



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
เทศบาลตำบลปะลัญญ์  
อำเภอสุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๓

งานกรเจ้าหน้าที  
ฝ่ายอำนวยการ  
สำนักปลัดเทศบาล



## คำนำ

การสรรหาบุคลากรอย่างปัจจุบันทันด่วนเพื่อให้ได้คุณสมบัติตามที่เทศบาลต้องการย่อมทำได้ยาก นอกเสียจากว่าจะเป็นการบังเอิญ ผู้บริหารจึงต้องมีการวางแผนอัตรากำลังไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นการเตรียมดำเนินการให้ได้บุคลากรตามความต้องการมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ และการวางแผนอัตรากำลังเป็นกระบวนการหนึ่งในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งประกอบด้วยการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาทรัพยากรมนุษย์ และการธำรงรักษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ฉะนั้น การวางแผนอัตรากำลังจึงมีความสำคัญที่ครอบคลุมส่วนประกอบที่สำคัญดังนี้

๑. การคาดคะเนล่วงหน้าถึงความต้องการบุคลากรว่าต้องการบุคลากรจำนวนเท่าใด โดยจำแนกเป็นประเภทและระดับ

๒. การพัฒนาบุคลากรและการใช้บุคลากรที่มีอยู่ในหน่วยงานให้ได้ประโยชน์สูงสุด

๓. การศึกษาวิจัยบุคลากร เพื่อมาตรการและโครงการปรับปรุงระบบการจัดการบุคลากร อันจะเป็นการจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปะลู่ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลปะลู่ อำเภอสุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา เป็นการวางแผนการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัด ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง อีกทั้ง เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีอีกทางหนึ่งด้วย.

## สารบัญ

หน้า

๑.	หลักการและเหตุผล.....	๑
๒.	วัตถุประสงค์.....	๑
๓.	ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒
๔.	สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลปะลัฏ.....	๒
๕.	ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปะลัฏ.....	๓
๖.	ภารกิจหลัก และภารกิจรอง.....	๖
๗.	สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลปะลัฏ.....	๗
๘.	โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
๘.๑	โครงสร้าง.....	๑๐
๘.๒	การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง.....	๑๒
๙.	ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน.....	๑๕
๑๐.	แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๑๙
๑๑.	บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๒๗
๑๒.	แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปะลัฏ.....	๓๓
๑๓.	ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง.....	๓๔

### ภาคผนวก

๑. ประกาศเทศบาลตำบลปะลัฏ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๑
๒. ประกาศเทศบาลตำบลปะลัฏ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑
๓. ประกาศเทศบาลตำบลปะลัฏ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๓
๔. คำสั่งเทศบาลตำบลปะลัฏ ที่ ๐๒๖.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
๕. รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๖. คำสั่งเทศบาลตำบลปะลัฏ ที่ ๐๔๑.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๓

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลปะลู่ ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลปะลู่ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลปะลู่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลตำบลปะลู่ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลปะลู่ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลปะลู่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลปะลู่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลปะลู่ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปะลู่

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลปะลู่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลปะลู่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลปะลู่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลปะลัฏ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปะลัฏ ที่ ๒๓๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีเป็นประธาน ปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการกองเป็นกรรมการ และนักทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ โดยกำหนดขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลปะลัฏ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลปะลัฏ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนราธิวาสได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายงานอื่นของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานเทศบาลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๖ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลปะลัฏ ได้ยึดถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปะลัฏ ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙

### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

#### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. เส้นทางคมนาคม ในพื้นที่เทศบาลที่เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็กโดยผู้บริหารมีนโยบายที่จะดำเนินการก่อสร้างและปรับปรุงถนนในเขตเทศบาลทุกสาย ปัญหาคือ เทศบาลไม่สามารถดำเนินการตามความต้องการของประชาชนทุกโครงการได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. การขยายเขตไฟฟ้า ปัจจุบันมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ปัญหาคือไฟฟ้าส่องสว่างหรือที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด เนื่องจากมีการขยายที่อยู่อาศัยในแต่ละชุมชนเพิ่มขึ้น

๓. การประปา เทศบาลมีกิจการประปาเป็นของตนเอง สามารถให้บริการครอบคลุมทุกหลังคาเรือน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ และมีน้ำใช้ตลอดทั้งปี ปัญหาคือ มีข้อร้องเรียนเรื่องน้ำประปาขุ่นบ่อยครั้ง สาเหตุเนื่องจากเป็นท่อประปาเก่าเกิดการตกตะกอนของน้ำ

#### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

ประชากรส่วนใหญ่ทำการเกษตร เช่นทำสวนยาง สวนผลไม้ รายได้ส่วนมากมาจากการทำการเกษตร และมีรายได้จากการค้าขาย คนอายุ ๑๕ - ๖๐ ปี มีอาชีพและรายได้ ผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป มีอาชีพและมีรายได้ ประชากรบางส่วนมีรายได้จากการรับจ้างทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่ ชุมชนในเขตเทศบาลบางชุมชนบางส่วนมีอาชีพค้าขาย มีร้านค้า ทำให้มีรายได้มาจากการค้าขาย ซึ่งภาวะเศรษฐกิจของเทศบาลจึงไม่เท่ากัน ปัญหาคือ ราคาผลผลิตทางการเกษตรต่ำ ค่าครองชีพสูง การขยายตัวของประชากรเพิ่มขึ้นมาก

#### ๔.๓ ด้านสังคม

๑. ด้านแรงงาน ประชากรที่มีอายุ ๑๕ - ๖๐ ปี อยู่ในวัยแรงงาน ร้อยละ ๙๕ แต่ค่าแรงในพื้นที่ต่ำกว่าระดับจังหวัด โดยเฉพาะแรงงานด้านการเกษตร ประชากรอายุระหว่าง ๒๕ - ๕๐ ปี บางส่วนไปรับจ้างทำงานนอกพื้นที่ รวมทั้งแรงงานที่ไปทำงานต่างประเทศ ปัญหาคือ ประชากรต้องไปทำงานนอกพื้นที่ในเมืองที่มีโรงงานอุตสาหกรรม บริษัทห้างร้านใหญ่ ๆ เพราะในพื้นที่ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมที่มีการจ้างแรงงานเยอะ เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นที่อยู่อาศัย

๒. ด้านสุขภาพและสาธารณสุข ประชากรส่วนมากมีสุขภาพที่ดี มีการคัดกรองสุขภาพให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยง โรคที่มักเกิดแก่ประชากรในชุมชน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน โรคไข้เลือดออก มือ-ปาก-เท้าในเด็ก และโรคอื่น ๆ อีกมาก มีสถิติเข้ารับการรักษาพยาบาล ปัญหาคือ ประชาชนบางรายไม่ยอมไปคัดกรองหรือตรวจสุขภาพประจำปี

๓. ด้านการศึกษา ประชากรอายุ ๑๕ - ๖๐ ปี เต็ม ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ อ่านเขียนภาษาไทย และคิดเลขอย่างง่ายได้ เด็กอายุ ๖ - ๑๔ ปี ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี ได้เรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่า และที่ไม่เรียนต่อมีงานทำ ร้อยละ ๙๙ ด้านการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ปัญหาคือ ยังไม่สามารถที่จะแข่งขันกับเมืองใหญ่ ๆ ได้

๔. ด้านค่านิยมของคนในพื้นที่ ประชากรมีการจัดกิจกรรมทั้งทางศาสนาอิสลาม ศาสนาพุทธ ประชากรในเขตเทศบาลให้ความร่วมมือกันทำกิจกรรมสาธารณะต่าง ๆ ผู้สูงอายุ ผู้พิการได้รับการดูแล ปัญหาคือ ประชากรในครัวเรือนบางครัวเรือนมีการดื่มสุรา สูบบุหรี่ บางครัวเรือนขาดความอบอุ่น

๕. ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปัญหาคือ งบประมาณไม่เพียงพอ ในการติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดที่เป็นที่สาธารณะ ติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบทางร่วม ทางแยก

#### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

ปัญหาคือ การแข่งขันทางการเมืองค่อนข้างสูง มีจุดที่น่าสังเกต คือ มีการย้ายเข้าย้ายออกช่วงที่จะมีการเลือกตั้ง ไม่ว่าจะเป็นการเลือก นายกเทศมนตรี สมาชิกสภา

#### ๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ในพื้นที่ของเทศบาลส่วนมากเป็นพื้นที่สำหรับการเพาะปลูก ที่อยู่อาศัย ร้านค้า สถานประกอบการ ตามลำดับ และมีพื้นที่เพียงเล็กน้อยที่เป็นพื้นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ได้แก่ ดิน น้ำ ต้นไม้ อากาศที่ไม่มีมลพิษ พื้นที่ส่วนมากเป็นของประชาชน เอกชน ปัญหาด้านขยะมูลฝอยมีจำนวนมากขึ้น เนื่องจากมีการขยายที่อยู่อาศัยในแต่ละชุมชน

### ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

- การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลปะลู่ แบบองค์รวม มีดังนี้

๑. จุดแข็ง

๑. ประชาชนรักสันติ มีความสามัคคี อยู่อย่างเอื้ออาทร และยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย โดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมาจากการเลือกตั้ง มีอิสระและมีอำนาจในการบริหารและในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. มีทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่อุดมสมบูรณ์
๔. มีแหล่งผลิต และการออกแบบเครื่องแต่งกายมุสลิม และได้รับการสนับสนุนที่ดี

๒. จุดอ่อน

๑. ขาดความรู้ในด้านการจัดการผลิตและแปรรูปสินค้า OTOP
๒. ชุมชนยังไม่นิยมใช้ผลิตภัณฑ์สินค้า OTOP
๓. ข้าราชการต้องปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัย
๔. ประชาชนขาดการศึกษา ขาดความรู้ในด้านการดูแลสุขภาพและการบริหารจัดการกลุ่ม ความกระตือรือร้นที่จะหาอาชีพเสริม และขาดความตระหนักในการพัฒนาตนเอง ชุมชนและสังคม

๓. โอกาส

๑. เป็นเทศบาลห่างจากประเทศเพื่อนบ้านเพียง ๑๗ กิโลเมตร
๒. มีกลุ่มอาชีพและองค์กรประชาชนหลากหลาย สามารถจัดตั้งเป็นเครือข่ายทางสังคมได้เป็นอย่างดี
๓. ภาพลักษณ์การบริหารท้องถิ่นที่ดีขึ้น
๔. ประชาชนให้ความร่วมมือกับเทศบาลมากขึ้น

๔. ข้อจำกัด

๑. ภาพลักษณ์ความไม่สงบเรียบร้อยในพื้นที่/ความมั่งคั่งและพื้นที่ที่มีความเสี่ยง
๒. ขาดการพัฒนา ส่งเสริมด้านกีฬา และการส่งเสริมระบบสุขภาพที่ดีพอ
๔. ความไม่ต่อเนื่องของผู้นำชุมชนหรือผู้บริหาร
๕. สภาพเศรษฐกิจในครัวเรือนไม่เพียงพอ ทำให้อพยพแรงงานออกนอกพื้นที่
๖. ขาดแคลนเงินทุนในการพัฒนา

วิสัยทัศน์ “ปะลูน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็งยั่งยืน”

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - ๑.๑ บุกเบิก สร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ
  - ๑.๒ สร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค
  - ๑.๓ จัดทำผังเมืองรวมจังหวัด ผังเมือง และผังตำบล
  - ๑.๔ พัฒนาและปรับปรุงระบบจราจร
  - ๑.๕ จัดให้มีไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - ๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้กับประชาชนในท้องถิ่น
  - ๒.๒ ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม



- ๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาทั้งใน นอกระบบและตามอัธยาศัย โดยสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษา
- ๒.๔ ส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด
- ๒.๕ ส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย การกีฬา และนันทนาการ
- ๒.๖ ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนการพัฒนาด้านการสาธารณสุข
- ๒.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ ดังนี้
  - ๓.๑ ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชน เกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบบประชาธิปไตย
  - ๓.๒ พัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดจนถึงการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
  - ๓.๓ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
  - ๓.๔ ส่งเสริมให้ผู้นำศาสนาเข้ามามีบทบาทและศักยภาพในการแก้ปัญหาความมั่นคง
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ และการท่องเที่ยว มีภารกิจ ดังนี้
  - ๔.๑ ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่น และเมืองชายแดน เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
  - ๔.๒ ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชน และผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น
  - ๔.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
  - ๔.๔ พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
  - ๔.๕ ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ ดังนี้
  - ๕.๑ อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนในชุมชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๕.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง
  - ๕.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน
๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ ดังนี้
  - ๖.๑ ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
  - ๖.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น และปราชญ์บุคคล
  - ๖.๓ เสริมสร้างทำนุบำรุงศาสนา ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
  - ๖.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ของเด็ก เยาวชน และประชาชน
๗. ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล มีภารกิจ ดังนี้
  - ๗.๑ พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร
  - ๗.๒ พัฒนาปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนถึงสถานที่ในการปฏิบัติงาน
  - ๗.๓ พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

- ๗.๔ ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- ๗.๕ ส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน
- ๗.๖ พัฒนาส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานขององค์กร เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

#### เป้าประสงค์การพัฒนา

๑. ระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ระบบจราจรและผังเมืองชุมชนมีคุณภาพได้มาตรฐาน
๒. ประชาชนมีอาชีพ รายได้ที่มั่นคง บริการด้านสวัสดิการสังคม การศึกษา ตลอดทั้งการปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดมีประสิทธิภาพ การกีฬา นันทนาการ และการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง
๓. ประชาชนมีส่วนร่วมตามระบอบประชาธิปไตย มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดถึงการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีประสิทธิภาพ
๔. ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุน ผลิตภัณฑ์ชุมชนอย่างมั่นคงและยั่งยืนสู่ประชาคมอาเซียนและยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
๕. มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ปรับปรุงภูมิทัศน์ ระบบการจัดการขยะ น้ำเสีย สิ่งปฏิกูลและการใช้พลังงานอย่างยั่งยืน
๖. สืบสานประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และทำนุบำรุงศาสนา ให้คงอยู่สืบไป และพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
๗. การบริหารจัดการองค์กรมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

#### ๖. การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลดำเนินการ

เทศบาลตำบลปลูสุ วิเคราะห์ศักยภาพขององค์กรแล้ว เห็นว่าการกิจหลักและการกิจรองที่จะต้องดำเนินการมีดังนี้

##### ๖.๑ การกิจหลัก

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการ ระบบจราจร ผังตำบล และผังเมืองรวมจังหวัด
๒. อนุรักษ์ ฟื้นฟู และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการปรับปรุงภูมิทัศน์ การกำจัดขยะ สิ่งปฏิกูล บำบัดน้ำเสีย และการใช้พลังงานทดแทน
๓. อนุรักษ์ ฟื้นฟู จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม โบราณวัตถุ โบราณสถาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทุนบำรุงศาสนา และพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

##### ๖.๒ การกิจรอง

๑. ส่งเสริมอาชีพ งานสวัสดิการสังคม การจัดการศึกษา การปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด กีฬา นันทนาการ และการสาธารณสุข ตลอดทั้งการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๒. ส่งเสริมประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น

๓. ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุน เมืองชายแดน การท่องเที่ยว เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ตลอดจนทั้งสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชน โครงการตามแนวพระราชดำริ และหลักเศรษฐกิจพอเพียง
๔. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลปะลुरु อำเภอสุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา เป็นเทศบาลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก และ ๖ กอง ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้ เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานจดทะเบียนพาณิชย์

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- งานทะเบียนราษฎร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบตดลอง - ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานผลประโยชน์
- งานแผนที่ภาษี

๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุม

อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานธุรการ
- งานวิศวกรรม

๓.๒ ฝ่ายโยธา

- งานสาธารณูปโภค
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
- งานสวนสาธารณะ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานธุรการ
- งานสุขาภิบาล อนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด

๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานธุรการ
- งานสัตวแพทย์

๕. กองวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และประเมินผลตามแผนทุกระดับ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง จัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาและกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาเทศบาล ๕ ปี และแผนพัฒนาประจำปี งานร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ งานส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วม รวมไปถึงการเผยแพร่ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารของการบริหารงานเทศบาล งานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานนิติการ

๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

- งานบริการข้อมูลข่าวสารของท้องถิ่น

## ๖. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานงบประมาณ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพงาน กิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานห้องสมุด งานการศึกษาปฐมวัย งานศึกษานิเทศก์ งานโรงเรียน งานบริหารวิชาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น

### ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานบริหารการศึกษา
- งานสันนทาการ
- งานธุรการ

### ๖.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิการและสังคม

## ๗. กองการประปา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้ง ประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณรายได้ รายจ่าย การบัญชี การพัสดุ การวางแผน ปรับปรุงในข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น

### ๗.๑ ฝ่ายบริหารกิจการประปา

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี
- งานผลิตและบริการ

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๓๗ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๖ อัตรา (งบถ่ายโอน) ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา (งบถ่ายโอน) และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๖ อัตรา (งบถ่ายโอน ๑ อัตรา) รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคคลทั้งสิ้น จำนวน ๘๕ อัตรา แต่เนื่องจากเทศบาลมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้ บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้าง อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลปลู้งิ้วดง เทศบาลตำบลปลู้งิ้วดงมีภารกิจ อำนาจ หน้าที่ที่ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น</p> <p><b>๑.สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</li> <li>- งานเทศกิจ</li> </ul> <p><b>๒.กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผลประโยชน์</li> <li>- งานแผนที่ภาษี</li> </ul> <p><b>๓.กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> </ul> <p>๓.๒ ฝ่ายโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul>	<p>นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น</p> <p><b>๑.สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานจดทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</li> </ul> <p><b>๒.กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผลประโยชน์</li> <li>- งานแผนที่ภาษี</li> </ul> <p><b>๓.กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> </ul> <p>๓.๒ ฝ่ายโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานสุขาภิบาลและอนามัย ฯ</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> <p><b>๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>๕.กองวิชาการและแผนงาน</b></p> <p><b>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานนิติการ</li> </ul> <p><b>๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริการข้อมูลข่าวสารของท้องถิ่น</li> <li>- งานสวัสดิการและสังคม</li> </ul> <p><b>๖.กองการศึกษา</b></p> <p><b>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานสันทนการ</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>๖.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสวัสดิการและสังคม</li> </ul> <p><b>๗.กองการประปา</b></p> <p><b>๗.๑ ฝ่ายบริหารกิจการประปา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานผลิตและบริการ</li> </ul>	<p><b>๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานสุขาภิบาลและอนามัย ฯ</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> <p><b>๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานสัตวแพทย์</li> </ul> <p><b>๕.กองวิชาการและแผนงาน</b></p> <p><b>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานนิติการ</li> </ul> <p><b>๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริการข้อมูลข่าวสารของท้องถิ่น</li> <li>- งานสวัสดิการและสังคม</li> </ul> <p><b>๖.กองการศึกษา</b></p> <p><b>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานสันทนการ</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>๖.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสวัสดิการและสังคม</li> </ul> <p><b>๗.กองการประปา</b></p> <p><b>๗.๑ ฝ่ายบริหารกิจการประปา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานผลิตและบริการ</li> </ul>	

๘.๒ เทศบาลตำบลปะลู่ ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในอนาคตในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่าง ๆ โดยนำข้อมูลมาประกอบการวิเคราะห์ดังต่อไปนี้

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

## เทศบาลตำบลปะลู่ อำเภอสุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>								
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๗	คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕				
	<b>ฝ่ายปกครอง</b>								
๘	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๑๒	คนงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	<b>๒. กองคลัง (๐๔)</b>								
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>								
๑๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ปรับปรุงตำแหน่ง
๑๗	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)		-	-	๑	-	-	+๑	ปรับปรุงตำแหน่ง
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	เกษียณอายุราชการ
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๑๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายพัฒนารายได้</b>								
๒๐	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	-	-	-๑	-	ลาออกจากราชการ
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๒๓	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง(๒)
	<b>๓. กองช่าง (๐๕)</b>								
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<b>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b>								
๒๕	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๒๘	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>ฝ่ายโยธา</b>								
๒๙	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๓๐	นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๓๑	คนงานทั่วไป	๔	๖	๖	๖	+๒	-	-	
	<b>๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
๓๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายบริหารสาธารณสุข</b>								
๓๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๔	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)		๑	๑	๑	+๑			เกลี้ยตำแหน่ง
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๓๕	คนงานทั่วไป	๓	๕	๕	๕	+๒	-	-	ว่าง (๑)
	<b>ฝ่ายบริการสาธารณสุข</b>								
๓๖	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๖.กองวิชาการและแผนงาน (๐๗)</b>								
๓๘	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>								
๓๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</b>								
๔๑	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๔๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๕.กองการศึกษา (๐๘)</b>								
๔๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>ฝ่ายบริหารการศึกษา</b>								
๔๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๔๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกตา</b>								
๔๗	ครู (คศ.๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๘	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรมจัดสรร
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอ้อาลัย</b>								
๕๐	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	รอกกรมจัดสรร
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒				
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</b>								
๕๔	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๕๕	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>กองการประปา (๐๙)</b>								
๕๖	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>ฝ่ายบริหารกิจการประปา</b>								
๕๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารกิจการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	เกลี้ยตำแหน่ง
๕๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	เจ้าพนักงานการประปาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๖๑	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๘๓</b>	<b>๘๗</b>	<b>๘๗</b>	<b>๘๕</b>	<b>+๕,-๑</b>	<b>-</b>	<b>+๑,-๓</b>	

สมรรถนะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล  
ตำบลลาดหญ้า

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ							
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓								
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๕๘,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๕๒๐	๑๕,๘๘๐	๑๕,๕๘๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๓	๖๕๘,๕๖๐			
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๕๓,๙๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๔๕๓,๙๔๐	ว่างเต็ม
๓	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๖๗๒,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๖๗๒,๖๐๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๖,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๔๖๖,๘๐๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	๑	๒๐๓,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๐๓,๒๘๐	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๓๐๒,๒๘๐	
๗	พนักงานจ้าง คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๕๔๐,๐๐๐	
๘	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๗๒,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๔๗๒,๔๔๐	
๙	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	๑	๑	๓๑๔,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๓๑๔,๑๖๐	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๒๙๘,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๙๘,๕๖๐	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเต็ม
๑๒	พนักงานจ้าง คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๗	๗	๗๕๖,๐๐๐	๗	๗	๗	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๗๕๖,๐๐๐	
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๐๘,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๕๐๘,๘๐๐	
๑๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๔๑๓,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๔๑๓,๖๐๐	ว่างเต็ม
๑๕	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชง.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง
๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑	๑	๑๕๙,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๕๙,๕๒๐	ปรับปรุงตำแหน่ง
๑๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ชง.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง
๑๘	ผู้ช่วยประจำ	ตจ.ประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก ๖๓
๑๙	พนักงานจ้าง คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	รวม	จำนวนหน้า			จำนวนหน้า			จำนวนหน้า				
							จำนวน (คน)	จำนวน	รวม	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		๒๕๖๑
	ฝ่ายพัฒนารายได้																
๑๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานกรคลัง)	ต้น	๑		๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๐๐	ว่างเต็ม
๒๐	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑		๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเต็ม
๒๑	ลูกจ้างประจำ	ลจ.ประจำ	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก ๖๒
	พนักงานจ้าง																
๒๒	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๓		๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
๒๓	ช่าง																
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑		๔๒๔,๒๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๔๓๖,๒๐๐	๔๓๖,๒๐๐	๔๒๔,๒๐๐	
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑		๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๑๑,๖๐๐	ว่างเต็ม
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑		๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๒๙๗,๙๐๐	
๒๗	ลูกจ้างประจำ	ลจ.ประจำ	๑		๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑		๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๓๐๕,๓๔๐	๓๐๕,๓๔๐	๒๙๗,๙๐๐	
๒๙	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑		๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเต็ม
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่างและสิ่งแวดล้อม	(ทั่วไป)	๘		๘๖๔,๐๐๐	๘	๘	-	-	-	-	-	-	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	
๓๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑		๖๑๐,๙๒๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๖๒๔,๒๔๐	๖๒๔,๒๔๐	๖๑๐,๙๒๐	
๓๒	ผู้อำนวยการสาธารณสุข	ต้น	๑		๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๑๑,๖๐๐	ว่างเต็ม
๓๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑		๒๒๖,๐๘๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๓๘,๐๘๐	๒๓๘,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	
๓๔	พนักงานจ้าง																
๓๕	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๕		๕๕๐,๐๐๐	๕	๕	-	-	-	-	-	-	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐	
๓๖	ผู้อำนวยการสาธารณสุข	ต้น	๑		๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๑๑,๖๐๐	ว่างเต็ม
๓๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ช.ง.	๑		๓๘๐,๒๒๖	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๙๑,๓๘๖	๓๙๑,๓๘๖	๓๘๐,๒๒๖	

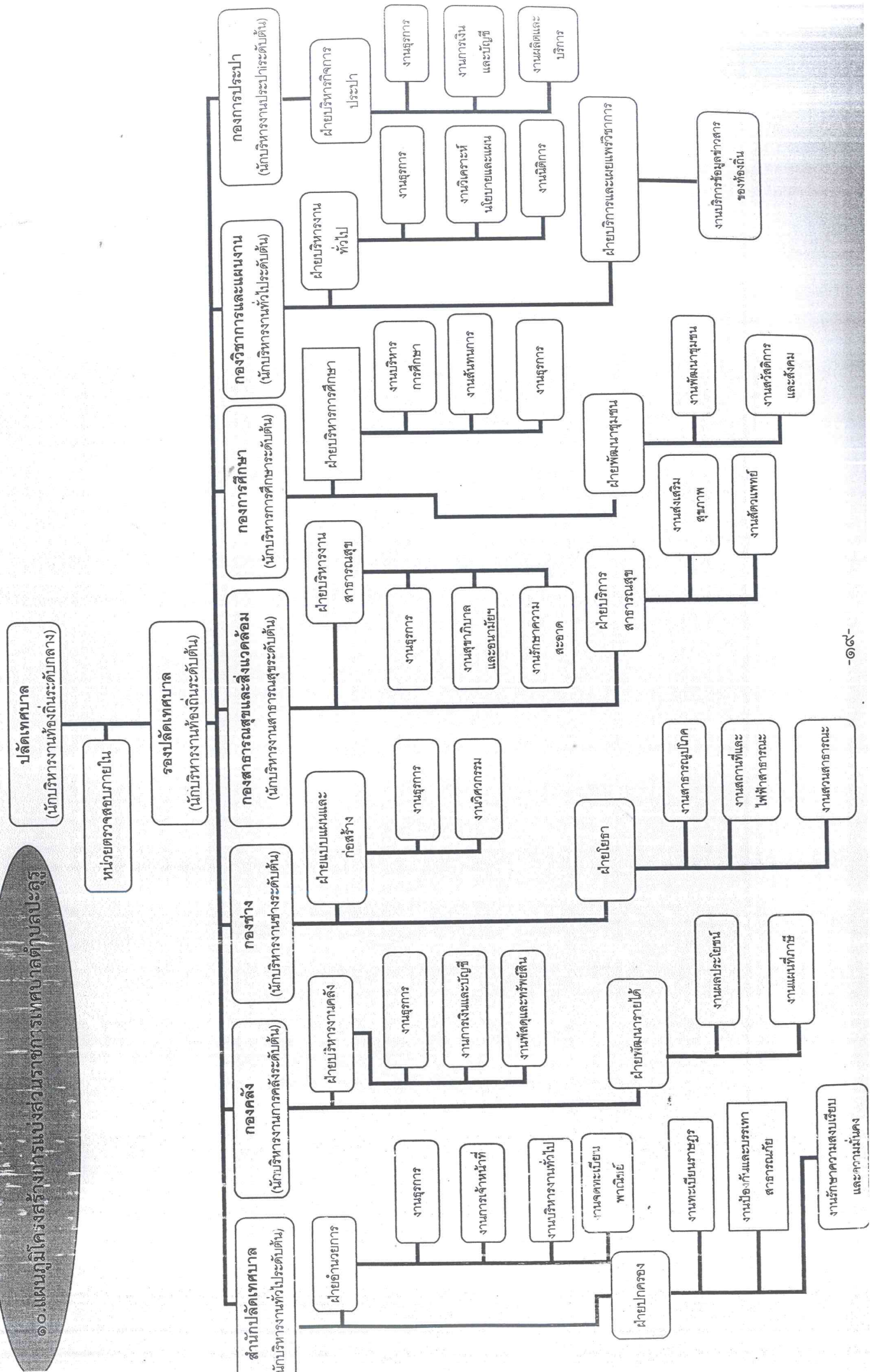
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
																			๒๕๖๑	๒๕๖๒
	กองวิชาการและแผนงาน																			
๓๖	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑		๕๖๔,๙๖๐	๑		๑												
	ผู้อำนวยการงานทั่วไป																			
๓๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑		๔๖๒,๐๐๐	๑		๑												
๓๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑		๒๒๒,๒๔๐	๑		๑												
	ผู้อำนวยการและเผยแพร่วิชาการ																			
๓๙	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑		๔๖๐,๓๒๐	๑		๑												
	พนักงานจ้าง																			
๔๐	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑		๑๐๘,๐๐๐	๑		๑												
	กองการศึกษา																			
๔๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑		๔๓๕,๖๐๐	๑		๑												
	ผู้อำนวยการการศึกษา																			
๔๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑		๕๑๑,๕๖๐	๑		๑												
๔๓	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑		๑๙๙,๒๐๐	๑		๑												
	พนักงานจ้าง																			
๔๔	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑		๑๐๘,๐๐๐	๑		๑												
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโศภิตา																			
๔๕	ครู	ศ.๒	๒		-	๒		๒												
๔๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	(ครูผู้ช่วย)	๑		-	๑		๑												
	พนักงานจ้าง																			
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	๒		-	๒		๒												
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอ้อถอย																			
๔๘	ครู	(ศ.๒)	๑		-	๑		๑												
๔๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	(ครูผู้ช่วย)	๒		-	๒		๒												
	พนักงานจ้าง																			
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	๒		-	๒		๒												
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑		๑๐๘,๐๐๐	๑		๑												
	ฝ่ายพัฒนาชุมชน																			
๕๒	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑		๒๙๓,๖๔๐	๑		๑												

ที่	ชื่อสถานที่	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
																			๒๕๖๑	๒๕๖๒
	พนักงานจ้าง																			
๕๓	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
	กองการพยาบาล																			
๕๔	ผู้อำนวยการกองการพยาบาล (นักบริหารงานประจำ)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๔๓๕,๖๐๐	ว่างเต็ม
	ฝ่ายบริหารเวชภัณฑ์																			
๕๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารเวชภัณฑ์ (นักบริหารงานประจำ)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๑๑,๖๐๐	ว่างเต็ม
๕๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๕๙,๕๒๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๕๙,๕๒๐	๑๕๙,๕๒๐	๑๕๙,๕๒๐	
๕๗	เจ้าพนักงานพยาบาล	ขง.	๑	๑	๒๙๗,๒๔๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๙๗,๒๔๐	๒๙๗,๒๔๐	๒๙๗,๒๔๐	
	พนักงานจ้าง																			
๕๘	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
	รวม		๘๕	๖๕	๑๘,๕๕๑,๑๖๖	๘๗	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๘,๕๕๑,๑๖๖	๑๘,๕๕๑,๑๖๖	๑๘,๕๕๑,๑๖๖	

ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%																				
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																				
งบประมาณรายจ่าย โดยประมาณ																				
คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี																				

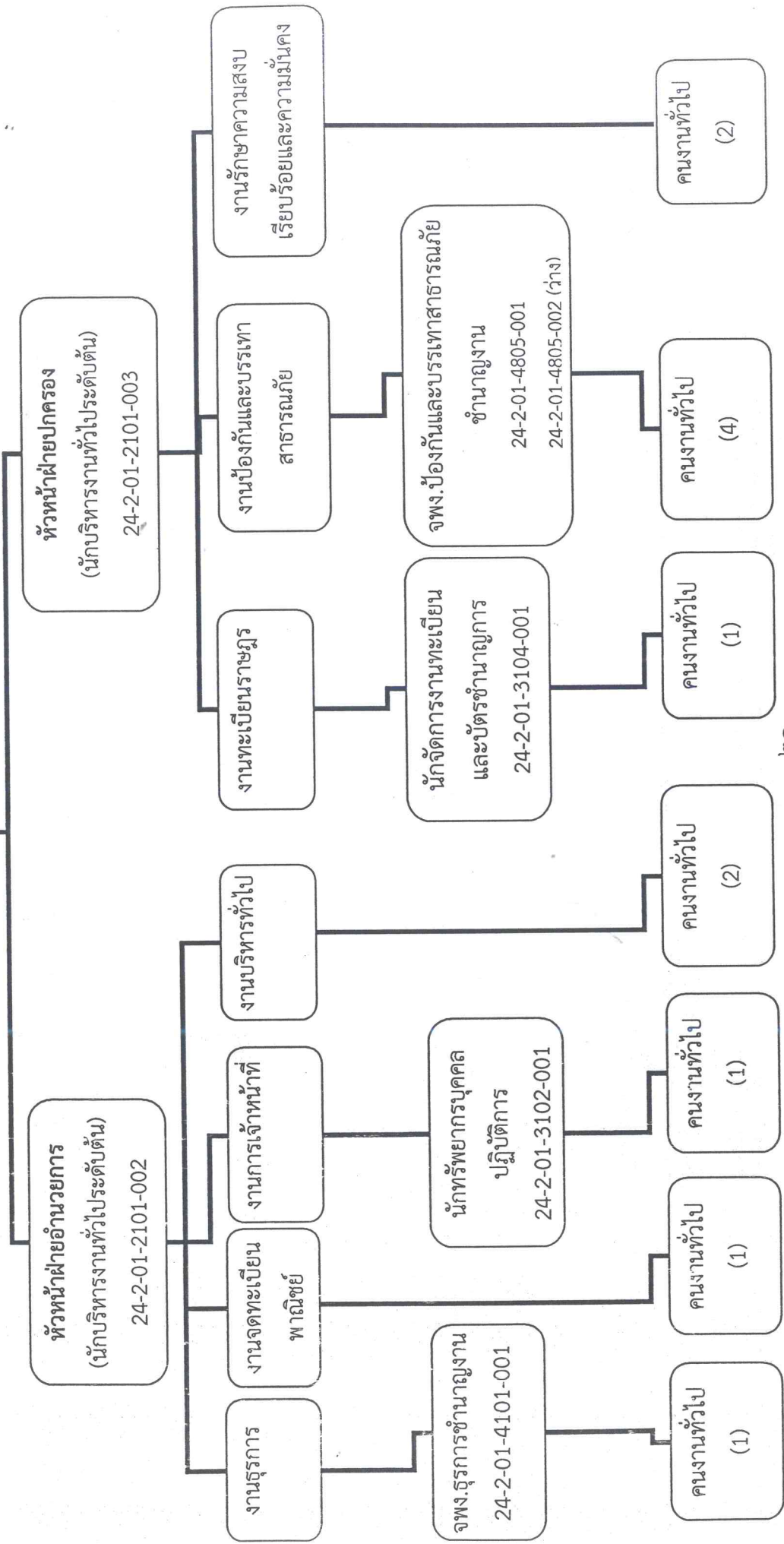
หมายเหตุ  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ = ๖๗,๖๕๖,๐๐๐  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ = ๗๑,๐๗๐,๓๐๐  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ = ๗๑,๑๗๗,๐๐๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลปะลิว



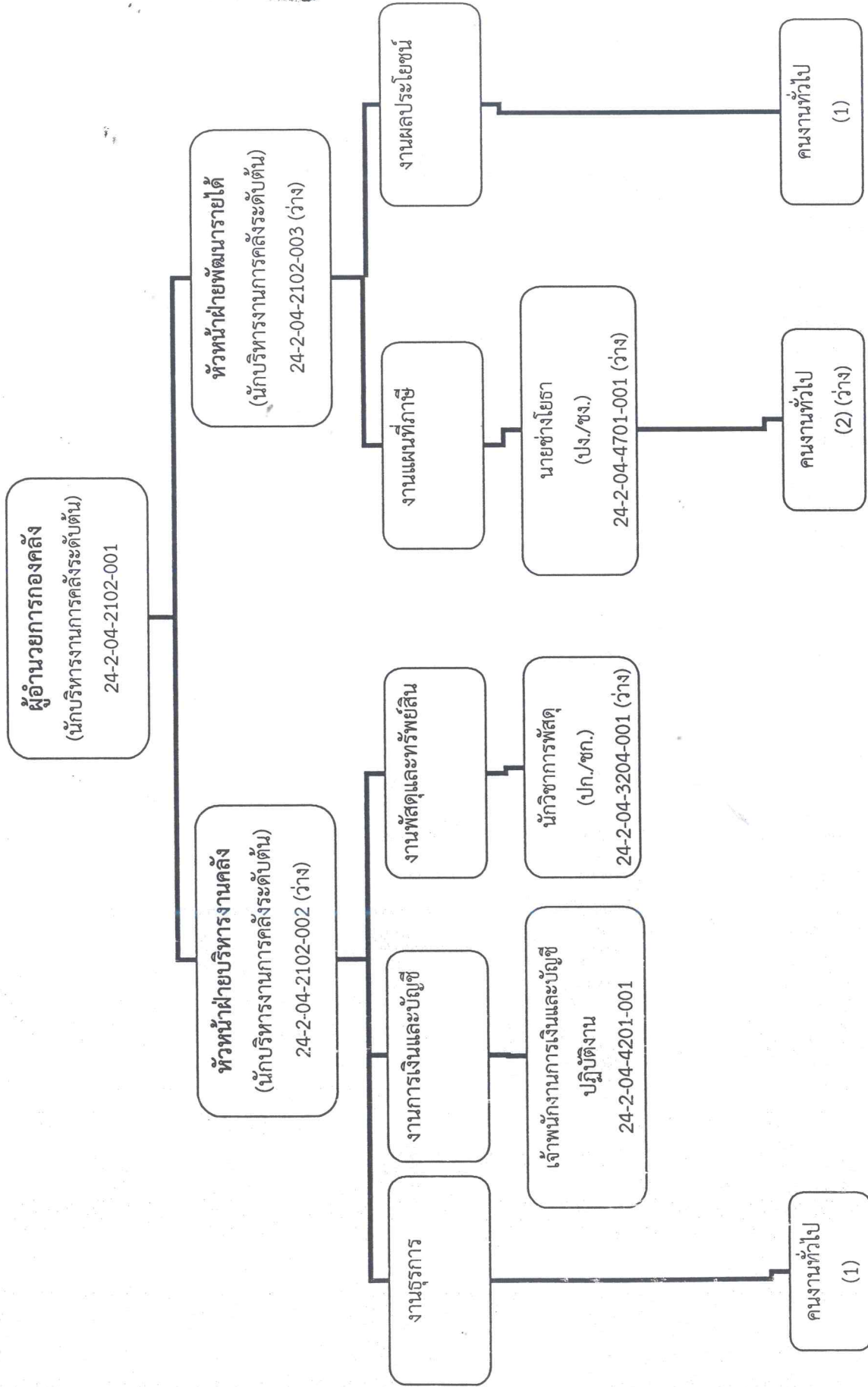
โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)  
24-2-01-2101-001

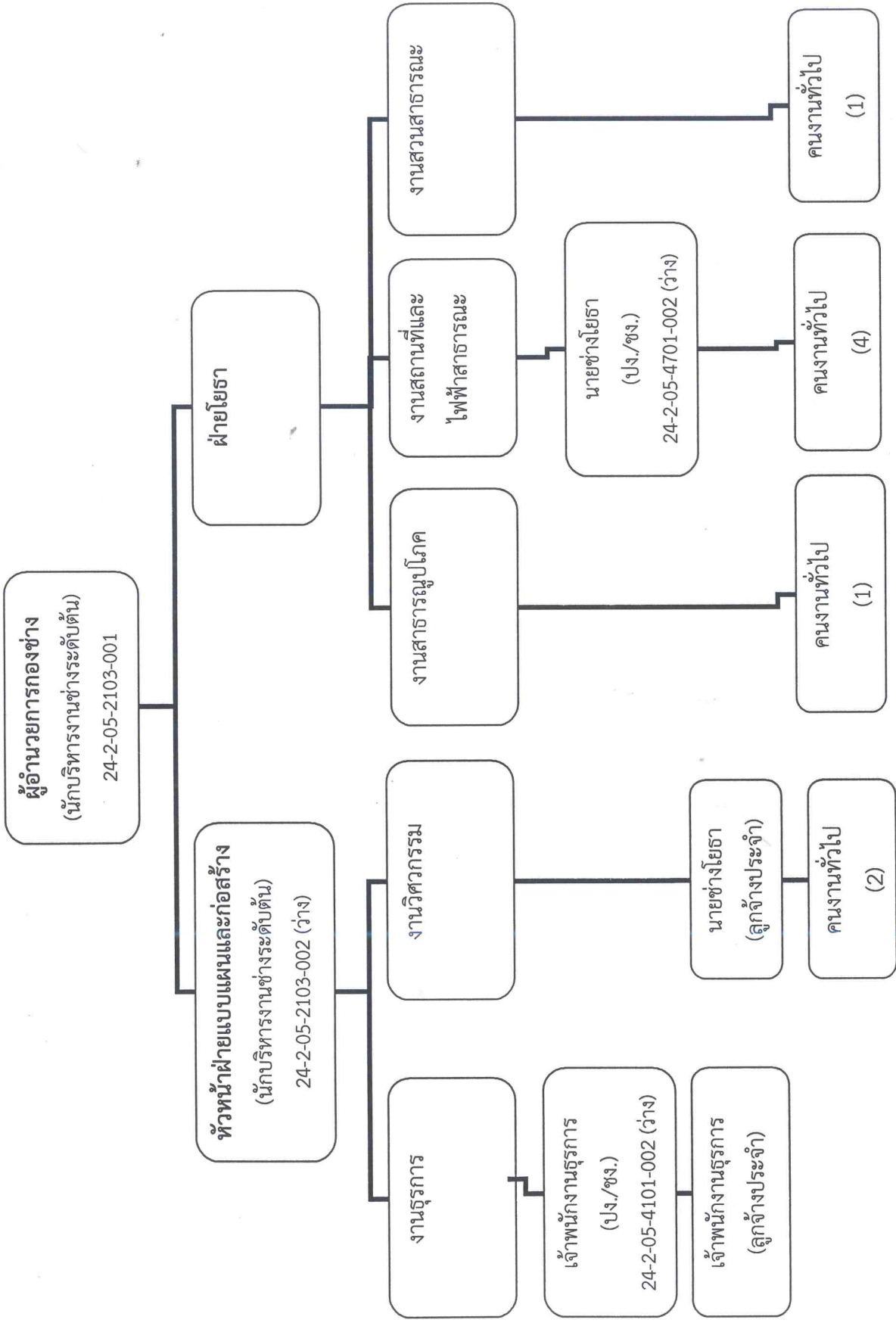




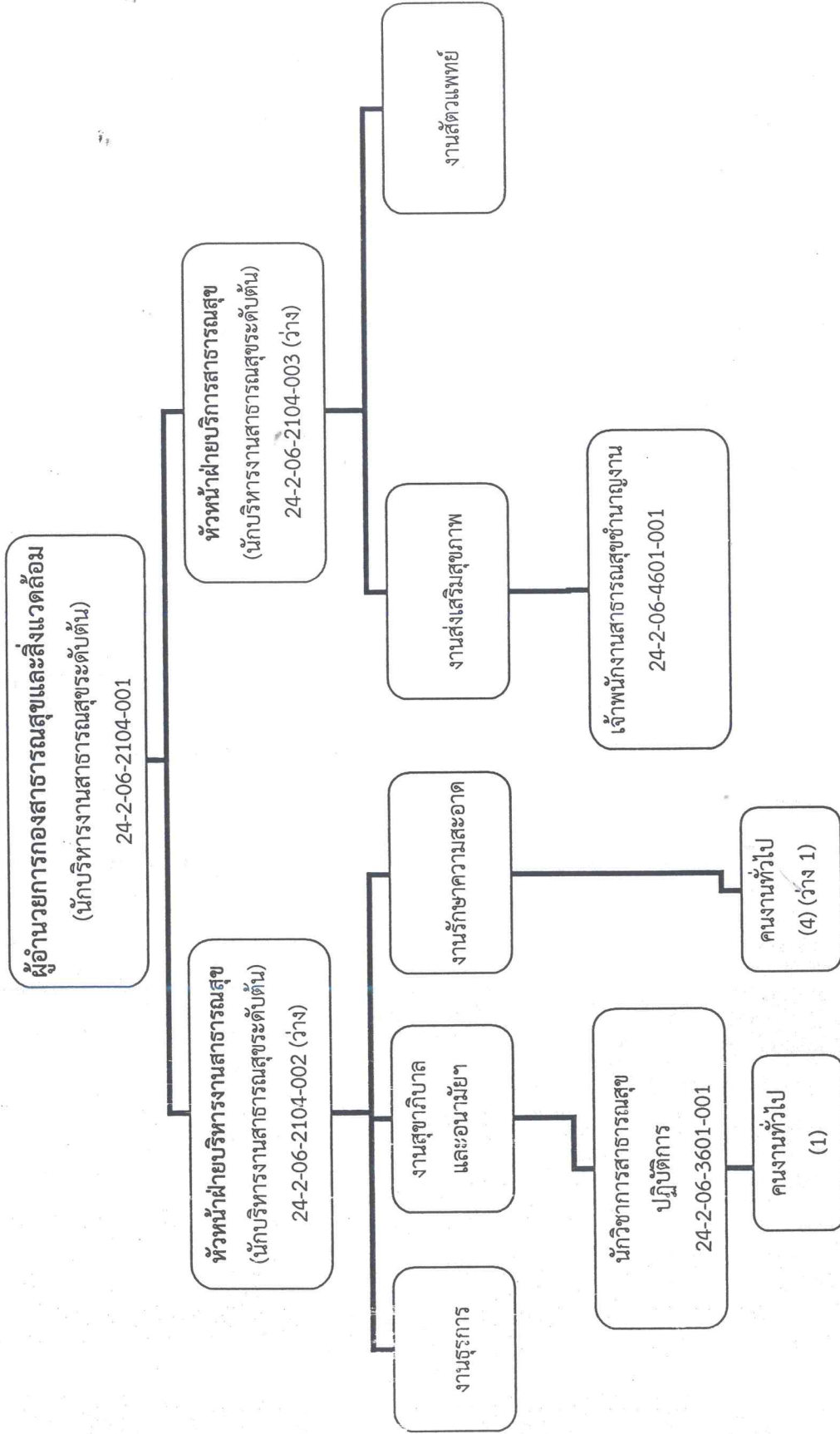
# โครงสร้างของกองคลัง



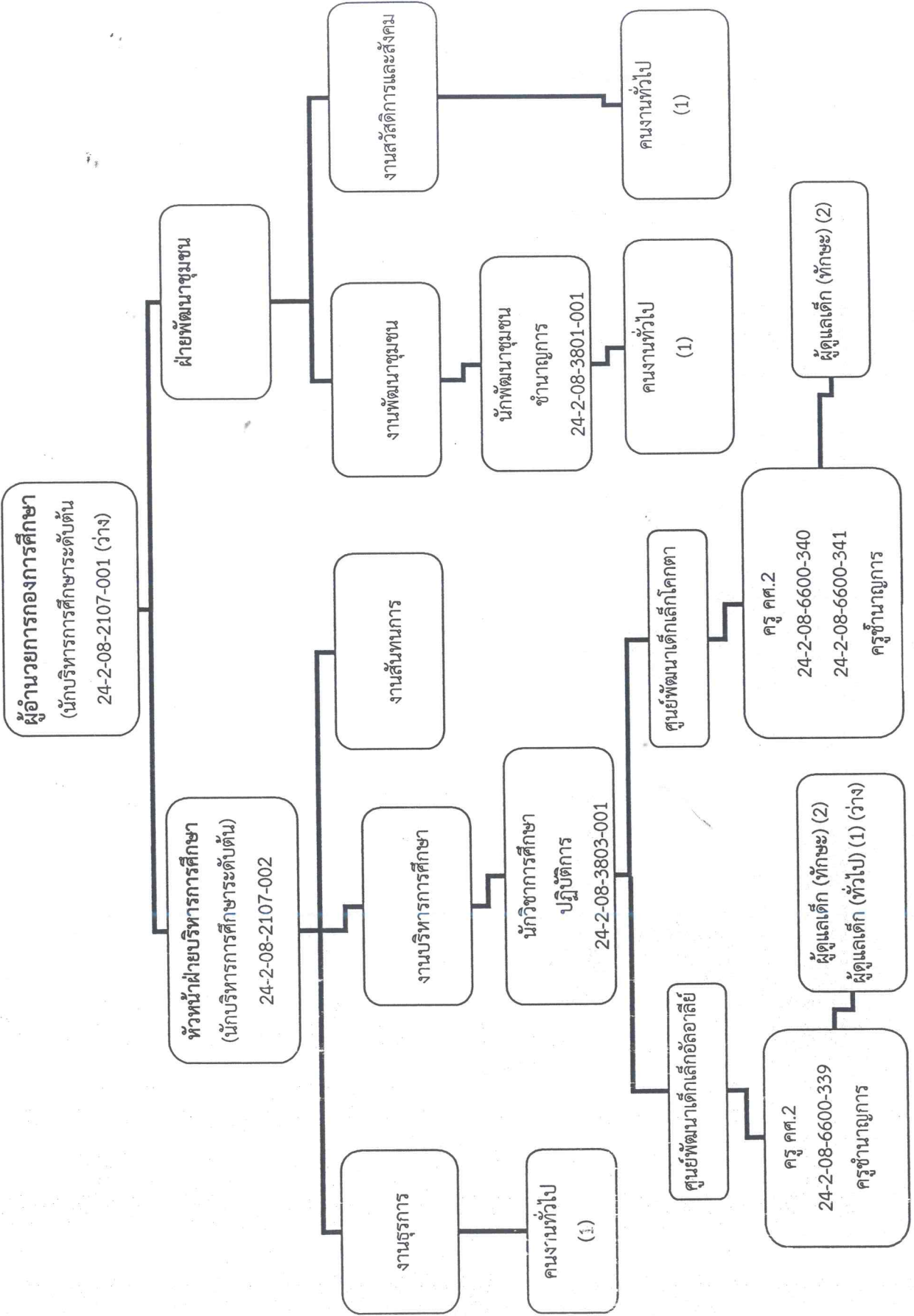
โครงสร้างของกองช่าง



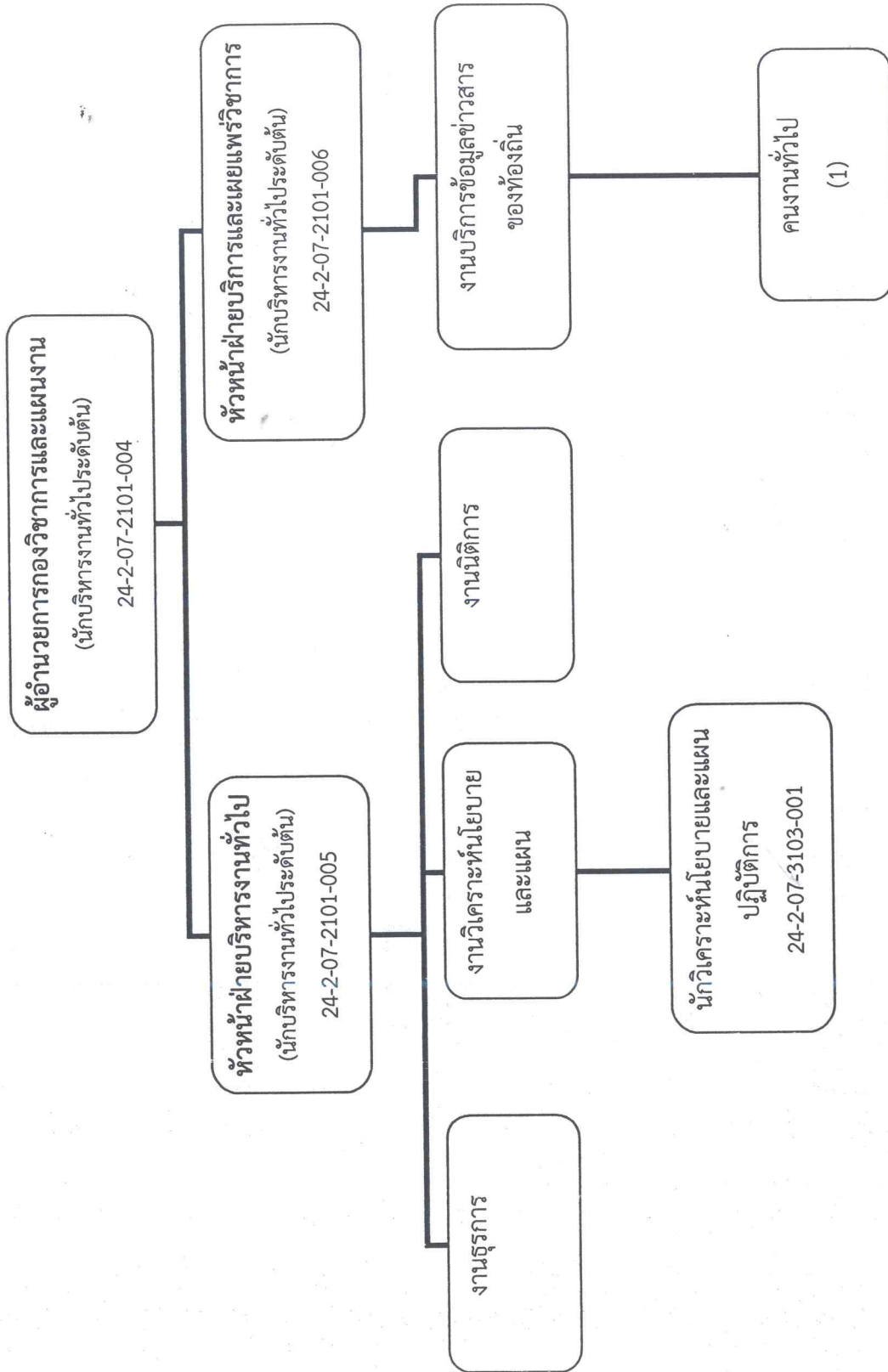
# โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



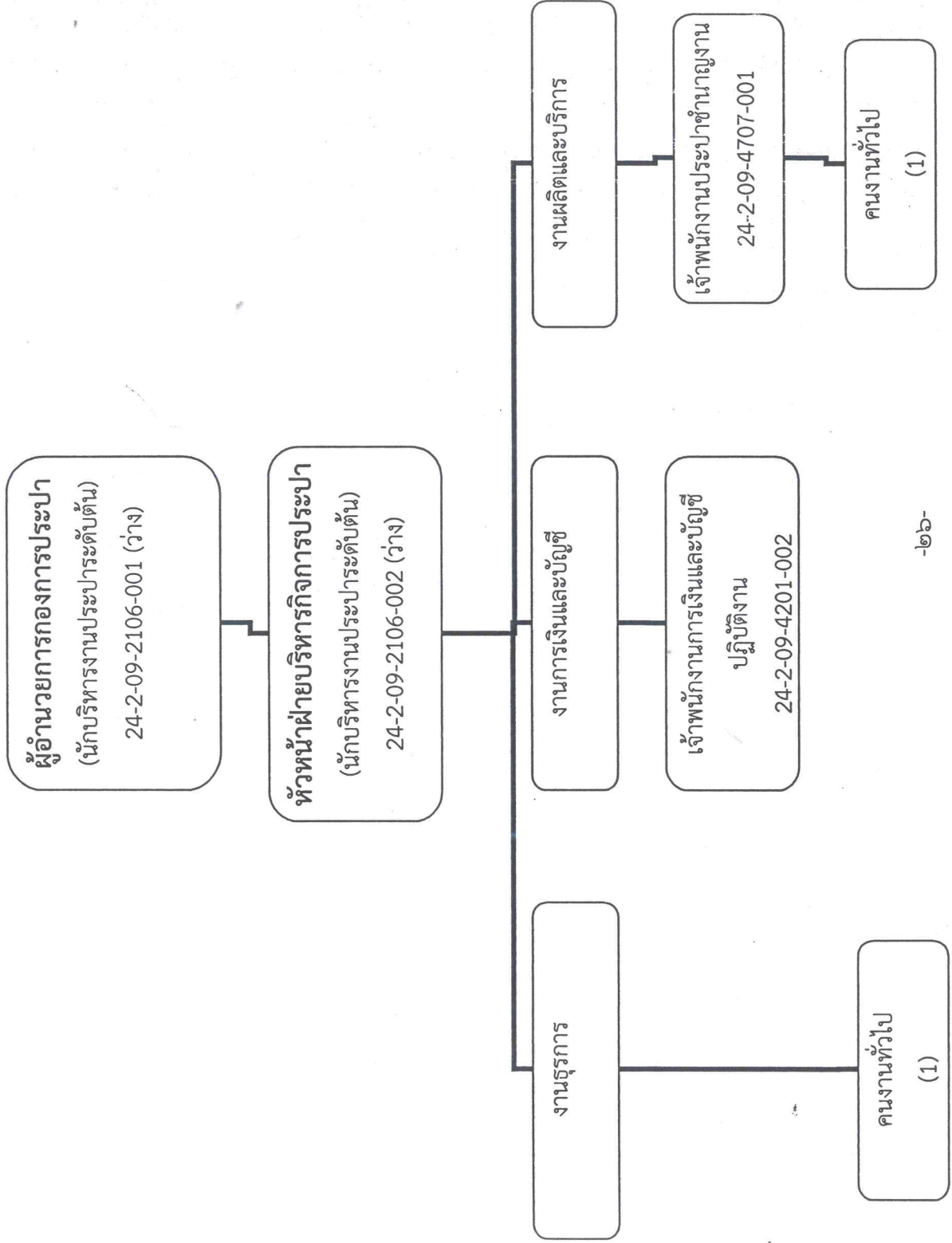
โครงสร้างของกองการศึกษา



# โครงสร้างของกองวิชาการและแผนงาน



โครงสร้างของกองการประปา



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าถึงใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายอุสมาน นาคสง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕๓,๙๖๐ (๓๗,๘๓๐x๑๒)	๘๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๑๒๖,๖๐๐ (๑๐,๐๕๐x๑๒)	๖๕๘,๕๖๐
๒	-	-	๒๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๕๐ (๓๕,๘๕๐x๑๒)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๗,๙๕๐
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>												
๓	นางณัฐกัญญา ศรีสุวรรณ	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๐๒,๐๕๐ (๕๐,๑๗๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๒๘,๕๖๐ (๒,๓๘๐x๑๒)	๖๘๒,๖๐๐
<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>												
๔	นางสิริพร จันทวิชัย	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๖,๔๘๐ (๕๕๐x๑๒)	๖๖๖,๘๐๐
๕	นางสาวดิษฐ์ ทับคำ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๕๐x๑๒)	-	-	๒๐๓,๒๘๐
๖	นางสาวอรุณี ออแซ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐x๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๘๐
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๗	นางกัญญาภัค บัวคง	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘	นายอนกฤต ธรรมละโว	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	นางสาวอภิญา ชูกรณ	ปวช.(พาณิชยกรรม)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นายคัมแปลง แก้วทนาย	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายสกล หะยั้ง	ปวส.(ช่างยนต์)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>ฝ่ายปกครอง</b>												
๑๒	นายเนติกร อินน้อย	นิติศาสตรบัณฑิต	๒๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๒,๖๕๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๓๑,๘๐๐ (๒,๖๕๐x๑๒)	๖๗๒,๕๕๐
๑๓	นางสุพิชา ทองไกร	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๒๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๑๑,๖๕๐ (๒๕,๙๗๐x๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๕๐
๑๔	นายณพนธ์ จุลเทพ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๔-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๔-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๙๑,๒๕๐ (๒๔,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๕๐
๑๕	-	-	๒๔-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง.	๒๔-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง.	๒๘๗,๙๐๐ [(๘,๗๕๐+๕๐,๙๐๐)/๒]x๑๒	-	-	๒๘๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้าง											
๑๖	นางณิชา รัตนฤทธิ	ครุศาสตรบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายณัฐ ยูโซะ	อนุปริญญาสังคมศาสตร์	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายวิโรจน์ อาดละ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายดิเรก อธิ	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายรอยะ ดอละ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายอภิรักษ์ อาว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นางมะนาเช อารอมะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นางสุนีย์ แป้นเขียว	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๕๕,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๔๘๐ (๒,๐๔๐x๑๒)	-	๕๐๘,๘๐๐
๒๔	นางประจักษ์		๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ [(๑๕,๕๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒]x๑๒	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๑,๖๐๐
๒๕	นางจินดา ช่วยนิยม	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	-	-	๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ [(๘,๗๔๐+๔๕,๕๘๐)/๒]x๑๒	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๖	นางจันทิมา ช่วยนิยม	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๕๔๗x๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๔๐
พนักงานจ้าง												
๒๗	นางช่อลิษา ทะยี่สุ่ม	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นางพัชราภรณ์	-	๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ [(๑๕,๕๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒]x๑๒	๔๒,๖๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๖,๒๐๐
๒๙	นางพัชราภรณ์	-	๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ก.	๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ก.	๒๘๗,๘๐๐ [(๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒]x๑๒	-	-	๒๘๗,๘๐๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๓๐	นายรุสตัน หะยีเจ็ง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (การกีฬา)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นายอรอห์ มามะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	-	-	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๓๓	นางมณฑล ทองไกร	ครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิต	๒๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๑๙,๕๖๐ (๑,๖๓๐x๑๒)	๕๒๔,๒๐๐
๓๔	-	-	๒๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ [(๑๕,๕๓๐+๕๐,๑๓๐)/๒]x๑๒	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๑,๖๐๐
๓๕	-	-	๒๔-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้านักงานธุรการ	ปง./ขง.	๒๔-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้านักงานธุรการ	ปง./ขง.	๒๕๗,๙๐๐ [(๘,๗๕๐+๕๐,๙๐๐)/๒]x๑๒	-	-	๒๕๗,๙๐๐
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
๓๖	นายอาทิตย์ บินวาเต็ง	ปวส.(เกษตร)	-	เจ้านักงานธุรการ	ลจ.ประจำ	-	เจ้านักงานธุรการ	ลจ.ประจำ	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๓๗	-	-	๒๔-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๒๔-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๒๕๗,๙๐๐ [(๘,๗๕๐+๕๐,๙๐๐)/๒]x๑๒	-	-	๒๕๗,๙๐๐
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
๓๘	นายศักดิ์ดา ตือรอโอะ	ปวส.(ก่อสร้าง)	-	นายช่างโยธา	ลจ.ประจำ	-	นายช่างโยธา	ลจ.ประจำ	๒๑๘,๒๘๐ (๑๘,๑๘๐x๑๒)	-	-	๒๑๘,๒๘๐
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๓๙	น.ส.จินตนา ชันเจริญวัฒน์	ปวส.(การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายตรีเมธี สุขหลง	ปวส.(ช่างเทคนิค สถาปัตยกรรม)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นายบุรุษิชา สิงหะ	อนุปริญญาศิลปศาสตร	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	นางสาวกรรீ ลิ้มมิ่ง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	นายชอุทิศ อุมา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๔	นายยะภา มูตอ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	นายปวีต สมะแฉะ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นายอัครเดช บินบือราเฮง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
เอกสารแนบและสิ่งแนบ												
๔๗	นายสาธิต ฤเลิศ	ศาสตรบัณฑิต	๒๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๒๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๕๓๓,๓๖๐ (๔๔,๒๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๗,๕๖๐ (๓,๑๓๐x๑๒)	๖๑๐,๙๒๐
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข												
๔๘	-	-	๒๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๒๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ [(๑๕,๕๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒]x๑๒	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐
๔๙	นางสาวสุภา วาหะ	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒๔-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๔-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๒๖,๐๘๐ (๑๘,๘๕๐x๑๒)	-	-	๒๒๖,๐๘๐
พนักงานจ้าง												
๕๐	-	-	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นายเกียรติ อติ	-	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๒	นายอัย อานว	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	นางสมใจ อุพัญญู	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๔	นายเกียรติ เจ๊ะดีอรัม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ฝ่ายบริหารสาธารณสุข												
๕๕	-	-	๒๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๒๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ [(๑๕,๕๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒]x๑๒	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐
๕๖	นางซูเวาะห์ สมนธรรมกุล	ศาสตรบัณฑิต	๒๔-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	๒๔-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	๓๕๒,๐๘๐ (๒๙,๓๔๐x๑๒)	-	๒๘,๑๔๖ (๒,๓๕๑.๕๐x๑๒)	๓๘๐,๒๒๖
กองวิชาเวชและแผนงาน												
๕๗	นางอรทัย มรรชนันท์	รัฐศาสตรบัณฑิต มหาบัณฑิต	๒๔-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๔-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๒๘,๓๖๐ (๒,๐๓๐x๑๒)	๕๖๘,๙๖๐

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป											
๔ นายอภิกรม สยามะ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๔-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๕,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๑๔,๗๖๐ (๑,๒๓๐x๑๒)	๔๖๒,๐๐๐
๕ นายอภัยสุภาชะ หะย็อยสมัน	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒๔-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๔-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐x๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
ฝ่ายปฏิบัติการและเผยแพร่วิชาการ											
๖ นางพัชรินทร์ ชุ่มเพ็ญ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๔-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๐,๓๒๐
พนักงานจ้าง											
๑ น.ส.บุร็ลดา หะรอแม	ปวส.(การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
องคกรศึกษา											
๒ -	-	๒๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕,๕๓๐+๕๐,๑๗๐)/๕x๑๒)	๔๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๘,๖๐๐
ฝ่ายบริหารกรศึกษา											
๓ น.ส.อนุชญา สาธายะ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารกรศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารกรศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๓๘,๐๔๐ (๓,๑๗๐x๑๒)	๕๑๑,๕๖๐
๔ นายกริยา สยามะ	วิทยศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)	๒๔-๒-๐๘-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๔-๒-๐๘-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๙๙,๒๐๐ (๑๖,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๒๐๐
พนักงานจ้าง											
๕ นางจุฑามาศ ปัญญาผ่อง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโลกตา											
๖ น.ส.ภกตี นาวิ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๙๖-๒-๐๑๙๖	ครู	(คศ.๑)	๒๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๔๐	ครู	(คศ.๒)	-	-	-	-
๗ น.ส.สุสนิ อานุอาแซ	ครุศาสตรบัณฑิต	๙๖-๒-๐๑๙๗	ครู	(คศ.๑)	๒๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๔๑	ครู	(คศ.๒)	-	-	-	-
๘ -	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-
พนักงานจ้าง											
๖๙ น.ส.บุร็ลดาภาณี กาจิ	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	-	-	-
๗๐ น.ส.ละภียะ นิล๊ะ	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอ้ออ้อย										
๗๑	น.ส.ลาสมะ หะมะ	๙๖-๒-๐๑๐๔	ครู	(คศ.๑)	๒๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๙๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	(คศ.๒)	-	-	-
๗๒	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	(ครูผู้ช่วย)	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	(ครูผู้ช่วย)	-	-	-
๗๓	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	(ครูผู้ช่วย)	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	(ครูผู้ช่วย)	-	-	-
พนักงานจ้าง										
๗๔	น.ส.อัสมาวดี เจ๊ะมะ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	-	-
๗๕	น.ส.อาซียะ อาหะมะ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	-	-
๗๖	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
ฝ่ายพัฒนาชุมชน										
๗๗	นางภัทรวดี แก้วเมฆ	๒๔-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๔-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐x๑๒)	๕,๕๒๐ (๔๖๐x๑๒)	๒๙๓,๖๔๐
พนักงานจ้าง										
๗๘	น.ส.รุสมาวดี หะยีมะเก	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๙	นายอับรอฮิม เจ๊ะเยาะห์	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการประปา										
๘๐	-	๒๔-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา)	ตัน	๒๔-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา)	ตัน	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕,๕๓๐+๕๐,๑๓๐)/๒x๑๒	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๔๕,๖๐๐
ฝ่ายบริหารงานกิจการประปา										
๘๑	-	๒๔-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารกิจการประปา (นักบริหารงานประปา)	ตัน	๒๔-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารกิจการประปา (นักบริหารงานประปา)	ตัน	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕,๕๓๐+๕๐,๑๓๐)/๒x๑๒	๕๒,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๔๔๕,๖๐๐
๘๒	นางสาวพัณณิ อิศมาแอ	๒๔-๒-๐๙-๕๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๒๔-๒-๐๙-๕๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	๒๑,๓๐๐ (๑,๗๗๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๘๓	นายอุตุร สัจจันทร์	๒๔-๒-๐๙-๕๓๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ชง.	๒๔-๒-๐๙-๕๓๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ชง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐x๑๒)	-	๒๙๑,๒๔๐ (๕๐๐x๑๒)
พนักงานจ้าง										
๘๔	นายอานา มะเย็ง	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๕	นายทศพร ประวดี	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คณงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

เทศบาลได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล โดยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล ทุกท่านทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะพัฒนา ภายในช่วงระยะเวลาตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ โดยเป็นไปตามกรอบและแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล และที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เช่น

การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การทัศนศึกษาหรือการดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน

(๑) ด้านความทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน และนโยบายต่างๆของผู้บริหารเทศบาล เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานบัญชี งานช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและบริการประชาชน เช่น การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

ระยะเวลาในการรับการพัฒนาศาสามารถจำแนกออกเป็น ๒ ส่วน

๑. การพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ จำทำการพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ เดือนแรก ของการเข้าปฏิบัติหน้าที่ หรือระหว่างทดลองงาน
๒. การพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ได้ปฏิบัติงานในเทศบาลต่อเนื่องกันมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจะดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ โดยพิจารณาจากผลงานและการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การประเมินผลงานโดยพิจารณาจากองค์ประกอบ
  - ๑.๑ ประมาณงาน
  - ๑.๒ คุณภาพของผลงาน
  - ๑.๓ ความทันเวลา

- ๑.๔ ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิผลของงาน
- ๑.๕ การประหยัดทรัพยากรหรือความคุ้มค่าของผลงาน
๒. การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้
  - ๒.๑ ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน
  - ๒.๒ การรักษาวินัย
  - ๒.๓ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้าง

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล

เทศบาลตำบลปะลู่ ได้ประกาศคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๖. พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่และอุทิศเวลาให้แก่ราชการ
๗. พึงยึดถือหลักคำสอนทางศาสนาตลอดจนยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นและของชาติ
๘. พึงประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ครอบครัว อันจะทำให้ครอบครัวได้รับการปลูกฝังในสิ่งที่ดีและเป็นสมาชิกที่มีคุณภาพของสังคมต่อไป
๙. พึงปรับตัวให้ทันกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วได้เป็นอย่างดี เพื่อพัฒนาตนเองให้ทันเหตุการณ์และยุคสมัย
๑๐. พึงปฏิบัติตนยึดตามแนวพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อสร้างจิตสำนึกในการดำรงตนให้ประพฤติปฏิบัติตนตามครรลองคลองธรรมทั้งในชีวิตประจำวันและหน้าที่ราชการ

\*\*\*\*\*