



ประกาศเทศบาลตำบลพรานกระต่าย
เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔, ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ของประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับแนวทางตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.
ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.ท.จ)
ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
เป็นต้นไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอานนท์ อภิชาติตรากุล)
นายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่าย

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)



เทศบาลตำบลพรานกระต่าย

อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร

จัดทำโดย งานการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

คำนำ

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) 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 ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายให้เหมาะสมกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นอีกด้วย

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง 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.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล	๑๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๗๐



๑. หลักการและเหตุผล

หลักการ

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ 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 ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง

ข้อ ๑๑ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพและความยากของงาน ค่าใช้จ่ายของเทศบาล หรือ ค่าใช้จ่ายของรัฐในหมวดเงินอุดหนุน โดยการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวจะต้องเทียบได้ในมาตรฐานเดียวกันกับข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูหรือข้าราชการอื่นแล้วแต่กรณี

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

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล

เหตุผล

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรานกระต่าย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรานกระต่าย มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ 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 ทำให้การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรานกระต่าย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด



๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่ายเป็นประธานคณะกรรมการ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) 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 จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ 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 ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 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 นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการก็ต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจของเทศบาลมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย 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 และงานบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการหรือการลาออกจากราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายในปัจจุบัน มีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำสูงอายุเป็นจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการหรือการลาออกจากราชการของข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุหรือลาออกจากราชการไป

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในของแต่ละส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์จากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งผลของการสอบถาม/สัมภาษณ์อาจเป็นมุมมองที่อาจส่งผลให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ เป็นการนำข้อมูลข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายคลึงกัน โดยสมมติฐานที่ว่า การใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งที่คล้ายคลึงกัน

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 ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายงานอาชีพ มากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภท วิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่ง ประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิด การวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการ ต่างๆ มีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในส่วนราชการ 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 ๘,๔๗๖ คน แบ่งเป็นเพศชาย ๔,๐๓๙ คน เพศหญิง ๔,๔๓๗ คน จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ๗,๑๗๙ คน จำนวนครัวเรือน ๓,๗๔๖ ครัวเรือน

เขตการปกครอง

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

หมู่ที่	ชื่อชุมชน	จำนวนประชากร			จำนวน ครัวเรือน	หมายเหตุ
		ชาย	หญิง	รวม		
๑.	ชุมชนบ้านเด่นกระบาก	๓๐๒	๓๒๗	๖๒๙	๓๐๗	
๒.	ชุมชนบ้านพรานกระต่าย ๑	๓๓๐	๓๕๘	๖๘๘	๓๐๓	
๓.	ชุมชนบ้านเขาแก้ว	๑๓๕	๑๖๓	๒๙๘	๑๓๙	
๔.	ชุมชนบ้านหัวถนน	๓๕๗	๓๘๓	๗๔๐	๔๓๐	
๕.	ชุมชนบ้านเหนือ	๓๐๘	๓๒๐	๖๒๘	๒๙๐	
๖.	ชุมชนบ้านป่าไร่	๓๖๗	๓๒๗	๖๙๔	๒๗๙	
๗.	ชุมชนบ้านหนองหินเตาปูน	๖๐	๖๔	๑๒๔	๕๙	
๘.	ชุมชนบ้านบ่อมะเฟือง	๓๒๘	๓๖๖	๖๙๔	๓๓๐	
๙.	ชุมชนบ้านพรานกระต่าย ๒	๒๓๓	๒๙๗	๕๓๐	๓๐๔	
๑๐.	ชุมชนบ้านหนองคุก	๑๙๕	๒๒๖	๔๒๑	๑๗๔	
๑๑.	ชุมชนบ้านลำกระต่ายทอง	๒๗๑	๓๑๑	๕๘๒	๒๑๘	
๑๒.	ชุมชนบ้านนาถ้ำ	๑๕๗	๑๔๐	๒๙๗	๙๗	
๑๓.	ชุมชนบ้านป่าแดงกลาง	๔๕๑	๔๔๘	๘๙๙	๓๑๕	
๑๔.	ชุมชนบ้านสามเหลี่ยม	๓๐๑	๓๓๘	๖๓๙	๒๕๒	
๑๕.	ชุมชนบ้านวังล่อ	๑๗๔	๑๘๗	๓๖๑	๑๖๑	
๑๖.	ชุมชนบ้านขอนแก่นคำ	๙๑	๑๑๐	๒๐๑	๖๑	

ข้อมูลเดือน ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

/ เพื่อให้การ...



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

สภาพปัญหาในเขตพื้นที่

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 สำหรับการบริหารจัดการองค์กร
- ๔.๖ หน่วยราชการอื่นๆ ยังไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๕.๒ ประชาชนไม่ใส่ใจในการอนุรักษ์ทรัพยากร และมีความรู้ด้านทรัพยากรอย่างไม่ถูกต้อง
- ๕.๓ ทางระบายน้ำตันเขิน 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 สำหรับการบริหารจัดการองค์การ
- ๔.๖ หน่วยงานราชการอื่นๆ เข้าใจวิธีปฏิบัติและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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



การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม (โดยเทคนิค SWOT)

เป็นการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่นและใช้เป็นกรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ซึ่งผลของการวิเคราะห์ศักยภาพจะนำมาใช้เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต 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 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) เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกว่ามีสภาพเป็นเช่นไร เหตุการณ์สถานการณ์ของโลก ของประเทศ ของจังหวัด และของอำเภอที่เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อท้องถิ่นอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงใดที่เป็นประโยชน์ หรือเป็นโอกาสอันดีต่อท้องถิ่น โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครองและเทคโนโลยี



การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat – T) เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคหรือภาวะคุกคาม ก่อให้เกิดผลเสียหายหรือเป็นข้อจำกัดต่อท้องถิ่นโดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจสังคม การเมือง การปกครองและเทคโนโลยี เช่นเดียวกับการวิเคราะห์โอกาสสำหรับผล การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาล ตำบลพรานกระต่ายด้วยเทคนิค 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.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
๙. มีเครื่องมือ เครื่องใช้ ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน
๑๐. เทศบาลตำบลพรานกระต่ายมีบุคลากรที่พร้อมปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน
๑๑. มีระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ดีครอบคลุมพื้นที่ของเทศบาล
๑๒. มีตัวแทนของประชาชนซึ่งทราบปัญหาในท้องถิ่นได้ดี เข้าร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น
๑๓. เป็นจุดศูนย์รวมทางพาณิชย์ในเขตอำเภอพรานกระต่าย ซึ่งมีผลต่อการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล
๑๔. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศในการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงาน เช่น ระบบ e - LAAS , e - plan

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระเบียบ กฎหมายบางส่วนไม่เอื้อต่อการบริหารงานเทศบาลให้เกิดความรวดเร็ว
๒. ขาดความต่อเนื่องในการบริหารงาน เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง
๓. ขาดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และการประสานงาน ระหว่างเทศบาล และหน่วยงานอื่น
๔. เทศบาลขาดการสนับสนุนงบประมาณการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
๕. รายได้ที่เทศบาลจัดเก็บเองไม่เพียงพอต่อการบริหารงานและการดำเนินการพัฒนา
๖. งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดไม่สามารถตอบสนองความต้องการปัจจัยพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเพียงพอ

ในพื้นที่

/ ๗. ไม่สามารถ...



๗. ไม่สามารถนำงบประมาณไปช่วยเหลือหน่วยงานอื่นได้อย่างคล่องตัว
๘. ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านไม่สอดคล้องกับภารกิจของงานในบางส่วนงาน และบุคลากรที่มีขาดการฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านอย่างต่อเนื่อง
๙. บุคลากรบางส่วนยังมีแนวคิดในลักษณะทำตามสั่ง ตามนโยบาย ขาดแนวคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานในระบบให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน
๑๐. บุคลากรบางส่วนจะต้องได้รับการพัฒนาให้เข้าใจในบทบาทหน้าที่การปฏิบัติงาน
๑๑. ความยุ่งยากของขั้นตอนในการทำงาน ทำให้ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงที
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 ๙ 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) การสนับสนุนและการส่งเสริมกิจกรรมพื้นบ้านและหินอ่อน

(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) การส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

(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 และสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มเครือข่ายเพื่อบริหารจัดการการผลิตเกษตรปลอดภัย



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 ๙ ด้านนี้ เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจะสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เป็นหลัก ประกอบกับการดำเนินการของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนชุมชน นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารของเทศบาล และวิสัยทัศน์การพัฒนาของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายเป็นสำคัญ



๖. การกิจหลักและการกิจรอง ที่เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจะดำเนินการ

การกิจหลักการพัฒนา

- การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การจัดระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและรักษาความสงบเรียบร้อยภายในท้องถิ่น
- การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- การจัดให้ประชาชนได้รับการศึกษาอบรม และส่งเสริมพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- การจัดการศึกษา การกีฬาและนันทนาการ และการศาสนา
- สนับสนุนส่งเสริมหัตถกรรมพื้นบ้านและหินอ่อน
- การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- ปรับปรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
- ส่งเสริมจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- การจัดให้มีการสาธิตปลูก สาธิตปลูก การก่อสร้างอื่นๆ
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อน
- การคุ้มครองดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การจัดทำผังเมืองรวม
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- การทำการเกษตรปลอดภัย

การกิจรอง

- การจัดให้มีการสาธิตปลูก สาธิตปลูก การก่อสร้างอื่นๆ
- การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- การควบคุมอาคาร
- การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- การจัดให้มีการควบคุมตลาด
- การจัดปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- การจัดให้มีและการควบคุมการฆ่าสัตว์
- การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ

/ จากภารกิจ...



จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ตลอดจนภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจะดำเนินการ และการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม โดย เทคนิค SWOT สามารถนำมากำหนดพันธกิจการพัฒนาส่วนราชการต่างๆ ของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย เพื่อให้ทราบถึงขอบเขตของภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ได้ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

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

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

- การบริหารงานคลังด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas)
- การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้โดยจัดทำแผนเพื่อให้การจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นธรรม โดยใช้ระบบสารสนเทศ
- การให้บริการประทับใจด้วยรอยยิ้มและบริการที่มีคุณภาพของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
- การจัดหาพัสดุโดยการยึดแผนจัดซื้อจัดจ้างเป็นหลัก ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบายของผู้บริหาร เพื่อเกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทันเวลา
- การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เทศบัญญัติ และแผนการ เบิกจ่ายเงินอย่างรวดเร็วมีผลให้การเบิกจ่ายเงินทันภายในปีงบประมาณ และรายงานการเงินเป็นปัจจุบันถูกต้อง และเชื่อถือได้
- การใช้ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานธุรการ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน



๓. กองช่าง ประกอบด้วย

- การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- การสาธารณสุขโรค 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. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย

- การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และมีประสิทธิภาพ
- การจัดทำงานงบประมาณ 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 โดยการศึกษาจากระบบ
- การส่งเสริมด้านสุขภาพ พละนาฏศิลป์ให้แก่เด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น
- การส่งเสริมกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยวเชิงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีและ

ภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การส่งเสริมสนับสนุนคุณธรรม จริยธรรม แก่เด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น
- การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา
- การปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- การอนุรักษ์ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น



๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลพรานกระต่ายเป็นเทศบาลประเภทสามัญ มีการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ(เดิม) ออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง ได้แก่

๑) สำนักปลัดเทศบาล ประกอบไปด้วย

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒) กองคลัง ประกอบไปด้วย

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

๓) กองช่าง ประกอบไปด้วย

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ ฝ่ายการโยธา

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบไปด้วย

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๔.๒ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข

๕) กองวิชาการและแผนงาน ประกอบไปด้วย

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๖) กองการศึกษา ประกอบไปด้วย

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

และมีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๑๐๖ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมา เทศบาลตำบลพรานกระต่ายมีการกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในบางส่วนราชการไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจึงมีความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคลากรที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ตลอดจนมีความรู้ความสามารถ ด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้

ดังนั้น เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังขึ้นใหม่ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลพรานกระต่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการต่างๆ



๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย

จากการที่เทศบาลตำบลพรานกระต่าย ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาในด้านต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ภายใต้ขอบเขตของอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจที่วางไว้ โดยในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรับรองการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดโครงสร้างภารกิจให้อยู่ในรูปแบบของงานหรืออาจกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ดำเนินการตามภารกิจนั้นแล้ว และพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป โดยเทศบาลตำบลพรานกระต่ายมีการกำหนดโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาบุคลากร - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานรัฐพิธี - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจการสภาเทศบาล - งานการเลือกตั้ง - งานทะเบียนพาณิชย์	๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภาเทศบาล - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานกิจการขนส่ง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการพาณิชย์ - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ - งานการเลือกตั้ง - งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ - งานสิ่งแวดล้อม - ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการ เฉพาะ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานธุรการ - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินและการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่างๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่าย พัสตุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดการรายได้อื่นๆ ของเทศบาล - งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ - งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดการรายได้ของเทศบาล - งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินการกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและภาษีท้องถิ่นอื่นๆ - งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี	

/ โครงสร้าง(ต่อ)...



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานธุรการ	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานควบคุมเครื่องจักรกล - งานสาธารณูปการ - งานภารกิจถ่ายโอน ๑. งานควบคุม พ.ร.บ.น้ำมันและวัสดุเชื้อเพลิง ๒. งานควบคุมตาม พ.ร.บ.โรงงาน ๓. งานควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย	๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการซ่อมบำรุง - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	

/ โครงสร้าง(ต่อ)...



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานด้านสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานธุรการ - งานบริการสาธารณสุข - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานกิจการ อสม.	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานหลักประกันสุขภาพ - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานสัตวแพทย์ - งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๔.๒ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข - งานรักษาพยาบาล - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคไม่ติดต่อ - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานพยาธิวิทยา - งานรังสีวิทยา - งานวิชาการทางการแพทย์ - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานการแพทย์ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย - งานทันตสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด	

/ โครงสร้างต่อ...



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล - งานสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล - งานสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา และศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานห้องสมุด - งานพิพิธภัณฑ์ - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา และศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานห้องสมุด - งานพิพิธภัณฑ์ - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	

/ โครงสร้างต่อ...



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลพรานกระต่าย ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ โดยคาดว่าจะในอนาคตระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จะมีการใช้จำนวนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับการกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ตำบลพรานกระต่ายด้วย ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลตำบล พรานกระต่ายจึงนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาฯ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๓
คนงาน (ทั่วไป)	๗	๖	๖	๖	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๒๖	๒๕	๒๕	๒๕	-๑	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒. กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้								
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	

/ ส่วนราชการ(ต่อ)



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓. กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ว่าง
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปจ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา(ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓.๒ ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ว่าง
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน(ทั่วไป)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
รวม	๑๗	๑๙	๑๙	๑๙	+๒	-	-	

/ ส่วนราชการ(ต่อ)...



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน(ทั่วไป)	๑๙	๑๗	๑๗	๑๗	-๒	-	-	ยุบเลิก ๒ อัตรา
๔.๒ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข								
พยาบาลวิชาชีพ ชพ.(หัวหน้ากลุ่มงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน(ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๓๒	๓๐	๓๐	๓๐	-๒	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕	๖	๖	๖	+๑	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖. กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพรานกระต่าย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม กรมจัดสรร ว่าง ๒ อัตรา
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลพรานกระต่าย								
ผู้อำนวยการ วิทยฐานะครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
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 ว่าง ๑
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	กรมจัดสรร ว่าง ๑
คณงาน(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงาน(ภารโรง)	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก กรมจัดสรร
รวม	๒๐	๒๑	๒๑	๒๑	+๑	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๑๑๑	๑๑๓	๑๑๓	๑๑๓	-๓/+๕	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี						อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙													
																						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๓๐๒,๑๒๐	๓๐๒,๑๒๐	๓๐๒,๑๒๐	๓๐๒,๑๒๐	๓๐๒,๑๒๐	๓๐๒,๑๒๐	ว่าง			
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๙๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐				
๓	สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๒๙,๕๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๐๒,๙๖๐	๗๒๒,๕๒๐	๗๒๒,๕๒๐	๗๒๒,๕๒๐	๗๒๒,๕๒๐				
๔	ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๔,๒๔๐	๔๕๓,๓๒๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๖๐,๓๒๐				
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๔๒,๗๒๐				
๖	นิติกร	ขก.	๑	๑	๒๐๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๑,๔๔๐				
๗	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ขก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐				
๘	เจ้าพนักงานทะเบียน	ขง.	๑	๑	๓๖๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๙๙,๗๒๐	๓๙๙,๗๒๐	๓๙๙,๗๒๐	๓๙๙,๗๒๐				
๙	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ป.จ./จ.ง.	๑	-	๒๘๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง			
๑๐	ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๐๐	๓๖๒,๐๘๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๓๘๙,๔๐๐	๓๘๙,๔๐๐	๓๘๙,๔๐๐				
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๓	-	๓๓๘,๔๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๑๓,๕๓๖	๑๔,๐๗๖	๓๓๘,๔๐๐	๓๕๑,๙๓๖	๓๕๑,๙๓๖	๓๕๑,๙๓๖	๓๕๑,๙๓๖	๓๕๑,๙๓๖	ว่าง ๓			
๑๒	คนงาน (ทั่วไป)	-	๗	๖	๖๔๘,๐๐๐	๐	๖	๖	๖	-๑	-	-	๐	๐	๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	ว่าง ๑			
	รวม		๒๐	๑๔	๔,๘๘๘,๘๘๐	๓๒๘,๘๐๐	๑๔	๑๔	๑๔	-๑	-	-	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๑,๑๓๖	๑๔๓,๘๘๐	๕,๐๗๕,๘๒๐	๕,๒๑๗,๕๒๐	๕,๒๖๓,๕๒๐	๕,๒๖๓,๕๒๐	๕,๒๖๓,๕๒๐	๕,๒๖๓,๕๒๐	-			

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า																
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑๓	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖,๗๖๐	๔๖,๗๖๐	๔๖,๗๖๐	ว่าง				
๑๔	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๓,๕๗๐	๔๓,๕๗๐	๔๓,๕๗๐					
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๕๐๐	๓๖,๓๕๐	๓๖,๓๕๐	๓๖,๓๕๐					
๑๖	พนักงานจ้าง																						
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๑๒	๕,๓๙๖	๕,๖๑๒	๑๔๕,๙๐๗	๑๔๕,๙๐๗	๑๔๕,๙๐๗					
๑๗	คนงาน (ทั่วไป)	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐					
	รวม		๖	๕	๑,๔๗๘,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๖	๖	๖	-	-	-	๔๓,๔๐๙	๔๓,๐๖๖	๔๓,๘๓๒	๑,๕๖๔,๙๔๕	๑,๖๐๘,๙๒๗	๑,๖๐๘,๙๒๗					

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๘)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙										
	กองคลัง																		
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (ไม่บริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๗๘๕,๘๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๘๔๐	๒๖,๔๐๐	๒๘,๓๒๐	๙๔๕,๑๒๐	๙๗๑,๕๒๐	๙๙๗,๘๔๐		
๑๙	ผู้อำนวยการบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๓๘๖,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐		
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ไม่บริหารงานการคลัง)	ชก.	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๘๘๐	๑๓,๖๐๐	๔๒๗,๒๔๐	๔๔๑,๑๒๐	๔๕๔,๓๒๐		
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๔๕๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๔๐๐	๑๕,๑๒๐	๑๖,๐๘๐	๔๖๗,๘๘๐	๔๘๓,๐๐๐	๔๙๗,๐๘๐		
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑๑๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๔,๐๘๐	๑๒๔,๐๘๐	๑๒๘,๔๐๐	๑๓๒,๘๘๐		
	พนักงานจ้าง																	กำหนดเพิ่ม	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑๓๗,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๑๓๑	๗,๔๕๘	๗,๕๕๗	๑๓๖,๘๕๗	๑๓๗,๘๐๗	๑๔๑,๖๖๖		
๒๔	หัวหน้ากลุ่มงานฯ	ชพ.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐		
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๕๓๑,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๔๘,๘๘๐	๕๖๖,๘๘๐	๕๘๔,๘๘๐		
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๓๕๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๖๒๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๗,๒๔๐		
	พนักงานจ้าง																		
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑๒๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๖๗	๕,๒๗๑	๕,๔๖๒	๑๓๑,๗๘๗	๑๓๓,๐๖๖	๑๓๕,๕๔๒		
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๖๕,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๑๗	๖,๘๘๔	๗,๑๖๐	๑๗๒,๐๖๗	๑๗๔,๙๔๓	๑๗๖,๑๔๓		
	รวม		๑๑	๓,๕๑๒,๗๖๐	๑๕๒,๔๐๐	๑๑	๑๑	๑๑	๐	๐	๐	๑๑๗,๘๕๗	๑๒๐,๒๔๔	๑๒๕,๕๑๗	๓,๗๘๓,๐๑๗	๓,๘๐๓,๓๑๓	๓,๘๒๘,๘๒๖		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปี				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙					
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙														
๒๙	กองช่าง																					ว่าง	
	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๓๓๕,๔๘๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๖๔๐	๑๕,๕๔๐	๑๕,๕๔๐	๑๕,๖๔๐	๑๕,๖๔๐	๑๕,๖๔๐	๑๕,๖๔๐	๑๕,๖๔๐	๑๕,๖๔๐	ว่าง	
๓๐	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง																						
	หัวหน้าแผนแบบและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๑๘๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐		
๓๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๕๒๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	กำหนดใหม่	
๓๒	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	ว่าง	
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	ว่าง	
	พนักงานช่าง																						
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๔,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐		
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐		
	ฝ่ายการโยธา																						
๓๖	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๖๐๐	๑๘๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	กำหนดใหม่	
๓๗	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๕๒๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	ว่าง	
๓๘	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	ว่าง	
	พนักงานช่าง																						
๓๙	พนักงานช่างโยธา	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	ว่าง	
๔๐	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	ว่าง	
	พนักงานช่าง																						
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	ว่าง	
๔๒	คนงาน (ทั่วไป)	-	๖	๖	๖๔๘,๐๐๐	๐	๖	๖	๖	-	-	-	๖๔,๘๐๐	๖๔,๘๐๐	๖๔,๘๐๐	๖๔,๘๐๐	๖๔,๘๐๐	๖๔,๘๐๐	๖๔,๘๐๐	๖๔,๘๐๐	๖๔,๘๐๐	ว่าง	
	รวม		๑๙	๑๙	๓,๕๔๖,๑๒๐	๓๗๐,๕๐๐	๑๙	๑๙	๑๙	๐	๐	๐	๘๐๖,๖๖๔	๘๐๖,๖๖๔	๘๐๖,๖๖๔	๘๐๖,๖๖๔	๘๐๖,๖๖๔	๘๐๖,๖๖๔	๘๐๖,๖๖๔	๘๐๖,๖๖๔	๘๐๖,๖๖๔		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การแก้ไข ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)													
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๓	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง	๑	๑	๕๑๙,๖๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๖๗๓,๕๖๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๑๒,๘๐๐	ว่าง
๔๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ค.ม.	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๒๐,๘๔๐	
๔๕	นักวิชาการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๐๖,๖๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓๑๒,๖๒๐	๓๑๒,๖๒๐	๓๑๒,๖๒๐	ว่าง
๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๖,๕๒๐	๓๓๖,๕๒๐	๓๓๖,๕๒๐	
๔๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๖๒๐	๑๔๓,๖๒๐	๑๔๓,๖๒๐	ว่าง
๔๘	พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๒๐๘,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๘,๓๕๒	๘,๓๕๒	๘,๐๓๔	๒๒๕,๘๘๔	๒๒๕,๘๘๔	๒๒๕,๘๘๔	
๔๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๘,๔๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๔,๗๒๗	๔,๗๒๗	๕,๑๒๔	๑๒๘,๑๐๔	๑๒๘,๑๐๔	๑๒๘,๑๐๔	
๕๐	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๙	๑๙	๑,๘๓๖,๐๐๐	๐	๑๙	๑๙	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑,๘๓๖,๐๐๐	๑,๘๓๖,๐๐๐	๑,๘๓๖,๐๐๐	
๕๑	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข	ช.พ.	๑	๑	๔๘๖,๗๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๖๓๗,๕๖๐	๖๓๗,๕๖๐	๖๓๗,๕๖๐	
๕๒	พยาบาลวิชาชีพ	ช.ก.	๑	๑	๔๐๙,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๖๘๐	๔๓๖,๗๒๐	๔๓๖,๗๒๐	๔๓๖,๗๒๐	ว่าง
๕๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๓,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๖๘๐	๓๐๓,๔๘๐	๓๐๓,๔๘๐	๓๐๓,๔๘๐	
๕๔	พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๑๕๙,๗๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๖,๓๘๙	๖,๓๘๙	๖,๘๐๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๖๖,๖๐๐	
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	ว่าง
๕๖	คนงาน (ทั่วไป)	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	-	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
	รวม		๓๒	๒๗	๕,๔๑๕,๒๐๐	๓๒๘,๘๐๐	๓๐	๓๐	-	-	-	-	๑๑๖,๑๙๘	๑๑๖,๑๙๘	๑๑๖,๕๐๐	๕,๕๓๗,๕๐๐	๕,๕๓๗,๕๐๐	๕,๕๓๗,๕๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙										
๕๔	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๕๑๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	กำกับดูแลเริ่ม	
๕๕	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐		
๕๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๔๖๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	๕๑๔,๖๘๐		
๕๗	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้าง	ปง./ชง.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๘,๐๒๐	๘,๐๒๐	๓๐๕,๙๒๐	๓๑๓,๙๔๐	๓๑๓,๙๔๐		
๕๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๒๐๘,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๓๒๐	๘,๖๕๖	๙,๐๐๐	๒๑๖,๗๓๖	๒๒๒,๖๐๐	๒๓๒,๐๖๐		
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๓๔	๗,๐๐๔	๗,๒๘๔	๑๗๕,๐๘๔	๑๘๒,๐๘๘	๑๘๙,๓๔๒		
	รวม		๖	๑,๗๖๙,๔๐๐	๖๐,๐๐๐	๕	๖	๖	๐	๐	๐	๓๕๗,๑๑๘	๖๙,๗๖๐	๗๑,๕๘๐	๒,๑๘๖,๒๓๘	๒,๓๒๗,๘๓๘	๒,๓๒๗,๘๖๔		

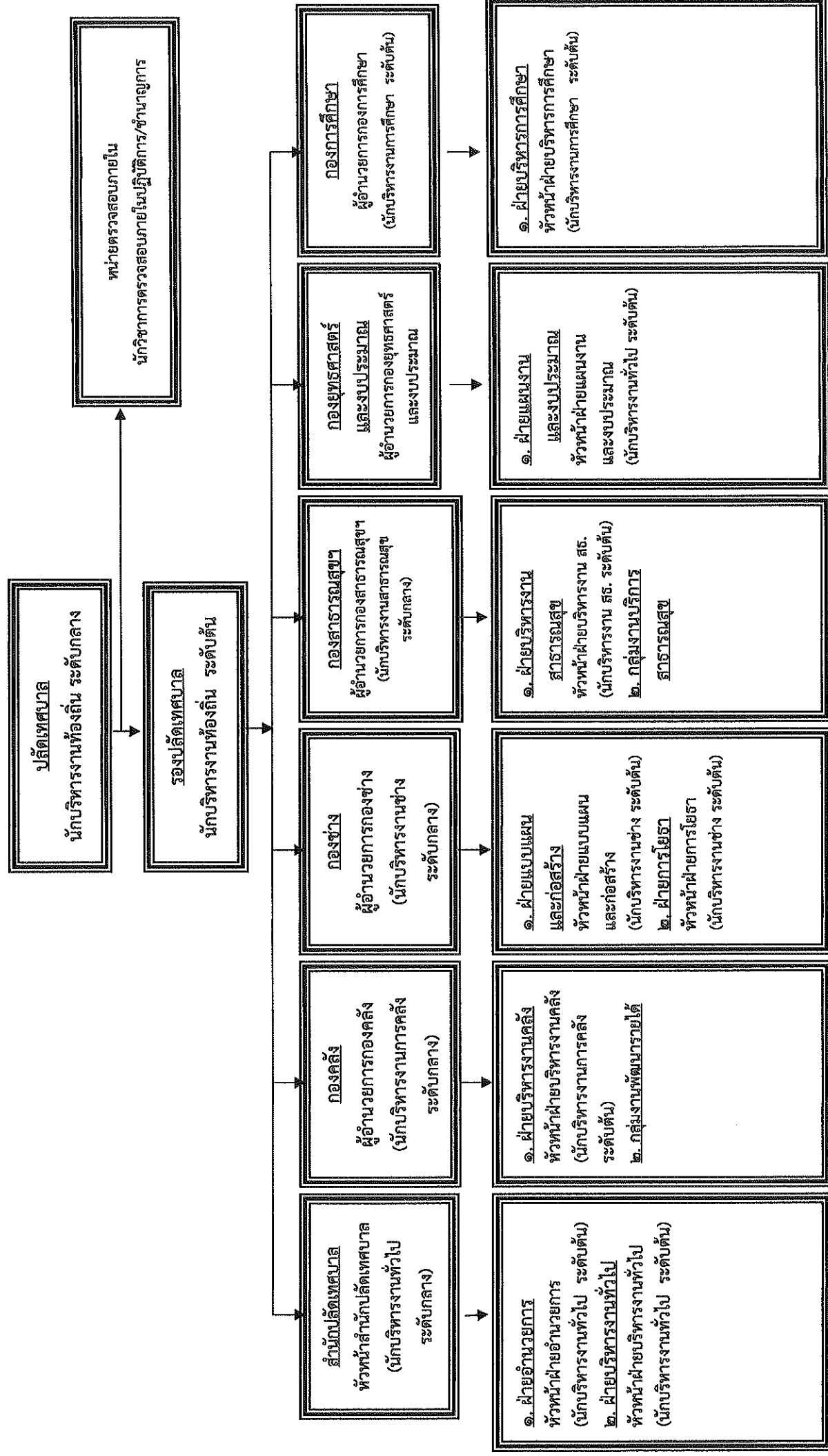
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะเหลือใช้ใน ระยะเวลา ๓ ปี			อัตราการจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ยรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๐	กองการศึกษา	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่าง
๖๑	ผู้อำนวยการการศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	
๖๒	นักวิชาการการศึกษา	ป.ก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๘๘๐	๑๙๙,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๑๙๙,๔๘๐	
๖๓	พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๑๘๐,๙๖๐	๐	๑	๑	-	๗,๒๓๘	๗,๕๒๘	๗,๘๑๘	๑๘๘,๑๙๘	๑๙๑,๗๒๖	๑๙๕,๒๕๕	
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๔๐๐	๐	๑	๑	-	๕,๗๓๖	๕,๙๖๕	๖,๒๐๔	๑๘๙,๑๓๖	๑๙๒,๖๙๑	๑๙๖,๓๐๕	
๖๕	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๖	ศูนย์พัฒนาศูนย์เด็กเล็กเทศบาลตำบลพรหมกระต่าย	-	-	-	กรมจัดสรร	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดใหม่
๖๗	ครู	-	๔	๒	กรมจัดสรร	๐	๔	๔	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง ๒
๖๘	ครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๒	๑	กรมจัดสรร	๐	๒	๒	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กรมจัดสรร
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๒	๑	กรมจัดสรร	๐	๒	๒	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กรมจัดสรร
๗๐	โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลพรหมกระต่าย	-	๑	-	กรมจัดสรร	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
๗๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	-	กรมจัดสรร	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๗๒	ครู	-	๔	๔	กรมจัดสรร	๐	๔	๔	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๗๓	พนักงานจ้าง	-	๑	๑	กรมจัดสรร	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กรมจัดสรร
๗๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (บุคลากรสนับสนุนการสอน)	-	๑	๑	กรมจัดสรร	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
๗๕	พนักงาน (ทั่วไป)	-	-	-	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	ป.ก./จก.	๑	-	๓๐๖,๖๒๐	๐	๑	๑	-	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๓๒๔,๑๒๐	๓๒๔,๑๒๐	๓๒๔,๑๒๐	ว่าง
๗๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๓๐๖,๖๒๐	๐	๑	๑	-	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๓๒๔,๑๒๐	๓๒๔,๑๒๐	๓๒๔,๑๒๐	
รวม		-	๒๑	๑๔	๓,๓๕๖,๕๔๐	๖๐,๐๐๐	๒๒	๒๒	๒๒	๔๙,๐๓๔	๔๙,๕๓๔	๕๐,๐๓๔	๑,๘๓๗,๐๓๔	๑,๘๔๐,๐๐๘	๑,๘๔๓,๐๘๒	
รวมทั้งสิ้น		-	๑๑๕	๘๘	๑,๘๘๘,๖๘๐	๗๕,๖๐๐	๑๑๓	๑๑๓	๑๑๓	๕๙,๕๓๔	๖๐,๐๓๔	๖๐,๕๓๔	๑,๘๙๖,๕๖๘	๑,๙๐๐,๐๐๘	๑,๙๐๓,๐๘๒	
รวมค่าใช้จ่ยบุคคลอื่น ๑๕%		-	๑๑๕	๘๘	๑,๘๘๘,๖๘๐	๗๕,๖๐๐	๑๑๓	๑๑๓	๑๑๓	๕๙,๕๓๔	๖๐,๐๓๔	๖๐,๕๓๔	๑,๘๙๖,๕๖๘	๑,๙๐๐,๐๐๘	๑,๙๐๓,๐๘๒	
รวมเป็นค่าใช้จ่ยบุคคลทั้งสิ้น		-	๑๑๕	๘๘	๑,๘๘๘,๖๘๐	๗๕,๖๐๐	๑๑๓	๑๑๓	๑๑๓	๕๙,๕๓๔	๖๐,๐๓๔	๖๐,๕๓๔	๑,๘๙๖,๕๖๘	๑,๙๐๐,๐๐๘	๑,๙๐๓,๐๘๒	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐		-	๑๑๕	๘๘	๑,๘๘๘,๖๘๐	๗๕,๖๐๐	๑๑๓	๑๑๓	๑๑๓	๕๙,๕๓๔	๖๐,๐๓๔	๖๐,๕๓๔	๑,๘๙๖,๕๖๘	๑,๙๐๐,๐๐๘	๑,๙๐๓,๐๘๒	

*หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เท่ากับ ๗๖,๖๖๖,๐๘๐.- บาท ปีถัดไปเพิ่ม ๕%

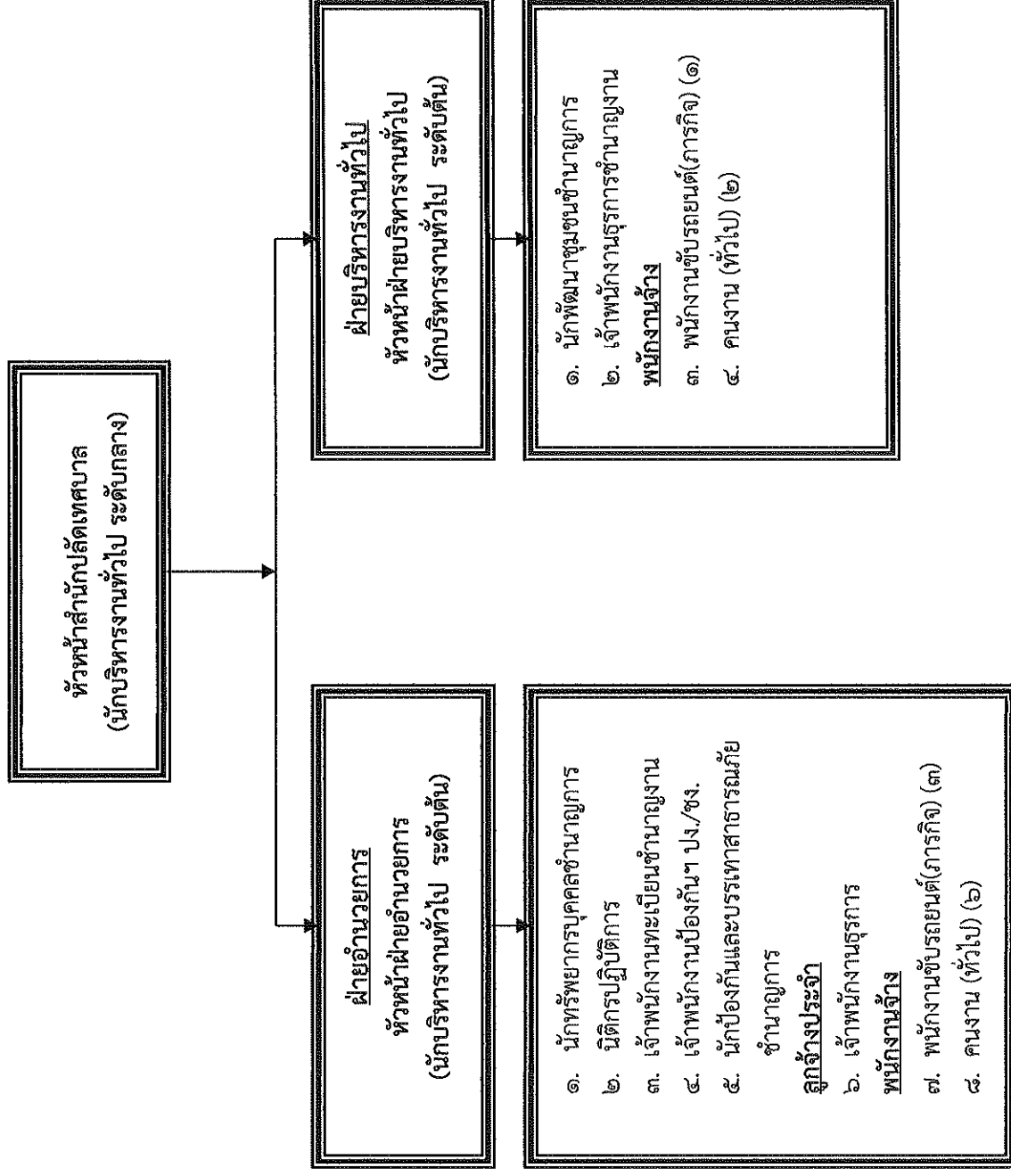
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๖๖ = ๘๑,๐๐๐,๐๐๐ หักเงินอุดหนุนเฉพาะกิจอุดร ๔,๐๘๙,๑๒๐ หักค่าศึกษาบุตร ๒๔๔,๘๐๐ = ๗๖,๖๖๖,๐๘๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลพรานกระต่าย

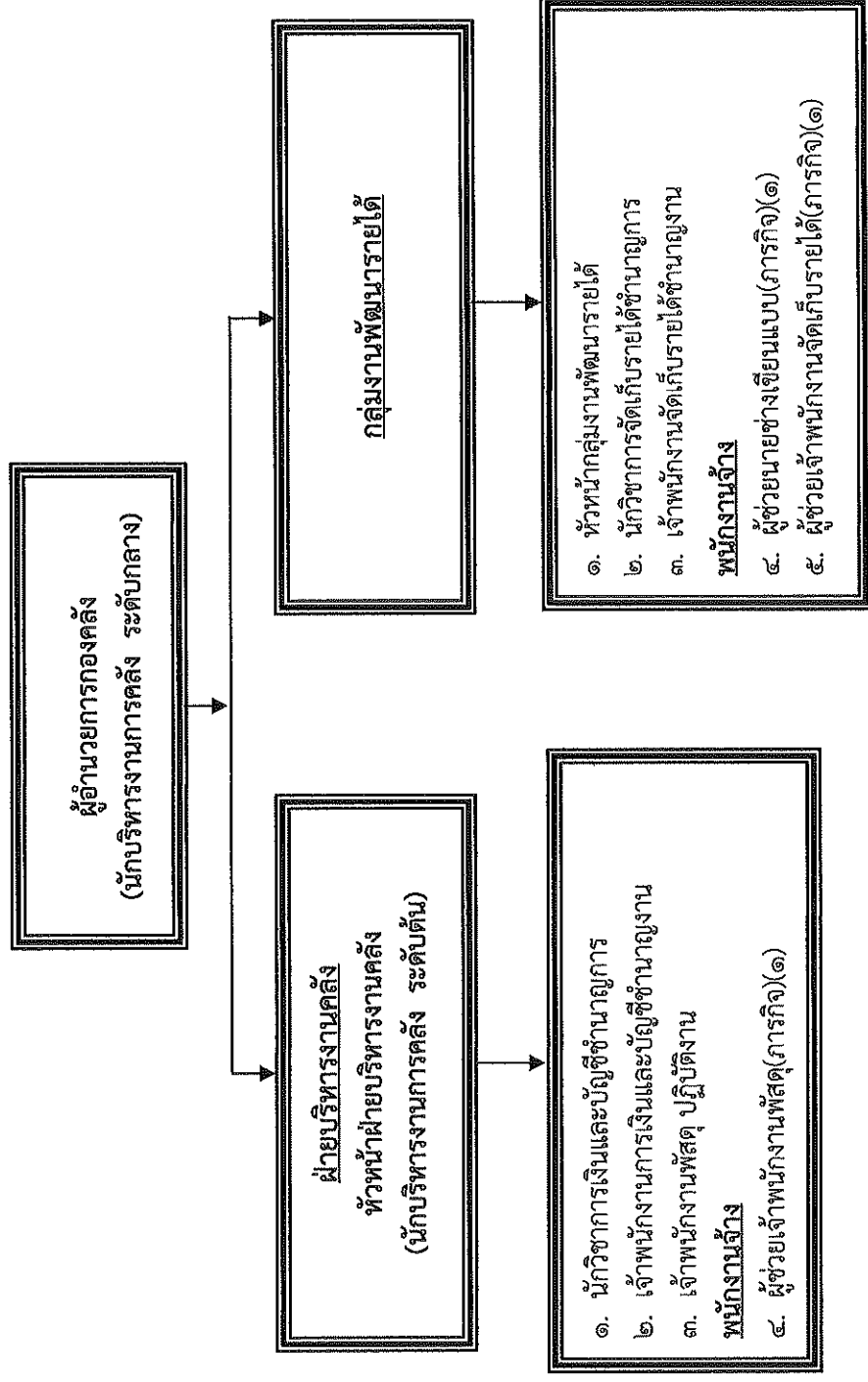


สำนักปลัดเทศบาล



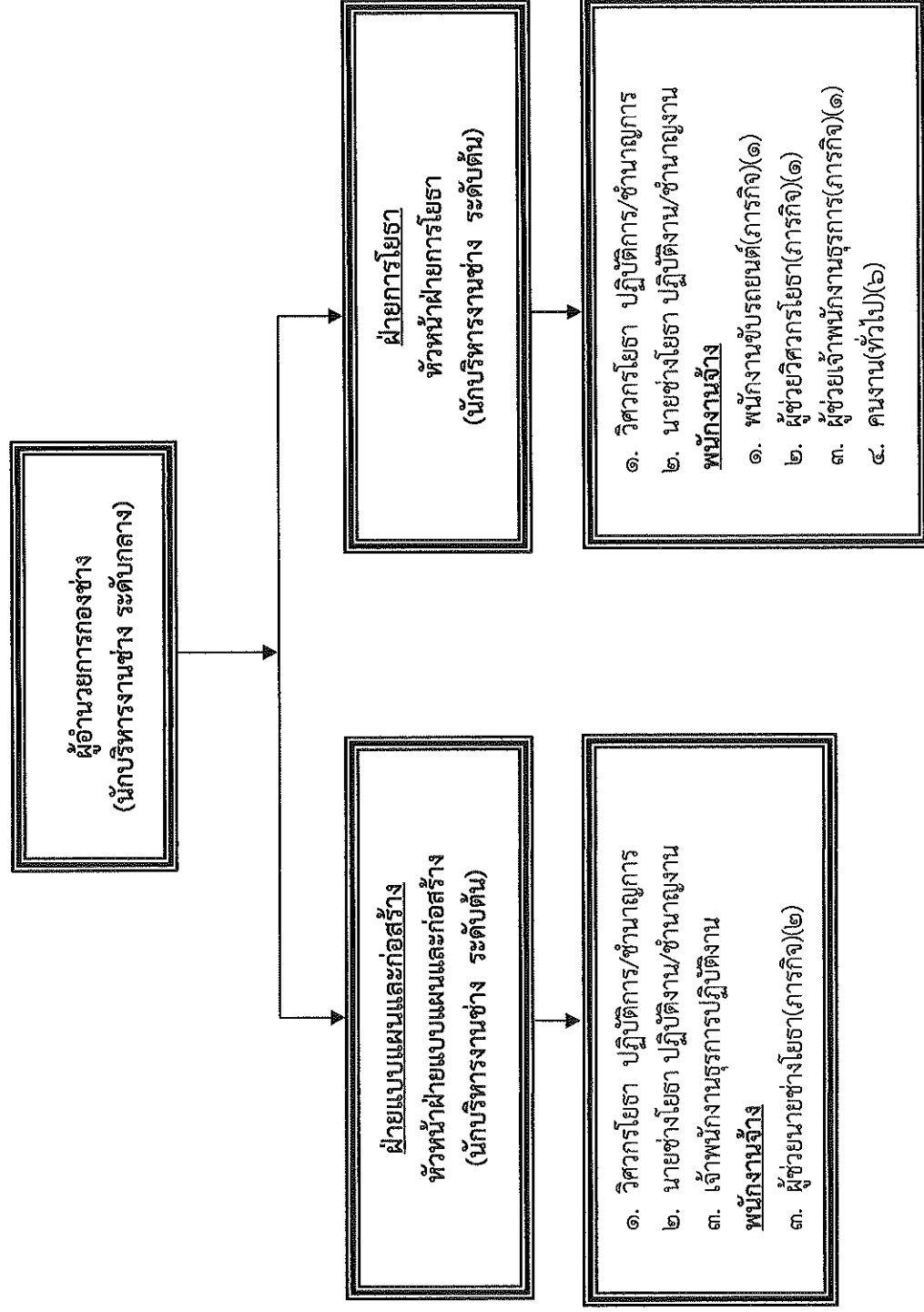
ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๒	๑	๒	๑	๓	๑	๔	๘

กองคลัง



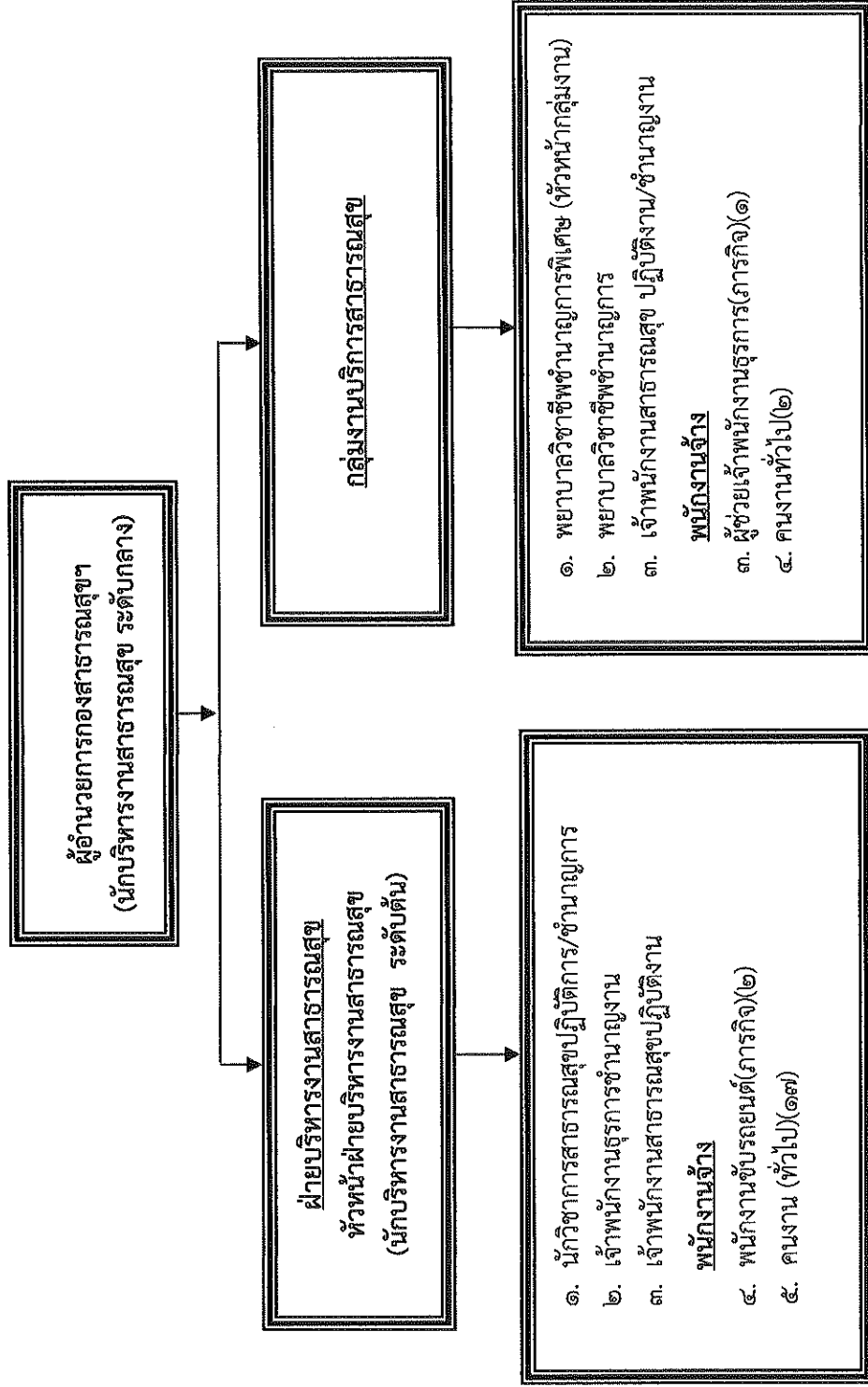
ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๑	๒	๒	๑	-	๓	-

กองช่าง



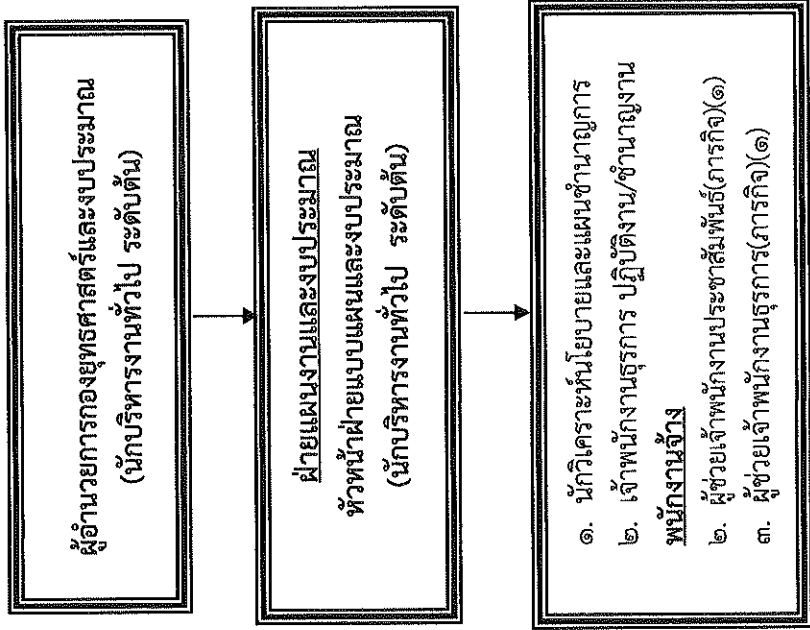
ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติการ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๒	๓	๒	๕	๖

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



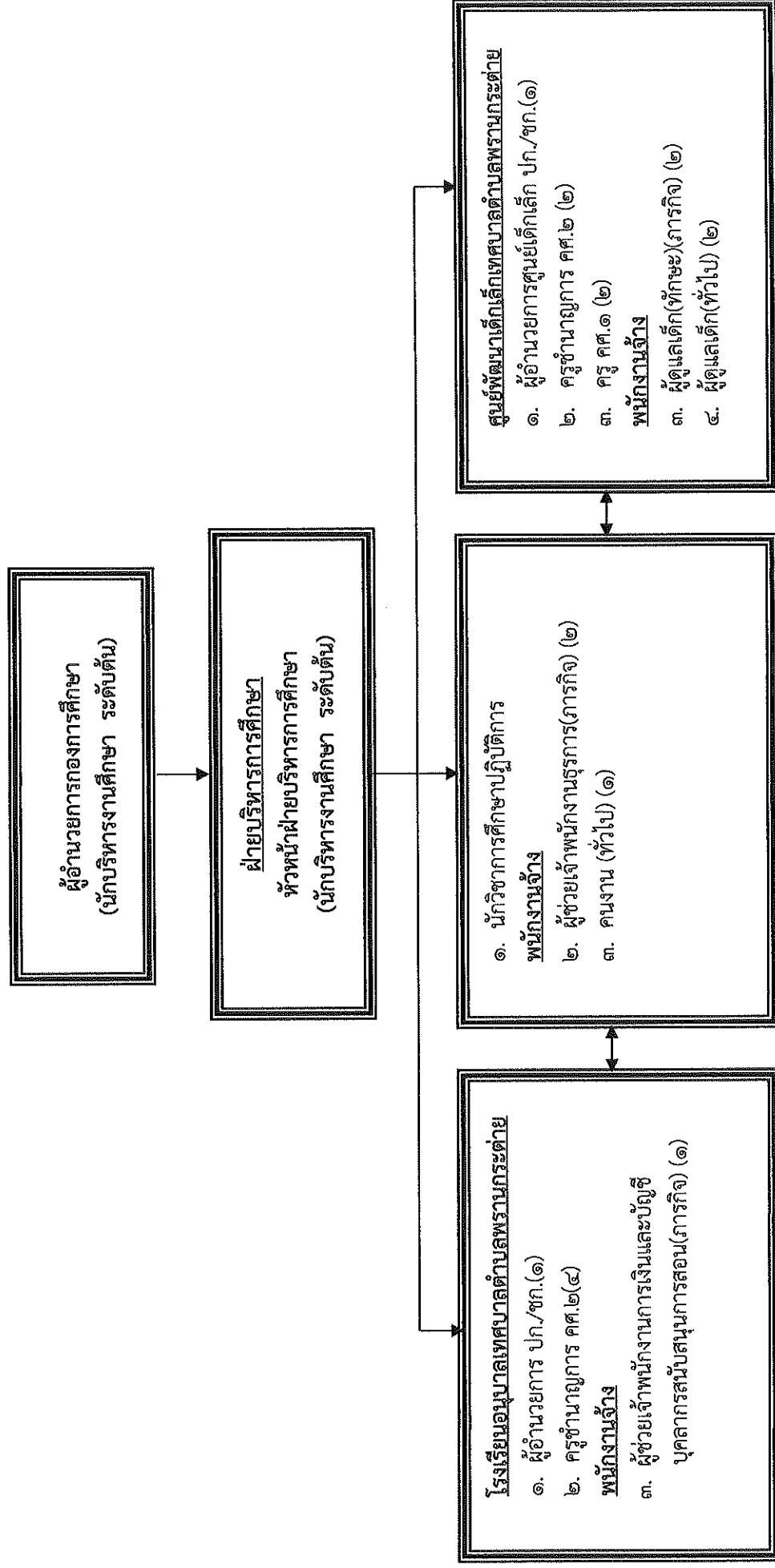
ระดับ	กลาง	ต้น	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๓	๑๕

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



ระดับ	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างภารกิจ
จำนวน	๒	๑	๑	๒

กองการศึกษา



ระดับ	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๕	๖	๕	๓

หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

ระดับ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ
จำนวน	๑	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
๑	-	-	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	-	-	-	ว่าง
๒	นายสุภชัย ศิริเพ็ญอยู่	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตรการปกครอง)	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๓๑,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๐	๕๓๓,๓๖๐
๓	นางสาวพวงเพชร จันทศรี	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๒๔,๕๖๐	๖๗,๒๐๐	๐	๖๖๓,๕๖๐
๔	นางสายใจ ยะท่าตุ้ม	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร)	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๐	๔๒๐,๗๒๐
๕	นางสาวพวงนารถ จันทอง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๓๐๕,๖๔๐	๐	๐	๓๐๕,๖๔๐
๖	นายพิรุฬห์ สุภาพ	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๒๑๘,๔๐๐	๐	๐	๒๑๘,๔๐๐
๗	นายน้อย พลากร	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ช.ก.	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ช.ก.	๓๕๖,๑๖๐	๐	๐	๓๕๖,๑๖๐
๘	นายสุพรรณ อิมพงษ์	ครุศาสตรบัณฑิต	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ช.ก.	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ช.ก.	๓๖๓,๔๘๐	๐	๐	๓๖๓,๔๘๐
๙	-	-	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ป.จ./ช.ก.	๐๔-๖-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ป.จ./ช.ก.	-	๐	๐	ว่าง
๑๐	อุทัยประจักษ์ นางนันทนัส หล้าธิ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๔๔,๓๒๐	๐	๐	๓๔๔,๓๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	
พนักงานจ้าง											
๑๑	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๐	๐	ว่าง
๑๒	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๐	๐	ว่าง
๑๓	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๐	๐	ว่าง
๑๔	นายชำนาญ สุวรรณเจริญ	ปวส.	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายณณพงษ์ สังวรสิทธิ์โรจน์	ปวส.	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายฉัตรมงคล หอมมาลา	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายอำนาจ รอดเขียว	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายธีรพงศ์ หนูสาธิต	ม.๓	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายอนุศักดิ์ พลากร	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	-	-	๐๔-๒-๐๑-๒๐๑๐๑-๐๐๓	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ค.น.	๐๔-๒-๐๑-๒๐๑๐๑-๐๐๓	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ค.น.	๐	๐	ว่าง
๒๑	นางสาวนัย ทองรักษ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบัญชี)	๐๔-๒-๐๑-๓๘๐๑๐-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๐๔-๒-๐๑-๓๘๐๑๐-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๔๐๙,๓๒๐	๐	๔๐๙,๓๒๐
๒๒	นางวัชรินทร์ อันยงค์	ปวส. (การบัญชี)	๐๔-๒-๐๑-๔๑๐๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๐๔-๒-๐๑-๔๑๐๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๓๒๙,๘๘๐	๐	๓๒๙,๘๘๐
พนักงานจ้าง											
๒๓	นายทวีศักดิ์ ไครดสา	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๐	๐	๑๒๙,๓๒๐
๒๔	นางเกศรินทร์ รบรัด	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายศรีวิษฐา อิ่มคำ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
๒๖	นางสาวจันทรัฐ สุทธสุข	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป) (บัญชี ๑๕ หน่วยกิต)	๐๔-๒-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๑	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๐๔-๒-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๑	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๗๘๕,๘๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๙๒๐,๒๘๐
๒๗	นางสุรีย์ จันสมพงษ์	บัญชีมหาบัณฑิต (การบัญชี) บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๔-๒-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๒	ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๔-๒-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๒	ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๐	๔๐๐,๕๖๐
๒๘	นางสาวปัทมพร ศรีพล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๔-๒-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (การบัญชี)	ชก.	๐๔-๒-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (การบัญชี)	ชก.	๔๑๖,๑๖๐	๐	๐	๔๑๖,๑๖๐
๒๙	นางพัชรา ม่วงสิงห์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (การบัญชี)	ชง.	๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (การบัญชี)	ชง.	๔๕๓,๔๘๐	๐	๐	๔๕๓,๔๘๐
๓๐	นางสาวกมลรัตน์ บางศรี	ปวช. (การบัญชี)	๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (การบัญชี)	ปง.	๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (การบัญชี)	ปง.	๑๑๙,๗๖๐	๐	๐	๑๑๙,๗๖๐
๓๑	พณัญชนะ	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานพัฒนารายได้ (การบัญชี)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานพัฒนารายได้ (การบัญชี)	-	๑๓๙,๒๘๐	๐	๐	๑๓๙,๒๘๐
๓๒	นางสาวกัลยา บารวมศ	-	-	-	-	-	-	-	-	๐	๐	กำหนดใหม่
๓๓	นางสาววิภาดา ศรีสุคันธพงษ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๔-๒-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (การบัญชี)	ชก.	๐๔-๒-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (การบัญชี)	ชก.	๕๓๑,๓๖๐	๐	๐	๕๓๑,๓๖๐
๓๔	นางสาวอุมาภรณ์ ถาวร	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ (การบัญชี)	ชง.	๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ (การบัญชี)	ชง.	๓๕๒,๐๘๐	๐	๐	๓๕๒,๐๘๐
๓๕	พณัญชนะ	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานพัฒนารายได้ (การบัญชี)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานพัฒนารายได้ (การบัญชี)	-	๑๖๕,๔๘๐	๐	๐	๑๖๕,๔๘๐
๓๖	นายธีระพงษ์ นุ่มเกลี้ยง	ปวส. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (การก่อสร้าง)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (การก่อสร้าง)	-	๑๒๖,๗๖๐	๐	๐	๑๒๖,๗๖๐
๓๗	-	-	๐๔-๒-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๑	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๐๔-๒-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๑	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	-	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	ว่าง
๓๘	นายสมชาย มาน้อย	บริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการงานก่อสร้าง	๐๔-๒-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๓	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๔-๒-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๓	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๓๑,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๐	๕๔๙,๓๖๐
๓๙	-	-	-	-	-	๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปว.ชก.	๐	๐	๐	กำหนดใหม่
๔๐	-	-	๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๐๔-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๐	๐	๐	ว่าง
๔๑	น.ส.พิรารณ วัฒนพัฒนธการ	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๔-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง.	๐๔-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง.	๑๓๙,๒๐๐	๐	๐	๑๓๙,๒๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	
พนักงานจ้าง										
๔๒	นายวิญญะ พวงเพชร	ปวส. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๔,๘๔๐	๑๔๔,๘๔๐
๔๓	นายภาณุพงศ์ สุภาพ	ปวส.(ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐
๔๔	นายเกียรติยศ โตพิทักษ์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๐๔-๖-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ฝ่ายการโยธา	ต้น	๐๔-๖-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔๘,๖๐๐	๕๑๖,๖๐๐
๔๕	-	-	-	-	-	๐๔-๖-๐๕-๓๓๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๐	กำหนดใหม่
๔๖	-	-	๐๔-๖-๐๕-๔๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๐๔-๖-๐๕-๔๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๐	ว่าง
พนักงานจ้าง										
๔๗	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๐	ว่าง
๔๘	-	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๐	ว่าง
๔๙	นางสาวกชพรณ พิริยะ	ปริญญาตรี (พัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๐๔๐	๑๔๓,๐๔๐
๕๐	นายสุทัศน์ ปิกรงชัย	ม.๓	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นายฉัตรชัย จันทร์บ้อง	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงานโยธา	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๒	นายชำนาญ กัลปพฤกษ์	ม.๓	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	นายพีระศักดิ์ คำทรัพย์	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๔	นายรักชิต ใบเนียม	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงานโยธา	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๕	นายสิทธิพร สวนเกษ	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม										
๕๖	นายสวิง คำขาม	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๐๔-๖-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๐๔-๖-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๕๑๘,๖๐๐	๖๗๒,๐๐๐
๕๗	-	-	๐๔-๖-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๐๔-๖-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	-	-
				ผู้ช่วยบริหารงานสาธารณสุข						
				นักวิชาการสาธารณสุข						
๕๘	-	-	๐๔-๖-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๐๔-๖-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	-	ว่าง
๕๙	นางพิมพ์พรณ แสงรัมย์	อนุปริญญา (คอมพิวเตอร์)	๐๔-๖-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๐๔-๖-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๓๒๔,๓๖๐	๓๒๔,๓๖๐
๖๐	นางสาวเสาวนีย์ อุบั่นนั	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๐๔-๖-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก.	๐๔-๖-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก.	๑๓๘,๑๒๐	๑๓๘,๑๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้าง											
๖๑	นายเทียบชัย ไม่แดง	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๘,๘๐๐	๐	๐	๒๐๘,๘๐๐
๖๒	นายณัฐกร เรืองรุ่ง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๘,๔๔๐	-	-	๑๑๘,๔๔๐
๖๓	นายมนู ศรีแก้ว	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	นายประสิทธิ์ ศรีตะเรศ	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๖๕	นายลำพว มีชัย	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	นายสมนึก อนุสนธ์	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๖๗	นายสวน คำบรรลือ	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๖๘	นายสมศักดิ์ จอมแจ้ง	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๖๙	นางสุกัญญา แพงพาลี	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๐	นางกมลพัชร์ เตียอิมทร์	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๑	นางจันทอน อนุสนธิ์	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๒	นางสาวณิษฐา สายเปลี่ยน	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๓	นายสมพร ขอนทอง	ป.๔	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๔	น.ส.เบญจวรรณ จินตกลีกรรม	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๕	นายประสิทธิ์ ขอนทอง	ม.๓	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๖	นางโสภา วัฒนะ	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๗	นายสหัฐ จินตกลีกรรม	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๘	นายวัชรชัย สิงห์แดง	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๗๙	นางสาวกรณิการ์ ดิบุษ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๘๐	นางกานต์วี นิมนต์พันธ์	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๐๔-๖-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข	ขพ.	๐๔-๖-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ขพ.	๔๘๖,๓๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๒๑,๗๒๐
๘๑	นางสาวณิชา บัณฑิต	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๐๔-๖-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ขก.	๐๔-๖-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ขก.	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๔๖๙,๓๒๐
๘๒	-	-	๐๔-๖-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.๖/ร.๖	๐๔-๖-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.๖/ร.๖	-	-	-	ว่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	
๘๓	พณณภณฉ้าง นางสาวประภาพรรณ อุ่นพูนุเดชส์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๒๖,๒๔๐	๑๒๖,๒๔๐
๘๔	นายเกรียงไกร ชูศักดิ์	ป.ตรี	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๘๕	นางสาวปภาวดี กระต่ายทอง	ป.ตรี	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๘๖	นางสาววณิดา ฌมอินทร์	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๔-๖-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๔-๖-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๑๔,๖๘๐	๕๕๖,๖๘๐
๘๗	นางสาวพรวิรัตน์ สงคุ้ม	เกษตรศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการทรัพยากรเกษตร)	๐๔-๖-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายแผนงาน- และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๔-๖-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายแผนงาน- และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๗,๓๒๐
๘๘	นางสาวณัฐนันท์ ธรรมรักกุล	ศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตรการปกครอง)	๐๔-๖-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย- และแผน	ชก.	๐๔-๖-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๖๘,๙๖๐	๕๖๘,๙๖๐
๘๙	-	-	-	-	-	๐๔-๖-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง./ชง.	๐	กำหนดใหม่
๙๐	พณณฉ้าง นางสาวพัฒนา พลาพล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	-	๒๐๘,๐๘๐	๒๐๘,๐๘๐
๙๑	นางสาวพณิภัค พิริยะ	ปริญญาตรี (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๖๘,๓๒๐	๑๖๘,๓๒๐
๙๒	-	-	๐๔-๖-๐๖-๒๑๐๓-๐๐๑	กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๔-๖-๐๖-๒๑๐๓-๐๐๑	กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐	ว่าง
๙๓	นางสาวจินดาพร รอดภิกรรม	ครุศาสตรบัณฑิต (สังคมศาสตร์)	๐๔-๖-๐๖-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๔-๖-๐๖-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๘,๐๐๐	๔๕๗,๒๔๐
๙๔	นางจริรัชญา เดชสุทธิ	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๐๔-๖-๐๖-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๐๔-๖-๐๖-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	-	๑๘๐,๗๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
๙๕	-	-	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพรหมนครด้วย	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพรหมนครด้วย	ผู้ช่วยงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ป.ค./ช.ค.	-	-	-	กำหนดใหม่
๙๖	นางสุวรรณี โพเทพ	ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๐๔-๒-๐๘-๒๐๑๑-๘๑๐	ครู	คศ.๑	๐๔-๒-๐๘-๒๐๑๑-๘๑๐	ครู	คศ.๒	-	-	-	งบกรมฯ
๙๗	นางจันทิ รุโรบลดี	ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๐๔-๒-๐๘-๒๐๑๑-๘๓๓	ครู	คศ.๑	๐๔-๒-๐๘-๒๐๑๑-๘๓๓	ครู	คศ.๑	-	-	-	งบกรมฯ
๙๘	-	-	๐๔-๒-๐๘-๒๐๑๑-๘๐๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๐๔-๒-๐๘-๒๐๑๑-๘๐๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ว่าง
๙๙	-	-	๐๔-๒-๐๘-๒๐๑๑-๘๓๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๐๔-๒-๐๘-๒๐๑๑-๘๓๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ว่าง
๑๐๐	-	-	๐๔-๒-๐๘-๒๐๑๑-๐๗๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๒	๐๔-๒-๐๘-๒๐๑๑-๐๗๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๒	-	-	-	ว่าง
๑๐๑	นางสาวอัญญารัตน์ ทัมมี	ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๐๔-๒-๐๘-๑๑๓๒-๐๗๘	ครู	คศ.๒	๐๔-๒-๐๘-๑๑๓๒-๐๗๘	ครู	-	-	-	-	งบกรมฯ
๑๐๒	นางสาวปริญรัตน์ บุญธรรม	ประกาศนียบัตรบัณฑิต (การศึกษา)	๐๔-๒-๐๘-๑๑๓๒-๐๗๙	ครู	คศ.๒	๐๔-๒-๐๘-๑๑๓๒-๐๗๙	ครู	คศ.๒	-	-	-	งบกรมฯ
๑๐๓	นางสุพัตรา มาศธนานันต์	ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๐๔-๒-๐๘-๑๑๓๒-๐๘๐	ครู	คศ.๒	๐๔-๒-๐๘-๑๑๓๒-๐๘๐	ครู	คศ.๒	-	-	-	งบกรมฯ
๑๐๔	นางสาวพรพรรณ พลหาผล	ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๐๔-๒-๐๘-๑๒๓๑-๗๖๕	ครู	คศ.๒	๐๔-๒-๐๘-๑๒๓๑-๗๖๕	ครู	คศ.๒	-	-	-	งบกรมฯ
๑๐๕	พนักงานจ้าง นางสาวรัชฎา คำทรัพย์	ป.ตรี (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๐,๙๖๐	-	-	๑๕๘,๔๐๐
๑๐๖	นางสาวกาญจนา เงินทอง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๒,๔๐๐	-	-	๑๕๓,๔๐๐
๑๐๗	นางสาวอรุณมัย กัลพฤกษ์	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (บุคลากรสนับสนุนการสอน)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (บุคลากรสนับสนุนการสอน)	-	-	-	-	งบกรมฯ
๑๐๘	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	๐	๐	ว่าง
๑๐๙	นางสาวนิตดา ศรทอง	ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๕๒,๓๒๐	๐	๐	๑๕๒,๓๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
๑๑๐	นางสาววิภารัตน์ อันสงค์	ครูศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๑๑	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	๐	๐	ว่าง
๑๑๒	นายเด่นเดือน กัฒพฤษ์	ป.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๑๓	-	-	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปล./จก.	๐๔-๖-๑๒-๓๖๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปล./จก.	-	-	-	ว่าง



แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย

ความมุ่งมั่นของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ก็คือ ตั้งใจจะพัฒนา ในอันที่จะบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน มีการแจกแจงแบ่งบันทรัพยากรต่างๆ ให้แก่ทุกกลุ่ม โดยให้ได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่ ทั้งถึง เป็นธรรมและสามารถอยู่ด้วยกันได้อย่างมีความสุข โดยหลักการทำงานตั้งอยู่บนพื้นฐานของความน่าเชื่อถือ ความโปร่งใส ความมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบได้ มุ่งกระจายอำนาจ และที่สำคัญให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาล นอกจากนี้เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจะดำเนินการส่งเสริมสนับสนุน ดังนี้

๑) ส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการพัฒนาคนในท้องถิ่น ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง ต่อเนื่องและมีคุณภาพ

๒) สนับสนุนให้มีการบริหารจัดการที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นใจแก่ประชาชน 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 ละเว้นการทำงาน ด้วยความเคยชิน อันจะช่วยลดความเสีย

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 แจกเวียนให้ข้าราชการ/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 วิธีปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติตามควรแก่กรณี 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 และความก้าวหน้าของวิชาชีพแต่ละด้านเพื่อสร้างความชำนาญและเชี่ยวชาญ โดยเฉพาะการประสานกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด และสถาบันการศึกษา ๓) จัดให้มีการฝึกอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อสร้างจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

๔) ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) เปิดโอกาสให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และส่งเสริมให้มีความเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละคน



๔. โครงสร้างองค์กร

๑) มีการจัดโครงสร้างองค์กร ให้ครอบคลุมภารกิจหน้าที่ของเทศบาลอย่างครบถ้วน โดยส่วนราชการใดจะมีหน่วยงานภายในอย่างไร 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 ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของระเบียบ กฎหมาย รวดเร็ว ถูกต้องเป็นธรรม เหมาะสมกับพฤติการณ์ของการกระทำผิด

จากปรัชญาและรูปแบบการทำงานของเทศบาลตำบลพรานกระต่ายข้างต้น เทศบาลตำบลพรานกระต่าย จึงได้ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง



ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามขอบเขตข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจึงได้ตระหนักถึงการพัฒนาศักยภาพตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลพรานกระต่ายจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยและโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้การบริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์ความรู้ 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 วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการหนึ่งวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการสอนงาน การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯ เป็นต้น



ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย

จริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

โดยที่ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น และดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ รวมทั้งการอำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ฉะนั้น จึงมีความจำเป็นที่ทุกคนในหน่วยงาน ต้องยึดถือไว้ ประจําใจ อันจะช่วยรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะจนเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย จึงได้กำหนดจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ และต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังต่อไปนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- 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
