



แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ของเทศบาลเมืองพุนนังนิคม
อำเภอพุนนังนิคม จังหวัดชลบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566





ประกาศเทศบาลเมืองพินสักคม

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ได้กำหนดให้เทศบาลต้องจัดทำ แผนอัตรากำลังเทศบาล ๓ ปี เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจน และสอดคล้องกับ การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตามกฎหมาย อีกทั้งเพื่อให้มีกรอบโครงสร้าง การบริหารเทศบาลที่ไม่ซ้ำซ้อน บัดนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเมืองพินสักคม ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรีใน การประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลเมืองพินสักคม

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวิชัย อัมราลิขิต)

นายกเทศมนตรีเมืองพินสักคม

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลเมืองพนัสนิคมได้จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและการจัดอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่และปริมาณงานของเทศบาล และความก้าวหน้าในตำแหน่งของพนักงาน โดยมีเหตุและผล ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของพนักงานหรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๔ และในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ได้มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และกำหนดให้จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้างและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองพนัสนิคม จึงได้จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี สำหรับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลเมืองพนัสนิคม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลเมืองพนัสนิคม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตราค่าจ้างโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๔

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งพนักงานพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตราค่าจ้าง การพัฒนาพนักงานเทศบาล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลเมืองพนัสนิคม สามารถวางแผนอัตราค่าจ้างเพื่อการบริหารงานของเทศบาลเมืองพนัสนิคมเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลเมืองพนัสนิคม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเมืองพินิจนิคม ซึ่งมีนายกเทศมนตรีเมืองพินิจนิคมเป็นประธาน เห็นควรให้จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้ต่อไป

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองพินิจนิคม ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาลและสภาพปัญหาของเทศบาลเมืองพินิจนิคม

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลเมืองพินิจนิคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน Supply Pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังคนต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุนับจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่น กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานกรเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานกรเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ เทศบาลเมืองพนัสนิคมมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตราค่าจ้างที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย

โดยสรุปจากสัจว่าได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power) นี้จะเป็นแนวทางใน ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการ วางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดย วิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการ จัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อัน จะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลสามารถดำเนินการตามภารกิจอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

*สภาพปัญหาของเทศบาล

การดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ในช่วงหลายปีที่ผ่านมา เช่น การก่อสร้าง และปรับปรุงผิวจราจร ทางเท้าและท่อระบายน้ำ การส่งเสริมอาชีพพื้นเมืองโดยเฉพาะเครื่องจักสานการ ปรับปรุงและขยายอาคารเรียนโรงเรียนเทศบาลทำให้เทศบาลมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญคือ

๑. การขยายตัวของชุมชนเมืองมีแนวโน้มสูงขึ้น เนื่องจากความเจริญเติบโตทาง เศรษฐกิจและความเพียบพร้อมในด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการก่อให้เกิดการเคลื่อนย้ายแรงงานเข้าสู่ พื้นที่เทศบาลเป็นจำนวนมาก

๒. การขยายตัวทางด้านอุตสาหกรรมและการบริการ เนื่องจากเส้นทางการ คมนาคมที่สะดวก และการส่งเสริมการลงทุนของจังหวัดทำให้เกิดโรงงานอุตสาหกรรมในพื้นที่ใกล้เคียงเป็น จำนวนมาก การทำธุรกิจบริการก็เพิ่มมากขึ้นด้วย จากการขยายตัวทางด้านต่าง ๆ ดังกล่าว ก่อให้เกิด ปัญหาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ สภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) ปัญหาน้ำขุ่นโมฆะบริโภค

การขยายตัวของภาคอุตสาหกรรมและการเติบโตของชุมชนเมืองต่าง ๆ ทำให้เกิด ความต้องการใช้น้ำมีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว และอ่างเก็บน้ำดิบที่ขนาดเล็ก ทำให้เกิดปัญหาขาดแคลน น้ำประปาในช่วงฤดูแล้ง

๒) ปัญหาถนนและการจราจร

ถนนในเขตเทศบาลมีทั้งสิ้น ๗๘ สาย ความยาวทั้งสิ้น ๒๕.๖๖ กิโลเมตร ส่วนใหญ่เป็นถนนแอสฟัลท์ติกคอนกรีต โดยทั่วไปถนนอยู่ในสภาพที่ดีพอสมควร แต่ถนนบางส่วนซึ่งก่อสร้างมาเป็นเวลานานมีขนาดคับแคบทำให้การจราจรติดขัด คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๓ ของพื้นที่เขตเทศบาล เปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานกำหนดพื้นที่เพิ่มการจราจรแต่ยังต้องมีการปรับปรุงสภาพผิวจราจรให้ได้มาตรฐาน เพื่อให้สามารถรองรับการเจริญเติบโตของเมืองในอนาคตต่อไป

๓) ปัญหาการระบายน้ำ

ในเขตเทศบาลมีท่อระบายน้ำและรางระบายน้ำ รวมความยาวทั้งสิ้นประมาณ ๔๐.๑๔ กิโลเมตร ระบบระบายน้ำในเขตเทศบาลเป็นระบบระบายน้ำรวม คือรับน้ำฝนและน้ำโสโครกรวมกันอยู่ระบบเดียวกัน น้ำเสียจากท่อระบายน้ำจะไหลลงสู่บ่อสูบล้าง น้ำต่าง ๆ จะไหลลงท่อระบายน้ำและลงสู่บ่อสูบล้างตามจุดที่ถนนกับคลองตัดกัน ซึ่งเป็นจุดปลายท่อระบายน้ำ ซึ่งมีทั้งสิ้น ๓๔ จุด โดย ๒๒ จุด เป็นที่ระบายน้ำฝนและน้ำเสีย ส่วนที่เหลืออีก ๑๒ จุด เป็นที่ระบายน้ำฝนลงคลองสภาพปัญหาที่พบ ได้แก่ ท่อระบายน้ำอุดตันระบายน้ำได้ไม่สะดวก และถนนบางสายยังไม่มีท่อระบายน้ำ

๔) ปัญหาการจราจร

ในเทศบาลเมืองพนัสนิคม มีประชาชนอาศัยอยู่ปรากฏตามหลักฐานการทะเบียนราษฎร ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑๐,๖๓๖ คน เป็นเพศชาย ๔,๗๐๖ คน และเพศหญิง ๕,๙๓๐ บาท ปัญหาการจราจรในปัจจุบันคือ การจราจรแออัดบริเวณชุมชนย่านการค้า และบริเวณถนนสายหลัก ถนนสุขประยูร ถนนจรัญ ถนนเมืองเก่า ถนนศรีจรัญสัมพันธ์ ถนนศรีบุญชู ถนนสระทราย ซึ่งเป็นเส้นทางผ่านไปยังเมืองสำคัญอื่น ๆ ในภาคตะวันออก

๓.๒ ความต้องการของประชาชนด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) ก่อสร้างและปรับปรุงผิวจราจรให้ได้มาตรฐาน ขยายผิวจราจรให้กว้างยิ่งขึ้นเพื่อลดอันตรายจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการใช้ยานพาหนะ

๒) ปรับปรุงระบบการจราจร กวดขันการจราจร การขับย่อนศร ปรับปรุงสัญญาณไฟจราจร ตามทางร่วม ทางแยก

๓) ปรับปรุงตกแต่งสภาพภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาลให้ร่มรื่นสวยงามน่าอยู่อาศัย

๔) ปรับปรุงตกแต่งดอกไม้และต้นไม้บนทางเท้า และเกาะกลางถนนให้สวยงาม

๕) ปรับปรุงขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้มีแสงสว่างอย่างทั่วถึง

๖) ปรับปรุงต่อเติมทางเท้าท่อระบายน้ำให้ครบถ้วนและได้มาตรฐาน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ สภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจ

ในสถานะเศรษฐกิจของประเทศโดยรวมอยู่ในช่วงการชะลอตัวส่งผลให้ประชากรส่วนหนึ่งในเขตเทศบาลว่างงาน การค้าขายไม่คล่องตัว ทำให้รายได้ของประชาชนลดลง ภาวะเศรษฐกิจถดถอยประชาชนในชุมชนย่อยยังไม่มีกิจกรรมร่วมกันเป็นกลุ่มอาชีพ และยังไม่สามารถส่งเสริมผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลายได้

๒.๒ ความต้องการของประชาชนด้านเศรษฐกิจ

- ๑) ส่งเสริมการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพให้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย
- ๒) จัดฝึกอบรมอาชีพระยะสั้นให้แก่ประชาชนในชุมชนย่อย เพื่อเป็นการส่งเสริมรายได้ และสามารถประกอบอาชีพอยู่ในท้องถิ่น
- ๓) พัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีมาตรฐานและเป็นสากล

๓. ด้านสังคม

๓.๑ สภาพปัญหาการจัดการจัดการด้านการศึกษา

เทศบาลเมืองพนัสนิคมมีโรงเรียนในสังกัด ๕ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนเทศบาล ๑ ศรีกิตติวรณนุสรณ์ โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดกลางทวมมาวาส โรงเรียนเทศบาล ๓ วัดเกาะแก้วนครสวรรค์ และโรงเรียนเทศบาล ๔ เจริญอุปถัมภ์ปัญญาธร เดิมโรงเรียนเทศบาลที่ ๑-๓ ได้เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๙ เทศบาลเมืองพนัสนิคมได้จัดตั้งโรงเรียนเทศบาล ๔ ขึ้นโดยเปิดสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ทำให้จำนวนครูผู้สอนและอุปกรณ์การเรียนการสอนยังไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนตามโครงการดังกล่าว

๓.๒ สภาพปัญหาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

ปัจจุบันในเขตเทศบาลเมืองพนัสนิคม โดยเฉพาะย่านการค้ายังคงมีผู้ประกอบการค้าบางรายไม่ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายของบ้านเมือง มีการจอดยานพาหนะและตั้งวางสินค้าเกะกะกีดขวางทางสัญจรไป - มา ทำให้บ้านเมืองขาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเป็นสาเหตุให้การจราจรติดขัดบางจุด โดยเฉพาะในขณะนี้อยู่ในสภาวะเศรษฐกิจถดถอยจะพบว่า มีผู้ประกอบการค้าหลายรายได้เกิดขึ้นจำนวนมากส่งผลให้มีการตั้งวางสินค้าในตลาดสดของเทศบาล และที่สาธารณะมากขึ้น จึงจำเป็นต้องจัดระเบียบในย่านการค้า ตลาดสดเทศบาลและที่สาธารณะให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๓.๓ สภาพปัญหาด้านยาเสพติด

ปัจจุบันปัญหายาเสพติดเป็นปัญหาสำคัญระดับชาติ ซึ่งรัฐบาลได้มีนโยบายรวมพลังเพื่อเอาชนะยาเสพติด โดยอาศัยพลังชุมชนร่วมดำเนินการ สำหรับในเขตเทศบาลเมืองพนัสนิคมจำนวนคดียาเสพติดที่เกิดขึ้นมีไม่มากนัก ส่วนใหญ่ผู้ต้องหาจะเป็นเยาวชนซึ่งไม่แตกต่างจากพื้นที่อื่นทั้งนี้เกิดจากการที่เยาวชนซึ่งพยายาเสพติดแทนการพึ่งสถาบันครอบครัว บางครอบครัวแตกแยกและมีปัญหาทำให้ส่งผลกระทบต่อกลุ่มเด็ก และเยาวชนในเขตเทศบาล

๓.๔ ความต้องการของประชาชนด้านสังคม

- ๑) ปรับปรุงและส่งเสริมคุณภาพ และระบบการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล
- ๒) อนุรักษ์และส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น รวมทั้งทำนุบำรุงศาสนา
- ๓) ปรับปรุงระบบการจราจรภายในเขตให้ได้มาตรฐาน
- ๔) ปรับปรุงและจัดระเบียบในการประกอบการค้าในตลาด อาคารร้านค้าและในที่สาธารณะ
- ๕) รณรงค์ให้ความรู้เพื่อป้องกัน และต่อต้านยาเสพติดแก่นักเรียนและประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งสนับสนุนหน่วยงานที่รับผิดชอบการป้องกันและปราบปราม
- ๖) ปรับปรุงการอนามัยและสิ่งแวดล้อมของชุมชนให้ถูกหลักสุขาภิบาล
- ๗) สนับสนุนและส่งเสริมการให้ความรู้พื้นฐานด้านการสาธารณสุข การป้องกันโรค ตลอดจนการให้บริการรักษาพยาบาลแก่ประชาชน เพื่อสุขภาพอนามัยที่ดีโดยถ้วนหน้า

- ๘) ส่งเสริมเยาวชนและประชาชนให้มีโอกาส เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม
- ๙) ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนได้ใช้เวลาว่างพักผ่อนหย่อนใจออกกำลังกายและ

เล่นกีฬา

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

๔.๑ สภาพปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

๑) ปัญหาด้านอาคารสถานที่และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

อาคารสำนักงานเทศบาล มีสภาพชำรุดทรุดโทรมและคับแคบ สถานที่ปฏิบัติงานและห้องปฏิบัติงานไม่เพียงพอและไม่เป็นสัดส่วน , อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ซึ่งได้มีการต่อเติมอาคารสำนักงานบางส่วนและจัดซื้อที่ดินบริเวณติดกับสำนักงานเพื่อทำการก่อสร้างอาคารสำนักงานใหม่

๒) ปัญหาด้านบุคลากร

ปัจจุบันเทศบาลเมืองพนัสนิคมได้แบ่งส่วนการบริหารออกเป็น ๖ ส่วน ประกอบด้วยสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองการศึกษา กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน จากสภาพความเป็นจริงของหน่วยงานยังขาดบุคลากรในระดับผู้ปฏิบัติงานและผู้ชำนาญงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่คล่องตัวเท่าที่ควรและล่าช้า

๓) ปัญหาทางด้านรายได้

ปัญหาทางด้านรายได้เป็นส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงานของเทศบาล ซึ่งมีผลกระทบต่อภารกิจของเทศบาลที่ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน แผนงานโครงการต่าง ๆ จะสำเร็จลุส่งไปได้ขึ้นอยู่กับความสามารถทางด้านคลั่งของเทศบาลที่จะมีรายได้มาใช้จ่ายอย่างครบถ้วน ปัจจุบันเทศบาลได้จัดทาระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) ซึ่งจะมีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ อันจะทำให้การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วนทั่วให้รายได้ที่เทศบาลจัดเก็บเองเพิ่มขึ้น ก็จะเป็นการลดปัญหาทางด้านรายได้ของเทศบาล ที่จะนำมาใช้ในการบริหารงานได้ในระดับหนึ่ง

๔) ปัญหาด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน

เทศบาลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด โดยประชาชนเป็นผู้เลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปตามความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันเทศบาลได้จัดตั้งชุมชนย่อยออกเป็น ๑๒ ชุมชน แต่ละชุมชนจะเลือกตั้งกรรมการชุมชนเพื่อให้มีส่วนร่วมในการบริหารงาน และร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เทศบาลจัดขึ้น เช่น ร่วมเป็นกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง และร่วมเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุและตรวจรับการจ้าง ฯลฯ ซึ่งปัจจุบันประชาชนยังไม่ให้ความสนใจการเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง การปกครอง จึงจำเป็นต้องเสริมสร้างศักยภาพของกรรมการชุมชนให้มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และเป็นแกนนำในการประสานงานหรือดำเนินการ เพื่อให้องค์กรภาคประชาชนได้มีบทบาท มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๔.๒ ความต้องการของประชาชนด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน

๑) พัฒนาระบบการทำงานการบริการให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย ถูกต้องสามารถตรวจสอบได้

๒) ก่อสร้างอาคารสำนักงานใหม่ เพื่อให้มีสถานที่ปฏิบัติงานเป็นสัดส่วนและเพียงพอต่อการให้บริการแก่ประชาชน

- มากขึ้น
- ๓) พัฒนาส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงาน
 - ๔.) นำอุปกรณ์และเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้งาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน
 - ๕) เทศบาลต้องพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรและปรับปรุงหารายได้เพิ่มขึ้นโดยการปรับปรุงแผนที่ภาษีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีมากขึ้น และการหาแนวทางเพิ่มรายได้ในรูปแบบอื่น ๆ
 - ๖) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุมชน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑) ปัญหาน้ำเสีย

น้ำเสียในเขตเทศบาลเมืองพนัสนิคมมีแหล่งที่มาจาก ๒ แหล่งใหญ่ ๆ คือน้ำเสียจากโรงฆ่าสัตว์เทศบาล ซึ่งเป็นน้ำเสียจากโรงฆ่าสัตว์ในแต่ละวัน และน้ำเสียจากอาคารบ้านเรือนในเขตเทศบาล ซึ่งเทศบาลได้ก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียไว้ ๒ ระบบ คือระบบคลองรวนเวียนและระบบบ่อฝัง

- ระบบบำบัดน้ำเสียแบบคลองรวนเวียน (Activated Sludge)

บำบัดน้ำเสียจากโรงฆ่าสัตว์และน้ำเสียจากบ้านเรือนที่อยู่ริมคลองห้วยอีแซก โดยไหลลงคลองห้วยอีแซก คิดเป็นปริมาณน้ำเสีย ๒๐% ของน้ำเสียภายในเขตเทศบาลประมาณ ๘๐ ลูกบาศก์เมตร/วัน บนเนื้อที่ ๑,๖๐๐ ตารางเมตร

- ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อฝัง (Oxidation pond)

รับน้ำเสียจากบ้านเรือนส่วนใหญ่ในเขตเทศบาลโดยไม่ลงคลอง ๖ จุด คิดเป็นปริมาณน้ำเสีย ๘๐% หรือ ๓,๒๐๐ ลูกบาศก์เมตร/วัน ระบบดังกล่าวประกอบด้วยบ่อฝัง ๔ จุด ๆ ละ ๓ บ่อ รวม ๑๒ บ่อ ตั้งอยู่บนเนื้อที่ ๕๒ ไร่ และก่อสร้างบ่อสูบบริเวณที่มีปริมาณน้ำเสียไหลลงคลองจำนวน ๑๕ จุด ปัจจุบันเทศบาลยังไม่สามารถบำบัดน้ำเสียได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมดขาดอยู่อีกประมาณ ๒๐%

๒) ปัญหาขยะมูลฝอย

เทศบาลเมืองพนัสนิคมมีสถานที่กำจัดขยะ ๒ แห่ง แห่งแรกมีพื้นที่ ๑๙ ไร่ ๒ งาน อยู่ห่างจากเขตเทศบาลประมาณ ๐.๕ กิโลเมตร จัดซื้อเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๒๐ ตั้งอยู่ในตำบลบ้านช้าง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี ได้ใช้เป็นสถานที่กลบฝังและเผาขยะมาเป็นเวลานานและไม่สามารถรับขยะต่อไปได้อีก แห่งที่ ๒ มีเนื้อที่ ๗๙ ไร่ ๑ งาน ๒๓ ตารางวา อยู่นอกเขตเทศบาลประมาณ ๑๓ กิโลเมตร ตั้งอยู่ในตำบลหนองเตียง ซึ่งเทศบาลได้ดำเนินการก่อสร้างไปแล้ว โดยได้ทำการขุดทำรางดินเพื่อวางท่อรับ - ส่ง น้ำเสีย และเกิดปัญหาอุปสรรคไม่สามารถทำการก่อสร้างได้ เนื่องจากประชาชนในพื้นที่ใกล้เคียงจำนวนหนึ่งรวมตัวกันคัดค้านมิให้เทศบาลทำการก่อสร้างทำให้การก่อสร้างหยุดชะงัก เทศบาลจึงไม่ได้ใช้สถานที่ทั้ง ๒ แห่ง เป็นที่กำจัดขยะแล้ว เทศบาลได้แก้ไขปัญหามาโดยการทำขยะไปทิ้งที่สถานที่ฝังกลบขยะมูลฝอยของเอกชนในเขตเทศบาลตำบลหนองอิรุณ อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาเรื่องที่ตั้งขยะได้ระดับหนึ่ง

ซึ่งปัจจุบันเทศบาลเมืองพนัสนิคมได้หาแนวทางแก้ไขปัญหาโดยวิธีลดปริมาณขยะโดยการรณรงค์ให้มีการแยกขยะและนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) ซึ่งสามารถลดปริมาณขยะลงไปจำนวนหนึ่ง ปริมาณขยะที่เก็บได้ประมาณ ๑๓.๘๙๘ ตัน/วัน เป็นขยะเปียกประมาณ ๗๐ % และขยะแห้งประมาณ ๓๐%

๕.๒ ความต้องการของประชาชนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปรับปรุงระบบการบำบัดน้ำเสียให้สมบูรณ์สามารถใช้ประโยชน์ได้เต็มพื้นที่
๒. ปรับปรุงकुคลองระบายน้ำ โดยการขุดลอกคลอง การกำจัดวัชพืช ให้มีการระบายน้ำที่ดีช่วยลดปัญหาน้ำเน่าเสีย และกักขังในเขตเทศบาล
๓. ปรับปรุงและจัดหาที่ดินเพิ่มเติม เพื่อรองรับการกำจัดขยะมูลฝอย รวมทั้งดำเนินการหาวิธีการกำจัดขยะมูลฝอยที่ได้ผลและประหยัดที่สุด
๔. จัดหารถเก็บขยะและเจ้าหน้าที่ เพื่อรองรับต่อปริมาณขยะและการบริการที่เพิ่มมากขึ้น
๕. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกในเรื่องปัญหาสิ่งแวดล้อมแก่ประชาชน และหน่วยงานต่าง ๆ

สถานการณ์การพัฒนา

จากสภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในข้างต้นนำมาวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาท้องถิ่น เป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาต่างๆของท้องถิ่น รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมของท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสภาพของท้องถิ่นปัจจุบัน โดยเป็นการตอบคำถามว่า “ปัจจุบันท้องถิ่นมีสภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน” สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินการในอนาคตต่อไป โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength-S) จุดอ่อน (Weakness-W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity-O) และอุปสรรค (Threat-T) เป็นเรื่องมือ

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength-S) เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานว่ามีความเข้มแข็ง ความสามารถ ศักยภาพส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จซึ่งจะพิจารณาด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กว้างไกล
๒. องค์กรได้รับรางวัลเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน
๓. ผู้บริหารยึดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๔. ผู้บริหารให้ขวัญและกำลังใจต่อพนักงาน เพื่อปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
๕. ผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลมีความสัมพันธ์ในทางที่ดีต่อกัน
๖. พนักงานเทศบาลมีความสามัคคีและร่วมมือในการปฏิบัติงาน
๗. หน่วยงานนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๘. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน เป็นที่ตั้งที่ประชาชนในท้องถิ่นสามารถมารับบริการได้อย่างสะดวก

จุดอ่อน (Weakness-W) เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานว่ามีส่วนเสีย ความอ่อนแอ ข้อจำกัดความไม่พร้อม ซึ่งจะพิจารณาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. อาคารสถานที่ของหน่วยงานคับแคบไม่เป็นสัดส่วน
๒. รายได้ของเทศบาลยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๓. บุคลากรขาดการพัฒนาอย่างเป็นระบบ
๔. ระบบการบริการประชาชนยังไม่ถึงขั้น ONE STOP SERVICE

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity-O) เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีสภาพเป็นเช่นไร เหตุการณ์สถานการณ์ของโลก ของประเทศ ของจังหวัด และของอำเภอ ที่เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อท้องถิ่นอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงใดที่เป็นประโยชน์ หรือเป็นโอกาสอันดีต่อท้องถิ่น ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครองและเทคโนโลยี ดังนี้

๑. เป็นเมืองที่สงบ มีสิ่งแวดล้อมที่ดีไม่มีมลพิษ
๒. เป็นแหล่งศิลปวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์และมีชื่อเสียงทั้งในพื้นที่และบริเวณใกล้เคียง
๓. อยู่ในจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางการอุตสาหกรรม ท่องเที่ยว พานิชยกรรม
๔. เป็นเมืองที่เป็นทางผ่านไปสู่แหล่งอุตสาหกรรมและการท่องเที่ยว
๕. ระบบราชการยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารราชการ
๖. รัฐบาลมีนโยบายพัฒนาเศรษฐกิจ และพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้มีความมั่นคงในชีวิต

และสังคม

๗. ความก้าวหน้าเทคโนโลยีเอื้อต่อการพัฒนา
๘. นักการเมืองร่วมรัฐบาลเป็นคนท้องถิ่น
๙. ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและร่วมกันพัฒนาท้องถิ่น
๑๐. นโยบายการบริหารสอดคล้องกับนโยบายของจังหวัดและประเทศ

อุปสรรค (Threat-T) เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคหรือภัยคุกคาม ก่อให้เกิดผลเสียหรือข้อจำกัดต่อท้องถิ่น โดยจะต้องพิจารณาทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และเทคโนโลยี ดังนี้

๑. มีความขัดแย้งทางการเมือง
๒. ภาวะเศรษฐกิจของประเทศ อาจส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจในระดับท้องถิ่น
๓. การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลให้องค์กรยังไม่เพียงพอในการพัฒนาท้องถิ่น
๔. ค่าครองชีพสูง มีการกระจายรายได้ค่อนข้างต่ำ
๕. ระเบียบสำหรับการปฏิบัติงานมีจำนวนมาก และไม่ชัดเจนสำหรับการปฏิบัติงาน
๖. ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติ
๗. ปัญหาอุทกภัย
๘. ปัญหาสภาวะโลกร้อน

จากการวิเคราะห์ SWOT Analysis ช้างต้นเทศบาลเมืองพนัสนิคมได้กำหนดวิสัยทัศน์เป้าหมาย พันธกิจ ดังนี้

๑) วิสัยทัศน์ (VISION)

“พัฒนาเมืองพนัสนิคมเป็นเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน ด้วยหลักเศรษฐกิจพอเพียงและกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้”

๒) เป้าหมาย (GOALS)

๑. พัฒนาระบบบริการสาธารณะที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม
๒. สร้างเสริมความสงบเรียบร้อย การอำนวยความสะดวกและเป็นธรรมและความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. ส่งเสริมให้ชุมชนเข้มแข็ง และประชาชนอยู่เย็นเป็นสุขตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๔. สร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชนในทุกๆด้าน
๕. เพิ่มขีดสมรรถนะองค์กรให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ด้วยหลักธรรมาภิบาล และมีภาพลักษณ์ที่ดีต่อสาธารณชน
๖. อนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม

๓) พันธกิจ (MISSION)

๑. พัฒนาเมืองโครงสร้างทางกายภาพ การใช้ประโยชน์ในที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การรักษาความสงบเรียบร้อย ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกด้าน
๕. บริหารราชการภายใต้หลักการของความโปร่งใสและตรวจสอบได้
๖. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามได้กำหนดพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๔ มาตรา ๑๖ และเทศบาลเมืองพนัสนิคมได้ทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT จึงกำหนดภารกิจ และอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ตามนโยบายของรัฐ แผนพัฒนาจังหวัด และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การสาธารณสุข
- ๒) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๓) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๔) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๕) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๖) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินและที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ

สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการหัตถาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตเทศบาล
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีหน้าที่
เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตาม
ระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด
- ๒) การจัดตั้งและดูแลตลาด
- ๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มี
ภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การจัดตั้งและดูแลระบบน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และมี
ภารกิจหน้าที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแปงสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านดังกล่าว เทศบาลเมืองพนัสนิคมจะสามารถตอบสนองความต้องการของ
ประชาชนและแก้ไขปัญหาของประชาชนภายในเขตเทศบาลได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ในการบำบัดทุกข์บำรุงสุขของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลเมืองพนัสนิคมจะดำเนินการ

ภารกิจของเทศบาลเมืองพนัสนิคมที่กฎหมายกำหนดตามพระราชบัญญัติของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๕ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ และได้แบ่งออกเป็น ๗ ด้านดังกล่าวมาแล้ว เทศบาลเมืองพนัสนิคมได้นำข้อมูลของภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองพนัสนิคม มาวิเคราะห์ถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายและรัฐบาล และนโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาลแล้วเห็นว่า ภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

- ๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๓) การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๔) การบำรุง และส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๕) การจัดการศึกษา
- ๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๗) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๘) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริม และการสนับสนุนการป้องกัน และการรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน
- ๙) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๑๐) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๑๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

- ๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๒) การส่งเสริมการเกษตร
- ๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและส่งเสริมการกีฬา
- ๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๖) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๗) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

ในการกำหนดภารกิจหลัก เทศบาลเมืองพนัสนิคมได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินการนั้นก่อนประโยชน์ต่อประชาชนหรือบริการสาธารณะเป็นสำคัญ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลเมืองพนัสนิคมกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่สำนัก ปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน กองการศึกษา กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๒๙๗ อัตรา ดังนี้

ส่วนราชการ (กอง/ส่วน) ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓	จำนวนบุคลากร ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓
๑.สำนักปลัดเทศบาล	๕๒ อัตรา
๒.กองคลัง	๓๕ อัตรา
๓.กองช่าง	๓๐ อัตรา
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕๘ อัตรา
๕.กองการศึกษา	๑๓๑ อัตรา
๖.กองวิชาการและแผนงาน	๑๑ อัตรา
รวม ๖ ส่วน	๒๙๗ อัตรา

เทศบาลเมืองพนัสนิคมมีภารกิจหลักและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ แต่เนื่องจากปัจจุบันเทศบาลมีพนัสนิคมมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงมาก ทำให้ต้องมีการปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจหลักและปริมาณงานและสอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยมีโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังใหม่ดังนี้

ส่วนราชการ (กอง/ส่วน) ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	จำนวนบุคลากร ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๑.สำนักปลัดเทศบาล	๕๐ อัตรา
๒.กองคลัง	๓๕ อัตรา
๓.กองช่าง	๒๘ อัตรา
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕๘ อัตรา
๕.กองการศึกษา	๑๓๑ อัตรา
๖.กองวิชาการและแผนงาน	๑๑ อัตรา
รวม ๖ ส่วน	๒๙๓ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลเมืองพนัสนิคมดังกล่าว มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างเทศบาลเมืองพนัสนิคม ได้กำหนดส่วนราชการเทศบาลเมืองพนัสนิคม ดังนี้

โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ระดับกลาง	๑. สำนักปลัดเทศบาล ระดับกลาง	
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น	
-งานธุรการ	-งานธุรการ	
-งานการเจ้าหน้าที่	-งานการเจ้าหน้าที่	
-งานพัฒนาชุมชน	-งานพัฒนาชุมชน	
๑.๒ ฝ่ายปกครอง ระดับต้น	๑.๒ ฝ่ายปกครอง ระดับต้น	
-งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	-งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	
-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
-งานรักษาความสงบ	-งานรักษาความสงบ	
๒. กองคลัง ระดับกลาง	๒. กองคลัง ระดับกลาง	
๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น	๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น	
-งานธุรการ	-งานธุรการ	
-งานการเงินและบัญชี	-งานการเงินและบัญชี	
-งานพัสดุและทรัพย์สิน	-งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ระดับต้น	๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ระดับต้น	
-งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	-งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	
-งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ระดับกลาง	๓. กองช่าง ระดับกลาง	
๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ระดับต้น	๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ระดับต้น	
-งานธุรการ	-งานธุรการ	
-งานสถาปัตยกรรม	-งานสถาปัตยกรรม	
๓.๒ ฝ่ายการโยธา ระดับต้น	๓.๒ ฝ่ายการโยธา ระดับต้น	
-งานสาธารณูปโภค	-งานสาธารณูปโภค	
-งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	-งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	

โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง	๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง	
๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	
-งานธุรการ	-งานธุรการ	
-งานสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม	-งานสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม	
-งานรักษาความสะอาด	-งานรักษาความสะอาด	
๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ระดับต้น	๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ระดับต้น	
-งานศูนย์บริการสาธารณสุข	-งานศูนย์บริการสาธารณสุข	
-งานสัตวแพทย์	-งานสัตวแพทย์	
๕. กองวิชาการและแผนงาน ระดับกลาง	๕. กองวิชาการและแผนงาน ระดับกลาง	
๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ระดับต้น	๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ระดับต้น	
-งานธุรการ	-งานธุรการ	
-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ระดับต้น	๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ระดับต้น	
-งานนิติการ	-งานนิติการ	
-งานประชาสัมพันธ์	-งานประชาสัมพันธ์	
๖.กองการศึกษา ระดับกลาง	๖.กองการศึกษา ระดับกลาง	
๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับต้น	๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับต้น	
งานธุรการ	-งานธุรการ	
-งานการเจ้าหน้าที่	-งานการเจ้าหน้าที่	
๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ระดับต้น	๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ระดับต้น	
-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
-งานห้องสมุดและเครือข่ายการศึกษา	-งานห้องสมุดและเครือข่ายการศึกษา	
๖.๓ โรงเรียน	๖.๓ โรงเรียน	
๖.๔ หน่วยงานพิเศษ	๖.๔ หน่วยงานพิเศษ	

โดยเทศบาลเมืองพนัสนิคม ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของแต่
ส่วนราชการดังนี้

๑.สำนักปลัดเทศบาล มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ รับผิดชอบงาน ๓ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาชุมชน

๑.๒ ฝ่ายปกครอง รับผิดชอบงาน ๓ งาน คือ

- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดทำมีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองพหลโยธิน

๒.กองคลัง มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๕ งาน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง รับผิดชอบงาน ๓ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณฐานะทางการเงินการจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.กองช่าง มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานสถาปัตยกรรม

๓.๒ ฝ่ายการโยธา รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานสาธารณูปโภค
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติเกี่ยวกับแผนงาน

ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง การจัดการคุณภาพน้ำ การควบคุมออกแบบและก่อสร้างอาคารโรงงาน ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมดูแลรักษา ตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียและมลพิษในด้านอื่น ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๕ งาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รับผิดชอบงาน ๓ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด

๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานสัตวแพทย์

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การจัดการสิ่งแวดล้อม ด้านวัสดุที่ใช้แล้ว(ขยะ) และงาน อื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น เกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข

๕. กองวิชาการและแผนงาน มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานนิติการ
- งานประชาสัมพันธ์

กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่ง อาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลและโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี งานจัดทำงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. กองการศึกษา มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๖ งาน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานห้องสมุดและเครือข่ายการศึกษา

๖.๓ งานโรงเรียน

๖.๔ งานศึกษานิเทศก์

กองการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาโดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

จากการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองพนัสนิคมดังกล่าวข้างต้นสามารถวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งแต่ละภารกิจที่จะดำเนินแต่ละด้าน จึงได้กำหนดพนักงานจ้างด้านต่าง ๆ ได้แก่

๑. ภารกิจด้านการบริหาร การจัดระเบียบชุมชนสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมการฝึกอบรม การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น บุคลากรที่ควรกำหนด ได้แก่

พนักงานเทศบาล

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง)	จำนวน ๑	อัตรา
๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง)	จำนวน ๒	อัตรา
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	จำนวน ๑	อัตรา
๔. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	จำนวน ๑	อัตรา
๕. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑	อัตรา
๖. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑	อัตรา
๗. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑	อัตรา
๘. หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑	อัตรา
๙. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๒	อัตรา
๑๐. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๒	อัตรา
๑๑. เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑	อัตรา
๑๒. นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๑	อัตรา
๑๓. นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๑	อัตรา
๑๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๓	อัตรา
๑๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๑	อัตรา
๑๖. นักจัดการงานเทศกิจ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๑	อัตรา
๑๗. นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๑	อัตรา
๑๘. นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๑	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๗	อัตรา
๒. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑	อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑	อัตรา
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	จำนวน ๓	อัตรา
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	จำนวน ๓	อัตรา
๖. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑	อัตรา
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ

- ๑. พนักงานขับรถยนต์
- ๒. พนักงานดับเพลิง

จำนวน ๒ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑. ภารโรง
- ๒. พนักงานดับเพลิง
- ๓. พนักงานเทคนิค
- ๔. คนงาน

จำนวน ๒ อัตรา
จำนวน ๑๐ อัตรา
จำนวน ๓ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๒๖ อัตรา

รวม

๒. ภารกิจด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน เศรษฐกิจ การคลัง ดังนั้น

บุคลากรที่ควรกำหนดได้แก่

พนักงานเทศบาล

- ๑) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)
- ๒) หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- ๓) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- ๔) เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- ๖) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- ๗) เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- ๘) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- ๙) เจ้าพนักงานการคลัง (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ

- ๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
- ๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง
- ๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๒ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑๕ อัตรา

รวม

๓. ภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐาน การบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ บำรุงทางระบายน้ำ การสาธารณสุขและอาคารก่อสร้าง การควบคุมอาคาร การผังเมือง การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนั้น บุคลากรที่ควรกำหนด ได้แก่

พนักงานเทศบาล

- ๑) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)
- ๒) หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา

/๓) หัวหน้าฝ่ายการโยธา...

๓) หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๔) เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
๕) นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
๖) นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๒ อัตรา
ลูกจ้างประจำ	
๑) พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	
๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
๒) ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	จำนวน ๑ อัตรา
๓) ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ	
๑) พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๔ อัตรา
๒) ช่างปูน	จำนวน ๑ อัตรา
๓) ช่างไม้	จำนวน ๑ อัตรา
๔) ตกแต่งสวน	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	
๑) คนงาน	จำนวน ๔ อัตรา
รวม	จำนวน ๒๘ อัตรา

๔. การปฏิบัติงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต การป้องกันและระงับโรค การสาธารณสุข การอนามัย การรักษาพยาบาล การจัดการศึกษา การส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานประเพณีและวัฒนธรรม ดังนั้น บุคลากรที่ควรกำหนดด้านนี้ ได้แก่

พนักงานเทศบาล

๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๓) หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๔) หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๕) หน.ฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๖) หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนา(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๗) เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๓ อัตรา
๘) เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
๙) สัตวแพทย์ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐) พยาบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๒ อัตรา
๑๑) นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๒) นักสันตนาการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา

๑๓) ศึกษานิเทศก์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔) นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๕) ผู้อำนวยการสถานศึกษา	จำนวน ๔ อัตรา
๑๖) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	จำนวน ๔ อัตรา
๑๗) ครู	จำนวน ๙๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

๑) พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
๒) ภารโรง	จำนวน ๔ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ

๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๘ อัตรา
๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๕ อัตรา
๓) ผู้ช่วยนักสันทนาวการ	จำนวน ๑ อัตรา
๔) ผู้ช่วยครู	จำนวน ๑ อัตรา
๕) ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑ อัตรา
๖) ครูสอนเด็กด้อยโอกาส	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ

๑) พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๓ อัตรา
๒) ประจําารณษยษ	จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑) คนงาน	จำนวน ๓๔ อัตรา
๒) ภารโรง	จำนวน ๕ อัตรา
๓) ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑ อัตรา

รวม

จำนวน ๒๘๓ อัตรา

๔.๒ ออร์นวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลเมืองพนัสนิคม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นกรสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลเมืองพนัสนิคม และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองพนัสนิคมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี
ระหว่างปี 2564-2566

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลเมืองพนัสนิคม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			เดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
	สำนักปลัดเทศบาล									
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	ฝ่ายอำนวยการ									
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	งานธุรการ									
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-		
๘	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๙	การโรง (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๑๐	คนงาน (ทั่วไป) งานการเจ้าหน้าที่	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก) งานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๒	นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	ฝ่ายปกครอง									
๑๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน									
๑๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๘	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลเมืองพนัสนิคม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๑๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ/ชง)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๒๐	พนักงานดับเพลิง	๑	-	-	-	-๑	-	-	ดูใบเล็ก
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๔	พนักงานดับเพลิง(ทั่วไป)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
	งานรักษาความสงบและความมั่นคง								
๒๕	นักจัดการงานเทศกิจ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๗	พนักงานเทศกิจ (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๕๒	๕๐	๕๐	๕๐	-๒	-	-	

ก.ท.จ.ชลบุรี
 มติครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๓
 - เห็นชอบเมื่อ -
 ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๓

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลเมืองพนัสนิคม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง								
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเงินและบัญชี								
๕	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๘	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายพัฒนารายได้								
๑๐	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์								
๑๑	นักวิชาการเงินจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
๑๕	เจ้าพนักงานการคลัง (ปง/ชง) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลเมืองพนัสนิคม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองช่าง								
๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	งานสถาปัตยกรรม								
๖	นายช่างโยธา (ปจ/ชง) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายการโยธา								
๑๑	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสาธารณูปโภค								
๑๒	นายช่างโยธา (ปจ/ชง) ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๗	ช่างปูน (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ช่างไม้ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ตกแต่งสวน (ผู้มีทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	คนงาน (ทั่วไป) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๒๑	นายช่างไฟฟ้า (ปจ/ชง) ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๒	-	-	-	-๒	-	-	
	รวม	๓๐	๒๘	๒๘	๒๘	-๒	-	-	

ก.ท.จ.ชลบุรี
มติครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๓
เห็นชอบเมื่อ
๒๓ ก.ย. ๒๕๖๓

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลเมืองพนัสนิคม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม								
๖	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานรักษาความสะอาด								
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปจ/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๑	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๓	ประจําารขยะ (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๔	คนงาน(ทั่วไป)	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘				
	ฝ่ายบริการสาธารณสุข								
๑๕	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
	งานศูนย์บริการสาธารณสุข								
๑๖	พยาบาล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑				
๑๗	พยาบาล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๑	การโรง (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓				
	งานสัตวแพทย์								
๒๒	สัตวแพทย์ (ปจ/ชง)	๑	๑	๑	๑				
	รวม	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	-	-	-	

ก.ท.จ.ชลบุรี
มติครั้งที่ ๙ /๒๕๖๓
เห็นชอบเมื่อ
๒๓ ก.ย. ๒๕๖๓

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลเมืองพุนนัง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองวิชาการและแผนงาน								
๑	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
๒	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ผู้มีคุณวุฒิ) ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) งานนิติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นิติกร (ปก/ชก) งานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักประชาสัมพันธ์ (ปก/ชก) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	

ก.ท.จ. พุนนัง
 มีที่ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๓
 เห็นชอบเมื่อ
 ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๓

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลเมืองพหลโยธิน

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
			เดิ						
	กองการศึกษา								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารการศึกษา								
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕	นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม								
๖	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน								
๗	นักสันทนการ (ปก/ชก) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยนักสันทนการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ครูสอนเด็กด้อยโอกาส (ผู้มีคุณวุฒิ) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
๑๐	คนงาน (ทั่วไป) หน่วยศึกษานิเทศก์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ศึกษานิเทศก์ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	โรงเรียนเทศบาล ๑								
๑๒	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
๑๓	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
๑๔	ครู ลูกจ้างประจำ	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
๑๕	ภารโรง บุคลากรสนับสนุนการสอน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	*เงินอุดหนุน
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	*เงินอุดหนุน
	โรงเรียนเทศบาล ๒								
๑๘	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
๑๙	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
๒๐	ครู	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	*เงินอุดหนุน

ก.พ.จ.ชอ.บ.บ.
มติครั้งที่ ๔/๒๕๖๓
เห็นชอบเมื่อ
๒๓ ก.ย. ๒๕๖๓

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลเมืองพนัสนิคม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ลูกจ้างประจำ								
๒๑	การโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	*เงินอุดหนุน
	บุคลากรสนับสนุนการสอน								
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	*เงินอุดหนุน
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	*เงินอุดหนุน
	โรงเรียนเทศบาล ๓								
๒๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	*เงินอุดหนุน
๒๕	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
๒๖	ครู	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	*เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๗	การโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
	บุคลากรสนับสนุนการสอน								
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
	โรงเรียนเทศบาล ๔								
๒๙	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
๓๐	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
๓๑	ครู	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
	บุคลากรสนับสนุนการสอน								
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๓	ผู้ช่วยครู (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๔	การโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	การโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
๓๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
๓๙	การโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๒๑๙๗	๒๑๙๗	๒๑๙๗	๒๑๙๗	-๔	-	-	

ก.ท.จ. ชลบุรี
 วันที่ ๙ / ๒๕๖๔
 เห็นชอบเมื่อ
 ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๓

แบบบัญชีสรุปอัตรากำลัง ของพนักงานเทศบาล
เทศบาลเมืองพินส์นิคม อำเภอพินส์นิคม จังหวัดชลบุรี

ที่	ส่วนราชการ	ปัจจุบัน			ขออนุมัติปรับปรุงแผนฯ (ครั้งที่ ๑)		หมายเหตุ
		ตามกรอบ (อัตรา)	มีนครอง (อัตรา)	ว่าง (อัตรา)	กำหนดเพิ่ม (อัตรา)	ยุบเลิก (อัตรา)	
1	บริหารท้องถิ่น	3	3	0	-	-	
2	อำนวยการท้องถิ่น	18	11	7	-	-	
3	วิชาการ	16	12	4	-	-	
4	ทั่วไป	19	15	4	-	-	
5	พนักงานครูเทศบาล	99	99	0	-	-	
	รวม	155	140	15	-	-	
6	ลูกจ้างประจำ	6	6	0	-	4	
	รวม	6	6	0	-	4	
7	พนักงานจ้างตามภารกิจ	61	56	5	-	-	
8	พนักงานจ้างทั่วไป	71	45	26	-	-	
	รวม	132	101	31	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	293	247	46	-	4	0

*ปัจจุบัน พนักงานเทศบาล+พนักงานครูเทศบาล+ลูกจ้างประจำของเทศบาล+พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาล

$$= 293 \text{ อัตรา คิดเป็นร้อยละ } 25 = (293 \times 25\%) = 73.25$$

ผู้รับรองข้อมูล

ลงชื่อ

(นางนันท์ธนาภา เวชเดช)
ปลัดเทศบาลเมืองพินส์นิคม

ผู้รับรองข้อมูล

ลงชื่อ

(นางสาววิไล พันจง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตารางสรุปการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (พ.ศ. 2564-2566) ขององค์การบริหารท้องถิ่น
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

เทศบาลเมืองพนาสัย อำเภอพนาสัย จังหวัดสุรินทร์

ส่วนราชการของ อบท.	ตามกรอบอัตราค่าจ้าง												อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น/ลด (+/-)		ค่าใช้จ่าย (ไม่เกินร้อยละ 40%)						
	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ครู	คป.พ.	พท.	ที่มีอยู่เดิม	2564	2565	2566	รวม	ปีละ	รวม		
	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง											ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
นักบริหารท้องถิ่น	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	พ. 155	-	-	-	จ.	39,796,832.00	40,872,452.00	42,148,952.00	
เจ้าพนักงานท้องถิ่น	-	-	2	1	-	2	3	-	-	-	-	-	พ. 10	4	-	-	พ.	5,069,075.00	5,135,368.00	6,322,345.00	
กองคลัง	-	-	2	1	-	2	-	-	-	-	-	-	พท. 61	-	-	-	รวม	45,765,907.00	47,037,820.00	48,471,295.00	
กองช่าง	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	พท. 71	-	-	-	ปจ.	197,673,609.00	207,557,280.00	217,935,144	
กองสาธารณสุข	-	-	2	1	-	2	1	-	-	-	-	-	รวม 297	-4	-	-	ร้อยละ	23.15	22.66	22.24	
กองการช่าง	-	-	2	1	-	2	1	-	-	-	-	-	รวม 297	-4	-	-	ร้อยละ	23.15	22.66	22.24	
กองการศึกษา	-	-	2	1	-	3	-	-	-	-	-	-	รวม 297	-4	-	-	ร้อยละ	23.15	22.66	22.24	
รวม	0	3	0	12	6	0	11	5	0	0	4	15	0	99	6	61	71	รวม 297	-4	-	-

จ. = ค่าจ้าง + ค่าจ้างพนักงานจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง
 ต. = ประเมินพร้อมคนอื่น
 ปจ. = ประเมินค่าจ้างตามรายจ่ายประจำปี

พ. = พนักงานส่วนท้องถิ่น
 พท. = พนักงานเทศบาล
 ปจ. = พนักงานจ้างเหมาบริการ

ส่วนราชการ	ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งที่อุปดิด	ตำแหน่งที่ว่างเต็ม	ตำแหน่งที่ว่างครึ่ง	ตำแหน่งที่ว่างครึ่ง	รวมตำแหน่งในแผน 3 ปี	หมายเหตุ
ส่วนราชการของ อบท.	3	-	-	-	-	-	3	
กองคลัง	45	2	2	2	-	-	47	
กองช่าง	13	2	-	2	-	-	15	
กองการช่าง	14	14	2	2	-	-	28	
กองสาธารณสุข	28	20	-	-	-	-	58	
กองการศึกษา	10	1	-	-	-	-	11	
กองการช่าง	128	3	-	-	-	-	131	
รวม	251	42	4	-	-	-	293	

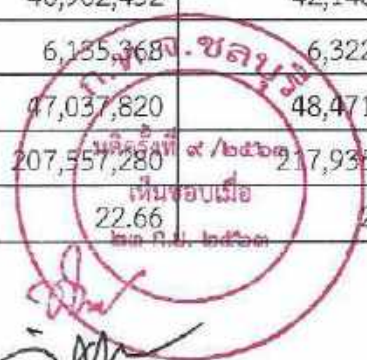
เห็นชอบเมื่อ
 ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๓

นายวิชาญ อึ้งวิเศษ
 นายกเทศมนตรีเมืองพนาสัย

นางช้อย
 (นางอัมรินทร์มาศ เวชเขต)
 ปลัดเทศบาลเมืองพนาสัย

ประมาณการค่าใช้จ่ายตาม มาตรา 35
 แห่ง พรบ.ระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542
 เทศบาลเมืองพนัสนิคม อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

ประมาณรายจ่าย	งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ
	2564	2565	2566
เงินเดือนพนักงาน	39,793,832	40,902,452	42,148,952
ประโยชน์ตอบแทนอื่น+ 15%	5,969,075	6,185,368	6,322,343
รวมรายจ่าย	45,762,907	47,037,820	48,471,295
ประมาณการรายจ่าย	197,673,600	207,557,280	217,935,144
ร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	23.15	22.66	22.24



ลงชื่อ

(นายจรัสศักดิ์ คงทอง)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

การวิเคราะห์เงิน 40% แผนอัตรากำลัง 3 ปี
 ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานเทศบาล
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

ประมาณรายจ่าย	งบประมาณ 2564	งบประมาณ 2565	งบประมาณ 2566
เงินเดือนพนักงานเทศบาล	23,465,900	24,394,880	25,267,580
เงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ	542,640	560,160	578,280
เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	15,605,292	15,947,412	16,303,092
ประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ	5,969,075	6,135,368	6,322,343
รวมรายจ่าย	45,582,907	47,037,820	48,471,295
ประมาณการรายจ่าย	197,673,600	207,557,280	217,935,144
ร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	23.06	22.66	22.24

ลงชื่อ

(นายจิรศักดิ์ ศงทอง)

ผู้อำนวยการกองคลัง




ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เพิ่ม +0 +0 +0
 งบ -4 -0 -0

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า	อัตราค่าตอบแทนเพิ่ม/ลด	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ			
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)				2564	2565	2566	2564	2565	2566		2564	2565	2566
					เงินประจำตำแหน่ง(2)	เงินประจำตำแหน่ง(2)												
1	นักบริหารงานเทศบาล		3	3	1,942,560	436,800	3	3	-	66,280	67,680	69,240	2,414,640	2,512,320	2,581,560			
2	สำนักปลัดเทศบาล		48	45	9,004,332	170,000	47	47	-2	261,360	273,480	280,680	9,435,692	9,709,172	9,989,852			
3	กองคลัง		15	13	4,189,680	170,400	15	15	-	150,600	152,160	152,120	4,510,680	4,662,840	4,938,960			
4	กองช่าง		30	14	5,465,280	170,400	28	28	-2	145,080	163,440	166,320	5,780,760	5,944,200	6,110,520			
5	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		68	38	9,235,320	170,400	58	58	-	170,100	192,780	192,740	9,575,820	9,766,600	9,959,340			
6	กองวิชาการและแผนงาน		11	10	3,229,560	170,400	11	11	-	113,160	117,600	119,520	3,513,120	3,630,720	3,750,240			
7	กองการศึกษา		131	127	4,223,880	170,400	131	131	-	138,840	141,480	143,880	4,533,120	4,674,600	4,818,480			
	รวม		296	250	37,290,612	1,468,800	283	293	-4	1,088,820	1,108,620	1,246,500	39,793,832	40,902,462	42,148,952			
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15% รวมเป็นค่าใช้จ่ายตามเดอลทั้งสิ้น																		
ประมาณการรายจ่ายประจำปี คิดเป็นร้อยละของประมาณการรายจ่ายประจำ																		
เริ่มนับเมื่อ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๓ สงขลา																		
5,969,075 45,762,907 197,673,600 23.15 22.56 207,557,280 217,935,144 22.24																		


 (นายสิริศักดิ์ คงทอง)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เพิ่ม +0 +0 +0
 ลบ -4 -0 -0

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนเหนือค่า จ้างต้องจ่ายในช่วง ระยะ 3 ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)		2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	มัลดีชเกษม (ช่างสีทาภายนอก)	กลาง	1	1	810,720	158,000	1	1	1	26,160	27,000	28,440	1,004,880	1,031,880	1,060,320	(67,560)
2	รองผู้ควบคุม(ช่างสีทาภายนอก)	กลาง	1	1	702,720	134,400	1	1	1	22,680	24,240	24,240	859,800	884,040	908,280	(58,560)
3	รองผู้ควบคุม(ช่างสีทาผนัง)	กลาง	1	1	429,120	134,400	1	1	1	16,440	16,440	16,560	579,960	596,400	612,960	(35,760)
ส่วนที่ลดเฉพาะ(01)																
4	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	1	1	437,400	134,000	1	1	1	15,560	16,320	16,440	587,960	604,280	620,720	(36,460)
5	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	1	1	362,640	18,000	1	1	1	13,440	13,320	13,320	394,080	407,400	420,720	(30,220)
6	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	1	1	409,320	18,000	1	1	1	13,320	13,080	13,200	440,640	453,720	466,920	(34,110)
7	เจ้าหน้าที่งานอาคาร	ข.	1	1	249,360	0	1	1	1	10,080	10,440	10,560	259,440	269,880	280,440	(20,780)
8	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	1	1	389,400	0	1	1	1	13,320	13,440	13,080	402,720	415,160	429,240	(32,450)
9	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	1	0	355,320	0	1	1	1	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	(34,000)
10	นักจัดการภาวะเปลี่ยนแปลง	ขก.	1	0	355,320	0	1	1	1	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	(34,000)
11	นักจัดการภาวะเปลี่ยนแปลง	ขก.	1	1	229,920	0	1	1	1	7,680	7,680	8,400	237,600	245,280	253,680	(19,160)
12	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ขส.	1	1	335,520	0	1	1	1	11,040	11,150	11,520	346,560	357,720	369,240	(27,960)
13	ช่างเขียนสีผนังและทาสีอาคาร	ขส.	1	1	348,580	0	1	1	1	11,160	11,520	11,880	357,720	369,240	381,120	(28,880)
14	ช่างเขียนสีผนังและทาสีอาคาร	ขส.	1	1	357,720	0	1	1	1	11,520	11,880	12,360	369,240	381,120	393,480	(29,810)
15	ช่างเขียนสีผนังและทาสีอาคาร	ขส.	1	1	335,520	0	1	1	1	6,040	11,150	11,520	346,560	357,720	369,240	(27,960)
16	นักจัดการงานเทศกาล	ขก.	1	1	342,720	0	1	1	1	6,500	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	(28,560)
17	ลูกจ้างประจำ	ลจ.ประจำ	1	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(งบเลิก)
18	พนักงานจ้าง	ลจ.ประจำ	1	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(งบเลิก)
19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานอาคาร	(คนวุฒิ)	1	1	179,280	0	1	1	1	7,200	7,560	7,800	186,480	194,040	201,840	(14,940)
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานอาคาร	(คนวุฒิ)	1	1	149,880	0	1	1	1	6,000	6,240	6,480	155,880	162,120	168,600	(12,480)
21	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานอาคาร	(คนวุฒิ)	1	1	143,892	0	1	1	1	5,760	6,000	6,240	149,652	155,652	161,892	(11,991)
22	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานอาคาร	(คนวุฒิ)	1	1	174,960	0	1	1	1	7,080	7,320	7,680	182,040	189,360	197,040	(14,580)
23	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานอาคาร	(คนวุฒิ)	1	1	167,520	0	1	1	1	6,720	7,080	7,320	174,240	181,320	188,640	(13,960)
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานอาคาร	(คนวุฒิ)	1	1	138,000	0	1	1	1	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
25	พนักงานจ้างแบบพิเศษ	(จ้างขง)	1	1	117,360	0	1	1	1	4,800	4,920	5,160	122,160	127,080	132,240	(9,780)
26	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานอาคาร	(คนวุฒิ)	1	1	245,040	0	1	1	1	9,840	10,200	10,680	254,880	265,080	275,760	(20,420)
27	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานอาคาร	(คนวุฒิ)	1	1	150,480	0	1	1	1	6,120	6,360	6,600	156,600	162,960	169,560	(12,540)
28	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานอาคาร	(จ้างขง)	1	1	150,360	0	1	1	1	6,120	6,360	6,600	156,480	162,840	169,440	(12,530)
29	พนักงานจ้างแบบพิเศษ	(จ้างขง)	1	1	166,680	0	1	1	1	6,720	6,960	7,320	173,400	180,360	187,560	(13,890)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 กระทรวงพาณิชย์

30	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	1	1	170,880	0	1	1	1	6,840	7,200	7,440	177,720	184,920	192,360	(14,240)
31	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	1	1	135,000	0	1	1	1	5,400	5,640	5,880	140,400	146,040	151,920	(11,250)
32	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	1	1	117,360	0	1	1	1	4,800	4,920	5,160	122,160	127,080	132,240	(9,780)
33	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	1	1	112,800	0	1	1	1	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	(9,400)
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	(คุณวุฒิ)	1	1	138,000	0	1	1	1	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
35	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	(คุณวุฒิ)	1	1	158,640	0	1	1	1	6,360	6,600	6,960	165,000	171,600	178,560	(13,220)
36	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	(คุณวุฒิ)	1	1	153,480	0	1	1	1	6,240	6,480	6,720	159,720	166,200	172,920	(12,790)
37	การโรง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
38	การโรง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
39	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
40	พนักงานขับรถ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
41	พนักงานขับรถ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
42	พนักงานขับรถ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
43	พนักงานขับรถ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
44	พนักงานขับรถ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
45	พนักงานขับรถ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
46	พนักงานขับรถ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
47	พนักงานขับรถ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
48	พนักงานขับรถ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
49	พนักงานขับรถ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
50	พนักงานเทคนิค	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
51	พนักงานเทคนิค	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
52	พนักงานเทคนิค	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
กองคลัง (04)																
53	นักบริหารงานอาคาร	กลาง	1	1	737,520	134,400	1	1	1	24,240	24,120	24,640	896,160	920,280	945,120	(61,460)
54	นักบริหารงานอาคาร	ต้น	1	0	393,600	18,000	1	1	1	13,520	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม
55	นักบริหารงานอาคาร	ต้น	1	0	393,600	18,000	1	1	1	13,520	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม
56	เจ้าพนักงานอาคาร	ตอ.	1	1	413,160	0	1	1	1	13,320	13,200	13,800	426,480	439,680	453,480	(34,430)
57	นักบริหารงานอาคาร	ป.ค.	1	1	226,080	0	1	1	1	7,680	7,680	7,800	233,760	241,440	249,240	(18,840)
58	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ตอ.	1	1	399,720	0	1	1	1	13,440	13,320	13,200	413,160	426,480	439,680	(33,310)
59	เจ้าพนักงานพัสดุ	ตอ.	1	1	329,680	0	1	1	1	11,260	10,920	11,400	341,160	352,080	363,480	(27,490)
60	นักวิชาการส่งเสริมการขาย	ป.ค.	1	1	289,080	0	1	1	1	9,360	9,600	129,680	298,440	308,040	438,000	(24,990)
61	เจ้าพนักงานอาคาร	ป.ง.	1	1	138,120	0	1	1	1	9,360	9,600	9,950	147,480	157,080	167,040	(11,510)
พนักงานจ้าง																
62	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	1	1	123,240	0	1	1	1	5,040	5,160	5,400	128,280	133,440	138,840	(10,270)
63	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานอาคาร	(คุณวุฒิ)	1	1	176,280	0	1	1	1	6,720	7,320	7,680	183,000	190,320	196,000	(14,990)
64	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	1	1	112,800	0	1	1	1	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	(9,400)
65	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการขาย	(คุณวุฒิ)	1	1	138,000	0	1	1	1	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
66	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานอาคาร	(คุณวุฒิ)	1	1	150,480	0	1	1	1	6,120	6,360	6,600	156,600	162,960	169,560	(12,540)
67	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานอาคาร	(คุณวุฒิ)	1	1	168,120	0	1	1	1	6,720	7,060	7,320	174,840	181,920	189,240	(14,010)
กองช่าง (05)																
68	นักบริหารงานช่าง	กลาง	1	1	702,720	134,400	1	1	1	22,680	24,240	24,240	858,600	884,040	908,280	(58,560)
69	นักบริหารงานช่าง	ต้น	1	0	393,600	18,000	1	1	1	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม
70	นักบริหารงานช่าง	ต้น	1	0	393,600	18,000	1	1	1	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม
71	เจ้าพนักงานช่าง	ป.ง./ตอ.	1	0	297,900	0	1	1	1	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
72	นายช่างโยธา	ป.ง./ตอ.	1	0	297,900	0	1	1	1	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
73	นายช่างโยธา	ป.ง./ตอ.	1	0	297,900	0	1	1	1	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม

161	นิติกร	ชก	1	1	483,120	0	1	1	1	15,480	16,080	16,690	498,600	514,680	531,360	(40,260)
162	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ป.ก./ชก.	1	0	355,320	0	1	1	1	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	(14,000)
พนักงานจ้าง																
163	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนวุฒิ)	1	1	176,760	0	1	1	1	7,080	7,440	7,680	183,840	191,280	198,960	(14,730)
164	พนักงานบัญชี	(ทักษะ)	1	1	117,360	0	1	1	1	4,800	4,920	5,160	122,160	127,080	132,240	(9,780)
165	ผู้ช่วยนักวิชาการโสตทัศนศึกษา	(คนวุฒิ)	1	1	214,920	0	1	1	1	8,640	9,000	9,360	223,560	232,560	241,920	(17,910)
166	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	(คนวุฒิ)	1	1	138,000	0	1	1	1	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
กองการศึกษา (08)																
167	นักบริหารการศึกษา	กลาง	1	1	597,960	134,400	1	1	1	20,280	20,520	20,760	752,640	773,160	793,920	(49,830)
168	นักบริหารการศึกษา	ต้น	1	0	393,600	18,000	1	1	1	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	14,620
169	นักบริหารการศึกษา	ต้น	1	0	393,600	18,000	1	1	1	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	14,620
170	เจ้าพนักงานธุรการ	ชอ.	1	1	413,160	0	1	1	1	13,320	13,200	13,800	426,480	439,680	453,480	(34,430)
171	เจ้าพนักงานธุรการ	ชอ.	1	1	291,240	0	1	1	1	11,040	11,160	10,920	302,280	313,440	324,360	(24,270)
172	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	1	1	293,760	0	1	1	1	9,480	9,720	10,080	303,240	312,960	323,040	(24,480)
173	ศึกษานิเทศก์	ป.ก./ชก.	1	0	355,320	0	1	1	1	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	(14,000)
174	สิ้นรายการ	ป.ก./ชก.	1	1	207,480	0	1	1	1	7,080	7,680	7,680	214,560	222,240	229,920	(17,290)
พนักงานจ้าง																
175	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนวุฒิ)	1	1	154,560	0	1	1	1	6,240	6,480	6,720	160,800	167,280	174,000	(12,880)
176	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนวุฒิ)	1	1	138,000	0	1	1	1	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
177	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	(คนวุฒิ)	1	1	271,560	0	1	1	1	10,920	11,400	11,760	282,480	293,880	305,640	(22,630)
178	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	1	1	165,960	0	1	1	1	6,720	6,960	7,200	172,880	179,640	186,840	(13,830)
179	ผู้ช่วยครู	(คนวุฒิ)	1	1	223,680	0	1	1	1	9,000	9,360	9,720	232,680	242,040	251,760	(18,640)
180	ภารโรง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
181	ภารโรง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
182	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
พนักงานครูเทศบาล																
โรงเรียนเทศบาล 1																
183	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คต.3)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
184	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คต.2)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
185	ครู	(คต.2)	29	29	-	-	29	29	29	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ลูกจ้างประจำ																
214	ภารโรง	ลจ.ประจำ	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
215	ภารโรง	ลจ.ประจำ	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
บุคลากรสนับสนุนการสอน																
216	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนวุฒิ)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
217	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนวุฒิ)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
218	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนวุฒิ)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
โรงเรียนเทศบาล 2																
219	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คต.4)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
220	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คต.3)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
221	ครู	(คต.3)	28	28	-	-	28	28	28	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ลูกจ้างประจำ																
248	ภารโรง	ลจ.ประจำ	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
249	ภารโรง	ลจ.ประจำ	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
บุคลากรสนับสนุนการสอน																
250	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนวุฒิ)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
251	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนวุฒิ)	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน



 กระทรวงศึกษาธิการ
 กรุงเทพมหานคร

252	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบริหาร	(คงเหลือ)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	โรงเรียนเทศบาล 3														เงินอุดหนุน
253	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คศ.3)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
254	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คศ.2)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
255	ครู	(คศ.2)	12	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	บุคลากรสนับสนุนการสอน														เงินอุดหนุน
267	ภารโรง	(ทั่วไป)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
268	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	(คงเหลือ)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	โรงเรียนเทศบาล 4														เงินอุดหนุน
269	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คศ.4)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
270	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คศ.3)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
271	ครู	(คศ.1)	20	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
292	ครูผู้ช่วย	(ครูผู้ช่วย)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	บุคลากรสนับสนุนการสอน														เงินอุดหนุน
293	ภารโรง	(ทั่วไป)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
294	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(ทั่วไป)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														เงินอุดหนุน
295	ครูผู้ดูแลเด็ก	(คงเหลือ)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
296	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
297	ครูสอนเด็กด้อยโอกาส	(คงเหลือ)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
(4)	รวม		297	250	37,290,612	1,458,800	293	293	293	4	-	-	-	39,793,832	40,902,452
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %													5,969,075	6,135,368
(6)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายนอกคลังเงิน													45,762,907	47,037,820
	งบประมาณรายจ่าย													197,873,600	207,557,280
(7)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี													23.15	22.66



 กระทรวงศึกษาธิการ



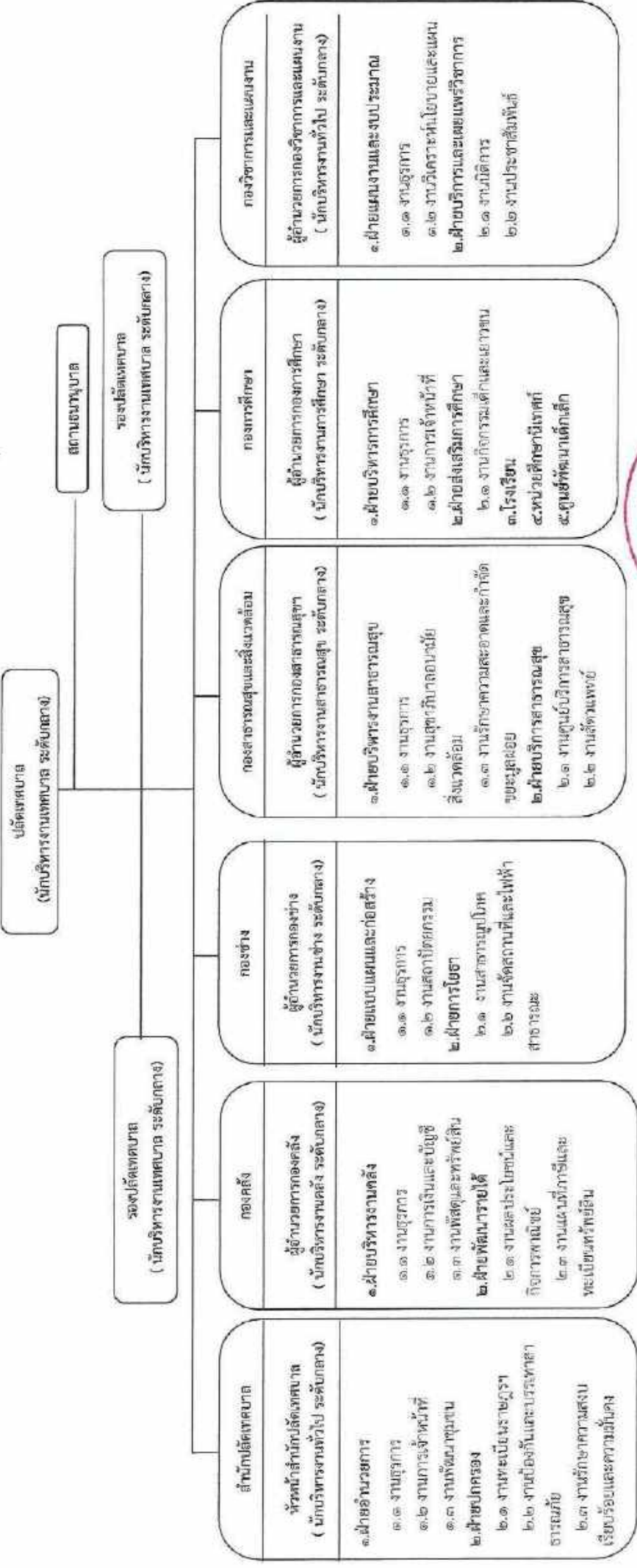
 (นายจิรศักดิ์ คงทอง)

 ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ


แผนโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองพนัสนิคม อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี



ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น		ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชก.	ชท.	ชก.	อส.	พ.ง.			
คนกลาง	-	๓	-	๔	-	๔	-	๑๓	๖	๕๖	๒๕๗
ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๕	๕๖
											๕๖
											๒๕๓

รับรองข้อมูลถูกต้อง

 (นางสาววิไล พันธ์จ)

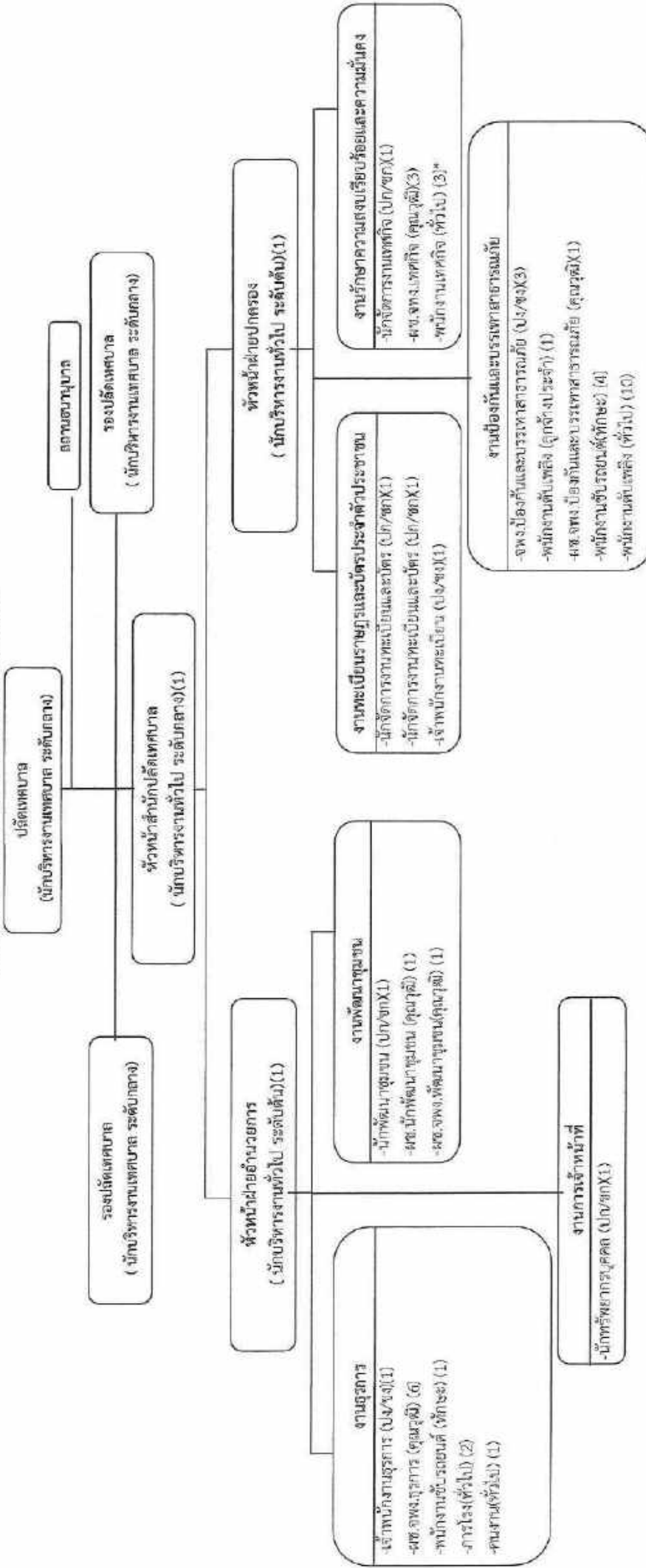
รับรองข้อมูลถูกต้อง

 (นางนันทธนาภา เวชเชช)

รับรองข้อมูลถูกต้อง

 (นายวิรัช อัมระสิทธิ์)

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองพนัสนิคม อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

ตามแผนอัตรากำลัง ปี (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖)



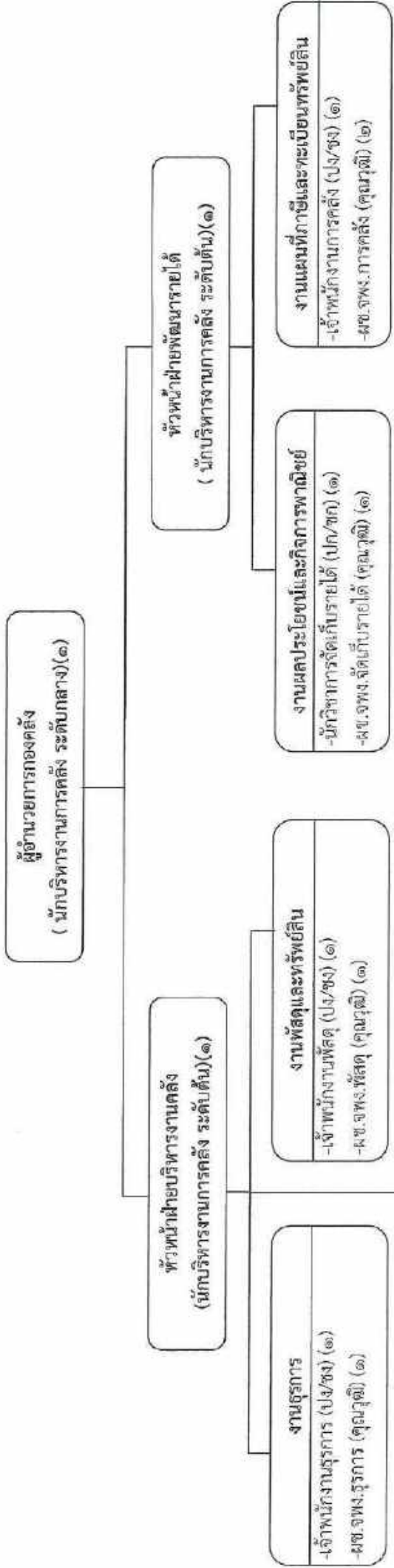
ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น		ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	ชก.	ชพ.	ป.ก.	อ.ส.	สารกกิจ		ทั่วไป		
คนครอง	-	๓	-	๒	๑	-	๕	-	๑๘	๑๖	๔๘
ว่าง	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๒

รับรองข้อมูลถูกต้อง
 (นางนันทิมา เวชเดช)
 ปลัดเทศบาลเมืองพนัสนิคม

รับรองข้อมูลถูกต้อง
 (นายประยูร กิจเจริญกุล)
 รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รับรองข้อมูลถูกต้อง
 (นางสาววิไล พินิจ)
 นักวิชาการบุคคลชำนาญการ

โครงสร้างองค์กร เทศบาลเมืองพนัสนิคม อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชช.	ชพ.	ชก.	ป.ก.	อส.	ชง.		การกิจ	ทั่วไป	
คนครอง	-	๑	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑๓
ว่าง	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒
													๑๕

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(นางนันทนาภา เวชเดช)
ปลัดเทศบาลเมืองพนัสนิคม

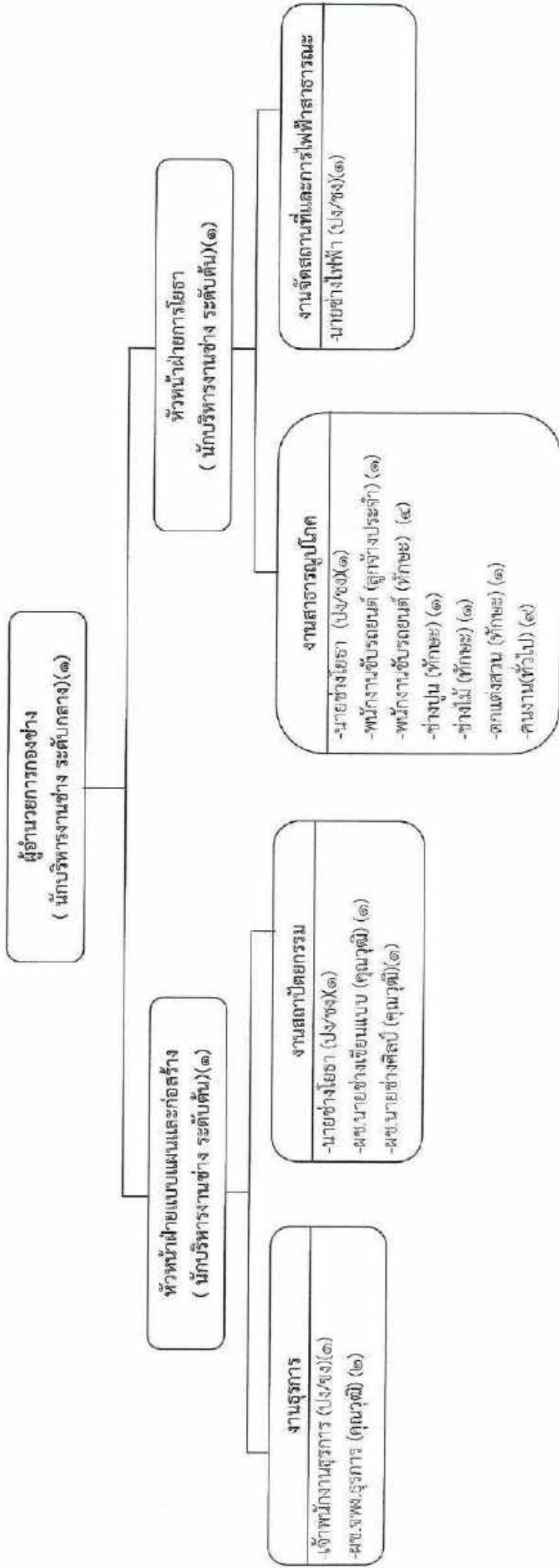
รับรองข้อมูลถูกต้อง

(นายจิรศักดิ์ คงทอง)
ผู้อำนวยการองค์การบริหารส่วนการคลัง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(นางสาววิไล พันธ์ง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โครงสร้างกองช่าง เทศบาลเมืองพนัสนิคม อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี
ตามแผนอัตรากำถึง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชพ.	ชก.	ชก.	ชก.	อ.ส.		อ.ส.	ทั่วไป	
คนครอง	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๙	๔	๑๕
ว่าง	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๕	๑๓
										๒๘	๒๘	๕๖

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(นางนันทิธรมาดา เวชเตง)
ปลัดเทศบาลเมืองพนัสนิคม

รับรองข้อมูลถูกต้อง

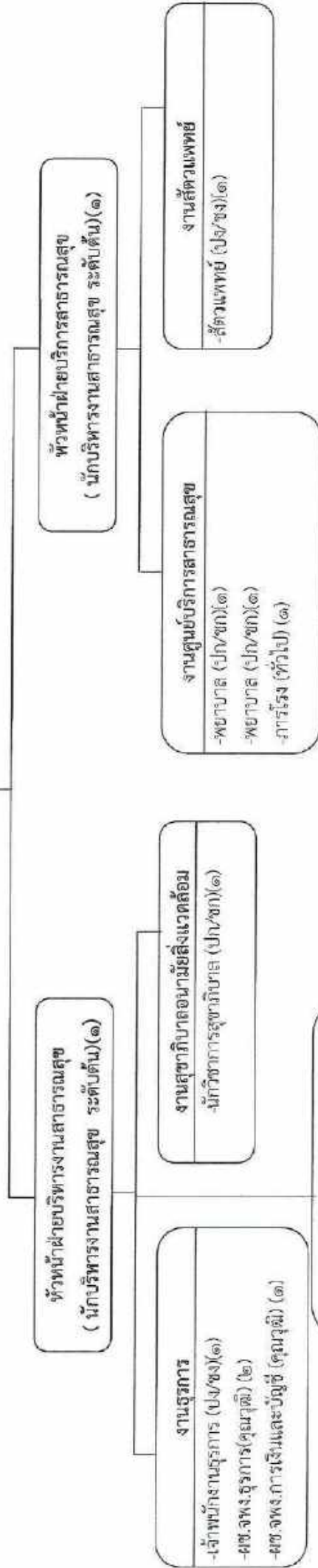
(นายพิสิษฐ์ เชื้อแจ้เจริญพรกุล)
ผู้อำนวยการกองช่าง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(นางสาววิไล พันจง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองพณิชนิคม อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี
ตามแผนอัตราค่าถึง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)(๑)



งานรักษาความสะอาด
-จพง.สาธารณสุขชุมชน (ปง/ชง)(๑)
-พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)
-พนักงานขับรถยนต์ (จ้าง) (๓)
-ประจําการขยะ (จ้าง) (๓)
-คนงาน(ทั่วไป) (๓๘)

ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			ปฏิบัติงานประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	ชพ.	ชก.	ปก.	อ.ส.	ชง.	ปง.	ภารกิจ	ทั่วไป	ภารกิจ	ทั่วไป	
คนครอง	๑	๑	-	๑	๒	-	๑	๑	๗	๒๒	๗	๒๒	๓๘
ว่าง	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	๑๗	๒	๑๗	๒๐
													๕๘

รับรองข้อมูลถูกต้อง
[Signature]

(นางนันทชนภา เวชเดช)
ปลัดเทศบาลเมืองพณิชนิคม

รับรองข้อมูลถูกต้อง
[Signature]

(นางวิบูลย์ศรี เตธิพนิน)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

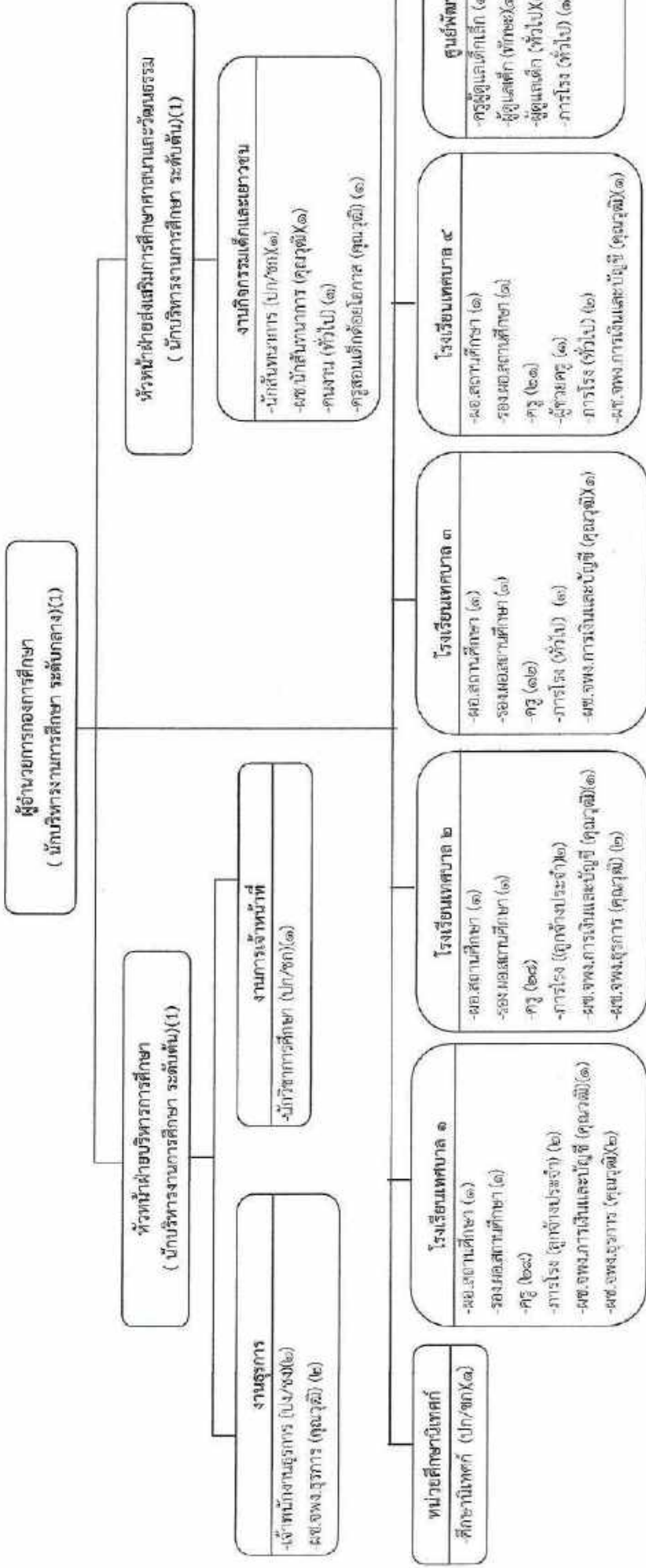
รับรองข้อมูลถูกต้อง
[Signature]
นายก อบ. พนัสนิคม
พ.ศ. ๒๕๖๓

รับรองข้อมูลถูกต้อง
[Signature]

(นางสาววิไล พันทอง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โครงสร้างองค์การการศึกษา เทศบาลเมืองพนาศิมคม อำเภอพนาศิมคม จังหวัดชลบุรี

ตามแผนอัตราค่าถึง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป		พนักงานครูเทศบาล (เงินอุดหนุน)	พนักงานจ้าง		รวม
	ค.น	ก.ล	ช.พ.	ช.ก.	ป.ก.	อ.ส.	ช.ง.	ป.ง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
คนครอง	-	๑	-	-	๒	-	๒	-	๔	๑๒	๓	๑๒๘
ว่าง	๒	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๓

รับรองข้อมูลถูกต้อง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

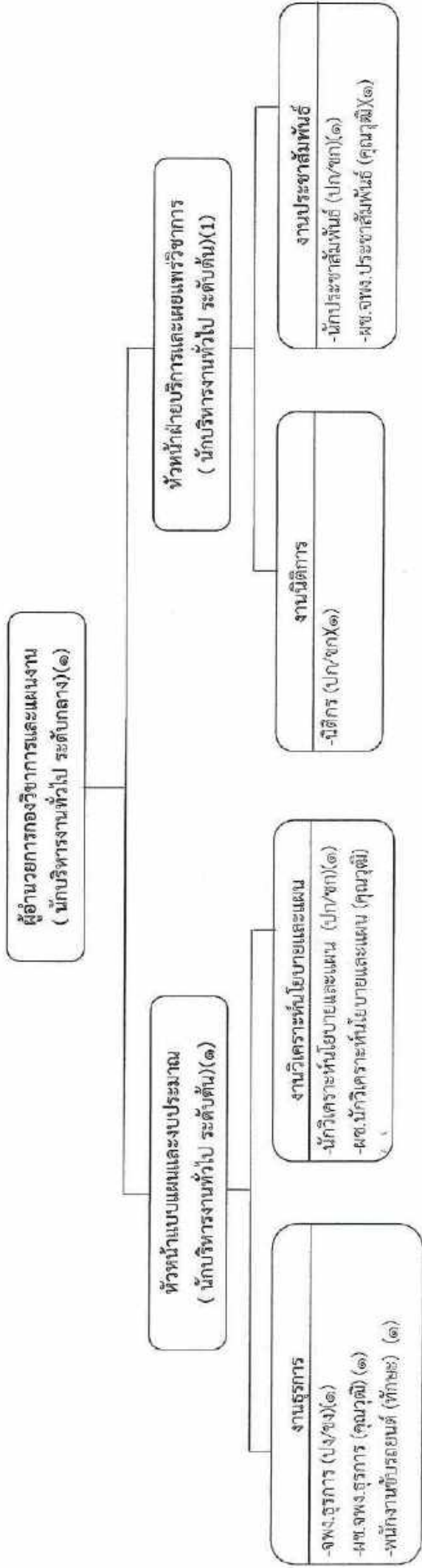
(นางเนิ่นชนากา เวชเดช)
ปลัดเทศบาลเมืองพนาศิมคม

(นางอรุณ ทำเนาว์)
ผู้อำนวยการองค์การการศึกษา

(นางสาววิไล พันจง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โครงสร้างกองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองพนัสนิคม อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

ตามแผนอัตรากำถึง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)



ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น		ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.		ชง.	อ.ส.		ภารกิจ
คนครอง	๒	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๔	-	๑๐
ว่าง	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑
												๑๑

รับรองข้อมูลถูกต้อง



(นางนันทิมาภา เวชเดช)
ปลัดเทศบาลเมืองพนัสนิคม

รับรองข้อมูลถูกต้อง



(นายอัญชลี คงทอง)
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

รับรองข้อมูลถูกต้อง



(นางสาววิไล พันจง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนด
เลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ



คำสั่งเทศบาลเมืองพงษ์นิคม

ที่ ๒๔๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดบุคลากรลงตามโครงสร้างแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓ และข้อ ๒๕๙ แห่งประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี ในการประชุม
ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จัดบุคลากรของเทศบาลเมืองพงษ์นิคมลงตาม
โครงสร้างแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวิชัย อัมราลิขิต)

นายกเทศมนตรีเมืองพงษ์นิคม

บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและภาระงานตามตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรรมวิธีจากคำสั่งเดิม			กรรมวิธีจากคำสั่งใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นนอกเหนือจากขั้น	รวม	
1	นางฉันทิมา เวชเดช	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	08-2-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	08-2-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	810,720 (57,560 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	878,720	(67,560)
2	นายประยูร กิ่งรังษกุล	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	08-2-00-1101-002	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	08-2-00-1101-002	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	702,720 (58,560 X 12)	57,200 (5,600 X 12)	57,200 (5,600 X 12)	837,120	(58,560)
3	นางสาวสวาทิณี พงษ์ศรีภัก	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	08-2-00-1101-003	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	08-2-00-1101-003	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	428,120 (35,760 X 12)	57,200 (5,600 X 12)	57,200 (5,600 X 12)	563,520	(35,760)
4	นางสาวณัฐญา นาคศรี	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	08-2-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	08-2-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	437,400 (36,450 X 12)	57,200 (5,600 X 12)	57,200 (5,600 X 12)	571,800	(36,450)
5	นางสาววราภรณ์ รอดอาชภัก	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	08-2-01-2101-002	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	08-2-01-2101-002	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	362,640 (30,220 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	360,640	(30,220)
6	นายชัยนรินทร์ แฉงอุทลักษ์วิน	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	08-2-01-2101-003	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	08-2-01-2101-003	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	408,320 (34,110 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	427,320	(34,110)
7	นางสาวปัทมาภรณ์ ศรีระตะกุล	ป.ส. (การบัญชี)	08-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	08-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	249,360 (20,780 X 12)	-	-	249,360	(20,780)
8	นางสาววิไล พันธ์ง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	08-2-01-3102-001	นักพิทักษ์ความปลอดภัย	ขก.	08-2-01-3102-001	นักพิทักษ์ความปลอดภัย	ขก.	389,400 (32,450 X 12)	-	-	389,400	(32,450)
9	-	-	08-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ขก.	08-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ขก.	355,320 (30,443.33 X 12)	-	-	355,320	ว่างเต็ม
10	-	-	08-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก./ขก.	08-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก./ขก.	355,320 (30,443.33 X 12)	-	-	355,320	ว่างเต็ม
11	นายอนุชา กิ่งวงษ์	รัฐศาสตร์บัณฑิต	08-2-01-3104-002	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	08-2-01-3104-002	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	229,920 (19,160 X 12)	-	-	229,920	(19,160)
12	นางสาวกัญญา มงคล	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	08-2-01-0214-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ขง.	08-2-01-0214-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ขง.	335,520 (27,960 X 12)	-	-	335,520	(27,960)
13	นายอุดม ประสวี	ป.ส. (เครื่องกล)	08-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	08-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	346,560 (28,880 X 12)	-	-	346,560	(28,880)
14	นายภัทรพร ศรีรัมย์ปาวา	ป.ส. (เครื่องกล)	08-2-01-4805-002	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	08-2-01-4805-002	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	357,720 (29,810 X 12)	-	-	357,720	(29,810)
15	นางเอกศราวุธ อัมพรา	จบปริญญา (เครื่องกล)	08-2-01-4805-003	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	08-2-01-4805-003	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	335,520 (27,960 X 12)	-	-	335,520	(27,960)
16	นายณพทนต์ เข็มสุวรรณภ	รัฐศาสตรบัณฑิต	08-2-01-3808-001	นักจัดการงานเทศกิจ	ขก.	08-2-01-3808-001	นักจัดการงานเทศกิจ	ขก.	342,720 (28,560 X 12)	-	-	342,720	(28,560)
17	นายรังษิดีร์ คงทอง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	08-2-04-2102-001	นักบริหารงานการคลัง	กลาง	08-2-04-2102-001	นักบริหารงานการคลัง	กลาง	737,520 (61,460 X 12)	57,200 (5,600 X 12)	57,200 (5,600 X 12)	871,920	(61,460)
18	-	-	08-2-04-2102-002	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	08-2-04-2102-002	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	393,600 (32,800 X 12)	-	-	393,600	ว่างเต็ม
19	-	-	08-2-04-2102-003	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	08-2-04-2102-003	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	393,600 (32,800 X 12)	-	-	393,600	ว่างเต็ม
20	นางจริพร สงมวง	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	08-2-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ขก.	08-2-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ขก.	413,160 (34,430 X 12)	-	-	413,160	(34,430)
21	นางสาวชัชวรินทร์ งามอยู่	บัญชีมหาบัณฑิต/ สาขาการบัญชี	08-2-04-3101-001	นักบริหารงานเงินและบัญชี	ป.ก.	08-2-04-3101-001	นักบริหารงานเงินและบัญชี	ป.ก.	226,080 (18,840 X 12)	-	-	226,080	(18,840)
22	นายศักดิ์สิทธิ์ ทัพพีศรี	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	08-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	08-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	396,720 (33,310 X 12)	-	-	396,720	(33,310)
23	นายชัชวรินทร์ งามอยู่	บริหารธุรกิจบัณฑิต	08-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	08-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	320,880 (27,450 X 12)	-	-	329,660	(27,450)

24	นางสาวกัญญา เมืงชะ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	08-2-04-3203-001	ข้าราชการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	08-2-04-3203-001	ข้าราชการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	208,080 (24,090 X 12)	-	-	289,080 (24,090 X 12)	(24,090)
25	นางสาวสิริภรณ์ ทุ่งกร	มวศ. สาขานิติศาสตรบัณฑิต	08-2-04-4202-001	เจ้าพนักงานการคลัง	ป.จ./อ.จ.	08-2-04-4202-001	เจ้าพนักงานการคลัง	ป.จ./อ.จ.	138,120 (11,510x12)	-	-	138,120 (11,510x12)	(11,510)
26	นายพสิษฐ์ เขื่อนงษ์พิทยกุล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	08-2-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง	กลาง	08-2-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง	กลาง	702,720 (58,560 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	837,120 (69,760 X 12)	(58,560)
27	-	-	08-2-05-2103-002	นักบริหารงานช่าง	ต้น	08-2-05-2103-002	นักบริหารงานช่าง	ต้น	383,600 (31,960 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	411,600 (34,800 X 12)	วางเดิม
28	-	-	08-2-05-2103-003	นักบริหารงานช่าง	ต้น	08-2-05-2103-003	นักบริหารงานช่าง	ต้น	393,600 (32,800 X 12)	-	-	393,600 (32,800 X 12)	วางเดิม
29	-	-	08-2-05-4101-003	เจ้าพนักงานตุลาการ	ป.จ./อ.จ.	08-2-05-4101-003	เจ้าพนักงานตุลาการ	ป.จ./อ.จ.	297,900 (24,825 X 12)	-	-	297,900 (24,825 X 12)	วางเดิม
30	-	-	08-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.จ./อ.จ.	08-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.จ./อ.จ.	297,900 (24,825 X 12)	-	-	297,900 (24,825 X 12)	วางเดิม
31	-	-	08-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ป.จ./อ.จ.	08-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ป.จ./อ.จ.	297,900 (24,825 X 12)	-	-	297,900 (24,825 X 12)	วางเดิม
32	-	-	08-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ป.จ./อ.จ.	08-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ป.จ./อ.จ.	297,900 (24,825 X 12)	-	-	297,900 (24,825 X 12)	วางเดิม
33	นางปวีณศรี มุสิกขันธ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	08-2-06-2104-001	นักบริหารงานสาธารณสุข	กลาง	08-2-06-2104-001	นักบริหารงานสาธารณสุข	กลาง	608,040 (50,670 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	742,440 (61,870 X 12)	(50,670)
34	นางอัญญาณี เข็มโพธิ์	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	08-2-06-2104-002	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	08-2-06-2104-002	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	584,880 (48,740 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	602,880 (50,240 X 12)	(48,740)
35	-	-	08-2-06-2104-003	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	08-2-06-2104-003	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	393,600 (32,800 X 12)	-	-	393,600 (32,800 X 12)	วางเดิม
36	นายชัยสิทธิ์ คงระกำวัน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	08-2-06-4101-004	เจ้าพนักงานตุลาการ	อ.จ.	08-2-06-4101-004	เจ้าพนักงานตุลาการ	อ.จ.	346,580 (28,880 X 12)	-	-	346,580 (28,880 X 12)	วางเดิม
37	น.ส.กนกวรรณ เจริญวัฒนบุญ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต/สาขาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	08-2-06-3606-001	นักวิชาการสุขภาพกลาง	ป.ก.	08-2-06-3606-001	นักวิชาการสุขภาพกลาง	ป.ก.	207,480 (17,290x12)	-	-	207,480 (17,290x12)	(17,290)
38	นางสาววราภรณ์ โนนะจัต	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	08-2-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	อ.จ.	08-2-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	อ.จ.	288,880 (22,490 X 12)	-	-	288,880 (22,490 X 12)	(22,490)
39	นางรัชดาพร วิชาโรตีกุล	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	08-2-06-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	อ.จ.	08-2-06-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	อ.จ.	438,720 (36,510 X 12)	-	-	438,720 (36,510 X 12)	(36,510)
40	นางนิตยา ศรีมา	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	08-2-06-3602-002	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก.	08-2-06-3602-002	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก.	258,000 (51,500x12)	-	-	258,000 (51,500x12)	(51,500)
41	นายธีร เติมกรินทร์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	08-2-06-4610-001	ส่วนแพทย์	อ.จ.	08-2-06-4610-001	ส่วนแพทย์	อ.จ.	381,120 (31,760 X 12)	-	-	381,120 (31,760 X 12)	(31,760)
42	นางเนตรวิมล ฟูเมธา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	08-2-07-2101-004	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	08-2-07-2101-004	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	519,600 (43,300x12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	654,000 (54,500 X 12)	(43,300)
43	นางอัญญาณี คงทอง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	08-2-07-2101-006	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	08-2-07-2101-006	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	462,240 (38,520 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	480,240 (40,020 X 12)	(38,520)
44	นางสารนิดา วงษ์ศรี	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	08-2-07-2101-006	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	08-2-07-2101-006	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	386,000 (32,160 X 12)	18,000 (1,500 X 12)	-	404,000 (33,660 X 12)	(32,160)
45	นางสาวชัญญะกัญญา มงระเชน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	08-2-07-4101-006	เจ้าพนักงานตุลาการ	ป.จ.	08-2-07-4101-006	เจ้าพนักงานตุลาการ	ป.จ.	158,760 (13,230x12)	-	-	158,760 (13,230x12)	(13,230)
46	นายอนุเมธ ทองคง	รัฐศาสตรบัณฑิต	08-2-07-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	08-2-07-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	207,480 (17,290x12)	-	-	207,480 (17,290x12)	(17,290)
47	นายกาญจนาพัช วัฒนเสียง	นิติศาสตรบัณฑิต	08-2-07-3105-001	นิติกร	อ.จ.	08-2-07-3105-001	นิติกร	อ.จ.	483,120 (40,260 X 12)	-	-	483,120 (40,260 X 12)	(40,260)
48	-	-	08-2-07-3301-001	นักวิชาการงบประมาณขั้นต้น	ป.ก./อ.ก.	08-2-07-3301-001	นักวิชาการงบประมาณขั้นต้น	ป.ก./อ.ก.	355,320 (29,610 X 12)	-	-	355,320 (29,610 X 12)	วางเดิม
49	นายอนุช งามแก้ว	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	08-2-08-2107-001	นักวิชาการศึกษา	กลาง	08-2-08-2107-001	นักวิชาการศึกษา	กลาง	567,960 (48,990 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	67,200 (5,600 X 12)	732,360 (61,190 X 12)	(48,990)
50	-	-	08-2-08-2107-002	นักบริหารการศึกษา	ต้น	08-2-08-2107-002	นักบริหารการศึกษา	ต้น	393,800 (32,810 X 12)	-	-	393,800 (32,810 X 12)	วางเดิม
51	-	-	08-2-08-2107-003	นักบริหารการศึกษา	ต้น	08-2-08-2107-003	นักบริหารการศึกษา	ต้น	393,800 (32,810 X 12)	-	-	393,800 (32,810 X 12)	วางเดิม

52	นางสาวนิภาภรณ์ เอี่ยมภักโหม	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	08-2-08-4101-000	เจ้าพนักงานธุรการ	ชอ.	08-2-08-4101-008	เจ้าพนักงานธุรการ	ชอ.	413,160 (34,430 X 12)	-	-	413,160 (34,430 X 12)	(34,430)
53	นางสาวกัญญา หอมเสียง	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	08-2-08-4101-007	เจ้าพนักงานธุรการ	ชอ.	08-2-08-4101-007	เจ้าพนักงานธุรการ	ชอ.	291,240 (24,270 X 12)	-	-	291,240 (24,270 X 12)	(24,270)
54	นางสาวเสาวลักษณ์ คุณาสอาด ภานักศึกษิต	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	08-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	08-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	293,760 (24,480 X 12)	-	-	293,760 (24,480 X 12)	(24,480)
55	-	-	08-2-08-3811-001	ศึกษานิเทศก์	ป.ก./ชก.	08-2-08-3811-001	ศึกษานิเทศก์	ป.ก./ชก.	355,320 (29,610 X 12)	-	-	355,320 (29,610 X 12)	วางเดิม *ยังไม่อนุมัติ งบ.
56	นายรัฐพร พิทยเจริญ	สิ่งก่อสร้างบัณฑิต/สถาป นิกบัณฑิต	08-2-08-3806-001	สัมมนาการ	ป.ก.	08-2-08-3806-001	สัมมนาการ	ป.ก.	207,480 (17,290 X 12)	-	-	207,480 (17,290 X 12)	(17,290)
57	นายประพนธ์ ทวีบัณฑิต	ประถมศึกษาปีที่ 4	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	ลจ.ประจำ	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	ลจ.ประจำ	271,200 (22,600 X 12)	-	-	271,200 (22,600 X 12)	(22,600)
58	นายพิพัฒน์ แก้วทอง	ประถมศึกษาปีที่ 7	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	ลจ.ประจำ	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	ลจ.ประจำ	253,680 (21,140 X 12)	-	-	253,680 (21,140 X 12)	(21,140)
59	-	-	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	ลจ.ประจำ	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	ลจ.ประจำ	-	-	-	-	อนุมัติงบ 64
60	-	-	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	ลจ.ประจำ	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	ลจ.ประจำ	-	-	-	-	อนุมัติงบ 64
61	-	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ลจ.ประจำ	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ลจ.ประจำ	-	-	-	-	อนุมัติงบ 64
62	-	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ลจ.ประจำ	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ลจ.ประจำ	-	-	-	-	อนุมัติงบ 64
63	นางสาวพัชรา แสงจันทร์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนจวต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนจวต)	1,795,280 (14,960 X 12)	-	-	1,795,280 (14,960 X 12)	(14,960)
64	นางสาวณัฐธิดา รอด	ปวส. (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนจวต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนจวต)	149,880 (12,480 X 12)	-	-	149,880 (12,480 X 12)	(12,480)
65	นางสาวสุพิชา ภาชนะ	ปวส. (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนจวต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนจวต)	174,960 (14,580 X 12)	-	-	174,960 (14,580 X 12)	(14,580)
66	นางสาวศิวาภา พิทักษ์นานเหล็ก	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนจวต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนจวต)	143,892 (9,780 X 12)	-	-	143,892 (9,780 X 12)	(9,780)
67	นางสาวอรุณนภา โฉมทิพย์	ปวส. (พาณิชยกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนจวต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนจวต)	167,520 (13,960 X 12)	-	-	167,520 (13,960 X 12)	(13,960)
68	นายพลวัฒน์ วงษ์นิโค	รัฐศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนจวต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนจวต)	138,000 (11,500 X 12)	-	-	138,000 (11,500 X 12)	(11,500)
69	นายรัฐพล ทองศักดิ์ศรี	ปวส.ช่างไฟฟ้า	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	(พิเศษ)	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	(พิเศษ)	117,360 (9,780 X 12)	-	-	117,360 (9,780 X 12)	(9,780)
70	นายสมชาย ทองศรี	ม.ศ.3	-	การวิจัย	(ทั่วไป)	-	การวิจัย	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000 X 12)	(9,000)
71	นางสาววชิรา จงรัส	มัธยมศึกษาปีที่ 5	-	การวิจัย	(ทั่วไป)	-	การวิจัย	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000 X 12)	(9,000)
72	นายวิมล รัชกิจชาต	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000 X 12)	(9,000)
73	นางสาวเรือนแก้ว สักดิ์คำ	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คนจวต)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คนจวต)	245,040 (20,420 X 12)	-	-	245,040 (20,420 X 12)	(27,480)
74	นายธีรธรณ์ สิริพิพัฒน์ภัก	รัฐศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	(คนจวต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คนจวต)	150,480 (12,540 X 12)	-	-	150,480 (12,540 X 12)	(12,540)
75	นายวิสิทธิ์ สัมพร	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเบื้องต้น และบรรเทาสาธารณภัย	(พิเศษ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเบื้องต้นและ บรรเทาสาธารณภัย	(พิเศษ)	150,360 (12,530 X 12)	-	-	150,360 (12,530 X 12)	(15,530)
76	นายมงคล บุญสุภาพ	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	(พิเศษ)	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	(พิเศษ)	166,680 (13,890 X 12)	-	-	166,680 (13,890 X 12)	(13,890)
77	นายอุเทน งามอรุณ	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	(พิเศษ)	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	(พิเศษ)	112,600 (9,400 X 12)	-	-	112,600 (9,400 X 12)	(9,400)
78	นายวิรัช วัฒนพงษ์	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	(พิเศษ)	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	(พิเศษ)	170,880 (14,240 X 12)	-	-	170,880 (14,240 X 12)	(14,240)
79	นายคณิศ กลั่นเทียม	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	(พิเศษ)	-	พนักงานชั้นมัธยมต้น	(พิเศษ)	136,000 (11,250 X 12)	-	-	136,000 (11,250 X 12)	(11,250)

80	นางนันทิยา วงษ์ศักดิ์ศรี	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	พนักงานขับรถยนต์	(พักพร)	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	117,360 (9,780 X 12)	-	117,360 (9,780)
81	นายสุชาติ ไชยชัย	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	พนักงานขับเพลิง	(ทั่วไป)	พนักงานขับเพลิง	-	พนักงานขับเพลิง	106,000 (9,000 X 12)	-	106,000 (9,000)
82	นายอนันต์ วัฒนวิภา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	พนักงานขับเพลิง	(ทั่วไป)	พนักงานขับเพลิง	-	พนักงานขับเพลิง	106,000 (9,000 X 12)	-	106,000 (9,000)
83	นายทองศักดิ์ บุญดี	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	พนักงานขับเพลิง	(ทั่วไป)	พนักงานขับเพลิง	-	พนักงานขับเพลิง	106,000 (9,000 X 12)	-	106,000 (9,000)
84	นายสมชาย แสงน้อย	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	พนักงานขับเพลิง	(ทั่วไป)	พนักงานขับเพลิง	-	พนักงานขับเพลิง	106,000 (9,000 X 12)	-	106,000 (9,000)
85	นายเพชรศักดิ์ เมฆธาดา	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	พนักงานขับเพลิง	(ทั่วไป)	พนักงานขับเพลิง	-	พนักงานขับเพลิง	106,000 (9,000 X 12)	-	106,000 (9,000)
86	นายสุวิริยะ เจริญเจริญ	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	พนักงานขับเพลิง	(ทั่วไป)	พนักงานขับเพลิง	-	พนักงานขับเพลิง	106,000 (9,000 X 12)	-	106,000 (9,000)
87	นายวิวัฒน์ ประจักษ์ภรณ์	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	พนักงานขับเพลิง	(ทั่วไป)	พนักงานขับเพลิง	-	พนักงานขับเพลิง	106,000 (9,000 X 12)	-	106,000 (9,000)
88	นายสุกฤษฎี น้อยสวัสดิ์	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	พนักงานขับเพลิง	(ทั่วไป)	พนักงานขับเพลิง	-	พนักงานขับเพลิง	106,000 (9,000 X 12)	-	106,000 (9,000)
89	นายชนนการ บุญใจสิง	มัธยมศึกษาปีที่ 5	-	พนักงานขับเพลิง	(ทั่วไป)	พนักงานขับเพลิง	-	พนักงานขับเพลิง	106,000 (9,000 X 12)	-	106,000 (9,000)
90	นายคณิตพร อัมพร	ปวช.(ช่างอุตสาหกรรม)	-	พนักงานขับเพลิง	(ทั่วไป)	พนักงานขับเพลิง	-	พนักงานขับเพลิง	106,000 (9,000 X 12)	-	106,000 (9,000)
91	นายสมพงษ์ ภัทรพัฒน์โกศล	ปวช.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	138,000 (11,500 X 12)	-	138,000 (11,500)
92	นายสุพรรณ ตาแป	ปวช.(ช่างอุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	158,640 (13,220 X 12)	-	158,640 (13,220)
93	นายชัยยะ อพิสิ	ปวช.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	153,480 (12,790 X 12)	-	153,480 (12,790)
94	นายสันติ บุญผา	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	พนักงานเทคนิค	(ทั่วไป)	พนักงานเทคนิค	-	พนักงานเทคนิค	106,000 (9,000 X 12)	-	106,000 (9,000)
95	นายชานนท์ งามเสถียร	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	พนักงานเทคนิค	(ทั่วไป)	พนักงานเทคนิค	-	พนักงานเทคนิค	106,000 (9,000 X 12)	-	106,000 (9,000)
96	นายเอกศักดิ์ แซ่ตั้ง	มัธยมศึกษาปีที่ 5	-	พนักงานเทคนิค	(ทั่วไป)	พนักงานเทคนิค	-	พนักงานเทคนิค	106,000 (9,000 X 12)	-	106,000 (9,000)
97	นายวิฑูรย์ ปิ่นสุข	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	พนักงานเทคนิค	(ทั่วไป)	พนักงานเทคนิค	-	พนักงานเทคนิค	106,000 (9,000 X 12)	-	106,000 (9,000)
98	นางสงวนนารี ปานแก้ว	ปวช.(บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	123,240 (10,270 X 12)	-	123,240 (10,270)
99	นางสาวพวิมล เกตุศักดิ์	ปวช.(การบริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	176,280 (14,690 X 12)	-	176,280 (14,690)
100	นายบัลลือ นิการรณ์	ปวช.(การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	112,800 (9,400 X 12)	-	112,800 (9,400)
101	นายวิฑูรย์ บุญผา	ปวช.(การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	138,000 (11,500 X 12)	-	138,000 (11,500)
102	นายชานนธ์ อภิวัฒนาพงษ์	ปวช.(บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	166,120 (13,840 X 12)	-	166,120 (13,840)
103	น.ส.วิเศษกัญญา เฉลิมเจริญพรกุล	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	166,120 (14,010 X 12)	-	166,120 (14,010)
104	นางสาวสุจิตาธิปไตยแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	138,000 (11,500 X 12)	-	138,000 (11,500)
105	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	166,920 (14,160 X 12)	-	166,920 (14,160)
106	นางสาวกมลทอง จันท	ปวช.(ศิลปหัตถกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	130,000 (11,500 X 12)	-	130,000 (11,500)
107	นายอดิศักดิ์ บางพิทักษ์	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	พนักงานขับรถยนต์	(พักพร)	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	164,880 (13,740 X 12)	-	164,880 (13,740)
			-	พนักงานขับรถยนต์	(พักพร)	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	145,200 (12,100 X 12)	-	145,200 (12,100)

108	นายศิริพงษ์ สิงพร	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	166,480 (14,040 X 12)	-	-	166,480 (14,040 X 12)	(14,040)
109	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	112,800 (9,400 X 12)	-	-	112,800 (9,400 X 12)	ว่างเต็ม
110	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	112,800 (9,400 X 12)	-	-	112,800 (9,400 X 12)	ว่างเต็ม
111	นายพิท ธีรขุ	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	ผู้ช่วยช่างไม้	(ทักษะ)	-	ผู้ช่วยช่างไม้	(ทักษะ)	112,800 (9,400 X 12)	-	-	112,800 (9,400 X 12)	(9,400)
112	นายศักดิ์ชัย โสฬส	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	ผู้ช่วยช่างไม้	(ทักษะ)	-	ผู้ช่วยช่างไม้	(ทักษะ)	164,880 (13,740 X 12)	-	-	164,880 (13,740 X 12)	(13,740)
113	นายศรราช ช่างน้อย	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	คนต่งสวน	(ทักษะ)	-	คนต่งสวน	(ทักษะ)	112,800 (9,400 X 12)	-	-	112,800 (9,400 X 12)	(9,400)
114	นายวิช งามระ	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000 X 12)	(9,000)
115	นายศนพร ภาเรือง	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000 X 12)	(9,000)
116	นายโพธิ์ เมืองแก้ว	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000 X 12)	(9,000)
117	นายณัฐพงศ์ รอดมี	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000 X 12)	(9,000)
118	นายวิเศษ บุญญา	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000 X 12)	(9,000)
119	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000 X 12)	ว่างเต็ม
120	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000 X 12)	ว่างเต็ม
121	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000 X 12)	ว่างเต็ม
122	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000 X 12)	ว่างเต็ม
123	นางสาวหญิงพิศกร นนทนา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้รับจ้างพนักงานธุรการ	(คนงาน)	-	ผู้รับจ้างพนักงานธุรการ	(คนงาน)	154,080 (12,840 X 12)	-	-	154,080 (12,840 X 12)	(12,840)
124	นางสาววิภา วรรณปัญญา	ปวส (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้รับจ้างพนักงานธุรการ	(คนงาน)	-	ผู้รับจ้างพนักงานธุรการ	(คนงาน)	161,880 (13,490 X 12)	-	-	161,880 (13,490 X 12)	(13,490)
125	นางสาวพรชิตา ช่างทอง	ปวส (การบัญชี)	-	ผู้รับจ้างพนักงานการเงินและบัญชี	(คนงาน)	-	ผู้รับจ้างพนักงานการเงินและบัญชี	(คนงาน)	138,000 (11,500 X 12)	-	-	138,000 (11,500 X 12)	(11,500)
126	นางนงนท อนุสรธา	ประถมศึกษาปีที่ 4	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	180,840 (15,070 X 12)	-	-	180,840 (15,070 X 12)	(15,070)
127	นายไพฑูรย์ วิชาเสถียร	ประถมศึกษาปีที่ 7	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	143,040 (11,920 X 12)	-	-	143,040 (11,920 X 12)	(11,920)
128	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	112,800 (9,400 X 12)	-	-	112,800 (9,400 X 12)	ว่างเต็ม
129	นายวิเชียร บุญคุ้ม	ประถมศึกษาปีที่ 5	-	ประจำรถขยะ	(ทักษะ)	-	ประจำรถขยะ	(ทักษะ)	168,120 (14,010 X 12)	-	-	168,120 (14,010 X 12)	(14,010)
130	นายสมควร อนุสิทธิ์	ประถมศึกษาปีที่ 5	-	ประจำรถขยะ	(ทักษะ)	-	ประจำรถขยะ	(ทักษะ)	112,800 (9,400 X 12)	-	-	112,800 (9,400 X 12)	(9,400)
131	-	-	-	ประจำรถขยะ	(ทักษะ)	-	ประจำรถขยะ	(ทักษะ)	112,800 (9,400 X 12)	-	-	112,800 (9,400 X 12)	ว่างเต็ม
132	นางนงนท อนุสรธา	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000 X 12)	(9,000)
133	นายประจักษ์ เกษรวิจิ	ประถมศึกษาปีที่ 4	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000 X 12)	(9,000)
134	นางอรรณพ ศรีบุญญา	ประถมศึกษาปีที่ 4	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000 X 12)	(9,000)
135	นายสมศักดิ์ ฉ่างรัมย์	ประถมศึกษาปีที่ 4	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000 (9,000 X 12)	(9,000)

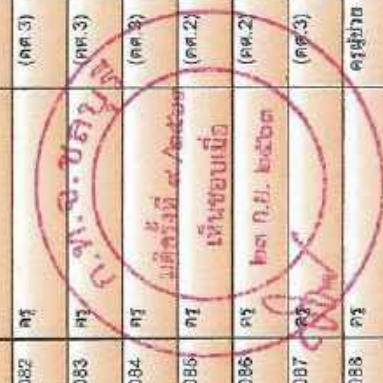
136	นางสาวอรุณ คำเชื้อเออร	ประถมศึกษาปีที่ 4	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
137	นางสมพร อุนา	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
138	นางอำไพ ต่างสิง	-	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
139	นางสาวศุภินันท์ เบ็ญพ็อง	ประถมศึกษาปีที่ 4	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
140	นางวรรณกร แจมเจริญ	ประถมศึกษาปีที่ 4	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
141	นายสมคิด อธิษฐ์	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
142	นายเทพพร นาทิ	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
143	นางสาวศุภิญิรา ล้อมสารภ	ประถมศึกษาปีที่ 4	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
144	นางนงนุช พรมมอญ	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
145	นายณิคม ชินดี	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
146	นายสมพงษ์ ชิมัง	ประถมศึกษาปีที่ 4	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
147	นายวิษณุชา สมอรัตน์	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
148	นายทองชัย แก่นหนา	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
149	นางสาวพิชญนุช ลาภทอง	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
150	นางสาวระพีพรณ สังกโต	ป.ส.สาขากาญจนะ	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
151	นายชินชาติ เสมอจันทร์	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
152	นายคำรบ แซ่เจ็ง	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
153	-	-	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
154	-	-	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
155	-	-	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
156	-	-	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
157	-	-	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
158	-	-	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
159	-	-	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
160	-	-	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
161	-	-	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
162	-	-	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)
163	-	-	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	-	ผลงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	108,000	(9,000)



ร.ร.จ.ช.ส.บ.
โรงเรียนจตุรพักตรพิมาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด
จังหวัดร้อยเอ็ด

164	-	-	-	-	-	-	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000	จ้างเดิม
165	-	-	-	-	-	-	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000	จ้างเดิม
166	-	-	-	-	-	-	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000	จ้างเดิม
167	-	-	-	-	-	-	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000	จ้างเดิม
168	-	-	-	-	-	-	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000	จ้างเดิม
169	-	-	-	-	-	-	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000	จ้างเดิม
170	นายอภิชาติ ออมพงษ์	-	-	-	-	-	-	-	-	ภารโรง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000	(9,000)
171	นางสาวนิพนธ์ ขอมองครุฑ	-	-	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศุลกากร	(คนวุฒิ)	176,760 (14,730 X 12)	-	-	176,760	(14,730)
172	นายประสิทธิ์ รัตนกุล	-	-	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถขนส่ง	(ช่างกะ)	117,360 (9,780 X 12)	-	-	117,360	(9,780)
173	น.ส.ณภร ลิมพิลาชัย	-	-	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คนวุฒิ)	214,920 (17,910 X 12)	-	-	214,920	(17,910)
174	นางสาววรรณรดา มนต์	-	-	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประเภทพิมพ์ดีด	(คนวุฒิ)	138,000 (11,500 X 12)	-	-	138,000	(11,500)
175	นางฉวีวรรณทิพย์ นิมิตระภาว	-	-	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คนวุฒิ)	154,560 (12,880 X 12)	-	-	154,560	(12,880)
176	นายบรรณกร พุฒธานี	-	-	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศุลกากร	(คนวุฒิ)	138,000 (11,500 X 12)	-	-	138,000	(11,500)
177	นายเอกวิมล ทองชมพวง	-	-	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	(คนวุฒิ)	271,560 (22,630 X 12)	-	-	271,560	(22,630)
178	นายพิชัย พรหมบุญ	-	-	-	-	-	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000	(9,000)
179	นางสาวอรรณี ทองมณี	-	-	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(คนวุฒิ)	165,960 (13,830 X 12)	-	-	165,960	(13,830)
180	นางระเบียบสา โสภวานนท์	-	-	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยครู	(คนวุฒิ)	223,680 (18,640 X 12)	-	-	223,680	(18,640)
181	นางสาวเบญจมาภรณ์ ศรีรัมย์	-	-	-	-	-	-	-	-	ภารโรง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000	(9,000)
182	นางสาววิโรดา ทิกลองวงษ์	-	-	-	-	-	-	-	-	ภารโรง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000	(9,000)
183	นายอาทิตย์ นิลพันธุ์	-	-	-	-	-	-	-	-	ภารโรง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000	(9,000)
184	นายเอกวิมล แสงจันทร์	-	-	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	(ศ.4)	-	-	-	เงินอุดหนุน	
185	นางภัทราภรณ์ อังคณาภิรมย์	82085500069	-	-	-	-	-	-	-	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	(ศ.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน	
186	นางสาวพักรัตน์ โพธิ์จันทร์	82085500068	-	-	-	-	-	-	-	ครู	(ศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน	
187	นายทวีวัฒน์ เจริญรอดทรัพย์	82085500067	-	-	-	-	-	-	-	ครู	(ศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน	
188	นางสาวปัทมา เทียมศรี	82085500066	-	-	-	-	-	-	-	ครู	(ศ.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน	
189	นางสาวกัญญา ทานาศรี	82085500065	-	-	-	-	-	-	-	ครู	(ศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน	
190	นางสาวกัญญา เทียมอ่อน	82085500066	-	-	-	-	-	-	-	ครู	(ศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน	

191	นางเบญจนา ตบประสิทธิ์พัฒนา	การศึกษามัธยมศึกษา	82085500067	ครู		(คศ.4)	82085500067	ครู		(คศ.4)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
192	นางสมใจ ชัยขวาง	การศึกษามัธยมศึกษา	82085500068	ครู		(คศ.3)	82085500068	ครู		(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
193	นางสาวสิริกาน กอมสงโต	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500069	ครู		ครูผู้ช่วย	82085500069	ครู		ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
194	นางสาขัย วงประชาบทรัมย์	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500070	ครู		(คศ.3)	82085500070	ครู		(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
195	นางสาววรรณา เหลืองอ่อน	การศึกษามัธยมศึกษา	82085500071	ครู		(คศ.3)	82085500071	ครู		(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
196	นางเบญจพร โจไทยน	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500072	ครู		(คศ.3)	82085500072	ครู		(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
197	นางสาวพร ธัญยิกว	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500073	ครู		(คศ.2)	82085500073	ครู		(คศ.2)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
198	นางพิภา จริมวงศ์ศักดิ์	วิทยาสถิตมัธยมศึกษา	82085500074	ครู		(คศ.3)	82085500074	ครู		(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
199	นางสมพร สาระดี	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500075	ครู		ครูผู้ช่วย	82085500075	ครู		ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
200	นางชวนทิพย์ ช่างแป	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500076	ครู		(คศ.2)	82085500076	ครู		(คศ.2)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
201	นางสมส่วน วรรณะวิหก	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500077	ครู		(คศ.3)	82085500077	ครู		(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
202	นางสมบุรณ์ เจริญวัฒน์บุญ	การศึกษามัธยมศึกษา	82085500078	ครู		(คศ.3)	82085500078	ครู		(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
203	นางวันชา ไส้เกาะนัส	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500079	ครู		(คศ.2)	82085500079	ครู		(คศ.2)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
204	นางดลิตระ เจริญพล	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500080	ครู		(คศ.3)	82085500080	ครู		(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
205	นางสุภาวิณี หนูหนอง	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500081	ครู		(คศ.2)	82085500081	ครู		(คศ.2)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
206	นางนิดา ทานแก้ว	การศึกษามัธยมศึกษา	82085500082	ครู		(คศ.3)	82085500082	ครู		(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
207	นางสาวกานันท์ กานันท์ศรี	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500083	ครู		(คศ.3)	82085500083	ครู		(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
208	นางวันไร้ ธิระภูมิ	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500084	ครู		(คศ.3)	82085500084	ครู		(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
209	นางสาวอรุณสุด วัชรมาลา	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500085	ครู		(คศ.2)	82085500085	ครู		(คศ.2)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
210	นางพรดีลาวัย สายศรี	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500086	ครู		(คศ.2)	82085500086	ครู		(คศ.2)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
211	นางจรรยา เจริญศักดิ์ศรี	การศึกษามัธยมศึกษา	82085500087	ครู		(คศ.3)	82085500087	ครู		(คศ.3)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
212	นางสาวทิพย์พรหม ธิถานสง	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500088	ครู		ครูผู้ช่วย	82085500088	ครู		ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
213	นางปวีณวรรณ แรมแดง	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500089	ครู		(คศ.2)	82085500089	ครู		(คศ.2)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
214	นางพิศมัย พรหมเต็ม	มัธยมศึกษาปีที่ 3	071-4	นักการศึกษา		ผ.อ.ประจำ	071-4	นักการศึกษา		ผ.อ.ประจำ	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
215	นางสาวโรจน์ พรมแดน	มัธยมศึกษาปีที่ 6	073-4	นักการศึกษา		ผ.อ.ประจำ	073-4	นักการศึกษา		ผ.อ.ประจำ	-	-	-	-	เงินอุดหนุน



216	น.ส. เกษมาภรณ์ กุศลสมบูรณ์	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาชั้นสูง	1053-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	(คต.4)	1053-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	(คต.4)	-	-	-	เงินอุดหนุน
217	นายคชาวิช เสงี่ยมวิท	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาชั้นสูง	2382-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานราชการ	(คต.4)	2382-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานราชการ	(คต.4)	-	-	-	เงินอุดหนุน
218	นายสมชาย เอนก	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาชั้นสูง	2784-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานราชการ	(คต.4)	2784-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานราชการ	(คต.4)	-	-	-	เงินอุดหนุน
219	-	-	82085500090	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คต.3)	82085500090	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คต.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
220	นางนงนุช ทองสง	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500091	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คต.2)	82085500091	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คต.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
221	นางจันทิมา โสธะธรรมา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	82085500092	ครู	(คต.3)	82085500092	ครู	(คต.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
222	นายสุรศักดิ์ วัฒนกุลชัย	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500093	ครู	(คต.2)	82085500093	ครู	(คต.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
223	นางสาวอุไรพร สุวรรณชาติ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	82085500094	ครู	(คต.3)	82085500094	ครู	(คต.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
224	นางสาวศศิธร เชื้อเขตกรรม	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500095	ครู	(คต.3)	82085500095	ครู	(คต.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
225	นางสาวทรงฉกา ทายาท	การศึกษามหาบัณฑิต	82085500096	ครู	(คต.2)	82085500096	ครู	(คต.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
226	-	-	82085500097	ครู	(คต.3)	82085500097	ครู	(คต.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
227	นางธนพร สังคะนาวัน	การศึกษามหาบัณฑิต	82085500098	ครู	(คต.3)	82085500098	ครู	(คต.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
228	นางพรทิพย์ เจริญยิ่ง	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500099	ครู	(คต.3)	82085500099	ครู	(คต.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
229	นางวันดา จงมีสุข	การศึกษามหาบัณฑิต	82085500100	ครู	(คต.3)	82085500100	ครู	(คต.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
230	นายศุภมิตร โฉมโต	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	82085500101	ครู	(คต.2)	82085500101	ครู	(คต.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
231	นางสุปรา สิริรัมย์	การศึกษามหาบัณฑิต	82085500102	ครู	(คต.3)	82085500102	ครู	(คต.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
232	-	-	82085500103	ครู	(คต.3)	82085500103	ครู	(คต.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
233	-	-	82085500104	ครู	(คต.3)	82085500104	ครู	(คต.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
234	-	-	82085500105	ครู	(คต.3)	82085500105	ครู	(คต.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
235	-	-	82085500106	ครู	(คต.2)	82085500106	ครู	(คต.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
236	นายมงคล วัฒนวัฒน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	82085500107	ครู	(คต.3)	82085500107	ครู	(คต.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
237	นายพันสิทธิ์ พรหมศิริ	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500108	ครู	(คต.2)	82085500108	ครู	(คต.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
238	นางสถาพร วัฒนเศ	การศึกษามหาบัณฑิต	82085500109	ครู	(คต.3)	82085500109	ครู	(คต.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
239	นางนันทิมา นานรัมย์	การศึกษามหาบัณฑิต	82085500110	ครู	(คต.3)	82085500110	ครู	(คต.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
240	นางจิ่งภา เดือดขุนทด	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	82085500111	ครู	(คต.3)	82085500111	ครู	(คต.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน

241	นางสังคยา แสนผล	การศึกษามหาบัณฑิต	82085500112	ศก				(ศศ.1)					เงินอุดหนุน
242	นางเนติศุภิณี จิตประเสริฐ	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500113	ศก				(ศศ.3)					เงินอุดหนุน
243	นางราตรี พงษ์ภักดี	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500114	ศก				(ศศ.3)					เงินอุดหนุน
244	นางเบญจภา วรสาบิณท์	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500115	ศก				(ศศ.3)					เงินอุดหนุน
245	นางสาวยุติ ศรีสัมภี	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500116	ศก				(ศศ.2)					เงินอุดหนุน
246	นางสาวยุติพรพร หุมนต์	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500117	ศก				(ศศ.2)					เงินอุดหนุน
247	นางอุษณี บุญกลาง	การศึกษามหาบัณฑิต	82085500118	ศก				(ศศ.2)					เงินอุดหนุน
248	นางอุไรพร วรณพวงษ์	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500119	ศก				ครูผู้ช่วย					เงินอุดหนุน
249	นายไพรัช ทองแดง	มัธยมศึกษาปีที่ 6	927-4	นักการศึกษา				ลจ.ประจำ					เงินอุดหนุน
250	นายสีออน พวนมณี	มัธยมศึกษาปีที่ 6	072-4	นักการศึกษา				ลจ.ประจำ					เงินอุดหนุน
251	น.ส.เจนจิรา ศรีสุขจันทร์	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	2785-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				(ศศ.๓)					เงินอุดหนุน
252	น.ส.สุวิทย์ สำราญราษฎร์	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการเงิน	1054-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน				(ศศ.๓)					เงินอุดหนุน
253	นางสาววิมลนิทร บุณศรีพรพิชัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	2383-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				(ศศ.๓)					เงินอุดหนุน
254	-	-	82085500120	ผู้ช่วยราชการสถานศึกษา				(ศศ.3)					เงินอุดหนุน
255	นางจันทวรรณ ศรีฤกษ์	ครุศาสตร์มหาบัณฑิต	82085500121	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา				(ศศ.2)					เงินอุดหนุน
256	นางสาวอุไรรัตน์ จินตลา	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	82085500122	ศก				(ศศ.2)					เงินอุดหนุน
257	-	-	82085500123	ศก				ครูผู้ช่วย					เงินอุดหนุน
258	นางสมบุญ พงษ์สัมพันธ์	การศึกษามหาบัณฑิต	82085500124	ศก				(ศศ.2)					เงินอุดหนุน
259	นายชาญชัย วัฒนา	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500125	ศก				(ศศ.2)					เงินอุดหนุน
260	นางสาวกานันท์ งามสมบัติ	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	82085500126	ศก				(ศศ.3)					เงินอุดหนุน
261	นายสุวิทย์พรหม เมืองพงษา	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	82085500127	ศก				(ศศ.2)					เงินอุดหนุน
262	นายธนเดช บำรุง	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500128	ศก				(ศศ.3)					เงินอุดหนุน
263	นางสาวเทพางา ท้าวณะ	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	82085500129	ศก				(ศศ.2)					เงินอุดหนุน
264	นายไพโรจน์ ธารรัตน์	การศึกษามหาบัณฑิต	82085500130	ศก				(ศศ.3)					เงินอุดหนุน
265	นางฉนวนพรรัตน์ จันทร์แพง	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500131	ศก				(ศศ.3)					เงินอุดหนุน



 กระทรวงศึกษาธิการ
 กรุงเทพมหานคร
 ๒๕๖๓

265	นางสาววิภาดา อโฬสิ	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500132	ครู	(คศ.2)	82085500132	ครู	(คศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
267	นางสาววิภาดา อโฬสิ	ครูสาธิตมัธยมศึกษา	82085500133	ครู	(คศ.2)	82085500133	ครู	(คศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
268	นายสันติย์ สันไชย	ประมงศึกษาปีที่ 6	070-4(พ)	นักการศึกษา	(พ.วิ.ป)	070-4(พ)	นักการศึกษา	(พ.วิ.ป)	-	-	-	เงินอุดหนุน
269	นางสาวดาราดิษฐ์ ขุนสืบ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	1055-5	ผู้สอนพนักงานบริการ	(คศ.คศ)	1055-5	ผู้สอนพนักงานบริการ	(คศ.คศ)	-	-	-	เงินอุดหนุน
270	นายบุญฤทธิ์ ธีษานทร	การศึกษาหนามบึงเขต	82085500134	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คศ.4)	82085500134	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คศ.4)	-	-	-	เงินอุดหนุน
271	นางพิมพ์ใจ เจริญศิริวัฒน์	การศึกษาหนามบึงเขต	82085500135	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คศ.4)	82085500135	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คศ.4)	-	-	-	เงินอุดหนุน
272	นางสาวรุ่งนภา ขวัญสุข	การศึกษาหนามบึงเขต	82085500136	ครู	(คศ.2)	82085500136	ครู	(คศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
273	นายภักดีพงษ์ อุนใจ	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	82085500137	ครู	(คศ.1)	82085500137	ครู	(คศ.1)	-	-	-	เงินอุดหนุน
274	นายวีระ นาค้ำ	การศึกษาหนามบึงเขต	82085500138	ครู	(คศ.2)	82085500138	ครู	(คศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
275	นางพรรณพวี เจริญสุภกร	การศึกษาหนามบึงเขต	82085500139	ครู	(คศ.1)	82085500139	ครู	(คศ.1)	-	-	-	เงินอุดหนุน
276	นายชัยชาติ แสงทอง	การศึกษาหนามบึงเขต	82085500140	ครู	(คศ.1)	82085500140	ครู	(คศ.1)	-	-	-	เงินอุดหนุน
277	นางสาวสมพรมา บุญนัค	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500141	ครู	(คศ.1)	82085500141	ครู	(คศ.1)	-	-	-	เงินอุดหนุน
278	นางอัมภลดา พันเล็ก	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500142	ครู	(คศ.3)	82085500142	ครู	(คศ.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
279	นางสาวอชลา บรรจงแสง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	82085500143	ครู	(คศ.2)	82085500143	ครู	(คศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
280	นางดวงพร เจริญนพ	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500144	ครู	(คศ.2)	82085500144	ครู	(คศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
281	นางสาวกรรณภณ โฉม	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500145	ครู	(คศ.1)	82085500145	ครู	(คศ.1)	-	-	-	เงินอุดหนุน
282	นายวิฑูรย์พงษ์ วัฒนชัย	การศึกษาหนามบึงเขต	82085500146	ครู	(คศ.2)	82085500146	ครู	(คศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
283	นางสาววิภาดา อโฬสิ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	82085500147	ครู	(คศ.3)	82085500147	ครู	(คศ.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
284	นายศุภกมล เสถียร	การศึกษาหนามบึงเขต	82085500148	ครู	(คศ.3)	82085500148	ครู	(คศ.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
285	นางสาวกมลสิมา สวรรณา	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500149	ครู	(คศ.2)	82085500149	ครู	(คศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
286	นายเสถียร ศำคุณเมือง	การศึกษาหนามบึงเขต	82085500150	ครู	(คศ.2)	82085500150	ครู	(คศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
287	นางจันทรา นภนภัก	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500151	ครู	(คศ.3)	82085500151	ครู	(คศ.3)	-	-	-	เงินอุดหนุน
288	นางสาวสุวิมล จินตพัฒน์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	82085500152	ครู	(คศ.2)	82085500152	ครู	(คศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
289	นางสาววิภาดา อโฬสิ	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500153	ครู	(คศ.2)	82085500153	ครู	(คศ.2)	-	-	-	เงินอุดหนุน
290	นายวีระนพ สัตย์	ครุศาสตร์บัณฑิต	82085500154	ครู	(คศ.1)	82085500154	ครู	(คศ.1)	-	-	-	เงินอุดหนุน

291	นายพิทักษ์ แก้วสีม	การศึกษามหาบัณฑิต	82085500155	ศร		(คศ.2)	82085500155	ศร		(คศ.2)		เงินอุดหนุน
292	นางสาวศศิมา เจริญผล	ศุภศาสตรบัณฑิต	82085500156	ศร		(คศ.2)	82085500156	ศร		(คศ.2)		เงินอุดหนุน
293	นายศักดิ์รินทร์ มั่งจันท	ประณตศึกษาปีที่ ๖	-	ภารโรง		(ทั่วไป)	-	ภารโรง		(ทั่วไป)		เงินอุดหนุน
294	นางสาวกนิษฐา พูลสิน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	1582-5	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี		(คณบดี)	1582-5	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี		(คณบดี)		เงินอุดหนุน
295	นางสาวทลิดา ทองนันท	ศุภศาสตรบัณฑิต	082086600092	ศร		(คศ.1)	082086600092	ศร		(คศ.1)		เงินอุดหนุน
296	นางสาวสุนันทา ชาญรอง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ดูแลเด็ก		(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก		(ทั่วไป)		เงินอุดหนุน
297	นายธำนิพนธ์ เจริญศิริวัฒน	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ครูสอนเด็กต่อสัปดาห์ภาษา		(คณบดี)	-	ครูสอนเด็กต่อสัปดาห์ภาษา		(คณบดี)		เงินอุดหนุน



 อ.จ. ขลิบทอง

อนุมัติจำนวน 4 อัตรา ตั้งปี
 อนุมัติงบประมาณ
 1. ลำดับที่ 59
 2. ลำดับที่ 60
 3. ลำดับที่ 61
 4. ลำดับที่ 62


 อนุมัติ

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

เทศบาลเมืองพนัสนิคมกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลเมืองพนัสนิคม ได้ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลเมืองพนัสนิคมจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

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

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัยต่อการทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่าความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตนเอง

๔.การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่นการปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ตั้งแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองพนัสนิคม ดังนี้

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลเมืองพนัสนิคม

เทศบาลเมืองพนัสนิคม ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองพนัสนิคม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ประกาศเทศบาลเมืองพนมเปญ

เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน
และลูกจ้างเทศบาลเมืองพนมเปญ

.....


อนุสาวรีย์จากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ต.) ได้กำหนด
มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมแก่ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ซึ่งให้ประมวลเป็นจรรยาบรรณและข้อปฏิบัติของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วน
ท้องถิ่นลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักบรรทัดฐานและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและ
ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

1. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ
และมีความรับผิดชอบ
2. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
3. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะอาด รวดเร็ว มีธรรมาภิบาล โดยยึดประโยชน์
ของประชาชนเป็นหลัก
4. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์ของงานอย่างสูงสุด
5. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเอง ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

เทศบาลเมืองพนมเปญขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง 5 ประการดังกล่าวข้างต้น เป็น
" มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลเมืองพนมเปญ " ด้วย และขอ
กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลเมืองพนมเปญ เพื่อ
ยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักการในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

1. พึ่งปฏิบัติตนช่วยเหลือแก่ผู้อื่นในทางที่ชอบ ให้เกิดความสามัคคีร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- 2. ผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ในด้านประพฤติปฏิบัติงาน ข้าราชการ คำสั่งใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. 2548



(น.พ.วิชัย สัมภราชจิต)

นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม

⋮
⋮
⋮
⋮
⋮

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566



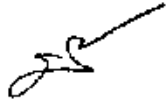
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
ที่ - /๒๕๖๓ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓
เรื่อง เชิญประชุมพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี

เรียน คณะกรรมการจัดทำกรอบอัตรากำลึง ๓ ปี

ตามที่เทศบาลเมืองพนัสนิคม จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลึงพนักงานเทศบาล ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อให้เทศบาลเมืองพนัสนิคมได้มีกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง พนักงานเทศบาลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่

จึงขอเชิญท่านร่วมประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองพนัสนิคม


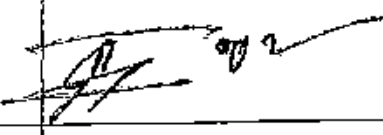
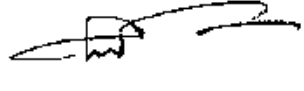
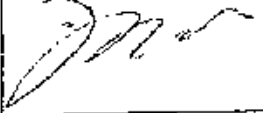
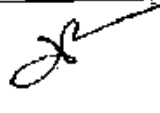

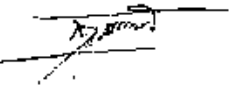
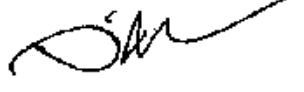
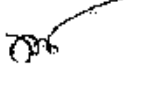

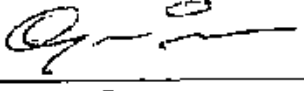



(นางนันท์ธนาภา เวชเดช)
ปลัดเทศบาล


๒๕

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองพุนนัง

ลำดับที่	รายชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายวิชัย อัมราลิขิต	นายกเทศมนตรี	
๒	นายศุภฤกษ์ มูลผลา	รองนายกเทศมนตรี	
๓	นายไพโรจน์ วงษ์ดีไทย	รองนายกเทศมนตรี	
๔	นายมงคล ทองนพแก้ว	รองนายกเทศมนตรี	
๕	นางนันทธนาภา เวชเดช	ปลัดเทศบาล	
๖	นายประยูร กิจอริยกุล	รองปลัดเทศบาล	
๗	นางสาวสุภารัตน์ พุทธิรักษา	รองปลัดเทศบาล	
๘	นายจิรศักดิ์ คงทอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๙	นายพลิชฐ์ เชื้อมเจริญพรกุล	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๑๐	นางวิบูลย์ศรี มุสิหิณี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	
๑๑	นายอรุณ ท้าแนว	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	
๑๒	นางอัญชลี คงทอง	ร.ก.ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	
๑๓	น.ส.วิไล พันจง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองพนัสนิคม

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายวิจิัย	อัมราลิขิต	นายกเทศมนตรี
๒. นายศุภฤกษ์	มูลผลา	รองนายกเทศมนตรี
๓. นายไพโรจน์	วงษ์ดีไทย	รองนายกเทศมนตรี
๔. นายบลดต	ทองนพแก้ว	รองนายกเทศมนตรี
๕. นางนันทนาภา	เวชเดช	ปลัดเทศบาล
๖. นายประยูร	กิจอริยกุล	รองปลัดเทศบาล
๗. นางสาวสุภาวรัตน์	พุทธรักษา	รองปลัดเทศบาล
๘. นายจิรศักดิ์	คงทอง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๙. นายพลิชฐ์	เชียมเจริญพรกุล	ผู้อำนวยการกองช่าง
๑๐. นางวิบูลย์ศรี	มุสิหิธินิ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
๑๑. นายอรุณ	ทำเนาวิ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๑๒. นางอัญชลี	คงทอง	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ กองวิชาการและแผนงาน
๑๓. นางสาววิไล	พันจง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ระเบียบวาระที่ ๑

นายวิจิัย อัมราลิขิต
นายกเทศมนตรี

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ด้วยแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จะหมด
ระยะเวลาการใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อให้เทศบาล
เมืองพนัสนิคมได้มีกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงาน
เทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองพนัสนิคมเกิดประโยชน์ต่อ
ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ จึงได้เชิญทุกท่านมา
ประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๒

นายวิจิัย อัมราลิขิต
นายกเทศมนตรี

เรื่อง การพิจารณาโครงสร้างในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง พิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างไม่
ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่
ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ
กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งจะต้องพิจารณาลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากง่าย คุณภาพและปริมาณของงานในส่วนการงานต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจน ภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลด้วย

นายประยูร กิจอริยกุล
รองปลัดเทศบาล

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ทางงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้มีการวิเคราะห์โครงสร้าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองพนัสนิคมเทียบกับหน่วยงานอื่นที่มี ลักษณะและขนาดขององค์กรใกล้เคียงกัน คือเทศบาลเมืองชลบุรี โดยมี ข้อมูลการเปรียบเทียบ ดังนี้

เทศบาลเมืองชลบุรี	เทศบาลเมืองพนัสนิคม
ข้อมูลพื้นฐาน -พื้นที่ ๔.๖๗ ตารางกิโลเมตร -ประชากร ๓๐,๗๐๑ คน	ข้อมูลพื้นฐาน -พื้นที่ ๒.๗๖ ตารางกิโลเมตร -ประชากร ๑๐,๒๓๖ คน
ข้อมูลแผนอัตรากำลัง -โครงสร้างองค์กร ๑.ปลัดเทศบาล ระดับสูง จำนวน ๑ อัตรา ๒.รองปลัดเทศบาล ระดับสูง จำนวน ๑ อัตรา ๓.รองปลัดเทศบาล ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา ๔. หน่วยงาน *สำนักปลัดเทศบาล *กองคลัง *สำนักการช่าง *กองสาธารณสุข *กองวิชาการและแผนงาน *สำนักการศึกษา *กองสวัสดิการสังคม *กองการแพทย์	ข้อมูลแผนอัตรากำลัง -โครงสร้างองค์กร ๑.ปลัดเทศบาล ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา ๑.รองปลัดเทศบาล ระดับกลาง จำนวน ๒ อัตรา ๓. หน่วยงาน *สำนักปลัดเทศบาล *กองคลัง *กองช่าง *กองสาธารณสุข *กองวิชาการและแผนงาน *กองการศึกษา
-โครงสร้างหน่วยงานย่อย *สำนักปลัดเทศบาล ระดับกลาง ๑.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น) -งานธุรการ -งานเลขานุการผู้บริหาร -งานรัฐพิธี ๒.ฝ่ายอำนวยการ (ต้น) -งานการเจ้าหน้าที่ -งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓.ฝ่ายปกครอง (ต้น) -งานทะเบียนราษฎร -งานป้องกันฯ -งานรักษาความสงบฯ	-โครงสร้างหน่วยงานย่อย *สำนักปลัดเทศบาล ระดับกลาง ๑.ฝ่ายอำนวยการ (ต้น) -งานธุรการ -งานการเจ้าหน้าที่ -งานพัฒนาชุมชน ๒.ฝ่ายปกครอง (ต้น) -งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันฯ -งานรักษาความสงบฯ

<p>*กองคลัง (กลาง) ๑.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น) -งานธุรการ ๒.ฝ่ายพัฒนารายได้ (ต้น) -งานผลประโยชน์ ๓.ฝ่ายบริหารงานคลัง (ต้น) -งานการเงินและบัญชี -งานการคลังและงบประมาณ -งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔.ฝ่ายแผนที่ภาษีฯ (ต้น) -งานแผนที่ภาษี -งานทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>*สำนักการช่าง (ระดับสูง) ๑.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น) ๒.ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง(กลาง) -ฝ่ายควบคุมอาคารและผังเมือง(ต้น) งานแบบแผนและก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง -ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง (ต้น) งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม ๓.ส่วนการโยธา (ต้น) -ฝ่ายสาธารณูปโภค (ต้น) งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสถานที่ -ฝ่ายจัดการสิ่งแวดล้อม (ต้น) งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล -ฝ่ายช่างสุขาภิบาล (ต้น) งานบำรุงรักษาและซ่อมท่อ</p> <p>*กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (กลาง) ๑.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต้น) -งานธุรการ -งานสุขาภิบาลและอนามัยและสิ่งแวดล้อม -งานวางแผน สาธารณสุข -งานรักษาความสะอาด -งานเผยแพร่และฝึกอบรม -งานส่งเสริมสุขภาพ ๒.ฝ่ายบริการสาธารณสุข (ต้น) -งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสัตวแพทย์</p>	<p>*กองคลัง (กลาง) ๑.ฝ่ายบริหารงานคลัง (ต้น) -งานธุรการ -งานการเงินและบัญชี -งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.ฝ่ายพัฒนารายได้ (ต้น) -งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>*กองการช่าง (ระดับกลาง) ๑.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(ต้น) -งานธุรการ -งานสถาปัตยกรรม ๒.ฝ่ายการโยธา (ต้น) -งานสาธารณูปโภค -งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ -งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย</p> <p>*กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (กลาง) ๑.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (ต้น) -งานธุรการ -งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม -งานรักษาความสะอาดและกำจัดขยะมูลฝอย ๒.ฝ่ายบริการสาธารณสุข (ต้น) -งานศูนย์บริการสาธารณสุข -งานสัตวแพทย์</p>
--	---

<p>*กองวิชาการและแผนงาน (กลาง)</p> <p>๑.ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ บริการและเผยแพร่ วิชาการ (ต้น)</p> <ul style="list-style-type: none">-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน-งานจัดทำงบประมาณ-งานบริการและเผยแพร่วิชาการ <p>๒.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น)</p> <ul style="list-style-type: none">-งานธุรการ-งานรับเรื่องร้องทุกข์-งานตราเทศบัญญัติ/นิตินกรรมสัญญา <p>*สำนักการศึกษา (สูง)</p> <p>-สถานศึกษา</p> <p>๑.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น)</p> <ul style="list-style-type: none">-งานแผนงานและโครงการ-งานงบประมาณ-งานธุรการ <p>๒.ส่วนบริหารการศึกษา (กลาง)</p> <ul style="list-style-type: none">-ฝ่ายกิจการโรงเรียนและนักเรียน (ต้น)งานการเจ้าหน้าที่งานโรงเรียนและการศึกษาปฐมวัย <p>๓.ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (กลาง)</p> <ul style="list-style-type: none">-ฝ่ายกิจกรรมเด็ก เยาวชน กีฬาและนันทนาการ (ต้น)งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน กีฬาและนันทนาการงานการศึกษาอกระบบงานศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี <p>๔.หน่วยศึกษานิเทศก์</p> <p>*กองสวัสดิการสังคม (กลาง)</p> <p>๑.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น)</p> <ul style="list-style-type: none">-งานธุรการ <p>๒.ฝ่ายพัฒนาสังคมและสวัสดิการสังคม (ต้น)</p> <ul style="list-style-type: none">-งานพัฒนาชุมชน-งานสังคมสงเคราะห์ <p>*กองการแพทย์ (กลาง)</p> <ul style="list-style-type: none">-งานธุรการ-งานการเงินและบัญชี <p>๑.ฝ่ายบริการการแพทย์ (ต้น)</p> <ul style="list-style-type: none">-งานวิชาการและแผนงาน-งานเภสัชกรรม-งานทันตสาธารณสุข-งานเวชกรรมสังคม-งานศูนย์บริการสาธารณสุข	<p>*กองวิชาการและแผนงาน (กลาง)</p> <p>๑.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ(ต้น)</p> <ul style="list-style-type: none">-งานธุรการ-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน <p>๒.ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ(ต้น)</p> <ul style="list-style-type: none">-งานนิติการ-งานประชาสัมพันธ์ <p>*กองการศึกษา (กลาง)</p> <p>๑.ฝ่ายบริหารการศึกษา(ต้น)</p> <ul style="list-style-type: none">-งานธุรการ-งานการเจ้าหน้าที่ <p>๒.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (ต้น)</p> <ul style="list-style-type: none">-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน-งานห้องสมุดและเครือข่ายทางการศึกษา <p>๓.หน่วยศึกษานิเทศก์</p> <p>๔.โรงเรียน</p> <p>๕.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>
--	---

ซึ่งจากการเปรียบเทียบดังกล่าวข้างต้นโครงสร้างเทศบาลเมืองพนัสนิคมมีความเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ จำนวนประชากร และงบประมาณของเทศบาลเมืองพนัสนิคม จึงเรียนมาเพื่อนำเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องการพิจารณากำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

นายประยูร กิจจริยกุล
รท.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑.งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้มีการรวบรวมวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีอัตรากำลังเดิมดังนี้

หน่วยงาน	จำนวนพนักงานทั้งหมด	จำนวนอัตรากำลังปัจจุบัน			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักปลัดเทศบาล	๕๒	๕๐	๕๐	๕๐	ยุบเลิก ๒
กองคลัง	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	
กองช่าง	๓๐	๒๘	๒๘	๒๘	ยุบเลิก ๒
กองสาธารณสุข	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	
กองวิชาการ	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	
กองการศึกษา	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	
พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา	๑๑๐	๑๑๐	๑๑๐	๑๑๐	
รวม	๒๘๗	๒๘๖	๒๘๖	๒๘๖	ยุบเลิก ๔

-ตำแหน่งที่ยุบเลิกเป็นลูกจ้างประจำ สำนักปลัดเทศบาล ๒ อัตรากำลัง กองช่าง ๒ อัตรากำลัง รวมทั้งหมด ๔ อัตรากำลัง เนื่องจากครบวาระการเกษียณอายุราชการ

๒. งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้มีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลังเดิม มีภาระค่าใช้จ่ายดังนี้

ประเภทค่าใช้จ่าย	จำนวนพนักงานทั้งหมด	ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
รวมพนักงานเทศบาลทั้งหมด	๒๘๗	๓๗,๗๗๓,๘๘๒	๔๐,๙๐๒,๔๕๒	๔๒,๑๘๗,๗๕๒	
ประโยชน์ตอบแทนอื่น		๕,๖๖๗,๐๗๕	๖,๑๓๕,๗๖๘	๖,๓๒๒,๓๕๓	
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด		๔๓,๔๔๐,๙๕๗	๔๗,๐๓๘,๒๒๐	๔๘,๕๑๐,๑๐๕	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี		๑๘๗,๒๔๑,๓๐๐	๒๐๗,๑๐๓,๗๘๕	๒๑๗,๕๕๘,๗๗๔	
รวมไม่เกินร้อยละ ๕๐		๒๒๒,๓๐	๒๑๓,๖๓	๒๒๓,๖๓	

๓. หน่วยงานต่าง ๆ ไม่มีการขอเพิ่มอัตรากำลังแต่อย่างใด ประกอบกับแต่ละหน่วยงานได้มีการวิเคราะห์ปริมาณงานเพื่อประกอบการกำหนดเปลี่ยนแปลง ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (แบบ ๕) มาเพื่อประกอบการพิจารณาแล้ว รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
๔. งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำร่างกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบตามร่างแผนที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม

เวลา ๑๐.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จดยางงานการประชุม

(นางสาววิไล พันจง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้จดยางงานการประชุม

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวิชัย อัมราลิขิต)

นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม

ผู้รับรองการประชุม

เทศบาลเมืองพนัสนิคม

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

เทศบาลเมืองพนัสนิคม

อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

โดยที่เห็นการสมควรจึงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ 14 พ.ศ. 2562 มาตรา 55 จึงขอเสนอข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลเมืองพนัสนิคม และได้ออมนิติครอบงำราชการจังหวัดชลบุรี

- ข้อ 1. เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
- ข้อ 2. เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป
- ข้อ 3. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีจำนวนทั้งสิ้น 197,673,600 บาท
- ข้อ 4. งบประมาณรายจ่ายทั่วไป แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ เงินอุดหนุน 5,887,000 บาท เงินอุดหนุนพิเศษ 34,220,800 บาท และเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 197,673,600 บาท โดยมีรายละเอียดแสดงดังต่อไปนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	29,836,800
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	5,492,700
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	85,906,200
แผนงานสาธารณสุข	10,214,500
แผนงานกีฬาและนันทนาการ	17,877,700
แผนงานสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน	1,401,900
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	6,856,500
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	5,887,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	34,220,800
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	
	197,673,600
ข้อ 5. งบประมาณรายจ่าย เงินอุดหนุน จากงบกลางได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 19,041,000 บาท ดังนี้	
งบ	ยอดรวม
งบกลาง	4,240,000
งบบุคลากร	2,900,000
งบดำเนินงาน	2,305,000
งบลงทุน	30,000
งบรายจ่ายอื่น	9,576,000
รวมรายจ่าย	
	19,041,000

ข้อ 6. ให้นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม ปฏิบัติการปกครอง เทศบาลเมืองพนัสนิคม ให้ใช้เงินไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินของเทศบาลเมือง

ข้อ 7. ให้นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม มีอำนาจตราข้อบัญญัติของเทศบาลเมืองพนัสนิคม


ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน 2563

นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม

(นายวิชาญ อัมราสีจิต)

นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม

นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม

(ลงนาม) 

นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม

นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม

เทศบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
เทศบาลเมืองพนัสนิคม
อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 14 พ.ศ. 2562 มาตรา 65 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลเมืองพนัสนิคม และโดยอนุมัติของผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

- ข้อ 1. เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
- ข้อ 2. เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 216,714,600 บาท
- ข้อ 4. งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 197,673,600 บาท โดยนัยรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	29,836,800
ด้านบริการชุมชนและสังคม	5,492,700
แผนงานการศึกษา	
แผนงานสาธารณสุข	85,906,200
แผนงานเคหะและชุมชน	10,214,000
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	17,877,700
แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	1,401,900
ด้านการเศรษฐกิจ	6,856,500
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
ด้านการดำเนินงานอื่น	5,867,000
แผนงานงบกลาง	
	34,220,800
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	197,673,600

ข้อ 5. งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 19,041,000 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
งบกลาง	
งบบุคลากร	4,240,000
งบดำเนินงาน	2,900,000
งบลงทุน	2,305,000
งบรายจ่ายอื่น	20,000
	9,576,000
รวมรายจ่าย	19,041,000

ข้อ 6. ให้นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคมปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินของเทศบาลเมือง

ข้อ 7. ให้นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคมมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 ก.ย. 2563

อนุมัติ/เห็นชอบ

(ลงนาม) 

(นายจักรธรณ์ เทียนไชย)

ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

(ลงนาม) 

(นายวิชัย อิ่มราลิต)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม

สำเนาถูกต้อง

(นายอานนท์ ทองดวง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

แผนพัฒนาบุคลากร



ประกาศเทศบาลเมืองพนัสนิคม
เรื่อง แผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองพนัสนิคม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๔๙,๓๐๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑
พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองพนัสนิคม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวิชัย อัมราลิขิต)
นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ของเทศบาลเมืองพนัสนิคม

๑. ข้อมูลทั่วไป

แผนผังแสดงที่ตั้งของเทศบาลเมืองพนัสนิคม

ลักษณะที่ตั้ง

เทศบาลเมืองพนัสนิคม มีพื้นที่รวมทั้งสิ้น ๒.๗๖ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑,๗๒๕ ไร่ ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของจังหวัดชลบุรี อยู่ห่างจากตัวเมืองจังหวัดชลบุรี ประมาณ ๒๒ กิโลเมตร และห่างจากกรุงเทพมหานครเป็นระยะทางประมาณ ๘๗ กิโลเมตร

อาณาเขต

- ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลหน้าพระธาตุ ตำบลไร่หลักทอง อำเภอพนัสนิคม
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลบ้านช้าง อำเภอพนัสนิคม
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบลกุฎโง้ง อำเภอพนัสนิคม
- ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลบ้านช้าง ตำบลนามะตูม อำเภอพนัสนิคม

เขตการปกครอง

เทศบาลเมืองพนัสนิคม ประกอบด้วย ๑ ตำบล คือ ตำบลพนัสนิคม



แผนที่เขตเทศบาลเมืองพนัสนิคม

สภาพทั่วไปของเทศบาลเมืองพนัสนิคม

สภาพภูมิประเทศ

ลักษณะพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม โดยทั่วไป มีลักษณะลาดจากทางทิศใต้ลงมาทางเหนือ ระดับความสูงทางทิศประมาณ ๐.๖๐ เมตร ทุก ๆ หนึ่งกิโลเมตร ทางทิศเหนือเป็นที่ลุ่มสูงกว่าระดับน้ำทะเล ๕.๕๐ เมตร ส่วนทางทิศใต้มีระดับความสูงกว่าระดับน้ำทะเล ๖ เมตร ลักษณะดินเป็นดินเหนียวผสมดินร่วน มีความสามารถในการดูดซึมน้ำฝนได้ดี ทางทิศเหนือของอำเภอพนัสนิคมเป็นที่ราบลุ่มรับน้ำจากทางทิศใต้ลงสู่แม่น้ำบางปะกง ภายในเขตเทศบาลมีคลองสองสายไหลผ่าน คือคลองห้วยอีแซก ซึ่งอยู่ทางทิศใต้ และคลองห้วยน้อยซึ่งอยู่ทางทิศเหนือคลองสองสายนี้ไหลผ่านภายในเขตเทศบาลไปบรรจบกันที่ท้ายเมืองแล้วไหลลงสู่แม่น้ำบางปะกง

สภาพอากาศ

ลักษณะอากาศโดยทั่วไปเป็นสภาพอากาศแบบมรสุมเขตร้อน โดยมีอุณหภูมิเฉลี่ยตลอดปี ๒๖.๔๐ องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุดจะอยู่ในช่วง ๑๕.๕๐ องศาเซลเซียส และอุณหภูมิสูงสุดอยู่ในช่วง ๓๗.๓๐ องศาเซลเซียส ความชื้นสัมพัทธ์เฉลี่ยประมาณร้อยละ ๖๓.๕๐ ลักษณะฝนเป็นฝนแบบมรสุมเขตร้อย คือฝนจะตกในระหว่างมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ประมาณเดือนพฤษภาคมถึงเดือนตุลาคม เดิมเมืองพนัสนิคมมีความชุ่มชื้นมาก เพราะยังมีป่าไม้ทางบริเวณด้านใต้ที่ช่วยรักษาความชุ่มชื้นไว้ได้ ปัจจุบันป่าไม้ในบริเวณดังกล่าวลดจำนวนลง ทำให้เกิดน้ำท่วมอย่างฉับพลันทั้งในบริเวณรอบนอกและในเขตเทศบาลเป็นครั้งคราว

การตั้งถิ่นฐานและการประกอบอาชีพของประชาชน

ในเขตเทศบาลมีการประกอบอาชีพทางเกษตรกรรมน้อยมาก เนื่องจากขาดแหล่งน้ำทำการเกษตรกรรมส่วนใหญ่จะเป็นพื้นที่ผักรสวนครัว ในบริเวณรอบนอกเมืองและมีการเลี้ยงสัตว์กระจายอยู่ทั่วไป ส่วนใหญ่จะเลี้ยงอยู่นอกเขตเทศบาล

อาชีพสำคัญของประชากรในเขตเทศบาล คือพาณิชย์กรรม โดยเฉพาะในย่านชุมชนจะมีร้านค้าติดกันเป็นแถวตลอดแนวถนนเมืองเก่าและถนนศรีบุญชู ดังนี้

- การปศุสัตว์ ในเขตเทศบาลเมืองพนัสนิคม มีเกษตรกรผู้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชั้นทะเบียนด้านประมง จำนวน ๑ ราย
- การพาณิชย์กรรมและการบริการ จำนวน ๘๔๓ แห่ง
- การอุตสาหกรรม มีโรงงานจำนวน ๔ แห่ง แรงงานจำนวน ๑๓ คน

ประชากร (ณ เดือน กันยายน ๒๕๕๗)

๑. จำนวนหลังคาเรือนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๔,๖๖๓ หลังคาเรือน
แยกเป็น ๓,๒๐๒ ครอบครัวยุ
๒. จำนวนประชาชนทั้งหมดในพื้นที่ตามฐานทะเบียนราษฎร ๑๑,๐๖๗ คน แยกเป็น
ชาย ๕,๐๖๘ คน
หญิง ๖,๙๙๙ คน
๓. ความหนาแน่นของประชากร ๔,๑๕๕.๙๔ คน/ตร.กม.
๔. อัตราเพิ่มขึ้นของประชากรตั้งแต่ปี ๒๕๕๖-๒๕๕๗ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๐.๘๘
๕. อัตราการลดลงของประชากรตั้งแต่ปี ๒๕๕๖-๒๕๕๗ ลดลงร้อยละ ๐.๓๓
๖. จำนวนประชากรต่างด้าวที่จดทะเบียนในเขตเทศบาล ๓๘๔ คน แยกเป็น
- ประชากรต่างด้าวเพศหญิง ๒๕๖ คน
- ประชากรต่างด้าวเพศชาย ๑๒๘ คน

๒. ข้อมูลด้านบุคลากร

เทศบาลเมืองพนัสนิคมกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน กองการศึกษา กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๒๕๗ อัตรา ดังนี้

ส่วนราชการ (กอง/ส่วน) ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓	จำนวนบุคลากร ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓
๑.สำนักปลัดเทศบาล	๕๖ อัตรา
๒.กองคลัง	๑๕ อัตรา
๓.กองช่าง	๓๐ อัตรา
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕๘ อัตรา
๕.กองการศึกษา	๑๓๑ อัตรา
๖.กองวิชาการและแผนงาน	๑๑ อัตรา
รวม ๖ ส่วน	๒๕๗ อัตรา

เทศบาลเมืองพนัสนิคมมีภารกิจหลักและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ แต่เนื่องจากปัจจุบันเทศบาลมีพนัสนิคมมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงมาก ทำให้ต้องมีการปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจหลักและปริมาณงานและสอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยมีโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังใหม่ดังนี้

ส่วนราชการ (กอง/ส่วน) ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	จำนวนบุคลากร ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๑.สำนักปลัดเทศบาล	๕๐ อัตรา
๒.กองคลัง	๑๕ อัตรา
๓.กองช่าง	๒๘ อัตรา
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕๘ อัตรา
๕.กองการศึกษา	๑๓๑ อัตรา
๖.กองวิชาการและแผนงาน	๑๑ อัตรา
รวม ๖ ส่วน	๒๕๓ อัตรา

๒.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลเมืองพนัสนิคมดังกล่าว มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการเทศบาลเมืองพนัสนิคม

โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัดเทศบาล ระดับกลาง	๑.สำนักงานปลัดเทศบาล ระดับกลาง	
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น	
-งานธุรการ	-งานธุรการ	
-งานการเจ้าหน้าที่	-งานการเจ้าหน้าที่	
-งานพัฒนาชุมชน	-งานพัฒนาชุมชน	
๑.๒ ฝ่ายปกครอง ระดับต้น	๑.๒ ฝ่ายปกครอง ระดับต้น	
-งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	-งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	
-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
-งานรักษาความสงบ	-งานรักษาความสงบ	
๒. กองคลัง ระดับกลาง	๒. กองคลัง ระดับกลาง	
๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น	๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น	
-งานธุรการ	-งานธุรการ	
-งานการเงินและบัญชี	-งานการเงินและบัญชี	
-งานพัสดุและทรัพย์สิน	-งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ระดับต้น	๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ระดับต้น	
-งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	-งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	
-งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ระดับกลาง	๓. กองช่าง ระดับกลาง	
๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ระดับต้น	๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ระดับต้น	
-งานธุรการ	-งานธุรการ	
-งานสถาปัตยกรรม	-งานสถาปัตยกรรม	
๓.๒ ฝ่ายการโยธา ระดับต้น	๓.๒ ฝ่ายการโยธา ระดับต้น	
-งานสาธารณูปโภค	-งานสาธารณูปโภค	
-งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	-งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง	๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง	
๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	
-งานธุรการ	-งานธุรการ	
-งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม	-งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม	
-งานรักษาความสะอาด	-งานรักษาความสะอาด	
๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ระดับต้น	๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ระดับต้น	
-งานศูนย์บริการสาธารณสุข	-งานศูนย์บริการสาธารณสุข	
-งานสัตวแพทย์	-งานสัตวแพทย์	

โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๕. กองวิชาการและแผนงาน ระดับกลาง	๕. กองวิชาการและแผนงาน ระดับกลาง	
๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ระดับต้น	๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ระดับต้น	
-งานธุรการ	-งานธุรการ	
-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ระดับต้น	๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ระดับต้น	
-งานนิติการ	-งานนิติการ	
-งานประชาสัมพันธ์	-งานประชาสัมพันธ์	
๖. กองการศึกษา ระดับกลาง	๖. กองการศึกษา ระดับกลาง	
๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับต้น	๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับต้น	
-งานธุรการ	-งานธุรการ	
-งานการเจ้าหน้าที่	-งานการเจ้าหน้าที่	
๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระดับต้น	๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระดับต้น	
-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
-งานห้องสมุดและเครือข่ายการศึกษา	-งานห้องสมุดและเครือข่ายการศึกษา	
๖.๓ โรงเรียน	๖.๓ โรงเรียน	
๖.๔ หน่วยงานศึกษาพิเศษ	๖.๔ หน่วยงานศึกษาพิเศษ	

จากการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองพนัสนิคมดังกล่าวข้างต้นสามารถวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งแต่ละภารกิจที่จะดำเนินแต่ละด้าน จึงได้กำหนดพนักงานจ้างด้านต่าง ๆ ได้แก่

๑. ภารกิจด้านการบริหาร การจัดระเบียบชุมชนสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมการฝึกอบรม การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น บุคลากรที่ควรกำหนด ได้แก่

พนักงานเทศบาล

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | จำนวน ๒ อัตรา |

๑๐. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๒ อัตรา
๑๑. เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติกร/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติกร/ชำนาญงาน)	จำนวน ๓ อัตรา
๑๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๖. นักจัดการงานเทศกิจ (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๗. นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๘. นิติกร (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๗ อัตรา
๒. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๓ อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	จำนวน ๓ อัตรา
๖. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ

๑. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๒ อัตรา
๒. พนักงานดับเพลิง	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ภารโรง	จำนวน ๒ อัตรา
๒. พนักงานดับเพลิง	จำนวน ๑๐ อัตรา
๓. พนักงานเทศกิจ	จำนวน ๓ อัตรา
๔. คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา

รวม

จำนวน ๖๑ อัตรา

๒. ภารกิจด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน เศรษฐกิจ การคลัง ดังนี้

บุคลากรที่ควรกำหนดได้แก่

พนักงานเทศบาล

๑) ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒) หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๔) เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติกร/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
๕) นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
๖) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติกร/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา

๗) เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
๘) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน ๓ อัตรา
๙) เจ้าพนักงานการคลัง (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ

๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	จำนวน ๒ อัตรา
๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา

รวม

จำนวน ๑๕ อัตรา

๓. ภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐาน การบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ บำรุงทางระบายน้ำ การสาธารณสุขและกรก่อสร้าง การควบคุมอาคาร การผังเมือง การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนั้น บุคลากรที่ควรกำหนด ได้แก่

พนักงานเทศบาล

๑) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒) หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓) หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๔) เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
๕) นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
๖) นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน ๒ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

๑) พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
---------------------	---------------

พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ

๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
๒) ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	จำนวน ๑ อัตรา
๓) ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ

๑) พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๙ อัตรา
๒) ช่างปูน	จำนวน ๑ อัตรา
๓) ช่างไม้	จำนวน ๑ อัตรา
๔) ตกแต่งสวน	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑) คนงาน	จำนวน ๙ อัตรา
----------	---------------

รวม

จำนวน ๒๘ อัตรา

๔. ภารกิจด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การป้องกันและระงับโรค การสาธารณสุข การอนามัย การรักษาพยาบาล การจัดการศึกษา การส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานประเพณีและวัฒนธรรม ดังนั้น บุคลากรที่ควรกำหนดด้านนี้ ได้แก่

พนักงานเทศบาล

- | | | |
|---|----------|-------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๒) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับกลาง) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๓) หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๔) หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๕) หน.ฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๖) หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนา(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๗) เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | จำนวน ๓ | อัตรา |
| ๘) เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๙) สัตวแพทย์ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๑๐) พยาบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | จำนวน ๒ | อัตรา |
| ๑๑) นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๑๒) นักสันตนาการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๑๓) ศึกษานิเทศก์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๑๔) นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๑๕) ผู้อำนวยการสถานศึกษา | จำนวน ๔ | อัตรา |
| ๑๖) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา | จำนวน ๔ | อัตรา |
| ๑๗) ครู | จำนวน ๙๑ | อัตรา |

ลูกจ้างประจำ

- | | | |
|---------------------|---------|-------|
| ๑) พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๒) ภารโรง | จำนวน ๔ | อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ

- | | | |
|--------------------------------------|---------|-------|
| ๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๘ | อัตรา |
| ๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๕ | อัตรา |
| ๓) ผู้ช่วยนักสันตนาการ | จำนวน ๓ | อัตรา |
| ๔) ผู้ช่วยครู | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๕) ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๖) ครูสอนเด็กด้อยโอกาส | จำนวน ๑ | อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ

- | | | |
|---------------------|---------|-------|
| ๑) พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๓ | อัตรา |
| ๒) ประจํารถขยะ | จำนวน ๓ | อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

๑) คนงาน	จำนวน ๓๙ อัตรา
๒) ภารโรง	จำนวน ๕ อัตรา
๓) ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑ อัตรา
รวม	<u>จำนวน ๒๙๓ อัตรา</u>

๒.๒ การกำหนดส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ รับผิดชอบงาน ๓ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาชุมชน

๑.๒ ฝ่ายปกครอง รับผิดชอบงาน ๓ งาน คือ

- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

โดยให้สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ การสังคม สงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และ ชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงาน สาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ของเทศบาลเมืองพนัสนิคม

๒. กองคลัง มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๕ งาน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง รับผิดชอบงาน ๓ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

โดยให้กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณฐานะทางการเงินการจัดสรร เงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบดทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานสถาปัตยกรรม

๓.๒ ฝ่ายการโยธา รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานสาธารณูปโภค
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

โดยให้กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง การจัดการคุณภาพน้ำ การควบคุมออกแบบและก่อสร้างอาคารโรงงาน ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมดูแลรักษาตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียและมลพิษในด้านอื่น ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๕ งาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รับผิดชอบงาน ๓ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด

๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานสัตวแพทย์

โดยให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การจัดการสิ่งแวดล้อม ด้านวัสดุที่ใช้แล้ว(ขยะ) และงาน อื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาล ในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข

๕. กองวิชาการและแผนงาน มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานนิติการ
- งานประชาสัมพันธ์

โดยให้กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่าง ๆ ซึ่ง อาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลและโครงการระดับชาติ ระดับ กระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี งานจัดทำงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. กองการศึกษา มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๖ งาน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานห้องสมุดและเครือข่ายการศึกษา

๖.๓ งานโรงเรียน

๖.๔ งานศึกษานิเทศก์

โดยให้กองการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการ ศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาโดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหาร วิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทาง การศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอก โรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายการ

๓. การวิเคราะห์ข้อมูลความรู้ความสามารถของพนักงานเทศบาล

ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถประจำตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<p>-นักบริหารงานท้องถิ่น</p>	<p>คุณสมบัติประจำตำแหน่ง ๑.๑ ผู้บริหารงานทั่วไป/เอก สาขาวิชาหรือทางกฎหมาย การปกครอง รัฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ ๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ๑.๑ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๑.๒ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ๑.๓ ความรู้เรื่องการจัดตามและประเมินผล ๑.๔ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๑.๕ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ๑.๖ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑.๗ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจ และสังคมพื้นที่ ๑.๘ ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ) ๑.๙ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ๑.๑๐ ความรู้เรื่องการจัดกระบวนการความรู้ ๑.๑๑ ความรู้เรื่องการพัฒนาการเงินและงบประมาณ ๑.๑๒ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ๑.๑๓ ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ</p>	<p>๑.นางนันทธนาภว เวชเดช ๒.นายประยูร กิจกิจยกุล ๓.นางสาวอุภากรินทร์ พุทธิรักษา</p>	<p>๑.คุณสมบัติประจำตำแหน่ง -ปริญญาตรี สาขาการบริหาร -วุฒิปริญญาโท สาขาวิชาหรือรัฐประศาสนศาสตร์ -ปริญญาตรี สาขาการบริหาร -วุฒิปริญญาโท สาขาวิชาหรือรัฐประศาสนศาสตร์ ๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ๒.๑ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๒.๒ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ๒.๓ ความรู้เรื่องการจัดตามและประเมินผล ๒.๔ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๒.๕ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ๒.๖ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒.๗ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจ และสังคมพื้นที่ ๒.๘ ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ) ๒.๙ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ๒.๑๐ ความรู้เรื่องการจัดกระบวนการความรู้ ๒.๑๑ ความรู้เรื่องการพัฒนาการเงินและงบประมาณ ๒.๑๒ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ๒.๑๓ ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ</p>

ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถประจำตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	คุณวุฒิ
<p>-นักบริหารงานทั่วไป</p>	<p>๑. คุณสมบัติระดับต้น ๑.๑. ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก ในสาขาวิชาหรือทาส่งคมศาสตร์ การวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ วิศวกรรมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ๑.๑. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ๑.๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ๑.๓. ความรู้เรื่องการจัดทำและประเมินผล ๑.๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์การ ๑.๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ๑.๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ๑.๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่ ๑.๘. ความรู้เรื่องการจัดทำความรู้ ๑.๙. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนและงบประมาณ ๑.๑๐. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑.๑๑. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p>	<p>๑. นางสาวชนัญญา ยศศรี</p> <p>๒. นางอัญชลี คงทอง</p> <p>๓. นายชินธร แดงฤกษ์กัมมัน</p> <p>๔. นางสาวปติยา วงษ์มีศรี</p>	<p>๑. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง -ปริญญาตรี สาขารัฐประศาสนศาสตร์ -วุฒิปริญญาโท สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ -ปริญญาตรี สาขาการบริหาร -วุฒิปริญญาโท สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ -วุฒิปริญญาตรี สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ๑.๓. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๑.๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ๑.๓. ความรู้เรื่องการจัดทำและประเมินผล ๑.๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์การ ๑.๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ๑.๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ๑.๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่ ๑.๘. ความรู้เรื่องการจัดทำความรู้ ๑.๙. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนและงบประมาณ ๑.๑๐. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑.๑๑. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p>

ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถประจำตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	คุณสมบัติ
-นักบริหารงานคลัง	<p>คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑ ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ บริหารการคลัง การจัดการ การเงิน การเงินและการธนาคาร บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป การตลาด การจัดการ</p> <p>๒. ความรู้ทั่วไปเป็นประจำอย่างงาน</p> <p>๑.๑. ความรู้เรื่องบัญชีตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๑.๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๑.๓. ความรู้เรื่องการจัดตามและประเมินผล</p> <p>๑.๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</p> <p>๑.๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๑.๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๑.๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายในภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่</p> <p>๑.๘. ความรู้เรื่องการจัดการศึกษา (ความรู้เฉพาะทางในงงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๑.๙. ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในงงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๑.๑๐. ความรู้เรื่องการจัดการศึกษา</p> <p>๑.๑๑. ความรู้เรื่องทางการเงินและงบประมาณ</p> <p>๑.๑๒. ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMS)</p> <p>๑.๑๓. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี</p> <p>๑.๑๔. ความรู้เรื่องการจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</p>	๑. นายจิรศักดิ์ คงทอง	<p>๑. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>-ปริญญาตรี สาขาการบัญชี</p> <p>-วุฒิปริญญาโท สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์</p> <p>๒. ความรู้ทั่วไปเป็นประจำอย่างงาน</p> <p>๑.๑. ความรู้เรื่องบัญชีพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๑.๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๑.๓. ความรู้เรื่องการจัดตามและประเมินผล</p> <p>๑.๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</p> <p>๑.๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๑.๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๑.๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายในภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่</p> <p>๑.๘. ความรู้เรื่องการจัดการศึกษา (ความรู้เฉพาะทางในงงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๑.๙. ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในงงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๑.๑๐. ความรู้เรื่องการจัดการศึกษา</p> <p>๑.๑๑. ความรู้เรื่องทางการเงินและงบประมาณ</p> <p>๑.๑๒. ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMS)</p> <p>๑.๑๓. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี</p> <p>๑.๑๔. ความรู้เรื่องการจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</p>

ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถประจำตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	คุณวุฒิ
<p>-นักบริหารงานช่าง</p>	<p>๑.คุณสมบัติประจำตำแหน่ง ๑.๑.ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก ในสาขาวิชาหรือทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม วิศวกรรมก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ผังเมือง ก่อสร้าง ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์ การจัดการงานวิศวกรรม</p> <p>๒. ความรู้ทั่วไปประจำตำแหน่ง ๒.๑. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๒.๒. ความรู้เรื่องการบริหารจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ๒.๓. ความรู้เรื่องการจัดตามและประเมินผล ๒.๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๒.๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ๒.๖. ความรู้เรื่องสภาพพัฒนาบุคลากร ๒.๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่ ๒.๘. ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในบางที่รับผิดชอบ) ๒.๙ ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในบางที่รับผิดชอบ) ๒.๑๐. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการความรู้ ๒.๑๑. ความรู้เรื่องการบริหารสหกรณ์ต่างๆ เช่นการประเมินผล กระทั่งสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. นายพิเชษฐ์ เชื้อเมืองพาน</p> <p>-ว่าง-</p>	<p>๑. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง -ปริญญาตรี สาขาการโยธา -วุฒิปริญญาโท สาขาวิชารัฐศาสตรศาสตร -ปริญญาตรี สาขาการโยธา</p> <p>๒. ความรู้ทั่วไปประจำตำแหน่ง ๒.๑. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๒.๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ๒.๓. ความรู้เรื่องการจัดตามและประเมินผล ๒.๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๒.๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ๒.๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ๒.๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่ ๒.๘. ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในบางที่รับผิดชอบ) ๒.๙ ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในบางที่รับผิดชอบ) ๒.๑๐. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการความรู้ ๒.๑๑. ความรู้เรื่องการบริหารสหกรณ์ต่างๆ เช่นการประเมินผลกระทั่งสิ่งแวดล้อม</p>

ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถประจำตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	คุณวุฒิ
<p>-นักบริหารงานสาธารณสุข</p>	<p>๑.คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑.ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก ในสาขาวิชาหรือวิทยาการพยาบาลศาสตร์ แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ สาขาการสาธารณสุข เทคโนโลยีการแพทย์ วิทยาศาสตร์ (ทางด้านสุขภาพ สุขภาพ สิ่งแวดล้อม สาธารณสุขวิทยา ปลดภัย อนามัยสิ่งแวดล้อม การพยาบาล สุขศึกษา อาชีวอนามัย และสาธารณสุขมูลฐาน)</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำตำแหน่ง</p> <p>๒.๑. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องติดตามและประเมินผล</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒.๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อองค์กรธุรกิจ และสังคมพื้นที่</p> <p>๒.๘. ความรู้เรื่องกฎหมาย(ควรรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>๒.๙. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</p> <p>๒.๑๐. ความรู้เรื่องการบริหารที่ผลกระทบต่างๆ เช่นการบริหารเงิน ผลกระทบสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ</p> <p>๒.๑๑. ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</p>	<p>๓.นางวิบูลย์ศรี มุสิกใจณัฒ</p> <p>๒.นางอัญญา แยมโพธิ์</p>	<p>๑.คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>-ปริญญาตรี สาขาสาธารณสุขศาสตร์</p> <p>-ปริญญาตรี สาขาสาธารณสุขศาสตร์</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำตำแหน่ง</p> <p>๒.๑. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องการจัดตามและประเมินผล</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒.๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่</p> <p>๒.๘. ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในงงานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>๒.๙. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</p> <p>๒.๑๐. ความรู้เรื่องการบริหารที่ผลกระทบต่างๆ เช่นการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ</p> <p>๒.๑๑. ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</p>

ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถประจำตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	คุณวุฒิ
<p>-นักบริหารงานศึกษา</p>	<p>คุณวุฒิประจำตำแหน่ง ๑.๑. ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก ในสาขาวิชาหรือทางทางการศึกษาศึกษา ๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ๒.๑. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๒.๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ๒.๓. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการและประเมินผล ๒.๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๒.๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ๒.๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ๒.๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่ ๒.๘. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ๒.๘๙ ความรู้เรื่องจัดการความรู้ ๒.๑๐. ความรู้เรื่องคำยศาสตร์ตามองษ</p>	<p>๑. นายอรุณ หักแก้ว</p>	<p>คุณวุฒิประจำตำแหน่ง -ปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา ๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ๒.๑. ความรู้เรื่องปรัชญาพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๒.๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ๒.๓. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการและประเมินผล ๒.๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๒.๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ๒.๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ๒.๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่ ๒.๘. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ๒.๘๙ ความรู้เรื่องจัดการความรู้ ๒.๑๐. ความรู้เรื่องคำยศาสตร์ตามองษ</p>

ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถประจำตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>	<p>คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑. ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องการจัดกรความรู้</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดกรองค์กร</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๗. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒.๘. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. บางสาขาวิชา ฟันธง</p>	<p>คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>-ปริญญาตรี สาขาการบริหารธุรกิจ</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องการจัดกรความรู้</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดกรองค์กร</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๗. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒.๘. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร</p>
<p>นักพัฒนาชุมชน</p>	<p>คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑. ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก ในสาขาวิชาหรือการพัฒนารัฐบาลชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ สังคมวิทยา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสังคมวิทยา</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องการจัดกรความรู้</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดกรองค์กร</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๗. ความรู้ที่ไปเรื่องชุมชน</p> <p>๒.๘. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๒.๙. ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ</p>	<p>-บาง-</p>	<p>คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>-ปริญญาตรี สาขาวิชาศาสตร์กับบัณฑิต</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องการจัดกรความรู้</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดกรองค์กร</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๗. ความรู้ที่ไปเรื่องชุมชน</p> <p>๒.๘. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๒.๙. ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ</p>

ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถประจำตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	คุณวุฒิ
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	<p>๑.คุณวุฒิประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑.ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก ในสาขาวิชาหรือทางรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประกอบอาชีพ</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องการจัดทราความรู้</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p>	<p>๑. นายชินธร แผลงอุฬาริกิน</p> <p>๒. นายบุญหลาย กุลวงษ์</p>	<p>๑.คุณวุฒิประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑.ปริญญาตรี สาขาการบริหารธุรกิจ</p> <p>๑.๒. ปริญญาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร์</p> <p>๑.๓.ปริญญาตรี สาขารัฐประศาสนศาสตร์</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประกอบอาชีพ</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องการจัดทราความรู้</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p>
นักจัดการงานคลัง	<p>๑.คุณวุฒิประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑.ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก ในสาขาวิชาหรือทางรัฐศาสตร์ บริหารรัฐกิจ กฎหมาย รัฐประศาสนศาสตร์</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประกอบอาชีพ</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องการจัดทราความรู้</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๗. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</p> <p>๒.๘. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๒.๙. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๒.๑๐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๒.๑๑ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ</p>	<p>๑. นายณพพนาภ เพ็ชรสุวรรณย์</p>	<p>๑.คุณวุฒิประจำตำแหน่ง</p> <p>-ปริญญาตรี สาขารัฐศาสตร์</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประกอบอาชีพ</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องการจัดทราความรู้</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๗. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</p> <p>๒.๘. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๒.๙. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๒.๑๐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๒.๑๑ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ</p>

ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถประจำตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	คุณวุฒิ
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	<p>๑.คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑.ได้จบปริญญาตรี/โท/เอก ในสาขาวิชาหรือเอกทางบัญชี ทางการเงินศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำตำแหน่ง</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องบัญชีมูลค่างานเพื่อเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์การ</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๗ ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ</p> <p>๒.๘ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานภาคบังคับภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒.๙ ความรู้เรื่องปัญหาและระบบบัญชี</p> <p>๒.๑๐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</p>	๑.นางสาวกัญญา เขียวชมพู	<p>๑.คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑.ปริญญาตรี สาขาการบริหารธุรกิจ</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำตำแหน่ง</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องบัญชีมูลค่างานเพื่อเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์การ</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๗ ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ</p> <p>๒.๘ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานภาคบังคับภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒.๙ ความรู้เรื่องปัญหาและระบบบัญชี</p> <p>๒.๑๐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</p>
พยาบาลวิชาชีพ	<p>๑.คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑.ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก ในสาขาวิชาหรือเอกทางการแพทย์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ที่หนึ่ง</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำตำแหน่ง</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องกฎจัดการความรู้</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์การ</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๗. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</p> <p>๒.๘ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA)</p> <p>๒.๙ ความรู้เรื่องสื่อสุขภาพสาธารณะ</p>	๑.นาง รุ่งดา จิราโชติกุล ๒.นางสาววิศิธา ศรีชีชา	<p>๑. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑ ปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์</p> <p>๑.๑.๑ปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำตำแหน่ง</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการความรู้</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๖. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</p> <p>๒.๗. ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA)</p> <p>๒.๘ ความรู้เรื่องสื่อสุขภาพสาธารณะ</p>

ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถประจำตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	คุณวุฒิ
-นักวิชาการศึกษา	<p>คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑ ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก ในสาขาวิชาหรือทางศึกษาศาสตร์</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจเพื่อเที่ยงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องการจัดการศึกษา</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องระบบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๗. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</p> <p>๒.๘. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๒.๙. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</p>	<p>๑.น.ส.เสาวลักษณ์ สุ่มสายสอาด</p>	<p>คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑ ปริญญาตรี สาขาการบริหารธุรกิจ</p> <p>๑.๒ ปริญญาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร์</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจเพื่อเที่ยงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องการจัดการศึกษา</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องระบบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๗. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</p> <p>๒.๘. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๒.๙. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</p>
นิติกร	<p>คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑ ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจเพื่อเที่ยงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องการจัดการศึกษา</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องระบบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p>	<p>๑. นายชายชัย หอมเสียง</p>	<p>คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>-ปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจเพื่อเที่ยงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องการจัดการศึกษา</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องระบบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p>

ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถประจำตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<p>-เจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p>๑.คุณสมบัติประจำตำแหน่ง ๑.๑. ได้รับความรู้ ปวช./ปวท./ปวส. ทุกสาขา ซึ่งศึกษาวิชาการ คณิตศาสตร์ไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยกิต ๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำตำแหน่ง ๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒.๒. ความรู้เรื่องบัญชีและคอมพิวเตอร์เฉพาะราชการที่รับผิดชอบ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๒.๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๒.๔. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒.๕. ความรู้เรื่องการจัดทำความรู้</p>	<p>๑. น.ส.ปฐมาวดี ศิริชนะตะกุด ๒. นางจันทิพร สงแสง ๓. นายชยิต อังคะนากิน ๔. น.ส.นิภาภรณ์ เอี่ยมทรงไชย ๕. นางสิริณิภา หอมเสียง</p>	<p>๑. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง ๑.๓ ปวส. สาขาบริหารธุรกิจ ๑.๒ ปริญญาตรี สาขารัฐประศาสนศาสตร์ ๑.๓ ปวส. สาขาบริหารธุรกิจ ๑.๒ ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ ๑.๑ ปวท. สาขาการบัญชี ๑.๑ ปวส. สาขาบริหารธุรกิจ ๑.๒ ปริญญาตรี สาขารัฐประศาสนศาสตร์</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำตำแหน่ง ๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒.๒. ความรู้เรื่องบัญชีและคอมพิวเตอร์เฉพาะราชการที่รับผิดชอบ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๒.๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๒.๔. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒.๕. ความรู้เรื่องการจัดทำความรู้</p>

ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถประจำตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	คุณวุฒิ
-เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<p>๑.คุณวุฒิประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑.ได้รับวุฒิ ปวช./ปวท./ปวส. ทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคโนโลยีวิศวกรรมโยธา เทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า เทคโนโลยีเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม</p> <p>๒.ความรู้ที่จำเป็นประจำตำแหน่ง</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องชุมชน</p>	<p>๑. นายอุดม ประสวี</p> <p>๒. นายภัทรพล ศรีชมภูวงษา</p> <p>๓. จอ.ทราวุธ จันทรา</p>	<p>๑.คุณวุฒิประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑ ปวส. สาขาเครื่องกล</p> <p>๑.๑ ปวส. สาขาเครื่องกล</p> <p>๑.๒ ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ</p> <p>๑.๑ ปวส. สาขาเครื่องกล</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำตำแหน่ง</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องชุมชน</p>
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	<p>๑.คุณวุฒิประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑.ได้ทำปริญญาตรี/โท/เอก ในสาขาวิชาหรือได้รับวุฒิ ปวช./ปวท./ปวส. ทางบัญชี พาณิชยกรรม เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จดทะเบียน การศึกษาวิชาชีพบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วกิต</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำตำแหน่ง</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</p>	<p>๑. นายศักดิ์สิทธิ์ ทิพย์ศิริ</p>	<p>๑.คุณวุฒิประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑ ปวส. สาขาการบัญชี</p> <p>๑.๒ ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ</p> <p>๑.๓ ปริญญาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร์</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำตำแหน่ง</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</p>

ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถประจำตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	คุณวุฒิ
-เจ้าพนักงานพัสดุ	<p>๑.คุณวุฒิประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑.ได้รับวุฒิ ปวช./ปวท./ปวส. ทางบัญชี เอกชน การ เทคนิค การตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิค วิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี</p> <p>๒.๖ ความรู้เรื่องจัดตั้งจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</p>	๑.นางทัศนีย์ นวลแก้ว	<p>๑.คุณวุฒิประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑ ปวส. สาขาการบัญชี</p> <p>๑.๒ ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๔. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี</p> <p>๒.๖ ความรู้เรื่องจัดตั้งจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</p>
เจ้าพนักงานสารบรรณ ชุมชน	<p>๑.คุณวุฒิประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑.ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล เกษนการ การแพทย์แผนไทย พยาธิวิทยา เภสัชวิทยา ซึ่งมี ระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี/๓ ปี</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๔. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</p> <p>๒.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ</p>	๑.น.ส.วราภรณ์ นิเทศจิต	<p>๑.คุณวุฒิประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑ ปวส. สาขาการบัญชี</p> <p>๑.๒ ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ</p> <p>๑.๓ ปริญญาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร์</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.๔. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</p> <p>๒.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ</p>

ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถประจำตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	คุณสมบัติ
-ผู้ควบคุมแพทย์	<p>๑. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงแพทย์</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงาที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องงานบริหารและงานสาธารณสุข</p> <p>๒.๔. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องการจัดกิจกรรม</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ</p>	๑. นายธีระ เตือนกนรินทร์	<p>๑. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</p> <p>๑.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงแพทย์</p> <p>๑.๒. ปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์บัณฑิต</p> <p>๒. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน</p> <p>๒.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)</p> <p>๒.๒. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>๒.๓. ความรู้เรื่องงานบริหารและงานสาธารณสุข</p> <p>๒.๔. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</p> <p>๒.๕. ความรู้เรื่องการจัดกิจกรรม</p> <p>๒.๖. ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ</p>

วิสัยทัศน์และพันธกิจการบริหารงานบุคคล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗-๒๕๖๐ ในการเสริมสร้าง
ธรรมาภิบาลของ สำนักงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)

๑.หลักการ

บ่มเพาะ ปลูกฝัง และเสริมสร้างให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม
และอุดมการณ์ในการปฏิบัติราชการ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืน
และเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนสูงสุด

๒.วิสัยทัศน์

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีภูมิคุ้มกันต่อปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล และเป็น
ที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชนในพื้นที่ภายในปี พ.ศ.๒๕๖๐

๓.พันธกิจ

เสริมสร้างพัฒนาผู้นำและข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ไปพร้อมกับการปรับกลไกการ
บริหารงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

๔.เป้าประสงค์

๔.๑ เกิดการปรับกลไก (กฎ ระเบียบ กระบวนการ ระบบ ฯลฯ) ในการบริหารการจัดองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะในส่วนการบริหารงานบุคคลโดยยึดธรรมาภิบาล และเปิดโอกาสให้ภาคส่วน
ต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น

๔.๒ เกิดการเสริมสร้างความเข้มแข็งและจิตสำนึกในสิทธิหน้าที่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
เพื่อให้สามารถดูแลผลประโยชน์ของภาคส่วนต่าง ๆ ให้เกิดความเป็นธรรมในสังคม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาลเมืองพนัสนิคม

๑.วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์เทศบาลเมืองพนัสนิคม

“พัฒนาเมืองพนัสนิคมเป็นเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน ด้วยหลักเศรษฐกิจพอเพียง และกระบวนการมีส่วนร่วมของ
ประชาชนทุกภาคส่วน ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้”

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองพนัสนิคม

“ข้าราชการและพนักงานจ้างเทศบาลเมืองพนัสนิคม มีภูมิคุ้มกันต่อปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรมและธรรมา
ภิบาล และเป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชนในพื้นที่ ภายในปี ๒๕๖๓”

๒. พันธกิจ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลเมืองพนัสนิคมจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลเมืองพนัสนิคมในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาลเมืองพนัสนิคมในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของ เทศบาลเมืองพนัสนิคม
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลเมืองพนัสนิคม

๔. เป้าหมาย

๔.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองพนัสนิคม อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองพนัสนิคมทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ แนวทางการยกระดับขีดสมรรถนะของบุคลากรภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๕๘

ในบริบทของประเทศในปัจจุบันที่ต้องเผชิญกับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทั้งในระดับประเทศ และระดับภูมิภาค โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ส่งผลให้ภาครัฐของไทยต้องมีการปรับตัวเพื่อให้ก้าวทันสมาชิกประเทศ ในภูมิภาคเดียวกัน และเพื่อการปฏิสัมพันธ์กันที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยยุทธศาสตร์ประเทศ (Country Strategy) พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๖๑ ซึ่งมีแนวยุทธศาสตร์และนโยบายในการบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ไว้ ๔ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ เพื่อหลุดพ้นจากประเทศรายได้ปานกลาง (Growth & Competitiveness)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การลดความเหลื่อมล้ำ (Inclusive Growth)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเติบโตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Growth)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างสมดุลและปรับระบบบริหารจัดการภายในภาครัฐ (Internal Process)

เป้าหมายของการยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐ ๓ ประเด็น

๑. บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติหน้าที่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน

๒. บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓. บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบุคลากรภาครัฐที่มุ่งหวัง

๑. มีความเป็นมืออาชีพ (Professional) โดยมีสมรรถนะในการทำงาน ดังนี้

๑.๑ มุ่งผลสัมฤทธิ์ เน้นการทำงานแบบบูรณาการ โดยทำงานทั้งเชิงรุก และเชิงรับ โดยจัดหายุทธศาสตร์ร่วมของหน่วยงาน รักษาสมดุล รักษาประโยชน์ของภูมิภาค

๑.๒ ทำงานเป็นทีม เน้นการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อติดตามสถานการณ์ของหน่วยงานตลอดเวลา

๑.๓ มีความรู้เชิงลึกในภารกิจที่ตนเองปฏิบัติ รู้เขา รู้เรา ในประชาคมอาเซียน รวมไปถึงสิ่งที่ควรทำ ไม่ควรทำในวัฒนธรรมของประเทศเพื่อนบ้าน รู้ในแง่ยุทธศาสตร์องค์กร ผลกระทบจากนโยบายที่เกี่ยวข้องกับอาเซียน และรู้ทักษะต่างๆ เช่น การเจรจา การประชุมต่างๆ และมีความโปร่งใส มีมาตรฐานในการทำงาน เข้าใจและปรับใช้วิธีการทำงาน ในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานสากลระดับภูมิภาค

๒. มีความเป็นนานาชาติ (International)

๒.๑ ความเป็นกว้างทางความคิด คิดเชิงบวกกับบริบทนานาชาติ ตัวอย่างคือ การเห็นประโยชน์จากการเปิดการค้าเสรี รู้หลักสากลนิยมมากพอที่จะสามารถสร้างสมดุล ระหว่างผลประโยชน์ของประเทศ

๒.๒ มีความคิดเชิงบวก เห็นประโยชน์ในการรวมตัวเป็นประชาคมอาเซียน สร้างสมดุลในการรักษาความสัมพันธ์กับประเทศสมาชิก และประเทศมหาอำนาจ เคารพในความแตกต่าง และความหลากหลายของประชาคม

๒.๓ มีทักษะในการทำงานในบริบทสากล พูด เขียน อ่าน ภาษาอังกฤษและภาษา

ประเทศเพื่อนบ้าน เข้าใจวัฒนธรรม ธรรมเนียม การเจรจากับประเทศสมาชิก มีความยืดหยุ่นในผลประโยชน์
ของประเทศ ขณะเดียวกันก็ยึดหยุ่นตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

๓. มีความเป็นผู้สนับสนุน (Facilitator)

๓.๑ มีภาวะผู้นำเชิงรุก มียุทธศาสตร์ที่ชัดเจนในการนำภาคส่วนอื่นๆของสังคม
ตระหนักและเข้าถึงผลประโยชน์จากประชาคมอาเซียนอย่างเท่าเทียม เพื่อให้ทุกภาคส่วนทำงานร่วมกัน
เพื่อประโยชน์ของประเทศ และเพิ่มขีดความสามารถของคนไทยในการแข่งขัน

๓.๒ การบริการที่เป็นเลิศ มีมาตรฐานในการให้บริการในระดับมาตรฐานสู่สากล
โปร่งใสลดอุปสรรค เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการ

๔. เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent)

๔.๑ มีการตื่นตัวในการรับรู้เกี่ยวกับอาเซียนทั้งในวงกว้างและในเชิงลึก

๔.๒ สามารถคิด ริเริ่ม และมีความพร้อมที่จะเผชิญหน้ากับความเปลี่ยนแปลงที่จะ
เกิดขึ้น เพื่อหาแนวทางในการลดอุปสรรคและความเสี่ยงได้

**๕.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลส
ถักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำ
และองค์กรสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)**

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการ
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในรูปแบบต่างๆ**

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสุตรมีกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้าน

ธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและบ่มนิเทศข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างอย่างเข้มแข็ง

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสุตรมีกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

และสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดย
ยึดหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการ

ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐาน
ทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย
และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตาม
สถานการณ์การทำงานของเทศบาล

๕.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๕๔ – ๒๕๖๐ ของเทศบาลเมืองพุนนัง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงานและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด
เทศบาลเมืองพุนนัง

๑.๓ แผนงานพัฒนาบุคลากร

๑.๔ แผนงานด้านพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/ทัศนศึกษาดูงานภายใน/
ภายนอกหน่วยงาน

๑.๕ แผนงานพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น(หลักสูตรกลาง)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนา

แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน แผนงาน
สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคน เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้าน
คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบ ที่
เกี่ยวข้อง

๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์ การ
ทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๔ วิเคราะห์การจัดการหาแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : s)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ

๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายขนาด
ใหญ่ขึ้น

๔. พนักงานเทศบาลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบ
อินเตอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

1. พนักงานเทศบาลขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานตามหน้าที่
2. พนักงานเทศบาลยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
3. พนักงานเทศบาลขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องวินัย
4. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
5. จำนวนพนักงานเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานล้นคนในบางหน่วยงาน

โอกาส (Opportunities : O)

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
2. พนักงานเทศบาลเข้าถึงระบบสารสนเทศเช่นการค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
3. พนักงานเทศบาลมีโอกาสเติบโตในสายงาน
4. พนักงานเทศบาลมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
5. เทศบาลเมืองพนัสนิคมมียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น การอบรมร่วมกัน

อุปสรรค (Treat : T)

1. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๕ ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

1. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
2. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
3. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
4. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (Performance agreement) ในองค์กร
5. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (Outcome) ที่เกิดขึ้น โดยมีการทำ Cost – benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆ เทียบกับประโยชน์ที่ได้รับรวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของแต่ละบุคคล (individual scorecard) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

๕.๖ ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร

1. พนักงานเทศบาลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
3. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a Quality of work life that make employment the organization desirable)
4. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (Communication HRM rising policies and strategies to all employees)
5. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม (heaping to maintain ethical policies and socially responsible behavior)
6. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

๕.๗ ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชน และพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน

๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นจุดบริการใกล้ตัวประชาชน

๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ ซึ่งได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

๖. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๖.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๖.๒ การดำเนินการพัฒนา

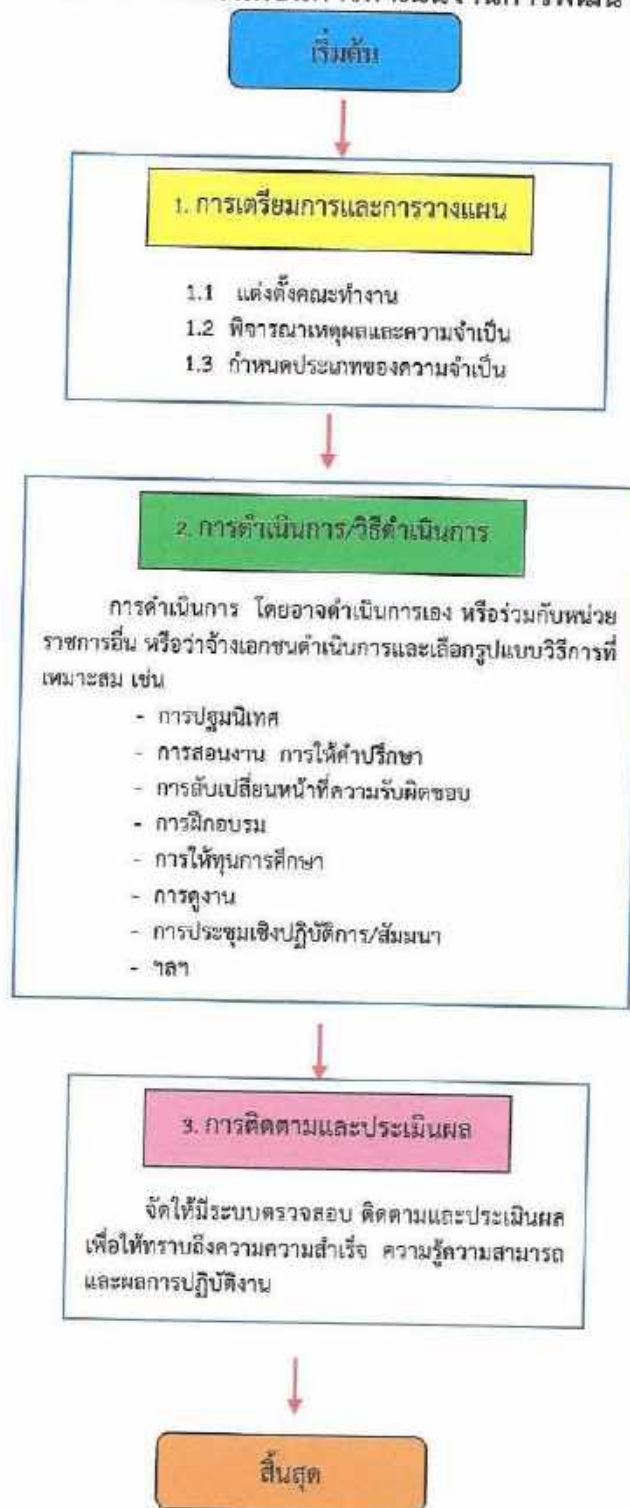
๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การปรับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๖.๓ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชามั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



๗. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๗.๑ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลเมืองพนัสนิคม กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๗.๒ วิธีการพัฒนา

เทศบาลเมืองพนัสนิคมจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงาน โดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลเมืองพนัสนิคม จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลเมืองพนัสนิคมเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือ วิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การสอนงาน การให้คำปรึกษา
๓. การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. การฝึกอบรม
๕. การให้ทุนการศึกษา
๖. การดูงาน
๗. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

๘. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลเมืองพนัสนิคม จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผล การปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมิน ผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ ผู้ได้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา

๘. บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖		
๑	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านต่าง ๆ ตามสายการปฏิบัติงาน	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยประสิทธิภาพ - ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	- หน่วยงานเทศบาล - อีจิงประจำ พนักงาน ข้างโมเสกเทศบาลทุก คน	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	- มีความรู้และปฏิบัติงาน ในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และ หน่วยงานภายนอกที่ เข้าร่วมการ
๒	โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในสำนักงาน	- เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	- บุคลากรในสังกัด ชม. พนักงานทุกคน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	- บุคลากรมีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อศึกษาประชาชนและ ดำเนินชีวิตได้อย่างถูกต้อง	งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๓	โครงการอบรมและทัศนศึกษาจากนอก สถานที่ (ในประเภทและต่างประเทศไทย)	- เพื่อพัฒนาความรู้ได้มา ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร - สมาชิกสภาเทศบาล - พนักงานเทศบาล	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำ ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการ ทำงานในองค์กรได้อย่างดี	งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๔	โครงการเสริมสร้างวินัยของบุคลากรใน องค์กร	- เพื่อพัฒนาความรู้และ เสริมสร้างวินัยในการ ปฏิบัติงานแก่บุคลากร ของเทศบาล	- บุคลากรในสังกัด ชม. พนักงานทุกคน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	- มีความรู้และมีวินัยในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เพิ่มมา ขึ้น	งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๕	โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	- เพื่อพัฒนาความรู้และ การปฏิบัติงานในหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ทุกคน	- บุคลากรในงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยทุกคน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	- มีความรู้และปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยมีประสิทธิภาพ มากขึ้น	งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๖	โครงการฝึกอบรมสัมมนาพนักงานครู เทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ ประสิทธิภาพใน การบริหารจัดการศึกษา	- บุคลากรในสังกัดกอง การศึกษา	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจทักษะและ ประสบการณ์ในการจัดการ ด้านการศึกษา	กองการศึกษา

๘. ขั้วปฏิบัติการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ (ต่อ)

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๖		
๗	โครงการฝึกอบรมสัมมนาเรื่องการควบคุมภายใน เทศบาลเมืองพุนนังมีคม	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะ ประสบการณ์ในขีดความสามารถควบคุมภายใน ข้อ ๖ ของเทศบาล	- บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองพุนนังมีคม มีความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์ และวางระบบควบคุมภายใน ข้อ ๖ ได้ถูกต้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	- บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองพุนนังมีคม มีความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์ และวางระบบควบคุมภายใน ข้อ ๖ ได้ถูกต้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๘	โครงการฝึกอบรมสัมมนาเรื่องการจัดทำและวางแผนเชิงกลยุทธ์	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะ ประสบการณ์ในการเข้าใจและสามารถวางแผนเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่เป็นองค์กร	- บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองพุนนังมีคม มีความเข้าใจ และสามารถวางแผนเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่เป็นองค์กร	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	- บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองพุนนังมีคม มีความเข้าใจ และสามารถวางแผนเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่เป็นองค์กร	สำนักปลัดเทศบาล



ประกาศเทศบาลเมืองพนัสนิคม
เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๕๒,๒๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จึงประกาศกำหนดส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ รับผิดชอบงาน ๓ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาชุมชน

๑.๒ ฝ่ายปกครอง รับผิดชอบงาน ๓ งาน คือ

- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

โดยให้สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองพนัสนิคม

๒. กองคลัง มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๕ งาน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง รับผิดชอบงาน ๓ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

/ โดยให้กองคลังมีหน้าที่...

โดยให้กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณฐานะทางการเงินการจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานสถาปัตยกรรม

๓.๒ ฝ่ายการโยธา รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานสาธารณูปโภค
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

โดยให้กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง การจัดการคุณภาพน้ำ การควบคุมออกแบบและก่อสร้างอาคารโรงงาน ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมดูแลรักษา ตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียและมลพิษในด้านอื่น ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๕ งาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รับผิดชอบงาน ๓ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด

๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานสัตวแพทย์

โดยให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริม สุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การจัดการสิ่งแวดล้อม ด้านวัสดุที่ใช้แล้ว(ขยะ) และงาน อื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาล ในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข

๕. กองวิชาการและแผนงาน มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานนิติการ
- งานประชาสัมพันธ์

โดยให้กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่ง อาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลและโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี งานจัดทำงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. กองการศึกษา มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็น ๒ ฝ่าย ๖ งาน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบงาน ๒ งาน คือ

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานห้องสมุดและเครือข่ายการศึกษา

๖.๓ งานโรงเรียน

๖.๔ งานศึกษานิเทศก์

โดยให้กองการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาโดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวิชัย อัมราลิขิต)

นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม