
๑๑๗	น.ส.วันวิสาข์ ขอเจริญ	ป.ตรี/ คศ.บ./คหกรรมศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	-	-	-
๑๑๘	(ว่าง)		-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๑๙	น.ส.อัครยา เฟื่องฟู	ป.ตรี/บธ.บ./การตลาด	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๐	นายคณุตม์ เชี่ยวสมุทร	ป.ตรี/ศศ.บ./การพัฒนาชุมชน	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๑๒๑	น.ส.วริษา หินชีระนันท์	ป.ตรี/บธ.บ./การบัญชี	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๕	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๕	๒๒๗,๔๐๐	-	-	๒๒๗,๔๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลบ้านแหลม

การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนับเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทั้งในเรื่องกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนภารกิจและหน้าที่ในขณะเดียวกันการปฏิบัติหน้าที่การงานของแต่ละคนก็ต้องเปลี่ยนแปลงไปด้วย ต้องรับผิดชอบงานเพิ่ม ต้องเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น หากไม่มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆซึ่งอาจทำให้งานล่าช้า ผิดพลาดเกิดความเสียหายได้เทศบาลตำบล บ้านแหลมจึงได้กำหนดให้มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานโดยตรง เช่นโครงสร้างของหน่วยงานระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายของรัฐบาลและหน่วยงาน สถานที่ราชการหรือหน่วยงานที่ต้องติดต่อประสานงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ

๓. ด้านการบริหารงาน ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน การวางแผน การมอบหมายงาน การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสารที่ชัดเจน

ในการที่จะพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติให้ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดนั้น ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

๑ การฝึกอบรม

ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมไว้ ๒ แนวทาง ดังนี้

- การอบรมในขณะปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการสอนแนะการถ่ายทอดแนวความคิดโดยมอบให้ผู้บังคับบัญชาคอยแนะนำดูแล หรือใช้วิธีสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว เพื่อเปิดโอกาสให้ได้มีการศึกษาหาความรู้
- การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน การเข้ารับการอบรมหลักสูตรหรือโครงการที่หน่วยงานจัดเองหรือส่งไปเข้ารับการอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก

๒ การดูงาน

ได้กำหนดแนวทางให้บุคลากรได้มีโอกาสเยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีปฏิบัติงานของราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นหน่วยราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน

นอกจากการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานแล้วยังกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่นๆ

และจากแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ รวมถึงการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านแหลมจึงได้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด ซึ่งจะประกอบด้วย

๑.หลักการและเหตุผล

การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล จะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ซึ่งบุคลากรของเทศบาลทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบต่อไป

๒.เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายในการพัฒนาแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่

๒.๑กลุ่มสายงานผู้บริหารในทุกระดับ

๒.๒กลุ่มสายงานผู้ปฏิบัติในทุกระดับ รวมถึงลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓.หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรในการพัฒนาประกอบด้วย

๓.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๓.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

แบ่งเป็น ๕ วิธี ตามความเหมาะสม และความจำเป็น ได้แก่

๔.๑ การปฐมนิเทศ ใช้สำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ หรือโอน (ย้าย) มาใหม่

๔.๒ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานโดยตรง เช่นโครงสร้างของหน่วยงานระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายของรัฐบาลและหน่วยงาน สถานที่ราชการหรือหน่วยงานที่ต้องติดต่อประสานงาน

๔.๓ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ

๔.๔ด้านการบริหารงาน ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน การวางแผน การมอบหมายงาน การประสานงาน

๔.๕ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสารที่ชัดเจน

๕.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ใช้งบประมาณของเทศบาลหรืองบประมาณสนับสนุนฯ

๖.การติดตามประเมินผล

ให้มีการประเมินผลผู้ได้รับการพัฒนาทั้งก่อนและหลัง การพัฒนาตามวิธีการที่หลักสูตรกำหนด

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลบ้านแหลม มีการบริหารองค์กรโดยยึดหลักตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นกรอบบริหารจัดการ จึงได้กำหนดมาตรฐานและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้พนักงานเทศบาลใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

๑. ดำรงชีพให้เหมาะสมกับฐานะ
- รู้จักประมาณการรายจ่าย
- ไม่ฟุ่มเฟือย
- ไม่สุรุ่ยสุร่าย

๒. มีคารวะธรรม
- มองเห็นคุณค่าและความสำคัญของผู้อื่นเสมอ
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเอื้อเฟื้อ ถูกต้อง เหมาะสมด้วยความจริงใจ

๓. ปฏิบัติตามค่านิยมสร้างสรรค์ ๕ ประการ คือ
- กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- ซื่อสัตย์มีความรับผิดชอบ
- โปร่งใส
- ไม่เลือกปฏิบัติ
- มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ทั้งนี้ โดยที่พนักงานเทศบาลตำบลบ้านแหลม มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้ง การให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานเทศบาลมีความประพฤติที่ดี สำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ยิ่งขึ้น จึงสมควรให้พนักงานเทศบาลมีจรรยาบรรณไว้เป็นประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของพนักงานเทศบาล อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

<u>จรรยาบรรณาต่อตนเอง</u>

ข้อ ๑. พนักงานเทศบาลพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะกับการเป็นข้าราชการ

ข้อ ๒. พนักงานเทศบาลพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๓. พนักงานเทศบาลพึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

ข้อ ๑. พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ

ข้อ ๒. พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ ขยันหมั่นเพียรถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๓. พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

ข้อ ๔. พนักงานเทศบาลพึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑. พนักงานเทศบาลพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของ ตน ทั้งให้ความคิดเห็นการช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๒. พนักงานเทศบาลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงานขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา

ข้อ ๓. พนักงานเทศบาลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๔. พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจ

ข้อ ๕. พนักงานเทศบาลพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

ข้อ ๑. พนักงานเทศบาลพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรมเอื้อเฟื้อมีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคล ซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ ๒. พนักงานเทศบาลพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๓. พนักงานเทศบาลพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นหากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

★★★★★★★★★★★★★