

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลพรานกระต่าย

อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร

จัดทำโดย งานการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

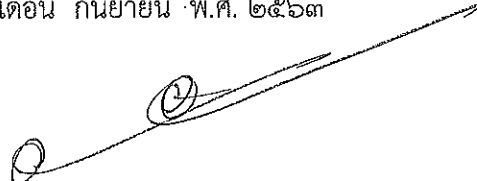


ประกาศเทศบาลตำบลพรานกระต่าย
เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔, ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ของประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับแนวทางตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.
ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงาน
เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
กำแพงเพชร (ก.ท.จ) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย
ประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายอานนท์ อภิชาติตรากุล)
นายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่าย

คำนำ

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ภายใต้บริบท “สรรหา พัฒนา รักษาไว้ และใช้ประโยชน์” โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง ตามโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายให้เหมาะสมกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นอีกด้วย

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างดี

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล	๖
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล	๑๔
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง	๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๑



๑. หลักการและเหตุผล

หลักการ

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง

ข้อ ๑๑ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพและความยากของงาน ค่าใช้จ่ายของเทศบาล หรือค่าใช้จ่ายของรัฐในหมวดเงินอุดหนุน โดยการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวจะต้องเทียบได้ในมาตรฐานเดียวกันกับข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูหรือข้าราชการอื่นแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการ ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล

เหตุผล

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรานกระต่าย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรานกระต่าย มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรานกระต่าย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ทำให้การปฏิบัติงานสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรานกระต่าย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด



๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่ายเป็นประธานคณะกรรมการ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร วิสัยทัศน์ และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ต้องจัดสรรอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย อีกทั้ง เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในส่วนของอัตรากำลังคนเพื่อรองรับสถานการณ์หรือภารกิจงานในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลพรานกระต่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยคำนึงถึงส่วนต่างๆ ดังนี้

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานที่ผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒



๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต มาใช้เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยตั้งสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการก็ต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจของเทศบาลมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยตั้งสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนดหรือเกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและเทศบาลตำบลพรานกระต่ายอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหาร งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างของเทศบาล เนื่องจากการจัดโครงสร้างของเทศบาลและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น ย่อมจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบริหารทั่วไปในส่วนราชนานั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการหรือการลาออกจากราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายในปัจจุบัน มีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำสูงอายุเป็นจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการหรือการลาออกจากราชการของข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุหรือลาออกจากราชการไป

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในของแต่ละส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์จากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งผลของการสอบถาม/สัมภาษณ์อาจเป็นมุมมองที่อาจส่งผลให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ เป็นการนำข้อมูลข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายคลึงกัน โดยสมมติฐานที่ว่าการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งที่คล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้เทศบาลมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง ไม่ได้มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่เป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ มีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากยิ่งขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ทุกส่วนราชการพิจารณา การกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสม น้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายงานอาชีพ มากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภท วิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่ง ประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิด การวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการ ต่างๆมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะ ทำให้ส่วนราชการต่างๆ สามารถนำข้อมูลที่มีไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

(๑) การใช้ข้อมูลที่หลากหลายที่จะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหาก จะต้องมีการปรับเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

(๒) การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการต่างๆ สามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

(๓) การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม หรือลดลง



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ข้อมูลพื้นฐาน

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย มีพื้นที่ ๒.๓๖ ตารางกิโลเมตร มีจำนวนประชากรรวมทั้งหมด ๘,๘๓๗ คน แบ่งเป็นเพศชาย ๔,๒๑๙ คน เพศหญิง ๔,๖๑๘ คน จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ๗,๓๔๕ คน จำนวนครัวเรือน ๓,๖๖๓ หลังคาเรือน

เขตการปกครอง

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย มีพื้นที่ครอบคลุม ๒ ตำบล คือ ตำบลพรานกระต่าย และตำบลลำกระต่ายทอง รวม ๑๖ หมู่บ้าน แยกออกเป็นชุมชน ๑๖ ชุมชน ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อชุมชน	จำนวนประชากร			จำนวนครัวเรือน	หมายเหตุ
		ชาย	หญิง	รวม		
๑.	ชุมชนบ้านเด่นกระบาก	๓๒๑	๓๓๖	๖๕๗	๒๙๓	
๒.	ชุมชนบ้านพรานกระต่าย ๑	๓๔๗	๓๘๔	๗๓๑	๓๐๒	
๓.	ชุมชนบ้านเขาแก้ว	๑๔๒	๑๗๑	๓๑๓	๑๓๘	
๔.	ชุมชนบ้านหัวถนน	๓๕๐	๓๖๒	๗๑๒	๔๒๓	
๕.	ชุมชนบ้านเหนือ	๓๔๕	๓๗๐	๗๑๕	๒๙๐	
๖.	ชุมชนบ้านป่าไร่	๓๒๗	๓๖๗	๖๙๔	๒๗๙	
๗.	ชุมชนบ้านหนองหินเตาปูน	๖๕	๖๔	๑๒๙	๕๗	
๘.	ชุมชนบ้านป้อมะเฟื่อง	๓๓๑	๓๘๗	๗๑๘	๓๒๓	
๙.	ชุมชนบ้านพรานกระต่าย ๒	๒๓๓	๒๙๗	๕๓๐	๓๐๐	
๑๐.	ชุมชนบ้านหนองดุก	๑๙๖	๒๓๕	๔๓๑	๑๗๒	
๑๑.	ชุมชนบ้านลำกระต่ายทอง	๒๘๑	๓๑๘	๕๙๙	๒๑๕	
๑๒.	ชุมชนบ้านนาถ้ำ	๑๘๘	๑๗๓	๓๖๑	๑๑๓	
๑๓.	ชุมชนบ้านป่าแดงกลาง	๔๕๘	๔๕๙	๙๑๗	๓๐๕	
๑๔.	ชุมชนบ้านสามเหลี่ยม	๓๓๑	๓๓๘	๖๖๙	๒๓๙	
๑๕.	ชุมชนบ้านวังล่อ	๑๗๓	๑๙๗	๓๗๐	๑๖๑	
๑๖.	ชุมชนบ้านหนองทองคำ	๙๑	๑๑๐	๒๐๑	๕๓	

ข้อมูลเดือน ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

/ เพื่อให้การ...



เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายมีความสมบูรณ์สามารถดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้ทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ว่ามีปัญหาความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการที่สำคัญอย่างไร และได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ โดยใช้เทคนิค SWOT โดยได้ข้อสรุปดังนี้

สภาพปัญหาในพื้นที่

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปัญหาผังเมือง
- ๑.๒ ปัญหาน้ำประปาไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๔ ปัญหาด้านน้ำท่วม
- ๑.๕ ปัญหาด้านการจราจร
- ๑.๖ ปัญหาสิ่งสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เช่น ไฟฟ้า ประปา ถนนชำรุด เป็นต้น

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ปัญหาด้านรายได้
- ๒.๒ ปัญหาการขาดการส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- ๒.๓ ปัญหาการขาดการมีส่วนร่วมและการรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพ
- ๒.๔ ขาดความรู้ ความเข้าใจด้านการประกอบอาชีพ
- ๒.๕ ปัญหาต้นทุนการผลิตสูง
- ๒.๖ ปัญหาความยากจน
- ๒.๗ ขาดการสนับสนุนการสร้างผลิตภัณฑ์ของชุมชน เช่น หัตถกรรมหินอ่อน หัตถกรรมพื้นบ้านต่างๆ เป็นต้น

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด ทุกประเภท
- ๓.๒ ปัญหาคุณภาพชีวิตของประชาชน คนชรา และผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาด้านการศึกษาของประชาชน ทั้งในระบบ และนอกระบบ
- ๓.๕ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- ๓.๖ ปัญหาขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๓.๗ ปัญหาเด็กและเยาวชน
- ๓.๘ ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน



๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ บุคลากรภาครัฐมีไม่เพียงพอ
- ๔.๒ ปริมาณงานที่ได้รับการถ่ายโอนมีจำนวนมาก
- ๔.๓ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่ได้รับการถ่ายโอน
- ๔.๔ องค์กรภาคประชาชนยังขาดความเข้มแข็ง
- ๔.๕ ขาดความพร้อมในด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ และสถานที่ สำหรับการบริหารจัดการ
องค์กร
- ๔.๖ หน่วยราชการอื่นๆ ยังไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๕.๒ ประชาชนไม่ใส่ใจในการอนุรักษ์ทรัพยากร และมีความรู้ด้านทรัพยากร
อย่างไม่ถูกต้อง
- ๕.๓ ทางระบายน้ำตันเกิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุม ทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๕.๔ ปัญหามลพิษด้านอากาศ กลิ่น และเสียง
- ๕.๕ ปัญหาการจัดการขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- ๕.๖ ปัญหาการจัดการน้ำเน่าเสีย
- ๕.๗ ปัญหาความสะอาดของถนน ทางเท้า และทางสาธารณะ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การวางผังเมืองรวม
- ๑.๒ ขยายเขตประปาให้ทั่วถึง และมีน้ำสะอาดไว้อุปโภค บริโภค
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ/ซ่อมบำรุงเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ น้ำไม่ท่วมขัง มีการขุดลอกทางระบายน้ำ และวางท่อระบายน้ำ
- ๑.๕ มีระบบการจราจรที่ปลอดภัย และเป็นระเบียบ
- ๑.๖ มีระบบสาธารณสุขปลอดภัย สาธารณูปการที่ดี

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ สร้างรายได้หลัก และรายได้รองให้กับประชาชน
- ๒.๒ ส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริมรายได้
- ๒.๓ จัดตั้งกลุ่มอาชีพและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ
- ๒.๔ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ
- ๒.๕ ลดต้นทุนการผลิตทุกประเภท
- ๒.๖ แก้ไขปัญหาความยากจน
- ๒.๗ จัดตั้งตลาดกลางเพื่อจำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์ชุมชน



๓. ความต้องการด้านสังคม

- ๓.๑ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๓.๒ การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี ผู้ป่วยเอดส์ และคนพิการ อย่างทั่วถึง
- ๓.๓ กำจัดขยะมูลฝอย และป้องกันโรคติดต่อ
- ๓.๔ การสนับสนุนศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- ๓.๕ สร้างแหล่งให้ความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารในชุมชน
- ๓.๖ ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านการศึกษา/การศึกษานอกระบบ
- ๓.๗ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓.๘ ติดตั้งระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ๔.๒ ความชัดเจนของภารกิจที่ถ่ายโอนมาให้
- ๔.๓ จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่ถ่ายโอนมาให้
- ๔.๔ สร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน
- ๔.๕ ความพร้อมในด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ และสถานที่ สำหรับการบริหารจัดการองค์กร
- ๔.๖ หน่วยงานราชการอื่นๆ เข้าใจวิถีปฏิบัติและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ จัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และสถานที่ออกกำลังกาย
- ๕.๒ รณรงค์ให้ประชาชนใส่ใจในการอนุรักษ์ทรัพยากร และอบรมให้ความรู้ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ ขุดลอกทางระบายน้ำ คูคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
- ๕.๔ ส่งเสริมการปลูกป่า ปลูกไม้เศรษฐกิจ และอนุรักษ์ไม้ยืนต้นขนาดใหญ่
- ๕.๕ สร้างภูมิทัศน์ในเขตชุมชนให้เป็นเมืองน่าอยู่ ปราศจากมลพิษ
- ๕.๖ วางระบบการกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลให้มีประสิทธิภาพ



การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม (โดยเทคนิค SWOT)

เป็นการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่นและใช้เป็นกรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ซึ่งผลของการวิเคราะห์ศักยภาพจะนำมาใช้เพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

ซึ่งการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กร เป็นเครื่องมือที่จะช่วยในการกำหนดจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรคหรือภัยคุกคาม (Threat) เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปกำหนดกลยุทธ์การทำงาน นำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนา ได้แก่

ปัจจัยภายใน ประกอบด้วย

- ด้านการบริหาร ได้แก่ การแบ่งส่วนราชการ การวางแผน การประสานงาน การมอบอำนาจ การกำกับดูแล เป็นต้น

- ระเบียบ กฎหมาย
- บุคลากร ได้แก่ อัตรากำลัง คุณภาพ วินัย ทักษะ ทักษะ ทักษะ เป็นต้น
- งบประมาณ รวมทั้งความช่วยเหลือต่าง ๆ
- ระบบฐานข้อมูล
- การประสานงาน / การอำนวยความสะดวก / ความร่วมมือจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength - S) เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานในด้านบวก ความพร้อม ความเข้มแข็ง ความสามารถ ศักยภาพ ส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จซึ่งจะพิจารณาในด้านต่าง ๆ

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness - W) เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานในด้านลบ ซึ่งจะพิจารณาในด้านต่าง ๆ เช่นเดียวกับการวิเคราะห์จุดแข็ง

ปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย

- ด้านการเมือง รวมถึงระดับความขัดแย้งและกลุ่มผลประโยชน์
- ด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ เศรษฐกิจในเขตพื้นที่ เช่น ผลผลิต รายได้ รายจ่าย การออม การลงทุน การใช้ที่ดิน แรงงาน การเกษตรกรรม การพาณิชย์กรรม การคลัง
- ด้านสังคม
- นโยบายรัฐบาล / กฎหมาย
- เทคโนโลยี

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity - O) เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีสภาพเป็นเช่นไร เหตุการณ์สถานการณ์ของโลก ของประเทศ ของจังหวัด และของอำเภอที่เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อท้องถิ่นอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงใดที่เป็นประโยชน์ หรือเป็นโอกาสอันดีต่อท้องถิ่น โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครองและเทคโนโลยี



การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat - T) เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคหรือภาวะคุกคาม ก่อให้เกิดผลเสียหายหรือเป็นข้อจำกัดต่อท้องถิ่นโดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจสังคม การเมือง การปกครองและเทคโนโลยี เช่นเดียวกับการวิเคราะห์โอกาสสำหรับผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายด้วยเทคนิค SWOT Analysis มีรายละเอียด ดังนี้

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีภาวะผู้นำ และมีความมุ่งมั่นสูงที่จะพัฒนาเทศบาลให้มีความเจริญก้าวหน้าในทุกด้าน
๒. ผู้บริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและมีเสถียรภาพ
๓. ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถจัดงบประมาณแก้ไขปัญหาของประชาชนได้โดยตรง
๔. ผู้บริหารของเทศบาลมีความเข้มแข็ง สามารถเชื่อมโยงเครือข่ายชุมชนอย่างเหนียวแน่น
๕. เทศบาลมีอิสระในการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ
๖. สามารถประมาณการรายได้จากเงินอุดหนุนและการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม

ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงบประมาณ

๗. เทศบาลตำบลพรานกระต่ายมีโครงสร้างการบริหารงานและภารกิจที่ชัดเจน

๘. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดไว้ชัดเจน (ตาม พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอน

การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

๙. มีเครื่องมือ เครื่องใช้ ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน

๑๐. เทศบาลตำบลพรานกระต่ายมีบุคลากรที่พร้อมปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะ

แก่ประชาชน

๑๑. มีระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ดีครอบคลุมพื้นที่ของเทศบาล

๑๒. มีตัวแทนของประชาชนซึ่งทราบปัญหาในท้องถิ่นได้ดี เข้าร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น

๑๓. เป็นจุดศูนย์รวมทางพาณิชย์ในเขตอำเภอพรานกระต่าย ซึ่งมีผลต่อการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล

๑๔. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศในการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นเครื่องมือในการกำกับ

ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงาน เช่น ระบบ e - LAAS , e - plan

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระเบียบ กฎหมายบางส่วนไม่เอื้อต่อการบริหารงานเทศบาลให้เกิดความรวดเร็ว

๒. ขาดความต่อเนื่องในการบริหารงาน เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง

๓. ขาดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และการประสานงาน ระหว่างเทศบาล และหน่วยงานอื่น

ในพื้นที่

๔. เทศบาลขาดการสนับสนุนงบประมาณการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

๕. รายได้ที่เทศบาลจัดเก็บเองไม่เพียงพอต่อการบริหารงานและการดำเนินการพัฒนา

๖. งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดไม่สามารถตอบสนองความต้องการปัจจัยพื้นฐานขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเพียงพอ



๗. ไม่สามารถนำงบประมาณไปช่วยเหลือหน่วยงานอื่นได้อย่างคล่องตัว
๘. ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านไม่สอดคล้องกับภารกิจของงานในบางส่วนงาน และบุคลากรที่มีขาดการฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านอย่างต่อเนื่อง
๙. บุคลากรบางส่วนยังมีแนวคิดในลักษณะทำตามสั่ง ตามนโยบาย ขาดแนวคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานในระบบให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน
๑๐. บุคลากรบางส่วนจะต้องได้รับการพัฒนาให้เข้าใจในบทบาทหน้าที่การปฏิบัติงาน
๑๑. ความยุ่งยากของขั้นตอนในการทำงาน ทำให้ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทันทั่วทั้ง
๑๒. สถานศึกษาในสังกัดขาดการพัฒนาด้านการศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๓. การประสานงานและการบูรณาการงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายใน และภายนอกที่เกี่ยวข้องขาดประสิทธิภาพ
๑๔. การพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศในการปฏิบัติงานในแต่ละด้านยังไม่ครอบคลุมทั่วถึงไปทุกภารกิจ เช่น การประชาสัมพันธ์ การรายงานผล และการจัดทำฐานข้อมูล เป็นต้น

โอกาส (Opportunity=O)

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น
๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง
๓. มีนโยบายและวาระแห่งชาติที่ชัดเจนเป็นแนวทางปฏิบัติ
๔. ต้นทุนทางด้านเทคโนโลยีถูกลง ทำให้เข้าถึงและนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้ทำงานได้ง่าย
๕. ที่ตั้งของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายเหมาะสม เป็นแหล่งพัฒนาทางเศรษฐกิจในด้านอุตสาหกรรมและเกษตรกรรม
๖. เป็นเขตการค้าที่ทำให้โอกาสทางการจัดเก็บรายได้มีมากขึ้น
๗. การเมืองท้องถิ่นมีเสถียรภาพ
๘. มีประเพณีวัฒนธรรมที่ยิ่งใหญ่ถือปฏิบัติสืบต่อกันมา และประชาชนในท้องถิ่นมีความรักและหวงแหนวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นของตน

อุปสรรค (Threat=T)

๑. งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐไม่เพียงพอต่อความต้องการในการพัฒนา
๒. รัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการพัฒนาประเทศบ่อย ขาดความต่อเนื่อง ส่งผลให้ท้องถิ่นต้องมีการปรับเปลี่ยนนโยบายตามไปด้วย ทำให้การปฏิบัติงานไม่สัมฤทธิ์ผล เนื่องจากนโยบายการพัฒนาขาดเสถียรภาพ
๓. ความไม่แน่นอนและไม่ชัดเจนในการจัดสรรเงินอุดหนุนของรัฐบาล
๔. ระเบียบฯ ข้อกฎหมาย จำกัดอำนาจหน้าที่บางประการที่ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๕. ปัญหาด้านเศรษฐกิจภายในประเทศเกิดการชะลอตัว



๖. การสนับสนุนงบประมาณในโครงการขนาดใหญ่ที่เกินศักยภาพของเทศบาลที่จะดำเนินการ
ได้มีโอกาสได้รับการสนับสนุนน้อยมาก

๗. ระบบฐานข้อมูลไม่ตรงความจริง เช่น จำนวนประชากรแฝงไม่ตรงกับฐานข้อมูลทำให้
การได้รับการจัดสรรงบประมาณบางอย่างไม่ตรงกับความเป็นจริง

๘. ประชาชน กลุ่มประชาชน องค์กรและหน่วยงานอื่น ๆ ยังขาดความสนใจในการร่วมมือ
พัฒนาท้องถิ่นอย่างจริงจัง ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการบูรณาการร่วมกัน

๙. วิถีชีวิตความเป็นอยู่ในสังคมเปลี่ยนแปลงไป ความสัมพันธ์ในครอบครัวลดลง
ทำให้พฤติกรรมเด็กก่อให้เกิดปัญหาสังคม เช่น การติดยาเสพติด การติดเกมส์คอมพิวเตอร์ ปัญหาสุขภาพจิต
โรคเอดส์ เด็กเร่ร่อน

๑๐. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และการทำลายสิ่งแวดล้อม ส่งผลให้ปริมาณขยะ ปัญหาน้ำเน่า
และปัญหามลพิษทางอากาศเพิ่มมากขึ้น

๑๑. ปัญหาจากสถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงค่าครองชีพที่เพิ่มสูงขึ้น ส่งผลให้
ประชาชนมีรายได้น้อยไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่าย



๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล

วิสัยทัศน์การพัฒนาของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย กำหนดไว้ว่า

“ เทศบาลตำบลพรานกระต่ายเมืองน่าอยู่ เคียงคู่คุณธรรม

น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลีกเลียงอบายมุข ”

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมสร้าง ร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ ของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกๆด้าน ดังนั้น การพัฒนาเทศบาล ตำบลพรานกระต่ายจะสมบูรณ์ได้ จึงจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากชุมชนต่างๆ ในพื้นที่ เพื่อก่อให้เกิด ความตระหนักและร่วมกันในการแก้ไขปัญหา ตลอดจนเข้าใจในแนวทางของการแก้ไขปัญหาต่างๆ อย่างจริงจัง อีกทั้ง เทศบาลตำบลพรานกระต่ายยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะ เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะ เน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและส่งเสริมเศรษฐกิจแบบพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เทศบาลตำบล พรานกระต่าย ได้ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลพรานกระต่าย มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลพรานกระต่ายได้กำหนดวิธีการในการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนด แบ่งภารกิจได้เป็น ๔ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (มาตรา ๑๖) ดังนี้

๕.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีการสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ
- (๒) การจัดทำผังเมืองรวม
- (๓) การจัดให้มีการสาธารณูปการ
- (๔) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- (๗) การควบคุมอาคาร

/ (๘) การจัดให้มี...



(๘) การจัดให้มีตลาด

(๙) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๕.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การสนับสนุนและการส่งเสริมหัตถกรรมพื้นบ้านและหัตถกรรม

(๒) การปรับปรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน

(๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๔) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ

๕.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม

(๒) การจัดการศึกษา การกีฬา และการนันทนาการ และการศาสนา

(๓) การจัดให้ประชาชนได้รับการศึกษาอบรม และส่งเสริมพัฒนากระบวนการเรียนรู้

(๔) การส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

(๕) การส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมและประเพณีของท้องถิ่น

(๖) การส่งเสริมความร่วมมือและเสริมสร้างความมั่นคงของประชาคมอาเซียน

๕.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๓) การคุ้มครองดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๔) การจัดให้มีการควบคุมตลาด

(๕) การจัดปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๖) การจัดให้มีและการควบคุมการฆ่าสัตว์

(๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๘) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๙) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๑๐) การจัดการบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติ

(๑๑) การส่งเสริม สนับสนุนมาตรการประหยัดพลังงานและการส่งเสริมพลังงาน

ทดแทนจากธรรมชาติที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๕.๕ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง และพัฒนาเกษตรปลอดภัย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การทำการเกษตรปลอดภัย

(๒) การส่งเสริมและสนับสนุนให้รู้จักดำรงตนเองตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(๓) การส่งเสริมและสนับสนุนปัจจัยการผลิตในการพัฒนาการผลิตเกษตรปลอดภัย

(๔) การส่งเสริม และสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มเครือข่ายเพื่อบริหารจัดการการผลิต

เกษตรปลอดภัย



๕.๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการสร้างสังคมเข้มแข็งและยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล
 มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและรักษาความสงบเรียบร้อยภายใน
 ท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา
 ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๕) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรและการบริหารจัดการ
 มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน
 ท้องถิ่น
- (๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
- (๔) การพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๕.๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัยและคุณภาพของชีวิต
 ประชาชน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๔) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรง
 มหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ
- (๕) การส่งเสริมกีฬา

๕.๙ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี
 ของท้องถิ่น
- (๓) การพัฒนา ปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- (๔) การส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวให้เป็นสากลรองรับ
 AEC เพื่อการพัฒนาที่มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน
- (๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยวแบบบูรณาการ เป็นเอกภาพ ครบวงจร และเป็นสากล
- (๖) การพัฒนาการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวทุกรูปแบบ ให้ทันสมัย เป็นสากล



ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้ง ๔ ด้านนี้ เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจะสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เป็นหลัก ประกอบกับการดำเนินการของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนชุมชน นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารของเทศบาล และวิสัยทัศน์การพัฒนาของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายเป็นสำคัญ



๖.ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจะดำเนินการ

ภารกิจหลักการพัฒนา

- การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การจัดระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและรักษาความสงบเรียบร้อยภายในท้องถิ่น
- การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- การจัดให้ประชาชนได้รับการศึกษาอบรม และส่งเสริมพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- การจัดการศึกษา การกีฬาและนันทนาการ และการศาสนา
- สนับสนุนส่งเสริมพัฒนากิจการบ้านและหินอ่อน
- การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- ปรับปรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
- ส่งเสริมจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- การจัดให้มีการสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ และการก่อสร้างอื่นๆ
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อน
- การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การจัดทำผังเมืองรวม
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- การทำการเกษตรปลอดภัย

ภารกิจรอง

- การจัดให้มีการสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ และการก่อสร้างอื่น
- การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- การควบคุมอาคาร
- การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- การจัดให้มีการควบคุมตลาด
- การจัดปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ

/ จากภารกิจ...



จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ตลอดจนภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจะดำเนินการ และการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม โดยเทคนิค SWOT สามารถนำมากำหนดพันธกิจการพัฒนาส่วนราชการต่างๆ ของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย เพื่อให้ทราบถึงขอบเขตของภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ได้ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- การอำนวยความสะดวก สร้างความพึงพอใจในการให้บริการ
- การพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของบุคลากร และการเสริมสร้างลัทธิ คุณธรรมและจริยธรรม
- การเสริมสร้างสนับสนุนประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วม
- งานรัฐพิธี
- การพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- การจัดการดูแลอาคาร/สถานที่ของอาคารสำนักงาน
- การให้บริการด้านทะเบียนราษฎร
- การส่งเสริม/สนับสนุน/พัฒนาชุมชน/โดยประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา
- การส่งเสริมการท่องเที่ยววิถีชุมชน
- การพัฒนาคุณภาพชีวิต และให้การสังคมสงเคราะห์กลุ่มผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- การอำนวยความสะดวก ประสานงาน และพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน
- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- การดำเนินงานเกี่ยวกับการรับการถ่ายโอนภารกิจเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์
- งานกิจการสภา
- งานบริหารงานบุคคล

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

- การบริหารงานคลังด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas)
- การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้โดยจัดทำแผนเพื่อให้การจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นธรรม โดยใช้ระบบสารสนเทศ
- การให้บริการประทับใจด้วยรอยยิ้มและบริการที่มีคุณภาพของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
- การจัดหาพัสดุโดยการยึดแผนจัดซื้อจัดจ้างเป็นหลัก ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบายของผู้บริหาร เพื่อเกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทันเวลา
- การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เทศบัญญัติ และแผนการเบิกจ่ายเงินอย่างรวดเร็วมีผลให้การเบิกจ่ายเงินทันภายในปีงบประมาณ และรายงานการเงินเป็นปัจจุบันถูกต้องและเชื่อถือได้
- การใช้ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานธุรการ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน



๓. กองช่าง ประกอบด้วย

- การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- การสาธารณูปโภค และการก่อสร้าง
- การควบคุมอาคารและผังเมือง
- การควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ปรับปรุงประสิทธิภาพและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- การควบคุมสถานที่กักเก็บและสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- การจัดระบบบริการด้านสุขภาพอันนำไปสู่สุขภาพที่ดีของประชาชนในพื้นที่ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มอายุกลุ่มเสี่ยงตามช่วงอายุ และผู้ด้อยโอกาสให้มีสุขภาพดีอย่างยั่งยืนโดยครอบคลุมกิจกรรมดังนี้

๑. บริการด้านการสร้างเสริมสุขภาพ

๒. บริการด้านการป้องกันโรค

๓. บริการด้านการรักษาพยาบาลทั่วไป

๔. บริการฟื้นฟูสุขภาพ

- การสนับสนุนกิจกรรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้เป็นผู้นำทางการเปลี่ยนแปลง และมีส่วนร่วมในการดูแลตนเอง ครอบครัว ชุมชน ครอบคลุมด้านสุขภาพ/สังคม/สิ่งแวดล้อม

- การสนับสนุนการสร้างภาคีเครือข่ายทางด้านสุขภาพ ด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- การสนับสนุนให้ประชาชนดูแลสุขภาพ ตามหลักธรรมชาติบำบัด (Nature Care) หรือแพทย์ทางเลือก (Alternative Medicine) หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การรักษา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ คุณภาพสิ่งแวดล้อม และสถานประกอบการที่เอื้อต่อการดำเนินชีวิตของประชาชนให้เป็นไปตามกฎหมาย

- การปรับปรุงประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕. กองวิชาการและแผนงาน ประกอบด้วย

- การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และมีประสิทธิภาพ

- การจัดทำงบประมาณ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

- การจัดการด้านกฎหมายเพื่อดำเนินการต่างๆ ของเทศบาลเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

- การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัยสามารถตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรได้

- การจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การรับเรื่องราวร้องทุกข์และงานนิติการ

- การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง

- การสร้างเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนในการประชาสัมพันธ์

- การจัดระเบียบของงานธุรการให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ

/ - การดำเนินการ...



- การบริหารจัดการความเสี่ยง
- การจัดระบบควบคุมภายใน
- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ปรับปรุงประสิทธิภาพและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖. กองการศึกษา ประกอบด้วย

- การส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
- การพัฒนาระบบการจัดการศึกษาเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของโรงเรียนสังกัดเทศบาล

ตำบลพรานกระต่าย

- การพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนโดยมุ่งเน้นความเป็นเลิศตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ
- การพัฒนาคุณภาพการศึกษาในด้านสุขภาพอนามัย คุณธรรม จริยธรรม สิ่งแวดล้อมและ

อาคารสถานที่ของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลตำบลพรานกระต่าย

- การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในระบบโรงเรียนเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก

เยาวชนและประชาชนในท้องถิ่น

- การส่งเสริมการเรียนรู้ให้แก่เด็ก เยาวชนและประชาชน โดยการศึกษา นอกกระบบ
- การส่งเสริมด้านสุขภาพ พละนาฏศิลป์ให้แก่เด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น
- การส่งเสริมกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยวเชิงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและ

ภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การส่งเสริมสนับสนุนคุณธรรม จริยธรรม แก่เด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น
- การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา
- การปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- การอนุรักษ์ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น



๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลพรานกระต่ายเป็นเทศบาลประเภทสามัญ มีการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ(เดิม) ออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง ได้แก่

๑) สำนักปลัดเทศบาล ประกอบไปด้วย

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑.๒ ฝ่ายธุรการ

๒) กองคลัง ประกอบไปด้วย

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

๓) กองช่าง ประกอบไปด้วย

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ ฝ่ายการโยธา

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบไปด้วย

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๕) กองวิชาการและแผนงาน ประกอบไปด้วย

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๖) กองการศึกษา ประกอบไปด้วย

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

และมีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๑๐๖ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมา เทศบาลตำบลพรานกระต่ายมีการกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่บางส่วนราชการไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจึงมีความจำเป็นที่จะต้องใช้นุคลากรที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ตลอดจนมีความรู้ความสามารถ ด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้

ดังนั้น เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังขึ้นใหม่ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลพรานกระต่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการต่างๆ

/ ๘. โครงสร้าง...



๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย

จากการที่เทศบาลตำบลพรานกระต่าย ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาในด้านต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ภายใต้ขอบเขตของอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจที่วางไว้ โดยในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรับรองการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดโครงสร้างภารกิจให้อยู่ในรูปแบบของงานหรืออาจกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อเทศบาลตำบลพรานกระต่ายดำเนินการตามภารกิจนั้นแล้ว และพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่อาจพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป โดยเทศบาลตำบลพรานกระต่ายมีการกำหนดโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาบุคลากร - งานบริหารงานทั่วไป - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาบุคลากร - งานบริหารงานทั่วไป - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๒ ฝ่ายธุรการ - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานรัฐพิธี - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจการสภาเทศบาล - งานการเลือกตั้ง - งานทะเบียนพาณิชย์	๑.๒ ฝ่ายธุรการ - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานรัฐพิธี - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจการสภาเทศบาล - งานการเลือกตั้ง - งานทะเบียนพาณิชย์	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานธุรการ - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี ๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานธุรการ ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานควบคุมเครื่องจักรกล - งานสาธารณูปการ - งานภารกิจถ่ายโอน ๑. งานควบคุมตาม พ.ร.บ.น้ำมันและวัสดุเชื้อเพลิง ๒. งานควบคุมตาม พ.ร.บ.โรงงาน ๓. งานควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานธุรการ - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี ๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานธุรการ ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานควบคุมเครื่องจักรกล - งานสาธารณูปการ - งานภารกิจถ่ายโอน ๑. งานควบคุมตาม พ.ร.บ.น้ำมันและวัสดุเชื้อเพลิง ๒. งานควบคุมตาม พ.ร.บ.โรงงาน ๓. งานควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานด้านสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานธุรการ - งานบริการสาธารณสุข - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานกิจการ อสม.	<u>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานด้านสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานธุรการ - งานบริการสาธารณสุข - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานกิจการ อสม.	
<u>๕. กองวิชาการและแผนงาน</u> ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานธุรการ - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานตราเทศบัญญัติที่มีใช้เรื่อง งบประมาณ - งานนิติกรรมสัญญา ฯลฯ - งานนิติการ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานคดี	<u>๕. กองวิชาการและแผนงาน</u> ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานธุรการ - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานตราเทศบัญญัติที่มีใช้เรื่อง งบประมาณ - งานนิติกรรมสัญญา ฯลฯ - งานนิติการ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานคดี	

/ ๘.๒ การวิเคราะห์...



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลพรานกระต่าย ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ โดยคาดว่าจะในอนาคตระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จะมีการใช้จำนวนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายด้วย ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจึงนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับต้น)	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u> หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</u> หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. นักป้องกันและบรรเทาฯ ปก./ชก. เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ ปง./ชง.	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	- - - - -	- - - - -	- - - - -	ว่าง
<u>พนักงานจ้าง</u> พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ) คนงาน (ทั่วไป)	๓ ๗	๓ ๗	๓ ๗	๓ ๗	- -	- -	- -	

/ ส่วนราชการ(ต่อ)...



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.๒ ฝ่ายธุรการ								
หัวหน้าฝ่ายธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๒๕	๒๖	๒๖	๒๖	+๑	-	-	

/ ส่วนราชการ(ต่อ)...



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒. กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (ขอใช้บัญชีกรม)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	

/ ส่วนราชการ(ต่อ)...



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓. กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง รับโอน
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา(ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓.๒ ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน(ทั่วไป)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
รวม	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับเปลี่ยน เป็นนวก. สาธารณสุขฯ
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-	-	-	-๑	-	-	เกษียณ(ยุบเลิก)
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทดแทน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทันตภิบาล(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ลูกจ้างประจำ
คนงาน(ทั่วไป)	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	
รวม	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	-๑/+๒	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๕. กองวิชาการและแผนงาน								
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๖. กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพรานกระต่าย								
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	กรมจัดสรร ว่าง ๒ อัตรา
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลพรานกระต่าย								
ผู้อำนวยการ วิทยฐานะชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมจัดสรร
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	กรมจัดสรร
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (บุคลากรสนับสนุนการสอน(ภารกิจ))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมจัดสรร
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	กรมจัดสรร
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	กรมจัดสรร
คนงาน(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน(ภารโรง)	-	-	-	-	-	-	-	รอกกรมจัดสรร
รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๑๐๖	๑๐๗	๑๐๗	๑๐๗	-๒/+๓	-	-	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี						อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖													
๑๒	ฝ่ายธุรการ หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๙๒๐	๔๔๘,๙๒๐				
๑๓	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐				
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐				
๑๕	ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๒๘๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๑๕,๑๒๐	๓๒๗,๙๒๐				
๑๖	พนักงานจ้าง พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๑๖,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๖๑	๔,๘๔๘	๕,๐๔๔	๑๒๑,๑๘๑	๑๒๖,๐๒๙	๑๓๑,๐๗๔				
๑๗	คนงาน (ทั่วไป)	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๔๘,๐๐๐	๔๖๔,๐๐๐				
	รวม		๗	๑,๖๙๓,๘๔๐	๑๘,๐๐๐	๗	๗	๗	๗	๐	๐	๐	๒๖๗,๙๐๑	๒๗๐,๑๖๘	๒๗๒,๔๔๔	๑,๘๗๙,๕๔๑	๒,๒๐๙,๗๐๙	๒,๔๔๑,๑๕๔				

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖											
๑๘	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๖๔๙,๐๘๐	๗๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๒,๓๒๐	๖๗๐,๐๘๐	๖๙๑,๖๘๐	๗๑๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๑๙	ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๖๐	๖,๖๖๐	๖,๖๖๐	๔๐๐,๒๖๐	๔๐๖,๙๒๐	๔๑๓,๕๘๐	ว่างเต็ม	
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๒๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๔,๒๔๐	๑๔,๗๒๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๐๖,๕๒๐	ว่างเต็ม	
๒๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๓๘๗,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๙,๗๒๐	๔๐๓,๑๖๐	๔๒๖,๔๘๐	ว่างเต็ม	
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๐๓,๔๔๐	๓๒๗,๓๖๐	๓๓๔,๕๒๐	ว่างเต็ม	
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ พนักงานจ้าง	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๘๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๖๐,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๐๘	๖,๖๖๔	๖,๙๔๐	๑๖๖,๖๐๘	๑๗๓,๐๗๒	๑๘๐,๒๒๒	ว่างเต็ม	
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๑๒	๔,๖๖๔	๔,๘๘๐	๑๑๗,๓๑๒	๑๒๒,๐๐๔	๑๒๖,๘๘๔	ว่างเต็ม	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๔๒,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๐๗	๕,๙๓๖	๖,๑๗๓	๑๔๘,๓๑๓	๑๕๔,๓๒๓	๑๖๐,๔๙๖	ว่างเต็ม	
	รวม		๑๐	๙	๓,๒๖๔,๑๘๐	๙๐,๘๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๐	๐	๐	๑๐๔,๒๘๗	๑๐๗,๙๕๒	๑๑๐,๓๓๓	๓,๓๖๘,๔๖๗	๓,๔๗๖,๔๑๙	๓,๕๘๖,๗๕๒		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๘)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๘)				
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๒๘	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	กลาง	๑	๑	๕๑๙,๖๐๐	๗๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๕๓๙,๑๖๐	๕๕๘,๗๒๐	๕๗๘,๔๐๐			
๒๙	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๔๘,๙๒๐	๕๖๒,๒๔๐	๕๗๕,๕๖๐			
๓๐	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๙๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	ว่างเดิม		
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ <u>พนักงานจ้าง</u>	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐			
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา ฝ่ายการโยธา	-	๒	๒	๒๘๑,๖๔๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑,๒๗๐	๑๑,๓๒๒	๑๒,๑๘๖	๒๙๒,๙๑๐	๓๐๔,๒๓๒	๓๑๖,๘๑๘			
๓๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๒๖๐			
๓๔	ลูกจ้างประจำ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๖๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๓,๔๐๐	๒๙๙,๑๒๐	๓๑๖,๖๔๐			
๓๕	พนักงานจ้าง พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๔,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๘๔	๗,๒๐๔	๗,๕๕๔	๑๘๑,๕๘๘	๑๘๘,๘๐๘	๑๙๖,๑๐๒			
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๒๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๔๖	๕,๓๕๖	๕,๕๖๖	๑๓๓,๙๙๖	๑๓๙,๑๑๖	๑๔๕,๗๐๔			
๓๗	คนงาน (ทั่วไป)	-	๖	๖	๖๔๘,๐๐๐	๐	๖	๖	๖	-	-	-	๐	๐	๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐			
	รวม		๑๖	๑๕	๓,๓๔๕,๓๐๐	๑๐๘,๘๐๐	๑๖	๑๖	๑๖	๐	๐	๐	๙๗,๕๖๐	๙๙,๕๗๘	๑๐๓,๙๐๖	๓,๔๔๒,๘๖๖	๓,๕๔๓,๕๔๘	๓,๖๔๗,๘๖๔	ว่างเดิม		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖														
๓๘	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง	๑	๕,๕๕๘,๗๒๐	๓๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๓๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม		
๔๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	กำหนดเพิ่ม		
๔๑	พยาบาลวิชาชีพ	ช.ก.	๑	๓๘๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๔๒	พยาบาลวิชาชีพ	ช.ก.	๑	๓๓๖,๓๖๐	๕,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๔๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	-	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ยุบเลิก		
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๔๕	ลูกจ้างประจำ	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เกษียณ		
๔๖	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๔๗	พนักงานจ้าง	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเต็ม		
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑๕๐,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๔๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๕๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	กำหนดเพิ่ม		
๕๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๕๑	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๙	๒,๐๕๒,๐๐๐	๐	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
	รวม		๓๐	๔,๕๕๘,๐๔๐	๒๓๗,๖๐๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖											
๕๒	กองวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐		
๕๓	ฝ่ายแบบแผนและงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐		
๕๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานจ้าง	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๕๓	๗,๕๔๓	๗,๘๔๕	๑๘๘,๕๗๓	๑๙๖,๑๑๖	๒๐๓,๙๖๑		
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๘๑,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๒๔	๖,๒๖๕	๖,๕๑๖	๑๕๖,๖๒๔	๑๖๒,๘๘๙	๑๖๘,๔๐๕		
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๐,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-								
	รวม		๕	๕	๑,๕๓๒,๘๘๐	๖๐,๐๐๐	๕	๕	๕	๐	๐	๐	๕๓,๑๓๗	๕๓,๗๖๘	๕๕,๐๔๑	๑,๕๘๘,๙๙๗	๑,๖๓๙,๓๖๕	๑,๖๙๔,๘๐๖		

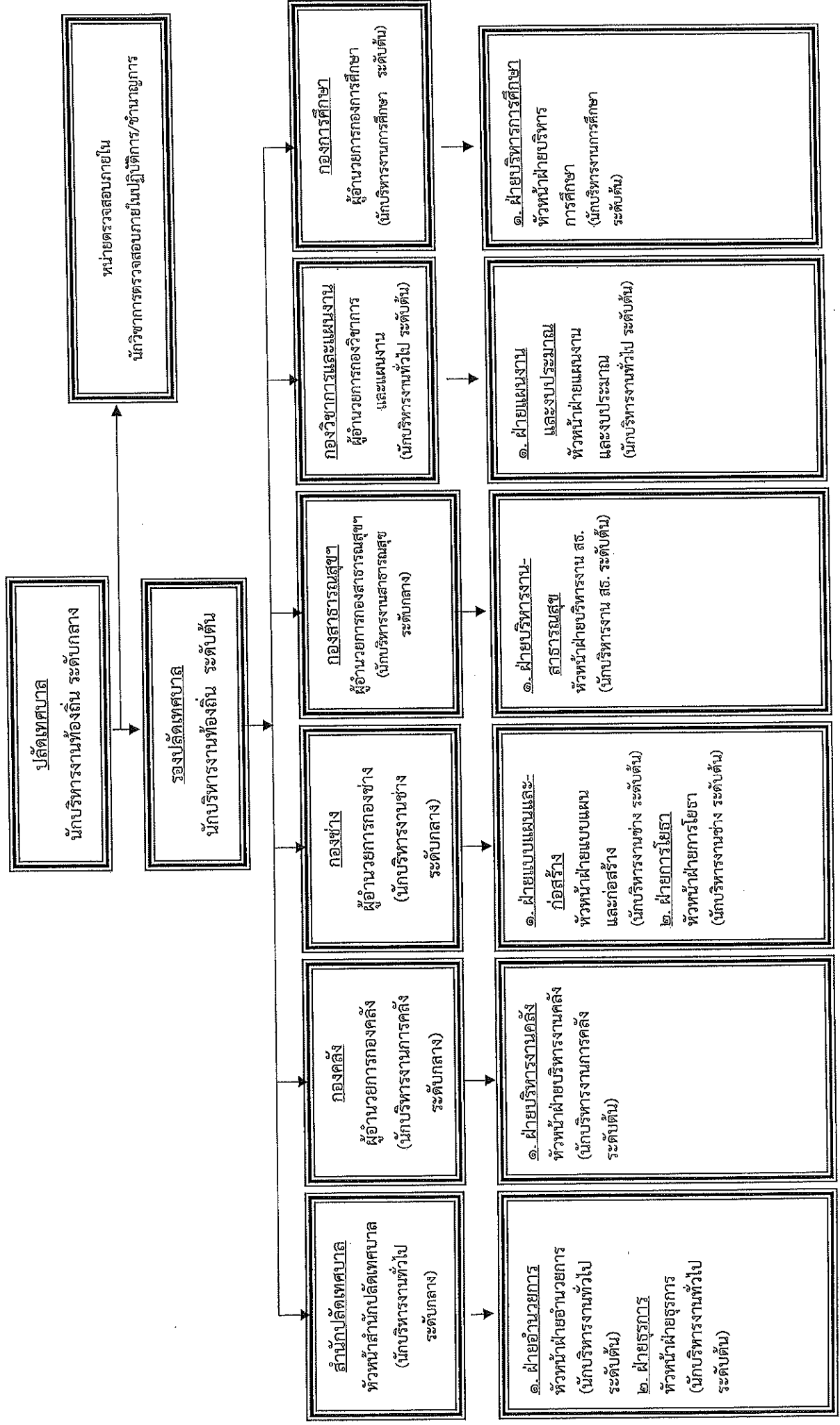
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖				
๕๗	กองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐		
๕๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐		
๕๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ป.ก.	๑	-	๑๘๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๑๘๙,๐๘๐	๒๐๗,๔๘๐	ว่างเต็ม	
๖๐	ครู	-	๔	๔	๑๘๐,๓๒๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐		
๖๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	๑	๑๘๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐		
๖๒	ครู	-	๔	๔	๑๘๐,๓๒๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐		
๖๓	พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๑๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๒๐	๖,๕๘๙	๖,๘๕๓	๑๖๕,๒๕๓	๑๖๕,๒๕๓	ว่างเต็ม	
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๑๗,๓๐๒	๑๒๒,๐๐๔	ว่างเต็ม	
๖๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม	
๖๖	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๒	๒	๑๐๘,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๒	๒	๑๐๘,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๖๘	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๖๙	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	-	๐	๐	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม	
รวม		-	๒๐	๑๘	๑,๒๙๘,๘๘๐	๖๐,๐๐๐	๒๐	๒๐	๒๐	๐	๐	๐	๔๑,๙๖๐	๔๓,๐๐๐	๔๒,๙๖๐	๑,๓๘๐,๙๖๐	๑,๔๒๓,๙๖๐		
รวมทั้งสิ้น		-	๑๐๗	๙๖	๒๐,๑๘๐,๘๐๐	๘๗๘,๐๐๐	๑๐๗	๑๐๗	๑๐๗	-๒/๓	๐	๐	๑,๖๑๑,๘๘๐	๑,๖๑๑,๘๘๐	๑,๖๑๑,๘๘๐	๒,๒๒๖,๘๘๐	๒,๒๒๖,๘๘๐		
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๔%																			
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
คิดเป็นร้อยละ ๔๐																			

*หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เท่ากับ ๗๗,๓๔๖,๐๐๐.- บาท ปีถัดไปเพิ่ม ๕%

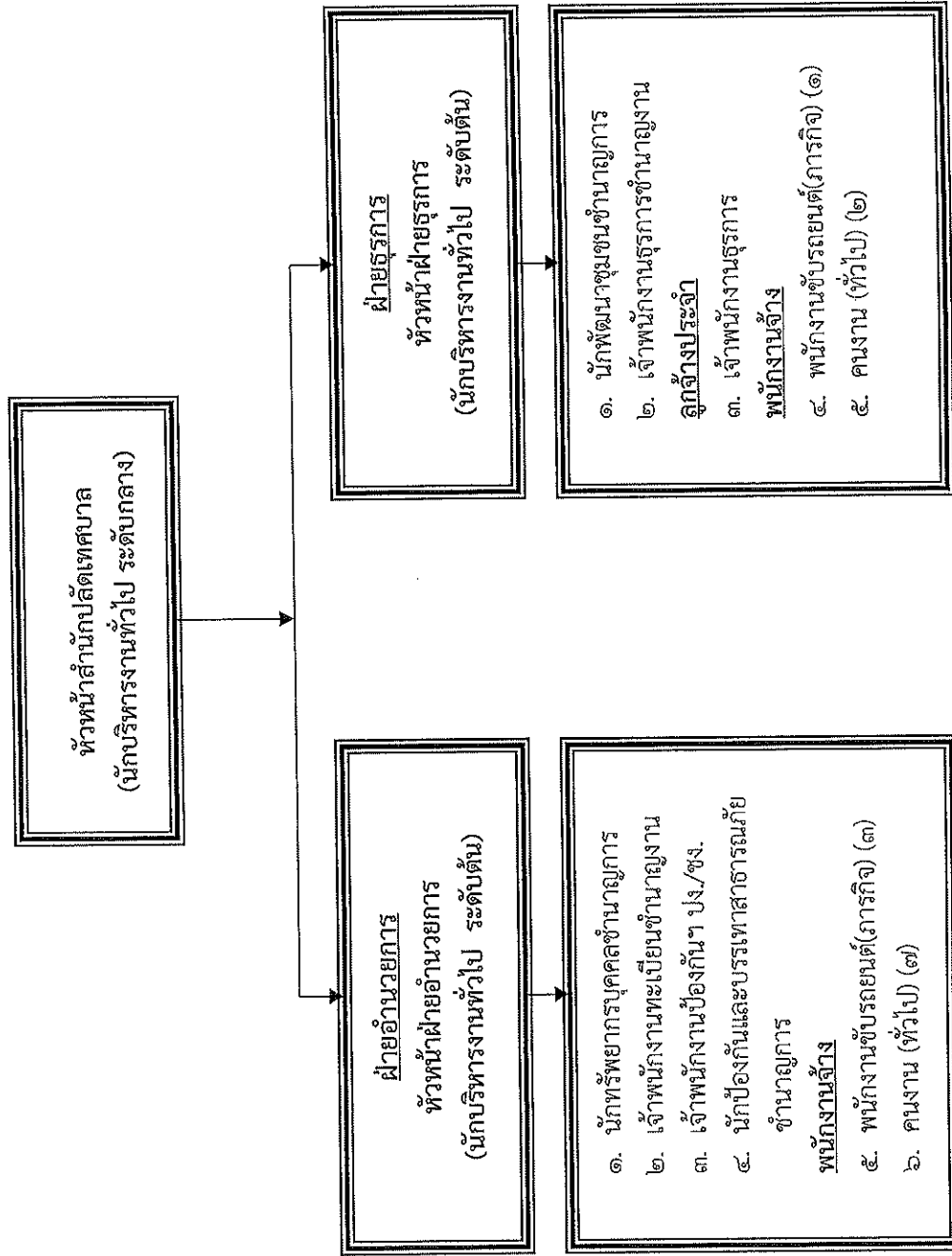
ประมาณการรายจ่ายประจำปี ๖๓ = ๘๑,๐๐๐,๐๐๐ หักเงินอุดหนุนเฉพาะกิจครู ๓,๖๑๗,๐๐๐ หักค่าศึกษาบุตร ๓๗,๐๐๐ = ๗๗,๓๔๖,๐๐๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลพรานกระต่าย

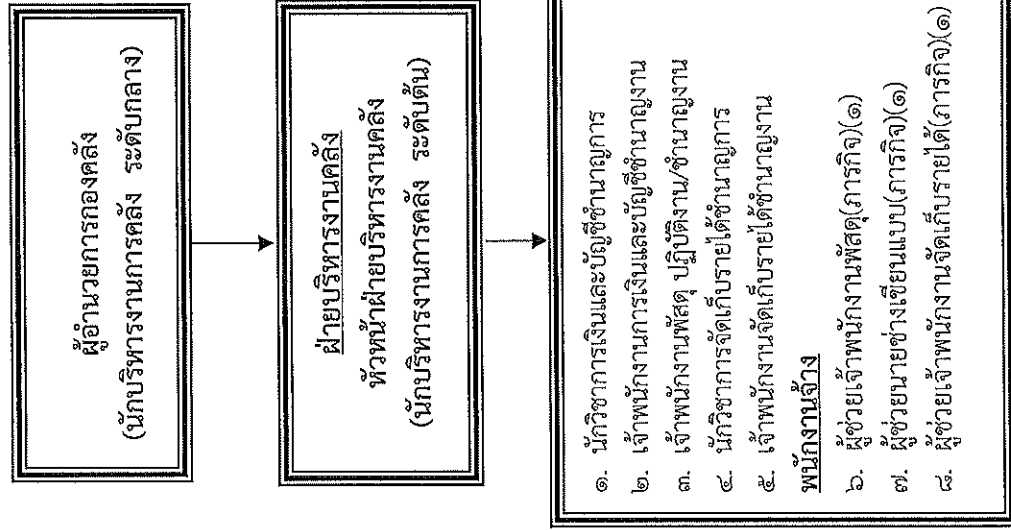


สำนักปลัดเทศบาล



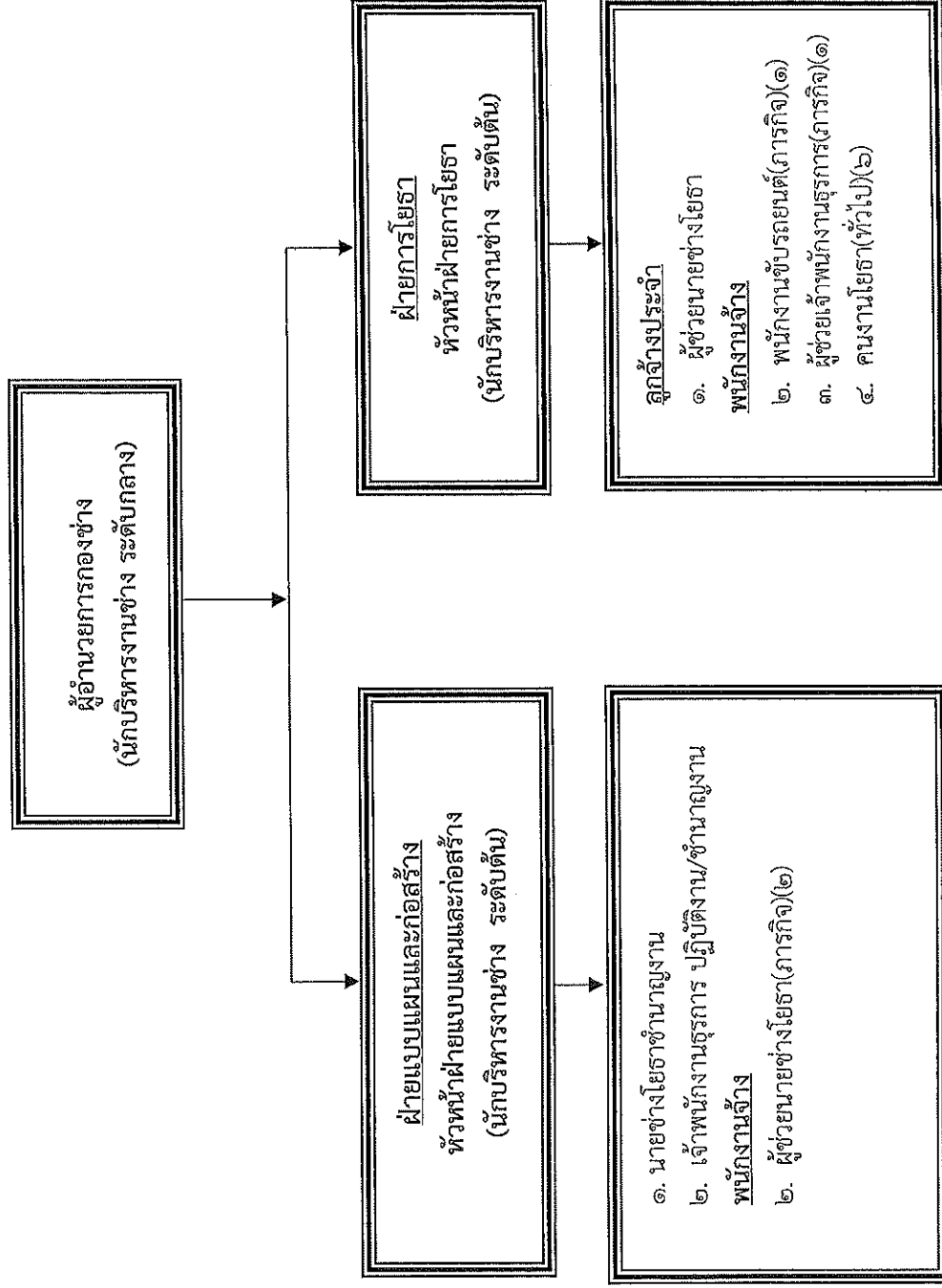
ระดับ	กลาง	ต้น	ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๒	๓	๒	๑	๑	๔	๕

กองคลัง



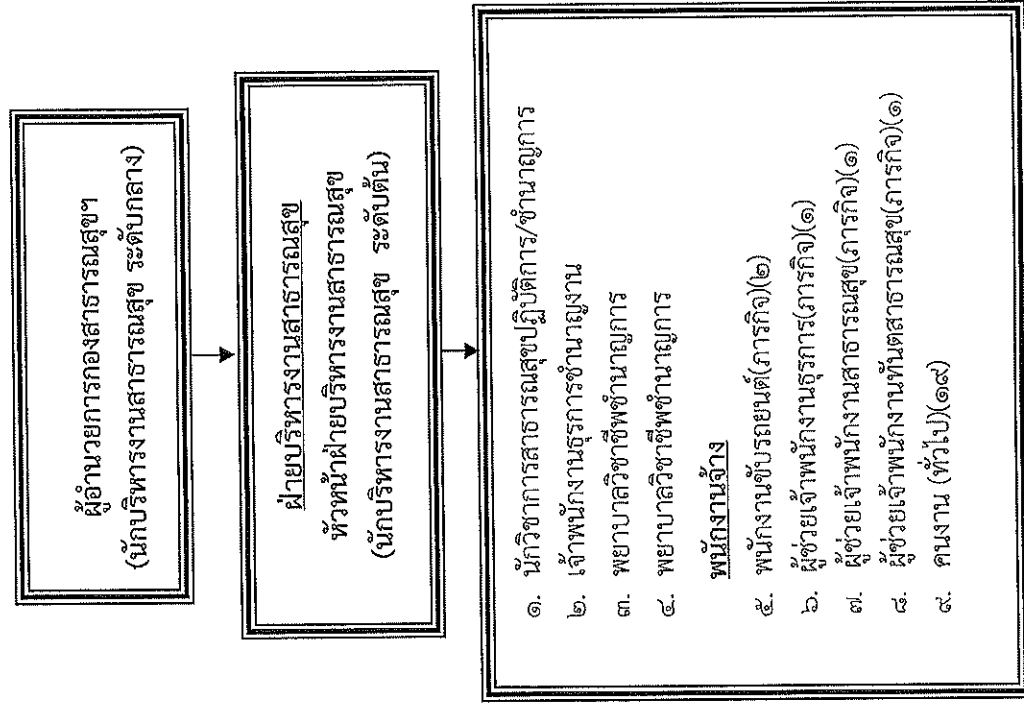
ระดับ	กลาง	ต้น	ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๒	๒	๑	-	๓	-

กองช่าง



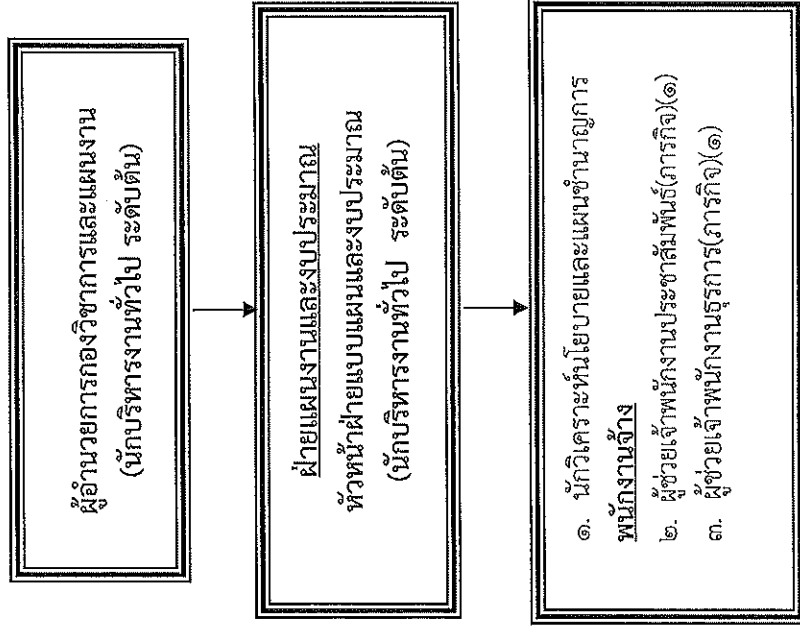
ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๒	๑	๑	๑	๔	๖

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



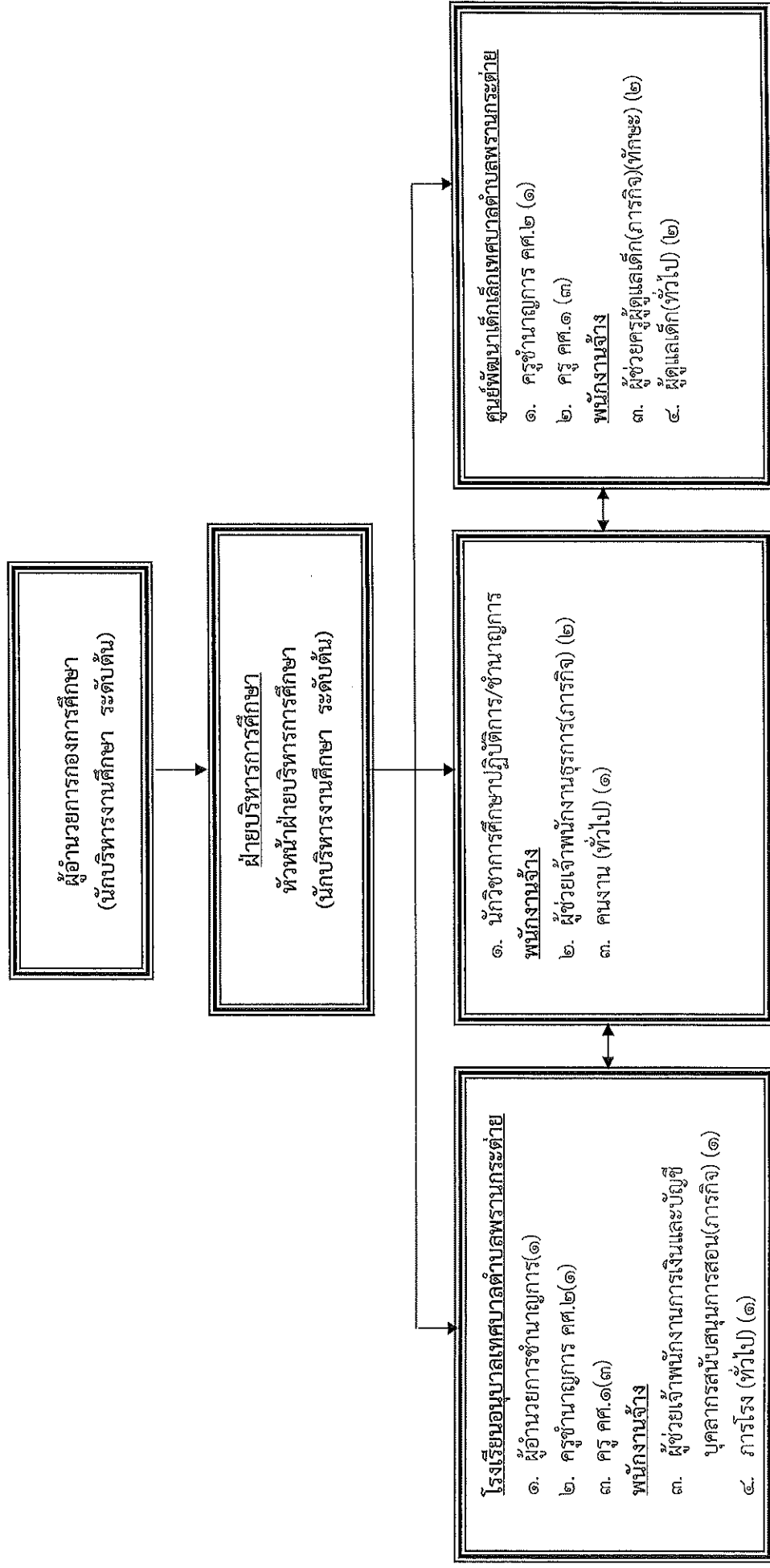
ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๑	๑	๒	-	๕	๑๙

กองวิชาการและแผนงาน



ระดับ	ต้น	ชำนาญการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๑	-	๒	-

กองการศึกษา



ระดับ	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๓	๗	-	๕	๔

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		ระดับ	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเลี้ยงชีพ/ครอบครัว	
๑	นายพัฒน์ชัย ธรรมสวัสดิ์	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๔-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๔-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๕๙,๖๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๒๖,๐๘๐
๒	นายสันต์ ปิ่นมณี	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๔-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๔-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๐	๕๒๔,๕๖๐
๓	-	-	-	-	๐๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.๓/ท.๓	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔	นางสาวปาริชาติ อิ่มแดง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๔-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๔-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๔๓๗,๔๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๓๓,๘๐๐
๕	นายวุฒิชัย อภิพิทักษ์กุล	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๔-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๔-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๙๙,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๐	๓๑๗,๖๔๐
๖	นางสาวพจนารถ จัมนง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๐๔-๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	๐๔-๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๒๑๘,๔๐๐	๐	๐	๒๑๘,๔๐๐
๗	นายสุพรรณ อินทพงษ์	ครุศาสตรบัณฑิต	๐๔-๒-๐๑-๔๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	๐๔-๒-๐๑-๔๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ช.ง.	๒๕๕,๒๘๐	๐	๐	๒๕๕,๒๘๐
๘	นายน้อย พลกร	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๐๔-๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๔-๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๒๕๕,๒๘๐	๐	๐	๒๕๕,๒๘๐
๙	-	-	๐๔-๒-๐๑-๔๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๔-๒-๐๑-๔๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.๓/ช.๓	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐	พนักงานจ้าง นายเปี่ยม โพธิ์เทพ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๕,๖๘๐	๐	๐	๑๕๕,๖๘๐
๑๑	นายสมจิต เขียวอินทร์	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๖,๑๒๐	๐	๐	๑๕๖,๑๒๐
๑๒	นายสมมิตร อิ่มคำ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐
๑๓	นายชำนาญ สุวรรณเจริญ	ปวส.	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายภาณุพงษ์ สังวรสิทธิ์โรจน์	ปวส.	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายอัครมงคล หอมมาลา	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายอำนาจ รอดเขียว	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายวีรพงศ์ ชาญฉลาด	ม.๓	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายอนุศักดิ์ พลกร	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายสมยศ ส่องแสง	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	การขอใบตรากำกับเดิม			การขอใบตรากำกับใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มขั้น/ค่าตอบแทน	
๒๐	นางสาววิรงรอง รามบุตร	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๔-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๓	ฝ่ายธุรการ หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๔-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๓	ฝ่ายธุรการ หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๐	๓๖๐,๗๒๐
๒๑	นางสาวนีย์ ทองรักษ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบัญชี)	๐๔-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๔-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๙๙,๖๔๐	๐	๐	๒๙๙,๖๔๐
๒๒	นางวัชรินทร์ อัมยงค์	ปวส. (การบัญชี)	๐๔-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง.	๐๔-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง.	๒๓๔,๙๖๐	๐	๐	๒๓๔,๙๖๐
๒๓	<u>ลูกจ้างประจำ</u> นางนันทน์กมล หล้าธิ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๒๕๒,๑๒๐	๐	๐	๒๕๒,๑๒๐
๒๔	<u>พนักงานจ้าง</u> นายทวีศักดิ์ โคโรตรา	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (รัฐประศาสนศาสตร์) ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๖,๕๒๐	๐	๐	๑๑๖,๕๒๐
๒๕	นางภคิรินทร์ พะโยม		-	คณงาน (ทั่วไป)	-	-	คณงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายศรีวิษฐา อิ่มคำ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คณงาน (ทั่วไป)	-	-	คณงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นางสาวจันทรรัฐ สุนทรสุข	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป) (บัญชี ๑๕ หน่วยกิต)	๐๔-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๐๔-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๒๙,๕๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๖๓,๙๖๐
๒๘	-	-	๐๔-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๔-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙	นางสาวบัพพร ศรีพล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๔-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๐๔-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๙๙,๖๔๐	๐	๐	๒๙๙,๖๔๐
๓๐	นางสาววิภาดา ศรีสุคันทรักษ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๔-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดการเก็บรายได้	ชก.	๐๔-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดการเก็บรายได้	ชก.	๔๖๒,๒๔๐	๐	๐	๔๖๒,๒๔๐
๓๑	นางพัชรา ม่วงสิงห์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๔-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชง.	๐๔-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๓๙,๖๔๐	๐	๐	๒๓๙,๖๔๐
๓๒	-	-	๐๔-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ชง.	๐๔-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.จ./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๓๓	พนักงานจ้าง นางสาวกัลยา บารเมศ	ปวส. (การบัญชี) ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๐,๒๐๐
๓๔	นางสาวอุมาภรณ์ ถาวร	ปวส. (ก่อสร้าง) ปวส. (การบัญชี)	๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๓๐๒,๒๘๐
๓๕	พนักงานจ้าง นายวีระพงษ์ นุ่มเกลี้ยง	ปวส. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๑๒,๘๐๐
๓๖	นางสาวนันทิชา ทองรักษ์	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๒,๖๘๐
๓๗	นายวิสันต์ พันธมนันท์	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาวิศวกรรมดินและน้ำ)	๐๔-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้ช่วยวิศวกรกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๐๔-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้ช่วยวิศวกรกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๖๗,๒๐๐
๓๘	นายเกียรติยุทธ โตพิทักษ์	วิทยาศาสตรบัณฑิต เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๐๔-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๐๔-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๔๕๓,๗๒๐
๓๙	นายสวัสดิ์ อ่อนมูล	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๐๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๐๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๒๗๕,๐๔๐
๔๐	-	-	๐๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ขง.	๐๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ขง.	-
๔๑	พนักงานจ้าง นายอนุวัฒน์ นันทรมย์	ปวส. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๒,๖๘๐
๔๒	นายภาณุพงศ์ สุภาพ	ปวส. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๘๖๐
๔๓	ว่าที่ ร.ท. สุเชาว์ ถาวร	วิทยาศาสตรบัณฑิต เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๐๔-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๐๔-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘๘,๖๔๐
									คิด

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๔๔	อุทัย ประจักษ์ นายเสนาห์ ขันพะสิกรรม	ม.๓	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๒๘๔,๕๒๐
๔๕	พินิจงานจ้าง นายโชคดี ยายอด	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๕,๖๐๐
๔๖	นายสุทัศน์ ปัทมชัย	ม.๓	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	นายฉัตรชัย จันทรีป้อง	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	นายชำนาญ กล้วยพญา	ม.๓	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๙	นายพีระศักดิ์ คำทรัพย์	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๐	นายรัชชิต ไบเนียม	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นายพงษ์ โพเทพ	ปวช.	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๒	นางสาวกชพรณ พริยะ	ปริญญาตรี (พัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๘,๖๔๐
๕๓	นางอรณิชา ธรรมสวยดี	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง	๐๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง	๖๗,๒๐๐
๕๔	-	-	๐๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๐๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	-
๕๕	นางกานต์วี นิเมดิพันธ์	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๐๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ชก.	๐๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ชก.	๓๒๘,๗๖๐
๕๖	นางสาวณัฐยา บัณฑิต	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๐๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ชก.	๐๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ชก.	๓๒๘,๗๖๐
๕๗	-	-	๐๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ชก.	๐๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ชก.	๓๒๘,๗๖๐
๕๘	นางพินิจพรณ แสงรัมย์	อนุปริญญา (คอมพิวเตอร์)	๐๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๐๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๒๗๕,๐๔๐
๕๙	พินิจงานจ้าง นายเทียนชัย ไม่แดง	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๑,๕๒๐
๖๐	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	นายมนู คุรุแก้ว	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นายเสนาห์ โพธิ์ปลั่ง	ป.๔	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๓	นายบุญธรรม คำบรรลือ	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	นายประสิทธิ์ ศรีคะเรศ	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๕	นายลำพา มีชัย	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	นายสมนึก อนุสนธิ์	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๗	นายนิรันดร์ เรืองวงษ์	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘	นายสวน คำบรรลือ	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน	
๖๔	นายสมศักดิ์ จอมสังข์	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๐	นางสุกัญญา แพงชาติ	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๑	นางกุลนิษฐ์ เขียงอินทร์	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๒	นางจันทอน อนุสนธิ์	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๓	นางสาวธนิษฐา สายเปลี่ยน	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๔	นายสมพร ขอนทอง	ป.๔	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๕	น.ส.เบญจวรรณ จินตสิริกรรม	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๖	นายประสิทธิ์ ขอนทอง	ม.๓	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๗	นางโสภา วัฒนะ	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๘	นายสทนต์ จิตสิริกรรม	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๙	นางสาวกรรณิการ์ ดิบุษ	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๘๐	พนักงานจ้าง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๒๖,๒๔๐	๐	๐	๑๒๖,๒๔๐
๘๑	นางสาวประภาพรณ สัยไพฑูริย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๓๔,๔๐๐	๐	๐	๑๓๔,๔๐๐
๘๒	นางสาวเสาวนีย์ อุบนินท์	ศาสตรบัณฑิต	-	กองวิชาการและแผนงาน	-	-	กองวิชาการและแผนงาน	-	-	-	-	ว่างเดิม
๘๓	นางสาววันดา ภูมิอินทร์	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๔-๒-๐๗-๒๐๑๑-๐๐๔	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	ต้น	๐๔-๒-๐๗-๒๐๑๑-๐๐๔	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๘๔,๓๒๐
๘๔	นางสาวทวีรัตน์ สงค์ม	เกษตรศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการทรัพยากรเกษตร)	๐๔-๒-๐๗-๒๐๑๑-๐๐๕	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	๐๔-๒-๐๗-๒๐๑๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	๓๔๘,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๐	๓๖๖,๓๒๐
๘๕	นางสาวณัฐนันท์ ธรรมรักษ์กุล	ศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์ปกครอง)	๐๔-๒-๐๗-๓๐๑๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๐๔-๒-๐๗-๓๐๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๐๘,๓๒๐	๐	๐	๔๐๘,๓๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณสมบัติ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๘๖	พนักงานจ้าง นางสาวพัฒนา พลพล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) ปริญญาตรี (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๘๑,๓๒๐
๘๗	นางสาวพณิภัฏ พิริยะ		-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๐,๖๐๐
๘๘	นางสาวทัศนีย์ วัฒนะ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๒๐๑๗-๐๐๑	กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๕-๒-๐๘-๒๐๑๗-๐๐๑	กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐
๘๙	นางสาวจินดาพร รอดกลีกรม	ครุศาสตรบัณฑิต (สังคมศาสตร์)	๐๕-๒-๐๘-๒๐๑๗-๐๐๒	ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๕-๒-๐๘-๒๐๑๗-๐๐๒	ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐
๙๐	นางสาวพรณิศจิร ร่วมสุข	ครุศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐
๙๑	นางสุวรรณี โพเทพ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๐๕-๒-๐๘-๒๐๑๗-๘๑๐	ครู	คศ.๑	๐๕-๒-๐๘-๒๐๑๗-๘๑๐	ครู	คศ.๒	งบกรมฯ
๙๒	นางจันทิมา รุ่งอรุณ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๐๕-๒-๐๘-๒๐๑๗-๘๓๓	ครู	คศ.๑	๐๕-๒-๐๘-๒๐๑๗-๘๓๓	ครู	คศ.๑	งบกรมฯ
๙๓	-	-	๐๕-๒-๐๘-๒๐๑๗-๘๐๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๐๕-๒-๐๘-๒๐๑๗-๘๐๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ว่างเดิม
๙๔	-	-	๐๕-๒-๐๘-๒๐๑๗-๘๓๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๐๕-๒-๐๘-๒๐๑๗-๘๓๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ว่างเดิม
๙๕	นายชยาคม ชาระวัน	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา	๐๕-๒-๐๘-๑๓๓๒-๐๗๗	ผู้อำนวยการ	คศ.๒	๐๕-๒-๐๘-๑๓๓๒-๐๗๗	ผู้อำนวยการ	คศ.๒	งบกรมฯ
๙๖	นางสาวสุชาดา กิจวิจารณ์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๐๕-๒-๐๘-๑๓๓๒-๐๗๘	ครู	คศ.๒	๐๕-๒-๐๘-๑๓๓๒-๐๗๘	ครู	คศ.๒	งบกรมฯ
๙๗	นางสาวสิพรรณ บุญธรรม	ประกาศนียบัตรบัณฑิต (การศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๑๓๓๒-๐๗๙	ครู	คศ.๑	๐๕-๒-๐๘-๑๓๓๒-๐๗๙	ครู	คศ.๑	งบกรมฯ
๙๘	นางสุพัทธา มาศธนานันต์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๐๕-๒-๐๘-๑๓๓๒-๐๘๐	ครู	คศ.๑	๐๕-๒-๐๘-๑๓๓๒-๐๘๐	ครู	คศ.๑	งบกรมฯ
๙๙	นางสาวพรพรรณ พลพล	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๐๕-๒-๐๘-๑๓๓๒-๐๘๑	ครู	คศ.๑	๐๕-๒-๐๘-๑๓๓๒-๐๘๑	ครู	คศ.๑	งบกรมฯ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	
	พนักงานจ้าง									
๑๐๐	นางสาวรัชฎา คำทรัพย์	ป.ตรี (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๘,๕๐๐	๑๕๘,๕๐๐
๑๐๑			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ว่างเดิม
๑๐๒	นางสาวอรุณทัย กัลพฤกษ์	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (บุคลากรสนับสนุนการสอน)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (บุคลากรสนับสนุนการสอน)	-	-	งบบุคลากร
๑๐๓	นางรัชฎี พงษ์ยมนต์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๕๑,๕๖๐	๑๕๑,๕๖๐
๑๐๔	นางสาวนิตดา ศรทอง	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐
๑๐๕	นางสาววิภารัตน์ อ้นยงค์	ครุศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๖	นางสาวชินฐา ขอนทอง	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (สังคมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๗	นายเดเนเดียน กัลพฤกษ์	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๘			-	คนงาน (การโรง)	-	-	คนงาน (การโรง)	-	-	รอกกรมจัดสรร



๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย

ความมุ่งมั่นของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ก็คือ ตั้งใจจะพัฒนา ในอันที่จะบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน มีการแจกแจงแบ่งบันทรัพยากรต่างๆ ให้แก่ทุกกลุ่ม โดยให้ได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่ ทั้งถึงเป็นธรรม และสามารถอยู่ด้วยกันได้อย่างมีความสุข โดยหลักการการทำงานตั้งอยู่บนพื้นฐานของความน่าเชื่อถือ ความโปร่งใส ความมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบได้ มุ่งกระจายอำนาจ และที่สำคัญให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาล นอกจากนี้เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจะดำเนินการส่งเสริมสนับสนุน ดังนี้

๑) ส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการพัฒนาคนในท้องถิ่น ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง ต่อเนื่องและมีคุณภาพ

๒) สนับสนุนให้มีการบริหารจัดการที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเสริมสร้างความน่าเชื่อถือ และความมั่นใจแก่ประชาชน ต่อการดำเนินงานตามนโยบาย แผน และโครงสร้างของรัฐ โดยการให้ความสำคัญกับการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ การประชุมชี้แจง

๓) สนับสนุนระบบการจัดทำงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงาน งาน โครงการ กิจกรรมที่จะมีผลต่อการจัดทำงบประมาณ ด้วยการให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ซึ่งมีกระบวนการที่ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม และมีการจัดลำดับความสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงความประหยัดและสมประโยชน์

๔) ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาช่วยในการปฏิบัติและตรวจสอบงานอย่างต่อเนื่อง อันจะทำให้เกิดประโยชน์ ในด้านการติดตามผล การตรวจสอบ ประเมินผล รวมทั้งให้มีการรวบรวมระเบียบกฎหมายให้เป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา อันจะทำให้มีคู่มือใช้ในการปฏิบัติงาน

๕) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๖) ส่งเสริมให้มีการบันทึกข้อมูล สำหรับการจัดทำรายงานฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างชัดเจน ครบถ้วน โปร่งใส ตรงเวลา และตรงต่อความเป็นจริง

๗) ส่งเสริมให้มีระบบการถ่วงดุลอำนาจ และการตรวจสอบ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ไม่ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีอำนาจมากเกินไป ซึ่งอาจนำไปสู่การใช้อำนาจในทางที่ผิด เกิดผลเสียหายแก่ทางเทศบาล นอกจากนี้การทำงานของแต่ละฝ่าย ให้เน้นการทำงานด้วยความรู้ มีคู่มือการปฏิบัติงาน ละเว้นการทำงานด้วยความเคยชิน อันจะช่วยลดความเสียหาย

๘) ส่งเสริมการกระจายอำนาจด้วยการเปิดโอกาสให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตัดสินใจในบางเรื่อง และเปิดโอกาสให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานกับเทศบาล เช่น ร่วมเป็นกรรมการ ร่วมให้ข้อมูลข่าวสาร ร่วมตัดสินใจในบางเรื่อง บางกรณี

๙) การบริหารงานของเทศบาล นอกจากจะเป็นเรื่องประสิทธิภาพและประสิทธิผลแล้ว เทศบาลต้องการให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการด้วย โดยวิธีการให้ประชาชนได้มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และเข้ามามีส่วนร่วมในกิจการของเทศบาล ตั้งแต่ร่วมคิด ร่วมดำเนินการ ร่วมประเมินผล และร่วมรับผิดชอบ



๒. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม

- ๑) กำหนดจริยธรรมเพื่อให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ
- ๒) จัดพิมพ์วินัย และวิธีการลงโทษ แจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ทราบโดยทั่วกัน
- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทของการเป็นบุคลากรในสังกัด
- ๔) เผยแพร่จรรยาบรรณของการเป็นข้าราชการ และปลูกฝังให้ยึดมั่นในอุดมการณ์ มีจรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและเที่ยงธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม
- ๕) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีความรับผิดชอบ มีความกล้า ในอันที่จะปกป้องสิทธิประโยชน์อันชอบธรรมของประชาชน
- ๖) สร้างวัฒนธรรม และค่านิยม เพื่อให้บุคลากรมีวัฒนธรรมในการทำงานที่มีจริยธรรมสูง ด้วยการที่ผู้บริหารกระทำเป็นแบบอย่าง และดำเนินการสื่อสารไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
- ๗) ดำเนินการโดยเร่งด่วน ตามระเบียบกฎหมายที่มีอยู่ หากมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์ และจริยธรรมของบุคลากรในหน่วยงานเกิดขึ้น ด้วยการย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
- ๘) ดำเนินการบุคลากร หากปรากฏว่าไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติ ตามควรแก่กรณี เช่น การลงโทษทางการปกครอง การงดความดีความชอบ
- ๙) สนับสนุนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายสำหรับการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้มีความเป็นไปได้สำหรับการนำไปสู่การปฏิบัติ
- ๑๐) ยกย่องเชิดชูข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และถือปฏิบัติตามจริยธรรม สามารถเป็นแบบอย่างแก่บุคคลอื่น ได้ทั้งการครองตนและครองงาน เช่น มีการให้ประกาศเกียรติคุณ เสนอขอให้ได้รับรางวัล เพื่อเชิดชูเกียรติและวงศ์ตระกูลสืบไป

๓. ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร

- ๑) สนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการศึกษาในด้านต่างๆ อย่างเพียงพอ
- ๒) ให้มีการฝึกอบรมตามความต้องการในการฝึกอบรม และความก้าวหน้าของวิชาชีพแต่ละด้าน เพื่อสร้างความชำนาญและเชี่ยวชาญ โดยเฉพาะการประสานกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด และสถาบันการศึกษา
- ๓) จัดให้มีการฝึกอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อสร้างจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ
- ๔) ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน
- ๕) เปิดโอกาสให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และส่งเสริมให้มีความเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละคน



๕. โครงสร้างองค์กร

๑) มีการจัดโครงสร้างองค์กร ให้ครอบคลุมภารกิจหน้าที่ของเทศบาลอย่างครบถ้วน โดยส่วนราชการใด จะมีหน่วยงานภายในอย่างไร มีบุคลากรเท่าไร ขึ้นอยู่กับปริมาณและคุณภาพของงาน ทั้งนี้ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร(ก.ท.จ.) จากนั้นให้เผยแพร่ให้ทุกคนในหน่วยงานทราบ

๒) ทำการประเมินผลโครงสร้างองค์กรของเทศบาลเป็นประจำทุกปี ซึ่งอาจจะมีการเพิ่ม หรือลด ส่วนราชการของเทศบาลก็ได้ หรืออาจจะมีการกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งบุคลากรของเทศบาล ให้เหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณและคุณภาพของงานในเทศบาลที่เปลี่ยนแปลงก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร

๓) จัดทำแผนภูมิการจัดองค์กรของเทศบาล รวมทั้งแสดงอำนาจหน้าที่ แสดงแก่ประชาชน และเผยแพร่ ให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบโดยทั่วกัน

๕. การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ให้ทุกหน่วยงานในเทศบาล มีการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งหน้าที่ ให้มีความชัดเจนว่าแต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบอย่างไรเพียงใด กรณีบุคคลหนึ่งบุคคลใดไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ผู้ใดเป็นผู้รักษาการแทน อย่างไรก็ตามในการแบ่งหน้าที่ สิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญก็คือให้มีการตรวจสอบกัน เพื่อเป็นทางหนึ่งที่จะป้องกันความผิดพลาดได้

๒) ให้แจ้งการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามข้อ ๑) ให้ทุกคนในหน่วยงานทราบ แล้วให้ผู้รับผิดชอบ แต่ละบุคคลดำเนินการจัดทำรายละเอียดของภารกิจที่ต้องปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน

๓) ให้มีการประเมิน และติดตามผลการปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานของแต่ละคนเป็นประจำ ทุก ๖ เดือน ผลการประเมินแจ้งให้หน่วยงานทราบ

๖. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑) นำแนวทางมาตรฐานตามประกาศของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล มาใช้เป็นหลักในการ บริหารงานบุคคลของเทศบาล

๒) จัดให้มีการปฐมนิเทศกับบุคลากรที่บรรจุใหม่ และจัดฝึกอบรมบุคลากรในเทศบาลเป็นประจำทุกปี รวมทั้งจัดส่งบุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสต่างๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ เกิดทักษะใหม่ๆ สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ดียิ่งขึ้น

๓)ให้นำผลการประเมินบุคคลของบุคลากรในหน่วยงาน มาใช้สำหรับการเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อน ระดับตำแหน่ง และการย้ายสับเปลี่ยนสายงาน

๔) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินคำนึงถึงความซื่อสัตย์ และจริยธรรม ของผู้ถูกประเมินด้วย

๕) ติดตาม ตรวจสอบ ผลการพิจารณาดำเนินการทางวินัย แก่บุคลากรของเทศบาล ให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ของระเบียบ กฎหมาย รวดเร็ว ถูกต้องเป็นธรรม เหมาะสมกับพฤติการณ์ของการกระทำผิด

จากปรัชญาและรูปแบบการทำงานของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายข้างต้น เทศบาลตำบล พรานกระต่าย จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง



ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม และจริยธรรมตามขอบเขตข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจึงได้ตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการ ส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยและโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงาน ในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชน เข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้การบริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง ผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทและความรับผิดชอบของตน



๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการหนึ่งวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การสอนงาน การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯ เป็นต้น



๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย

จริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

โดยที่ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น และดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ รวมทั้งการอำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ฉะนั้น จึงมีความจำเป็นที่ทุกคนในหน่วยงาน ต้องยึดถือไว้ประจําใจ อันจะช่วยรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะ จนเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย จึงได้กำหนดจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ และต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมดังต่อไปนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

- ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย
