

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐  
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๕๘



เทศบาลตำบลชะมาย  
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศเทศบาลตำบลชะมาย  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐  
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๕๘

โดยที่ ก.ถ. และ ก.ท. ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซีเป็นระบบ  
แห่งจึงสมควรแก้ไขเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช  
ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘ จึงให้แก้ไขข้อมูลการกำหนดตำแหน่ง  
และระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลชะมาย เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับ  
ตำแหน่งฉบับนี้แทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายประพัฒน์ รักศรีทอง)  
นายกเทศมนตรีตำบลชะมาย

## คำนำ

เทศบาลตำบลชะมายได้มีการปรับปรุงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐) ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) โดยพิจารณาถึงการใช้งบประมาณของเทศบาลให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงบประมาณ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัตกรอบอัตรากำลัง โครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชะมายให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลชะมาย จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติภารกิจของเทศบาลสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลชะมาย

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐  
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๕๘  
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

.....  
สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลชะมาย	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลชะมาย	๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๔๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๔๕

.....

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ, เทศบาล, อบต.) จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลชะมายมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลชะมาย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลชะมาย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช สามารถตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลชะมาย

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลชะมาย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลชะมาย เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจ หน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงาน ที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้ สามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชะมาย ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลชะมายเป็นประธาน เห็นควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลชะมาย ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลชะมาย

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ฯลฯ

### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

#### ๑. สภาพทั่วไปของเทศบาลตำบลชะมาย

##### ๑.๑ ที่ตั้ง

ตำบลชะมาย อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นตำบลหนึ่งในจำนวน ๑๒ ตำบล ของอำเภอทุ่งสง ได้รับการประกาศจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลชะมาย เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ เทศบาลตำบลชะมาย ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙/๙ หมู่ที่ ๖ ตำบลชะมาย อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช อยู่ห่างทิศตะวันตกเฉียงใต้ของจังหวัด ห่างจากที่ทำการอำเภอทุ่งสงประมาณ ๑.๔๐ กิโลเมตร ห่างจากศาลากลางจังหวัดประมาณ ๖๑.๐๐ กิโลเมตร トラประจำเทศบาลตำบลชะมาย เป็นรูปวงกลมล้อมรอบภูเขา คือ เขาelay ซึ่งเดิมเรียกว่าเขาelayหรือเขากelayในปัจจุบัน

#### อาณาเขต

ทิศเหนือ	จดตำบลนาหลวงเสนและตำบลหนองหงส์
ทิศตะวันออก	จดเทศบาลเมืองทุ่งสง และเทศบาลตำบลถ้ำใหญ่
ทิศใต้	จดเทศบาลตำบลทิวัง
ทิศตะวันตก	จดตำบลควนกรดและตำบลหนองหงส์

## ๑.๒ เนื้อที่

เทศบาลตำบลชะมาย มีเนื้อที่ประมาณ ๒๑.๔๒ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๓,๓๘๖ ไร่ ประมาณร้อยละ ๒.๐๗ ของพื้นที่อำเภอทุ่งสง (อำเภอทุ่งสงมีพื้นที่ประมาณ ๘๐๒.๙๗๗ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๕๐๑,๘๖๐.๐๒ ไร่) หรือประมาณร้อยละ ๐.๒๒ ของพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช (จังหวัดนครศรีธรรมราชมีพื้นที่ประมาณ ๙,๙๔๒.๕๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๖,๒๑๔,๐๖๔ ไร่)

## ๑.๓ ภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศของเทศบาลตำบลชะมาย โดยส่วนใหญ่เป็นที่ราบสูงแต่มีบางส่วนที่เป็นที่ราบลุ่ม

## ๑.๔ ภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิอากาศของเทศบาลตำบลชะมาย สามารถแบ่งได้เป็น ๒ ฤดูกาล

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคม - พฤษภาคม เนื่องจากเป็นช่วงฤดูมรสุมและหลังจากสิ้นสุดฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือแล้ว อากาศเริ่มร้อนมีอากาศร้อนที่สุดในเดือนเมษายน และเดือนพฤษภาคม อุณหภูมิเฉลี่ย ๒๗.๔๔ องศาเซลเซียส

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคม - ธันวาคม เป็นช่วงที่ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้พัดปกคลุมประเทศไทย ทำให้มีฝนตกทั่วไป และช่วงฤดูฝนยังมีความกดอากาศต่ำปกคลุมภายใต้เป็นระยะๆ อีกด้วย ดังนั้นจึงทำให้ฝนตกมาก และเนื่องจากจังหวัดนครศรีธรรมราชตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ จึงทำให้ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือที่พัดปกคลุมอ่าวไทยอย่างเต็มที่

**อุณหภูมิ** อุณหภูมิมีค่าเฉลี่ยตลอดปีประมาณ ๒๗.๓๒ องศาเซลเซียส เนื่องจากตำบลชะมาย อำเภอทุ่งสง ตั้งอยู่ทางฝั่งตะวันออกเฉียงใต้ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือที่พัดผ่านอ่าวไทย ทำให้ได้รับไอน้ำและความชุ่มชื้นมาก จึงมีอุณหภูมิเฉลี่ยตลอดทั้งปีไม่สูงมากนัก เดือนที่มีอุณหภูมิสูงสุด คือเดือนเมษายน เฉลี่ย ๓๖.๔ องศาเซลเซียส และต่ำสุดในเดือนธันวาคม เฉลี่ย ๒๐.๔ องศาเซลเซียส

**ปริมาณน้ำฝน** จากสถิติภูมิอากาศจะมีฝนตกตลอดปี ในฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ จะมีปริมาณฝนตกชุกกว่าลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งได้รับกระแสลมจากมรสุมไม่เต็มที่ เดือนที่มีฝนตกน้อยที่สุดคือเดือนกุมภาพันธ์ มีค่า ๐.๐๖ มิลลิเมตร ส่วนปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยรวมตลอดปีประมาณ ๒,๓๖๔.๒ มิลลิเมตรต่อปี

## ๑.๕ จำนวนหมู่บ้าน

เทศบาลตำบลชะมายประกอบด้วยหมู่บ้าน ๘ หมู่บ้าน

หมู่ที่ ๑ บ้านหนองหว้า เป็นหมู่บ้านเร่งรัดพัฒนาอันดับ ๓ มีเนื้อที่ ๑,๐๕๐ ไร่ แบ่งเขตการปกครองหมู่บ้านออกเป็น ๖ เขต

หมู่ที่ ๒ บ้านด่านปราบ เป็นหมู่บ้านเร่งรัดพัฒนาอันดับ ๓ มีเนื้อที่ ๖๕๐ ไร่ แบ่งเขตการปกครองหมู่บ้านออกเป็น ๔ เขต

หมู่ที่ ๓ บ้านเขากลาย เป็นหมู่บ้านเร่งรัดพัฒนาอันดับ ๓ มีเนื้อที่ ๑,๘๖๐ ไร่ แบ่งเขตการปกครองหมู่บ้านออกเป็น ๕ เขต

หมู่ที่ ๔ บ้านห้วยชัน เป็นหมู่บ้านเร่งรัดพัฒนาอันดับ ๓ มีเนื้อที่ ๒,๗๔๐ ไร่ แบ่งเขตการปกครองหมู่บ้าน ๙ เขต

หมู่ที่ ๕ บ้านวังหีบ เป็นหมู่บ้านเร่งรัดพัฒนาอับดับ ๓ มีเนื้อที่ ๓,๐๐๐ ไร่ แบ่งเขตการปกครองหมู่บ้านออกเป็น ๔ เขต

หมู่ที่ ๖ บ้านนาคำทวด เป็นหมู่บ้านเร่งรัดพัฒนาอับดับ ๓ มีเนื้อที่ ๑,๔๔๗ ไร่ แบ่งเขตการปกครองหมู่บ้านออกเป็น ๔ เขต

หมู่ที่ ๗ บ้านคลองซีเปล เป็นหมู่บ้านเร่งรัดพัฒนาอับดับ ๓ มีเนื้อที่ ๒,๒๗๑ ไร่ แบ่งเขตการปกครองหมู่บ้านออกเป็น ๑๑ เขต

หมู่ที่ ๘ บ้านนาแฝด เป็นหมู่บ้านเร่งรัดพัฒนาอับดับ ๓ มีเนื้อที่ ๓๖๘ ไร่ แบ่งเขตการปกครองหมู่บ้านออกเป็น ๔ เขต

### ๑.๖ ท้องถิ่นอื่นในตำบล

จัดตั้งเทศบาลตำบลเต็มพื้นที่  
ประชากรและครัวเรือน

ลำดับที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร		รวม
			ชาย	หญิง	
๑	บ้านหนองหว้า	๑,๔๓๙	๑,๐๔๕	๑,๑๒๘	๒,๑๗๓
๒	บ้านด่านบาบ	๑,๓๘๙	๗๕๐	๘๔๑	๑,๕๙๑
๓	บ้านเขากลาย	๔๙๘	๓๒๖	๓๖๓	๖๘๙
๔	บ้านห้วยชัน	๖๖๓	๗๙๔	๘๑๔	๑,๖๐๘
๕	บ้านวังหีบ	๒๕๒	๔๓๖	๔๘๕	๙๒๑
๖	บ้านนาคำทวด	๖๘๒	๕๙๖	๖๕๒	๑,๒๔๘
๗	บ้านคลองซีเปล	๑,๔๘๖	๑,๑๘๔	๑,๒๘๖	๒,๔๗๐,
๘	บ้านนาแฝด	๑,๓๕๖	๙๘๗	๑,๑๐๖	๒,๐๙๓
รวม		๗,๗๖๕	๖,๑๑๘	๖,๖๗๕	๑๒,๗๙๓

ข้อมูลทะเบียนราษฎรอำเภอทุ่งสง ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ความหนาแน่นของประชากรต่อพื้นที่ ๕๘๐.๔๓ คน/ตารางกิโลเมตร ความหนาแน่นของจำนวนบ้านต่อพื้นที่ ๓๒๐.๙๑ หลังคาเรือน/ตารางกิโลเมตร

### ๒. ข้อมูลพื้นฐาน

#### ๒.๑ ข้อมูลทางเศรษฐกิจ

##### ๒.๑.๑ อาชีพ

ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลชะมาย ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไป สามารถจำแนกออกเป็น

(๑) เกษตรกรรม ทำนา,ทำสวน,ทำไร่,ประมง,ปศุสัตว์ ร้อยละ ๒๐.๗๐

(๒) รับจ้างทั่วไป ร้อยละ ๑๙.๗๙

- (๓) กำลังศึกษา ร้อยละ ๑๗.๗๔  
 (๔) รับราชการ,เจ้าหน้าที่ของรัฐ,รัฐวิสาหกิจ,พนักงานบริษัท ร้อยละ ๑๕.๘๗  
 (๕) ค้าขาย ร้อยละ ๘.๕๓  
 (๖) ไม่มีอาชีพ ร้อยละ ๗.๒๔  
 (๗) อาชีพอื่นๆ ร้อยละ ๖.๓๘  
 (๘) ธุรกิจส่วนตัว ร้อยละ ๓.๗๕

ข้อมูลจาก จปฐ. ปี พ.ศ.๒๕๕๗

## ๒.๑.๒ หน่วยธุรกิจในประเทศบาลตำบล

(๑) ธนาคาร	๕	แห่ง
(๒) บริษัทประกันชีวิต	๒	แห่ง
(๓) โรงงานอุตสาหกรรม	๑๐	แห่ง
(๔) โรงแรม	๙	แห่ง
(๕) ปิมน้ำมันและก๊าซ	๑๕	แห่ง
(๖) โรงสี	๑	แห่ง
(๗) บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด	๑๐๐	แห่ง
(๘) ร้านค้าทั่วไป	๔๗๐	แห่ง
(๙) ห้างสรรพสินค้า	๑	แห่ง
(๑๐) โรงแรมระดับ ๕ ดาว	๑	แห่ง
(๑๑) โชว์รูมรถยนต์	๖	แห่ง
(๑๒) เต้นท์รถยนต์มือสอง	๑๙	แห่ง
(๑๓) ร้านสะดวกซื้อ (๗-๑๑)	๕	แห่ง

## ๒.๒ ข้อมูลทางสังคม

## ๒.๒.๑ การศึกษา

(๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	แห่ง
(๒) โรงเรียนประถมศึกษา	๔	แห่ง
(๓) โรงเรียนอาชีวศึกษา	๑	แห่ง
(๔) ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน/ห้องสมุดประชาชน	๔	แห่ง

## ๒.๒.๒ สถาบัน และองค์การทางศาสนา

(๑) วัด	๒	แห่ง
(๒) ศาลเจ้า	๔	แห่ง
(๓) มัสยิด	๑	แห่ง

## ๒.๒.๓ สาธารณสุข

(๑) สถานอนามัยประจำตำบล/หมู่บ้าน	๑	แห่ง
(๒) คลินิก	๕	แห่ง
(๓) ร้านขายยา	๓	แห่ง

อัตราการมีและใช้ส้วมรดน้ำ

๑๐๐ %

## ๒.๒.๔ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

สถานีตำรวจชุมชน

๑ แห่ง

## ๒.๓ การบริการพื้นฐาน

## ๒.๓.๑ การคมนาคมทางบก

(๑) ถนนลาดยาง

๘๗ สาย

(๒) ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก

๖๐ สาย

(๓) ถนนลูกรัง

๘ สาย

(๔) ถนนหินคลุก

๓๐ สาย

(๕) สะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก

๑๒ แห่ง

## สภาพคมนาคมทางบก

ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลชะมาย การคมนาคมทางบกบางหมู่บ้านไม่สะดวกถนนบางสายผิวการจราจรชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ และถนนบางสายยังไม่มี การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะริมถนน

## ๒.๓.๒ การโทรคมนาคม

(๑) สถานีคมนาคม

๒ แห่ง

## ๒.๓.๓ การไฟฟ้า

หมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลชะมาย ไฟฟ้าเข้าถึงทั้งจำนวน ๘ หมู่บ้าน และทั้ง ๘ หมู่บ้าน มีไฟฟ้าใช้เกือบทุกหลังคาเรือน

## ๒.๓.๔ แหล่งน้ำธรรมชาติ

(๑) ลำน้ำ , ลำห้วย

๒๔ สาย

(๒) บึง , หนอง และอื่น ๆ

๔ สาย

(๓) บ่อน้ำตื้น

๖๓๕ แห่ง

(๔) บ่อน้ำบาดาล

๖ แห่ง

(๕) สระน้ำ

๓ แห่ง

(๖) คลอง (ทำแพ,ทำโหล่น,ทำเลา,วังหีบ,คลองนา,ทำไฟ)

๖ แห่ง

## สภาพปัญหา

## ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมในพื้นที่ไม่สะดวก สภาพผิวจราจรชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ
- ๑.๒ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าชุมชนมีไม่พอเพียง บางจุดชำรุดบ่อย
- ๑.๓ ปัญหาน้ำอุปโภค บริโภค ไม่เพียงพอ
- ๑.๔ ปัญหาระบบการระบายน้ำในช่วงฤดูฝนเป็นไปไม่สะดวก มีน้ำท่วมขัง
- ๑.๕ ระบบการการจ่ายน้ำประปาในพื้นที่แต่ละชุมชนมีไม่เพียงพอ ไม่ทั่วถึง

### ความต้องการ

- ๑.๑ ก่อสร้างถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก
- ๑.๒ สร้างสะพานและวางท่อระบายน้ำ ป้องกันปัญหาน้ำท่วมขัง
- ๑.๓ ขยายเขตพื้นที่ประปาภูมิภาคถนนสายต่างๆ ในพื้นที่หมู่บ้าน
- ๑.๔ ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ
- ๑.๕ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ และเสาไฟฟ้าบริเวณเกาะกลางถนน
- ๑.๖ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ทั้งตำบล
- ๑.๗ ปรับปรุงฝายน้ำล้นเพื่อความสะดวก ในการสาธารณูปโภคสำหรับการทำเกษตร

### ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ รายได้ไม่เพียงพอในการดำรงชีพ
- ๒.๒ ปัญหาขาดทุนสำรองในการประกอบอาชีพ
- ๒.๓ ไม่มีตลาดรองรับพืชผลทางการเกษตรที่เพียงพอ
- ๒.๔ ปัญหาราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ๒.๕ ขาดข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวทางการเศรษฐกิจและการค้า

### ความต้องการ

- ๑.๑ ส่งเสริมการผลิตและการแปรรูปสินค้าให้มีคุณภาพ
- ๑.๒ ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่น
- ๑.๓ เพิ่มศักยภาพแรงงานและส่งเสริมการจ้างงาน
- ๑.๔ พัฒนากลุ่มอาชีพในตำบล เพื่อสร้างเสริมรายได้ให้กับประชาชน
- ๑.๕ สนับสนุนและส่งเสริมผลผลิตทางการเกษตรให้มีราคาสูงขึ้น

### ๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓.๒ ปัญหาเรื่องยาเสพติด บริเวณแหล่งพื้นที่แออัด
- ๓.๓ ปัญหาผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึงและครบถ้วน
- ๓.๔ ปัญหาความช่วยเหลือแรงงานและสวัสดิการสังคมยังไม่ทั่วถึง
- ๓.๕ ขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาจากภาคประชาชนในการพัฒนาทางด้านต่างๆ

### ความต้องการ

- ๓.๑ เพิ่มความสว่างในพื้นที่ชุมชนตามจุดต่างๆ หรือตามแหล่งถนนที่มีการสัญจรไปมาเพื่อความปลอดภัย ยามวิกาลและลดอุบัติเหตุ
- ๓.๒ จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อป้องกันยาเสพติดแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป
- ๓.๓ รณรงค์ปลูกจิตสำนึกต่อต้านยาเสพติด
- ๓.๔ เตรียมความพร้อมของสังคม จัดสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๓.๕ เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถาบันครอบครัวและชุมชน
- ๓.๖ สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต พัฒนาคนให้มีความรู้คู่คุณธรรมและจริยธรรม

#### ๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- ๔.๒ ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองของประชาชน
- ๔.๓ ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและบริการประชาชน

#### ความต้องการ

- ๔.๑ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- ๔.๒ จัดให้มีการรณรงค์ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมทางการเมือง
- ๔.๓ เพิ่มจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

#### ๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ตลาดสดและโรงฆ่าสัตว์ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- ๕.๒ คุรระบายน้ำอุดตันทำให้เกิดน้ำเน่าเสียและมีพาหะนำโรค
- ๕.๓ ปัญหาการรบกวนจากกลิ่นและเสียง
- ๕.๔ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ
- ๕.๖ ขาดงบประมาณในการกำจัดขยะมูลฝอยที่นับจะเพิ่มปริมาณมากขึ้น
- ๕.๗ ขาดจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่าและขาดการดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง

#### ความต้องการ

- ๕.๑ พัฒนาพร้อมปรับปรุงแหล่งน้ำและวางแผนการใช้อย่างเป็นระบบ
- ๕.๒ ป้องกันและควบคุมมลพิษเพื่อคุณภาพชีวิตและการพัฒนาเมืองที่ยั่งยืน
- ๕.๓ จัดสร้างสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่นันทนาการประจำตำบล
- ๕.๔ รณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ๕.๖ ศึกษาวิจัยการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายใต้การมีส่วนร่วมของชุมชน

#### ๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ ปัญหาด้านการบริการสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- ๖.๒ ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
- ๖.๓ ปัญหาจากเหตุรบกวนหรือเหตุเดือดร้อนรำคาญ
- ๖.๔ ปัญหาแหล่งให้บริการสาธารณสุขไม่เพียงพอและอยู่ไกลชุมชน

#### ความต้องการ

- ๖.๑ ให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่ออย่างถูกวิธี และติดตามผลหลังจากการดำเนินการให้ความรู้แก่ชุมชน
- ๖.๒ รณรงค์การรักษาความสะอาดของชุมชนหรือบ้านเรือนที่อยู่อาศัยให้มีสุขอนามัย
- ๖.๓ เฝ้าระวังโรคติดต่อหรือติดตามข่าวสาร เพื่อให้สามารถป้องกันเกี่ยวกับโรคติดต่อต่างๆได้ทันทั้งที่
- ๖.๔ รณรงค์การฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดต่อ หรือโรคระบาดที่อาจแพร่ระบาดในชุมชนให้ทั่วถึง

### ๗. ปัญหาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ ปัญหาการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน  
 ๗.๒ ปัญหาทางการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ  
 ๗.๓ ปัญหาการไม่อนุรักษ์และรักษาวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

### ความต้องการ

- ๗.๑ จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฐมวัยประจำตำบล  
 ๗.๒ ให้การสนับสนุนและมอบทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์  
 ๗.๓ ส่งเสริมและฟื้นฟูวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

### ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลชะมาย

เทศบาลตำบลชะมาย มีพื้นที่ประมาณ ๑๓,๓๘๖ ไร่ หรือประมาณ ๒๑.๔๒ ตารางกิโลเมตร คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๗ ของพื้นที่อำเภอทุ่งสง ประกอบด้วยหมู่บ้านจำนวน ๘ หมู่บ้าน ดังต่อไปนี้

หมู่ที่ ๑ บ้านหนองหัว	หมู่ที่ ๒ บ้านด่านปราบ
หมู่ที่ ๓ บ้านเขากลาย	หมู่ที่ ๔ บ้านห้วยชัน
หมู่ที่ ๕ บ้านวังหีบ	หมู่ที่ ๖ บ้านนาคำหวด
หมู่ที่ ๗ บ้านคลองซีเปล	หมู่ที่ ๘ บ้านนาแฝด

มีประชากรทั้งสิ้น จำนวน ๑๒,๗๙๓ คน แยกเป็นชาย ๖,๑๑๘ คน หญิง ๖,๖๗๕ คน และมีจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๗,๗๖๕ ครัวเรือน (ข้อมูลเดือน ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗) ความหนาแน่นของประชากรต่อพื้นที่ ๕๘๐.๔๓ คน/ตารางกิโลเมตร ความหนาแน่นของจำนวนบ้านต่อพื้นที่ ๓๒๐.๙๑ หลังคาเรือน/ตารางกิโลเมตร จากการศึกษาสภาพปัญหาของประชาชนในพื้นที่ ทำให้สามารถนำมาวิเคราะห์จุดแข็ง (Streng) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ของเทศบาลตำบลชะมาย ดังนี้

#### จุดแข็ง (Streng=S)

- ประชาชนมีคุณภาพและมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐานและคุณภาพ
- ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- การคมนาคมขนส่งสะดวก มีพื้นที่เส้นทางการจราจรที่ติดต่อด้านเศรษฐกิจและสังคมไปมาสะดวก รวดเร็ว
- มีโรงเรียนประถมศึกษา ถึง ๔ แห่ง ซึ่งสามารถรองรับนักเรียนทั้งภายในและภายนอกพื้นที่ได้อย่างเพียงพอ
- เทศบาลมีศักยภาพเพียงพอที่จะรองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- มีการประสานความร่วมมือระหว่างเทศบาลตำบลกับส่วนราชการในพื้นที่
- เทศบาลตำบลได้รับการจัดสรรงบประมาณจำนวนมากพอจึงมีศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่นสูง

**จุดอ่อน (Weakness=W)**

- ชุมชนขาดระบบการจัดการด้านผังเมือง การกำหนดเขตในการสร้างอาคาร
- ชุมชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง
- เด็กและเยาวชนบางส่วนไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ที่ดินบางส่วนไม่มีเอกสารสิทธิ์ ไม่สามารถทำประโยชน์หรือลงทุนได้
- ผู้ปกครองขาดความมั่นใจในสถานศึกษาในพื้นที่จึงนำลูกหลานไปศึกษาต่อยังสถาบันการศึกษาในเมือง
- ผู้นำและสมาชิกในชุมชนขาดความสามัคคีเป็นเหตุให้การประสานความร่วมมือในการพัฒนาไม่เข้มแข็งเท่าที่ควร

**โอกาส (Opportunity=O)**

- ประชาชนในชุมชนมีความพร้อมในการให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
- รัฐบาลสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่น โดยการถ่ายโอนภารกิจด้านการบริการสาธารณะเพิ่มมากขึ้น
- เทศบาลสามารถออกเทศบัญญัติเพื่อจัดเก็บภาษีได้เพิ่มมากขึ้น

**อุปสรรค (Threat=T)**

- การบริหารงานบางอย่างยังมีข้อจำกัดทางด้านกฎหมาย
- ไม่มีพื้นที่สาธารณะที่จะดำเนินการจัดทำสวนสาธารณะและนันทนาการให้กับประชาชนในพื้นที่
- การถ่ายโอนงบประมาณการพัฒนาของรัฐบาลมีความล่าช้า

**๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ( มาตรา ๖๗(๑) )
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร ( มาตรา ๖๘(๑) )
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ( มาตรา ๖๘(๒) )
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ ( มาตรา ๖๘(๓) )
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ ( มาตรา ๑๖(๔) )
- (๖) การสาธารณูปการ ( มาตรา ๑๖(๕) )

**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ( มาตรา ๖๗(๖) )
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ ( มาตรา ๖๗(๓) )
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ ( มาตรา ๖๘(๔) )
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส ( มาตรา ๑๖(๑๐) )
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย ( มาตรา ๑๖(๒) )
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน ( มาตรา ๑๖(๕) )
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล ( มาตรา ๑๖(๑๔) )

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ( มาตรา ๖๗(๔) )
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ( มาตรา ๖๘(๘) )
- (๓) การวางผังเมือง ( มาตรา ๖๘(๑๓) )
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ ( มาตรา ๑๖(๓) )
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ( มาตรา ๑๖(๑๗) )
- (๖) การควบคุมอาคาร ( มาตรา ๑๖(๒๘) )

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว ( มาตรา ๖๘(๖) )
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ ( มาตรา ๖๘(๕) )
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร ( มาตรา ๖๘(๗) )
- (๔) ให้มีตลาด ( มาตรา ๖๘(๑๐) )
- (๕) การท่องเที่ยว ( มาตรา ๖๘(๑๒) )
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ ( มาตรา ๖๘(๑๑) )
- (๗) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ ( มาตรา ๑๖(๖) )
- (๘) การพาณิชย์กรรม และการส่งเสริมการลงทุน ( มาตรา ๑๖(๗) )

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ( มาตรา ๖๗(๗) )
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ( มาตรา ๖๗(๒) )
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่างๆ ( มาตรา ๑๗(๑๒) )

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ( มาตรา ๖๗(๘) )
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ( มาตรา ๖๗(๕) )
- (๓) การจัดการศึกษา ( มาตรา ๑๖(๔) )
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น ( มาตรา ๑๗(๑๘) )

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น ( มาตรา ๔๕(๓) )
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร ( มาตรา ๖๗(๔) )
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน ( มาตรา ๑๖(๑๖) )
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ( มาตรา ๑๗(๓) )

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น ( มาตรา ๑๗(๑๖) )

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลชะมายได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาถึงความ ต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบกับการดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา และ นโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

#### ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลชะมาย ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรอง และพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องจะดำเนินการ มีดังนี้

#### ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การพัฒนาและปรับปรุงสถานที่สาธารณะและเวทีชุมชน
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๖. การพัฒนาคนในเทศบาลตำบลให้มีศักยภาพ
๗. การส่งเสริมการลงทุนและการจ้างงาน
๘. การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

#### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตรในการให้ความรู้และการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว “ ชะมายคือหัวใจแห่งการบริการ ”
๕. การส่งเสริมพัฒนาสุขภาพและอนามัยของประชาชน
๖. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการเลือกตั้งในระบอบประชาธิปไตยเพื่อการพัฒนา

#### ท้องถิ่น

#### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลชะมายเป็นเทศบาลขนาดกลาง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองวิชาการและแผนงาน

โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๑๓๓ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาล ตำบลชะมายมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในทุกส่วนราชการ ประกอบกับอัตรากำลังเดิมมีอัตราว่างหลายตำแหน่งและมีความจำเป็นที่ต้องวางอัตรากำลังให้เหมาะสมในการปฏิบัติงานที่อยู่ในกองหรืองานที่รับผิดชอบและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานของเทศบาลตำบลชะมายต่อไป

#### ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลชะมาย ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ภายใต้ภารกิจอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

##### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลชะมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> <b>๑.๑ ฝ่ายธุรการ</b> ๑.๑.๑ งานธุรการ ๑.๑.๒ งานกิจการสภา ๑.๑.๓ งานบริหารการศึกษา <b>๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ</b> ๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒.๒ งานพัฒนาชุมชน <b>๑.๓ ฝ่ายปกครอง</b> ๑.๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <b>๒. กองคลัง</b> <b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b> ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <b>๓. กองช่าง</b> <b>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</b> ๓.๑.๑ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๑.๓ งานสวนสาธารณะ ๓.๑.๔ งานศูนย์เครื่องจักรกล <b>๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b> ๓.๒.๑ งานวิศวกรรม	<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> <b>๑.๑ ฝ่ายธุรการ</b> ๑.๑.๑ งานธุรการ ๑.๑.๒ งานกิจการสภา ๑.๑.๓ งานบริหารการศึกษา <b>๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ</b> ๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒.๒ งานพัฒนาชุมชน <b>๑.๓ ฝ่ายปกครอง</b> ๑.๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <b>๒. กองคลัง</b> <b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b> ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <b>๓. กองช่าง</b> <b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b> ๓.๑.๑ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๑.๓ งานสวนสาธารณะ ๓.๑.๔ งานศูนย์เครื่องจักรกล ๓.๑.๕ งานวิศวกรรม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๒.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๓.๓.๑ งานธุรการ <b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b> ๔.๑.๑ งานรักษาสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด ๔.๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ <b>๔.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b> ๔.๒.๑ งานธุรการ <b>๕. กองวิชาการและแผนงาน</b> <b>๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</b> ๕.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕.๑.๒ งานจัดทำงบประมาณ ๕.๑.๓ งานวิจัยและประเมินผล <b>๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b> ๕.๒.๑ งานธุรการ ๕.๒.๒ งานนิติการ ๕.๒.๓ งานประชาสัมพันธ์	๓.๑.๖ งานออกแบบและควบคุมอาคาร <b>๓.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b> ๓.๒.๑ งานธุรการ <b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b> ๔.๑.๑ งานธุรการ ๔.๑.๒ งานรักษาสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ <b>๕. กองวิชาการและแผนงาน</b> <b>๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</b> ๕.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕.๑.๒ งานจัดทำงบประมาณ ๕.๑.๓ งานวิจัยและประเมินผล <b>๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b> ๕.๒.๑ งานธุรการ ๕.๒.๒ งานนิติการ ๕.๒.๓ งานประชาสัมพันธ์	

#### ๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลชะเมา กำหนดให้มีส่วนราชการ ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลชะเมาได้กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๑๓๓ อัตรา ปัจจุบันมีตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามกรอบ ๔๔ อัตรา ที่มีคนครองจำนวน ๓๖ อัตรา ตำแหน่งที่ว่าง ๘ อัตรา ลูกจ้างประจำตามกรอบ ๒ อัตรา มีคนครองจำนวน ๒ อัตรา ตำแหน่งครู มีคนครอง ๑ อัตรา ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก มีคนครอง ๓ อัตรา และพนักงานจ้างตามกรอบมี ๘๓ อัตรา มีคนครอง ๗๖ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๗ อัตรา ประกอบด้วย

##### ตำแหน่งบริหารที่ว่าง จำนวน ๕ อัตรา ได้แก่

๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
๒. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
๓. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่  
สำนักปลัดเทศบาล

- ฝ่ายปกครอง

๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  
จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

- ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑. นายช่างโยธา ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  
จำนวน ๑ อัตรา

กองวิชาการและแผนงาน

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ  
จำนวน ๑ อัตรา

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
รองปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
<b>ฝ่ายธุรการ</b>								
หัวหน้าฝ่ายธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายปกครอง</b>								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ขง.)	๑	๑	-๑	๐	๐	-๑	๐	อุปເືອກຕາມ ມຕິ ກ.ທ.ຈ.
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
<b>พนักงานจ้าง (ภารกิจ)</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่ครัว	๑	๑	-๑	๐	๐	-๑	๐	ยุบเลิกตาม มติ ก.ท.จ.
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง (ทั่วไป)</b>								
การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	-๑	๐	๐	-๑	๐	ยุบเลิก
คนงาน	๑	๑	-๑	๐	๐	-๑	๐	ยุบเลิก
คนงาน	๑	๑	-๑	๐	๐	-๑	๐	ยุบเลิก
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
<b>ฝ่ายการโยธา</b>								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	-๑	๐	๐	-๑	๐	ยุบเลิก
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b>								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง.)	๑	๑	-๑	๐	๐	-๑	๐	ยุบเลิกตามมติ ก.ท.จ.
<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง (ภารกิจ)</b>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกล (ขนาดเบา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างเครื่องยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.จนท.สวนสาธารณะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	-๑	๐	๐	-๑	๐	ยุบเลิก
<b>กองวิชาการและแผนงาน</b>								
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</b>								
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง (ภารกิจ)</b>								
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้นักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	-๑	๐	๐	-๑	๐	ยุบเลิก
<b>รวม</b>	<b>๑๓๓</b>	<b>๑๓๓</b>	<b>๑๑๑</b>	<b>๑๒๒</b>	<b>-</b>	<b>-๑๑</b>	<b>-</b>	

๗. การระดมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	รวมปี ตัว แทน 4	จำนวน กิจกรรม	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่ต่ำกว่า เฉลี่ยที่ใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		ถึงรางวัล เกิน / ต่ำ		การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	
๑	บัณฑิตยสถาน (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓	๓	๕๒๖,๖๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	-	-	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	
๒	หอศิลปวัฒนธรรม (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓	๓	๕๒๖,๕๕๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	-	-	๕๒๖,๕๕๐	๕๒๖,๕๕๐	๕๒๖,๕๕๐	๕๒๖,๕๕๐	๕๒๖,๕๕๐	
๓	สำนักงานปลัดกระทรวง	ต้น	๑	๑	๕๒๕,๕๕๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	-	-	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	ว่างเดิม
๔	จังหวัดอำนาจเจริญ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓	๓	๕๒๖,๖๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	-	-	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	
๕	เจ้าพนักงานตุลาการ	ขล.	๓	๓	๕๒๖,๖๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	-	-	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	
๖	เจ้าพนักงานตุลาการ	ขล.	๓	๓	๕๒๕,๕๕๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	-	-	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	
๗	นักวิชาการศึกษา	ขก.	๓	๓	๕๒๖,๖๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	-	-	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	
๘	จังหวัดอำนาจเจริญ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓	๓	๕๒๖,๖๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	-	-	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	
๙	นักบริหารงานตุลาการ	ขก.	๓	๓	๕๒๖,๖๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	-	-	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	
๑๐	นักบริหารงานตุลาการ	ขก.	๓	๓	๕๒๕,๕๕๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	-	-	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	
๑๑	จังหวัดอำนาจเจริญ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓	๓	๕๒๖,๖๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	-	-	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	
๑๒	นักบริหารงานตุลาการ	ขก.	๓	๓	๕๒๖,๖๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	-	-	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	
๑๓	เจ้าพนักงานตุลาการ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ขล.	๓	๓	๕๒๕,๕๕๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	-	-	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	
๑๔	เจ้าพนักงานตุลาการ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ขล.	๓	๓	๕๒๖,๖๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	-	-	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	๕๒๖,๖๖๐	
๑๕	เจ้าพนักงานตุลาการ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ขล.	๓	๓	๕๒๕,๕๕๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	-	-	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	๕๒๕,๕๕๐	
					๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	รวมปีรวม ๒๕๖,๖๖๐







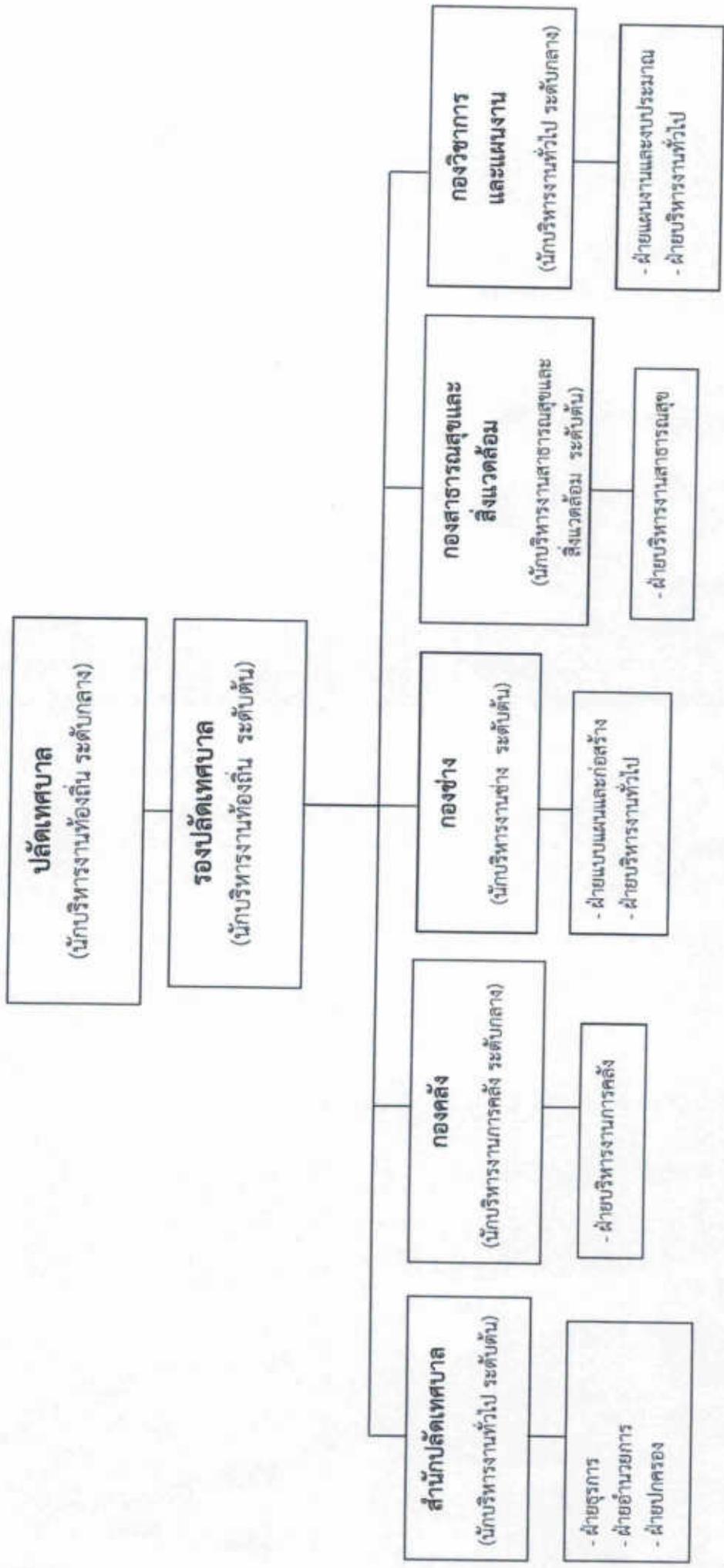




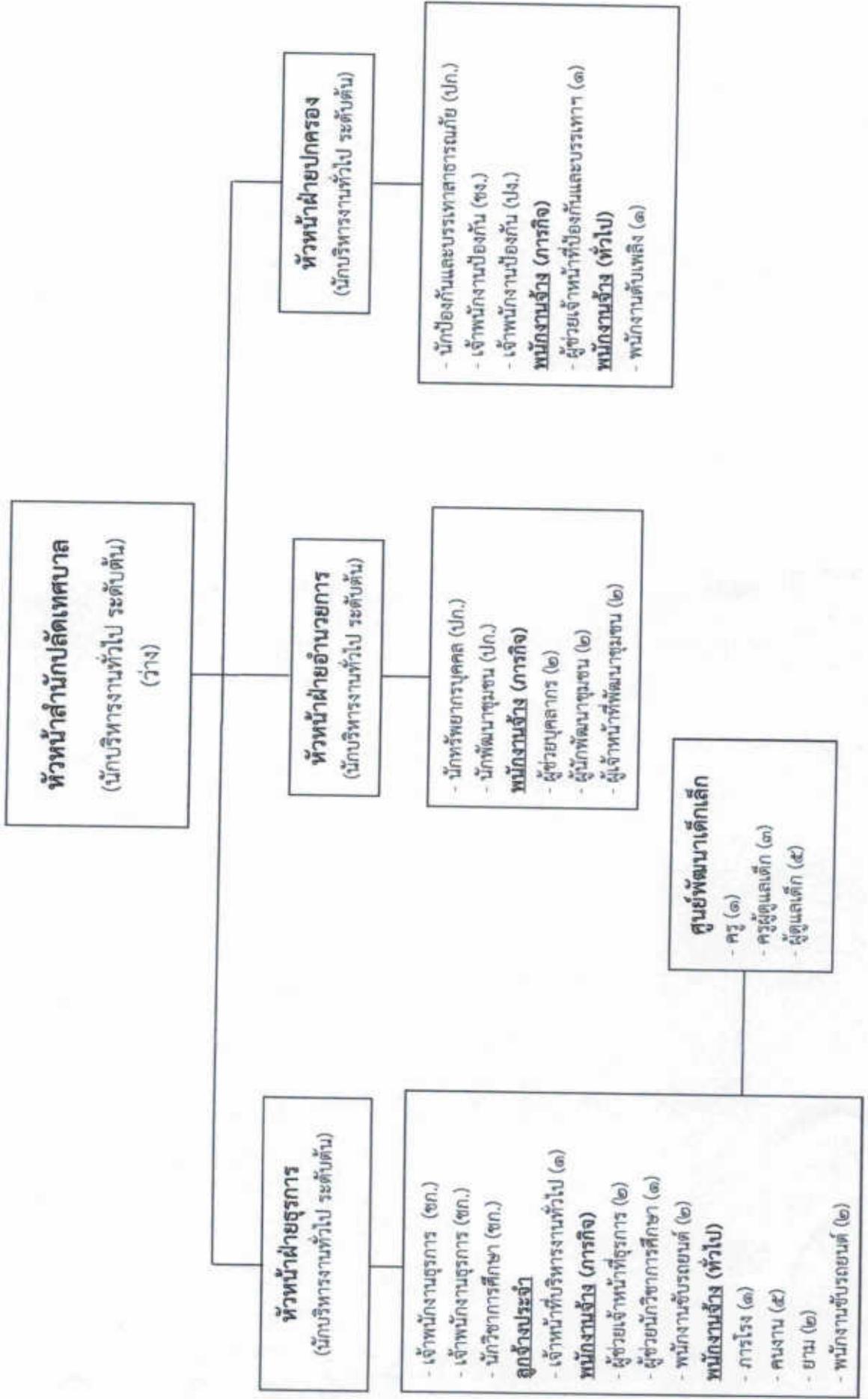




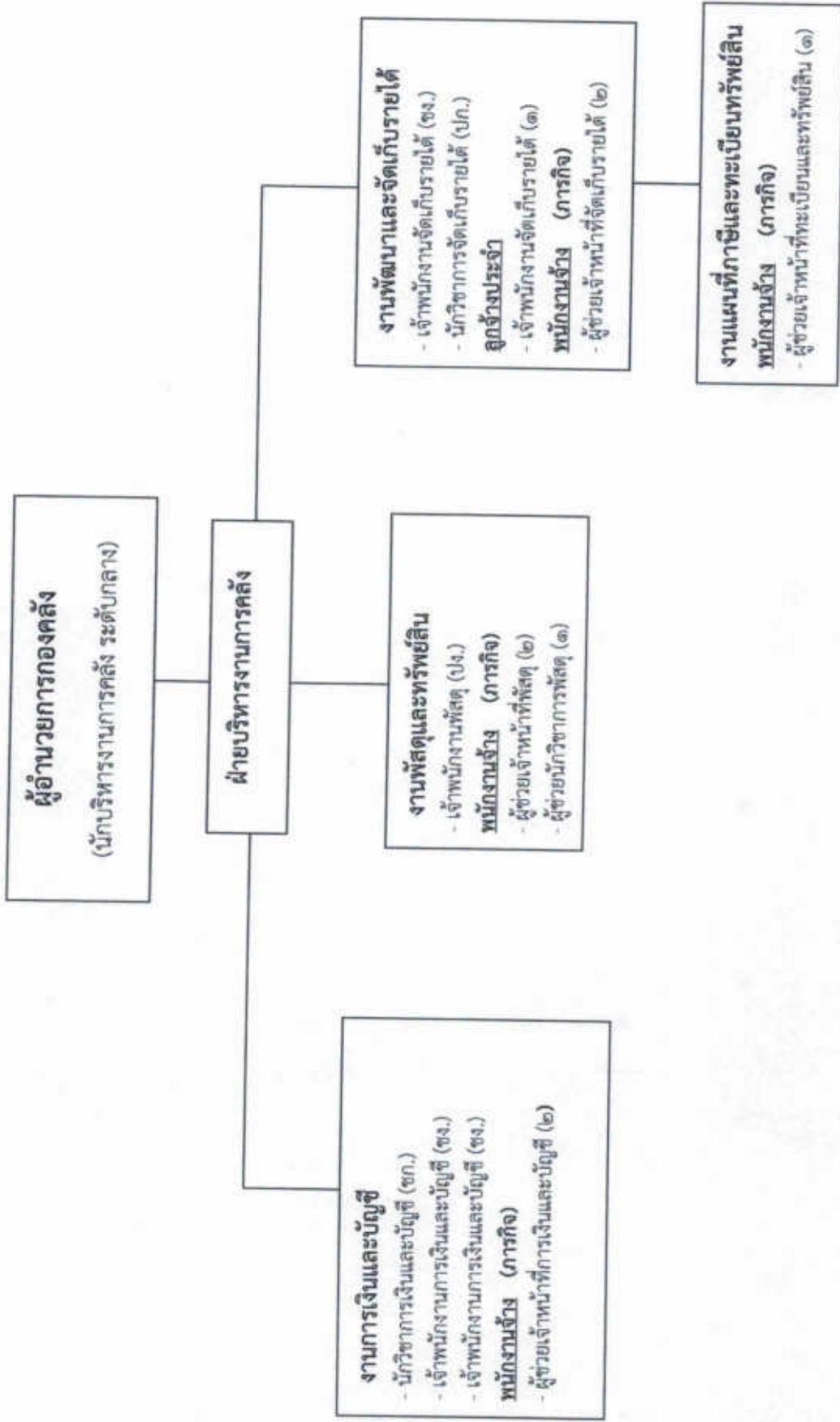
### ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘-๒๕๖๐)



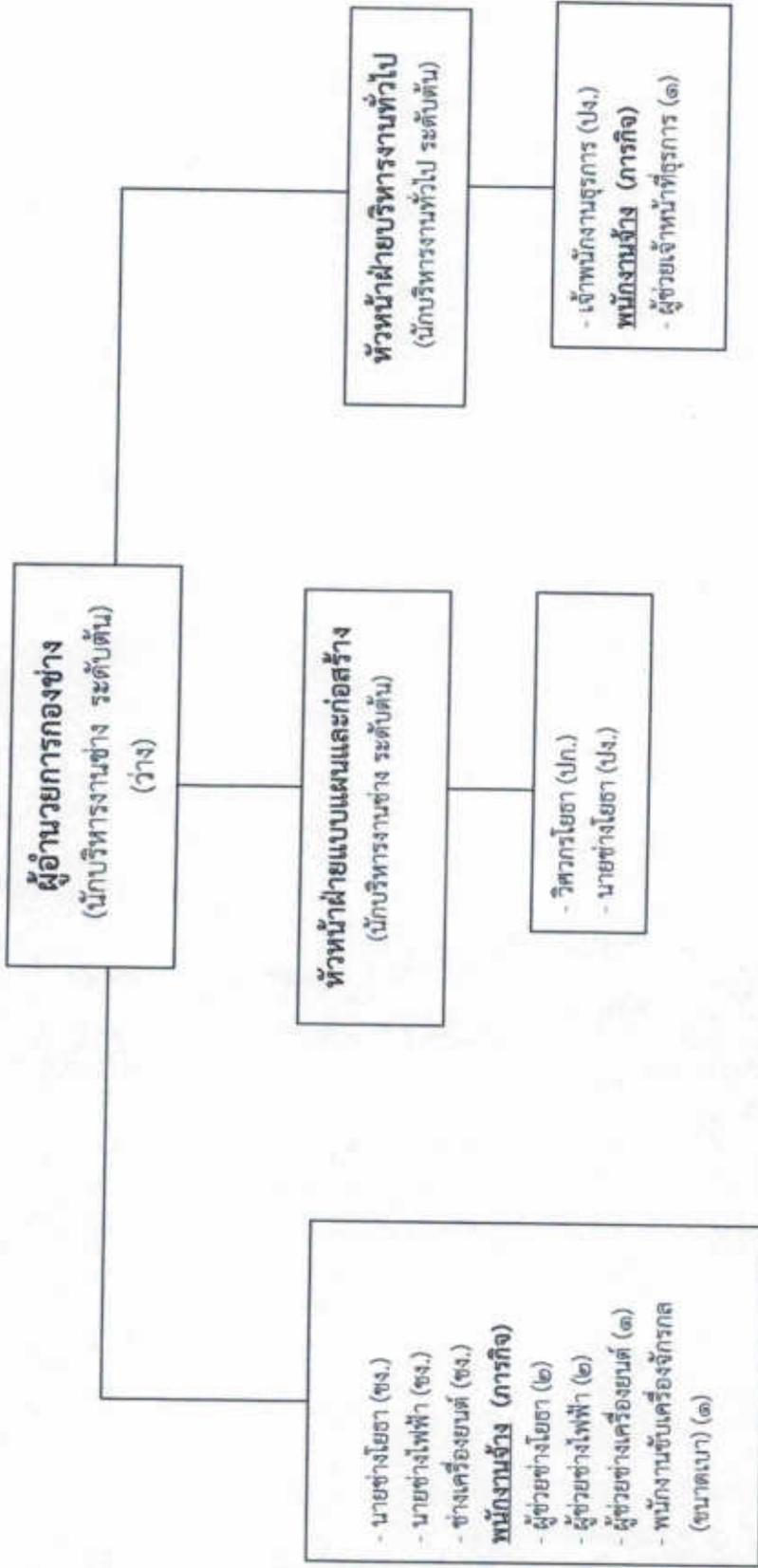
๑. โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



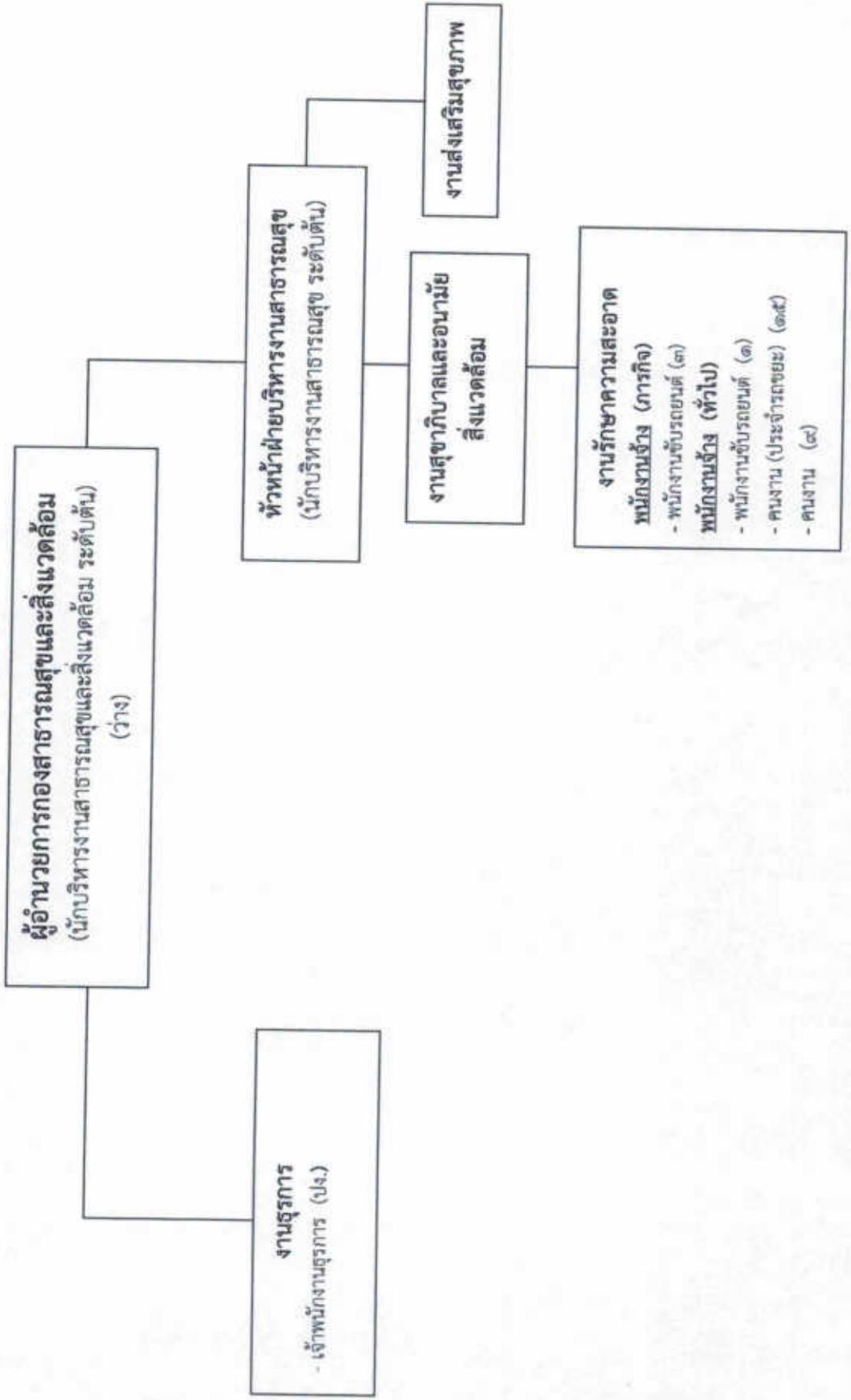
## ๒. โครงสร้างองค์กร



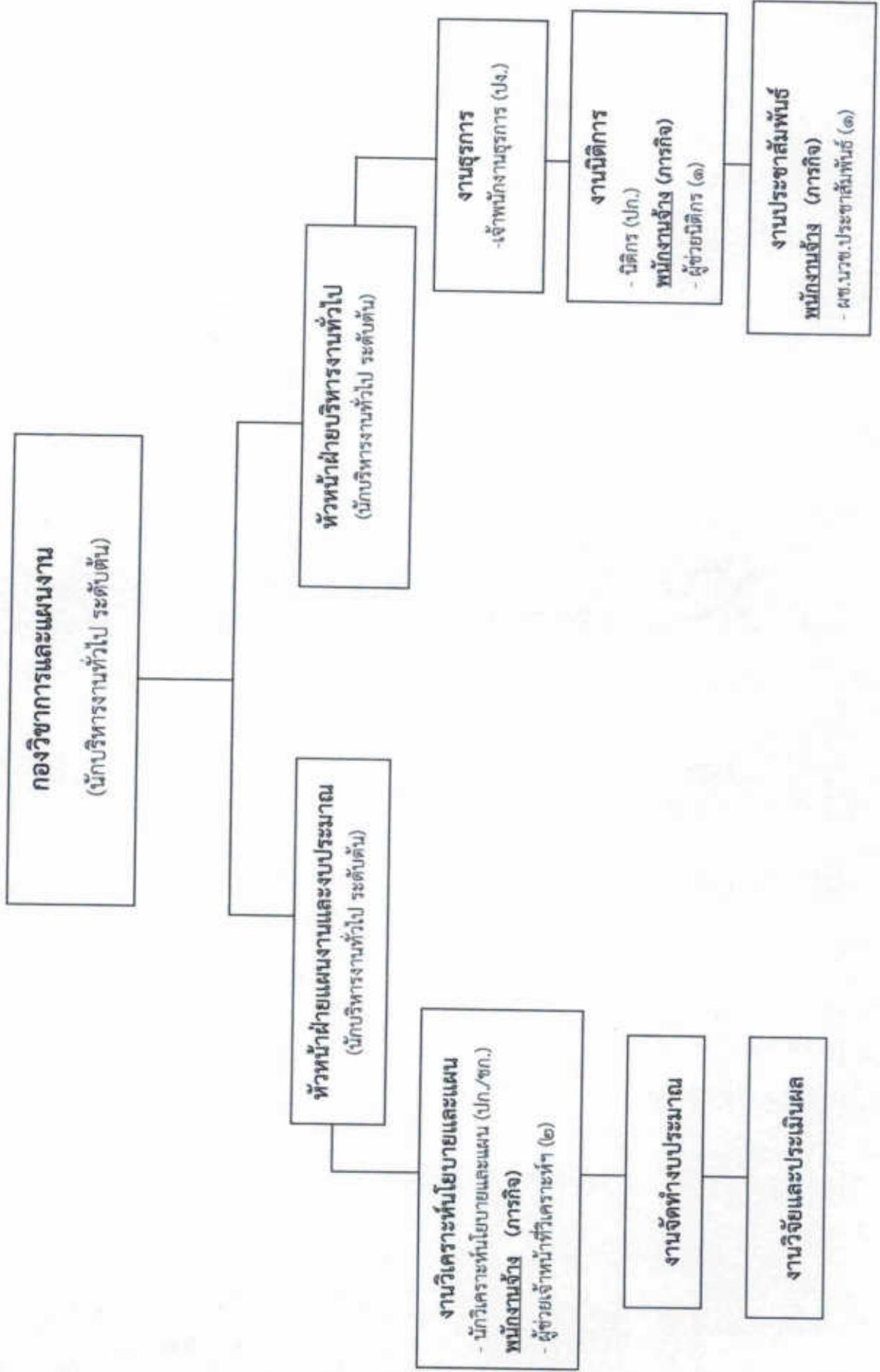
### ๓. โครงสร้างกองช่าง



### ๔. โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



### ๕. โครงสร้างกองวิชาการและแผนงาน



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราทำสิ่งใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินเดือน ค่าตอบแทน	เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน	
๑	นายสุกิจ รมภักดิ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๐-๐๑๑-๐๑๑	ปลัดเทศบาล	บริหาร	๘	๒๓-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	บริหาร	ก.ส.๓	๓๗๗,๒๕๐	๓๗๗,๕๐๐	๓๗๗,๕๐๐	
๒	นายวิรัช บุญรักษา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๐-๐๑๑-๐๑๑	รองปลัดเทศบาล	บริหาร	๗	๒๓-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	บริหาร	ด.๓	๔๐๕,๕๕๐	๔๒๐,๐๐๐	-	
๓	ส่วนปลัดเทศบาล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔	นายประภาส เสนิชวีร์วัฒน์	ท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๐๑-๐๑๒-๐๑๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	บริหาร	๗	๒๓-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	บริหาร	ด.๓	-	-	-	ทำเนียบ
๕	นายสมพงษ์ ทองเจริญ	ปวส.(การบัญชี)	๐๑-๐๑๒-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	บริหาร	๖	๒๓-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	บริหาร	ด.๓	๓๖๕,๓๕๐	๓๖๕,๕๐๐	-	
๖	นางกาญจนา ทองเจริญ	ปวส.(การเลขานุการ)	๐๑-๐๑๒-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๖	๒๓-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	จ.๓	๒๒๒,๒๒๐	-	-	
๗	น.ส.จารุวรรณ ธนอมณี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๑๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ทั่วไป	๖	๒๓-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	จ.๓	๒๒๕,๕๕๐	-	-	
๘	นางพิจิตร อุษาสมงคล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๑๒-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายงานบริการ	บริหาร	๗	๒๓-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายงานบริการ	บริหาร	ด.๓	๓๖๕,๓๖๐	๓๖๕,๕๐๐	-	
๙	นางอรุณมล นรปัญญา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๑๒-๐๐๑	บุคลากร	ทั่วไป	๕	๒๓-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	วิชาการ	ป.๓	๒๒๒,๓๕๐	-	-	
๑๐	นายสมชาย แก้วกำยาน	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๑๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	๕	๒๓-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ป.๓	๒๒๕,๕๕๐	-	-	
๑๑	นางฉิมสิริ รัตนบุรี	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๑๒-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	บริหาร	๖	๒๓-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	บริหาร	ด.๓	๒๒๕,๕๕๐	๒๒๕,๕๐๐	-	
๑๒	นายเทพประสิทธิ์ งามวุฒิ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๑๕-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา	ทั่วไป	๕	๒๓-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา	วิชาการ	ป.๓	๓๗๗,๕๐๐	-	-	
๑๓	ส.ส.สาธุสุข ทองหัตถา	ปวส. มาตรา ๑๖	๐๑-๐๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ทั่วไป	๕	๒๓-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ทั่วไป	จ.๓	๒๒๕,๕๕๐	-	-	๓,๒๐๐ (เงิน น.ส.ร.)
๑๔	ส.ส.ปวิษ จีไฉง	รัฐศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ทั่วไป	๓	๒๓-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ทั่วไป	ป.๓	๓๗๗,๕๕๐	-	-	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม				กรอบอัตราจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน	
			๐๓-๐๒๒๓-๐๐๓	เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	ทั่วไป	๓-๗/๔	๒๒-๒-๐๓-๔๘๐๔-๐๐๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทั่วไป	ป.๗/๔	-	-	-	
๓๕	ว่าง	-	๐๓-๐๒๒๓-๐๐๓	เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	ทั่วไป	๓-๗/๔	๒๒-๒-๐๓-๔๘๐๔-๐๐๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทั่วไป	ป.๗/๔	-	-	-	เงินเดือน มี ๓.๓.๕
	<b>อุ้งช้างประจักษ์</b>													
๓๖	น.ส.จุฑาทิพย์ รัชต์ศิริทอง	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	-	เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	ทั่วไป	-	-	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	-	๒๓๔,๕๖๐	-
๓๗	นายเกษร หนามู่	ป.ตรี ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	-	-	๓๕๐,๐๐๐	-
๓๘	น.ส.บรรลัภรณ์ สุปการ	ป.ตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	-	๓๒๓,๔๘๐	-
๓๙	นายวีรยุทธ ว่างเล็ก	ป.ตรี เศรษฐศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	-	-	-	-	๓๒๔,๕๖๐	-
๔๐	น.ส.พิชชา เขียวจินดา	ป.ตรี การตลาด	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	-	-	๓๓๗,๕๐๐	-
๔๑	น.ส.ศรัณษา มณีมงคล	ป.โท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	-	-	๓๓๗,๕๐๐	-
๔๒	นายวีรชรา คงอด	ป.ตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	๓๓๗,๕๐๐	-
๔๓	นายสุวัฒน์ชัย โพธิ์ทอง	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	๓๓๗,๕๐๐	-
๔๔	นายสมศร ภูสิงห์พันธ์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	๓๓๗,๕๐๐	-
๔๕	นายจักรกฤษณ์ สามารถ	ปวช.ช่างอิเล็กทรอนิกส์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	๓๓๗,๕๐๐	-
๔๖	ว่าง	-	-	แม่ครัว	-	-	-	แม่ครัว	-	-	-	-	๓๓๗,๕๐๐	บุคลากร มี ๓.๓.๕
๔๗	นายอนันต์ ภูสิงห์พันธ์	ป.ตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผ.จ.เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	-	-	ผ.จ.เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	-	-	-	๓๒๖,๕๐๐	-
๔๘	นางกชรัตน์ อินจันทร์	ป.ตรี	-	ผ.จ.เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	-	-	ผ.จ.เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	-	-	-	๓๒๖,๕๐๐	-
๔๙	นางสุจินดา สร้อยเสถียร	ป.ส.บัญชี	-	ผ.จ.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	ผ.จ.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	-	๓๒๖,๕๐๐	-
	<b>พนักงานจ้าง (ทั่วไป)</b>													
๕๐	นางจิตนา เจริญชัยศรี	ม.๓	-	ภารโรง	-	-	-	ภารโรง	-	-	-	-	๓๐๔,๐๐๐	-
๕๑	นายสำราญ สุทธิสัย	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐	-
๕๒	นายวิกรม ทองมณีล้อมนาค	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐	-
๕๓	นายสรรพชาติ แก้วจันทร์	ป.ส.คอมพิวเตอร์	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐	-
๕๔	นายณรงค์ อีจันทร์เพชร	ป.๖	-	ยาม	-	-	-	ยาม	-	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐	-
๕๕	นายวิสุวัชร์ อีสระนาชัยกุล	ม.๓	-	ยาม	-	-	-	ยาม	-	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐	-

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราว่างเดิม				กรอบอัตราว่างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน	
๓๖	น.ส.นันทกรรณ์ ขุนสวัสดิ์	ป.ตรี รัฐศาสตร์	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	-
๓๗	น.ส.กัญญาณี สิงห์ศิริวง	ป.ตรี การบัญชี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	-
๓๘	นายอุดม สุวรรณปาน	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	-
๓๙	นายวิทย์ เกื้อศักดิ์	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	-
๔๐	นายกิตติพงษ์ แสงวิสุทธิ	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	-
๔๑	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	อุปถัมภ์
๔๒	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	อุปถัมภ์
๔๓	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	อุปถัมภ์
	<b>ศูนย์เด็กเล็ก</b>													
๔๔	นางไฉฉกา จิพันธ์คุณ	ป.ตรี ครุศาสตร์บัณฑิต	-	ครู	-	-	ครู	-	-	-	-	-	-	อุปถัมภ์
๔๕	นางรสนา รัตนพันธุ์	ป.ตรี การศึกษาระดับมัธยม	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	อุปถัมภ์
๔๖	นางกริภาคน์ ไชยยัง	ป.ตรี การศึกษาระดับมัธยม	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	อุปถัมภ์
๔๗	น.ส.อารีวรรณ โสภชาติ	ป.บัณฑิต วิชาชีพครู	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	อุปถัมภ์
๔๘	น.ส.บุญพา บุญรัตน์	ป.ตรี คอมพิวเตอร์	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	อุปถัมภ์
๔๙	น.ส.ธกัญญา สิงห์บุตร	ป.ตรี คอมพิวเตอร์	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	อุปถัมภ์
๕๐	นางปวีณา ชัยยะ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	อุปถัมภ์
๕๑	น.ส.วิรัชญา ออมรัตน์	ป.ตรี การศึกษาระดับมัธยม	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	เงินบ.บ.
๕๒	นางอุไรวรรณ จันทนภค	ป.ตรี มนุษยศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	เงินบ.บ.
	<b>กองคลัง</b>													
๕๓	นางสุณีย์ เทพคง	บ.ร.บ (การบัญชี)	๐๔-๐๓๐๓-๐๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	บริหาร	๘	ผู้อำนวยการกองคลัง	๒๒-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	อ.ท.	กลาง	๓๔๐,๓๕๐	๒๗,๒๐๐	๒๗,๒๐๐
				(นักบริหารงานการคลัง)										
๕๔	น.ส.ประทุม สุวรรณรัตน์	ศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๔-๐๓๐๓-๐๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๓๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒๒-๒-๐๔-๒๓๐๓-๐๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	อ.ท.	๓๒๓,๒๕๐	-	-
๕๕	นายณรงค์ พงษ์กิติ	ป.ตรี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๐๔-๐๓๐๔-๐๑๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๒-๒-๐๔-๒๓๐๔-๐๑๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	อ.ท.	๒๓๐,๓๕๐	-	-
๕๖	น.ส.จำลองลักษณ์ ผาสุข	บ.ร.บ (การจัดการทั่วไป)	๐๔-๐๓๑๐-๐๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๒๒-๒-๐๔-๒๓๑๐-๐๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ป.ก.	๒๒๖,๕๐๐	-	-
๕๗	นางปิ่นจิตา ขุนอินทร์	ป.ตรี (การบัญชี)	๐๔-๐๓๑๐-๐๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๖๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๒-๒-๐๔-๒๓๑๐-๐๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	อ.ท.	๒๒๖,๒๕๐	-	-

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กอบยัตราเก่าดั้งเดิม				กอบยัตราเก่าสิ่งใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน	
๕๘	นางวัชรภรณ์ สุวรรณศรี	ปวส.(การบัญชี)	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๕	๒๑-๖-๐๕-๕๖๐๓-๐๐๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	จ.ง.	๒๑๕,๓๕๐	-	-	
๕๙	นางสนทนารัตน์ รัตนบุรี	ปวช.(การบัญชี)	๐๕-๐๓๒๖-๐๐๓	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ทั่วไป	๕	๒๑-๖-๐๕-๕๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง.	๓๓๘,๒๖๐	-	-	
๖๐	อุทัยประยงค์													
๖๑	นางเนาวรัตน์ จักคน	ปวส. การตลาด	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๓๒๖,๓๖๐	-	-	
๖๒	หมื่นกานธิดา (การกิจ)													
๖๓	นายชนน สมทรง	ปวส. การบัญชี	-	ผ.จ.พนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผ.จ.พนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๓๓๖,๔๐๐	-	-	
๖๔	น.ส.ศิริเพ็ญ เกตุบุรณะ	ปว. บริหารธุรกิจ	-	ผ.จ.พนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผ.จ.พนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๓๒๕,๕๖๐	-	-	
๖๕	นายอรรถมา รัตนพันธ์	ปว. การจัดการทั่วไป	-	ผ.จ.พนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	ผ.จ.พนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๓๓๖,๕๐๐	-	-	
๖๖	น.ส.วิมลรัตน์ เมทริกซ์	ปว. สาขาสงเคราะห์	-	ผ.จ.พนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	ผ.จ.พนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๓๒๕,๕๖๐	-	-	
๖๗	น.ส.สิริพร ทองทิพย์	ปวส. คอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	๓๓๖,๕๖๐	-	-	
๖๘	น.ส.นันทน์ จิตชอบ	ปวส. การตลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	๓๒๕,๐๐๐	-	-	
๖๙	น.ส.กนกพร อิ่มบางทอง	ปว. การบัญชี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	๓๒๐,๐๐๐	-	-	
๗๐	นายเทพรินทร์ เบ็ญทอง	ปว. การก่อสร้าง	-	ผ.จ.พนักงานระเบียบทรัพย์สิน	-	-	-	ผ.จ.พนักงานระเบียบทรัพย์สิน	-	-	๓๒๖,๕๐๐	-	-	
๗๑	กฤษฎา													
๗๒	ผู้ช่วยการโยธา		๐๕-๐๓๐๕-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง	บริหาร	๗	๒๑-๖-๐๕-๕๖๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง	อ.ท.	ด.บ.	-	-	-	ว่างเดิม
๗๓	ว่าง													
๗๔	นายสุทนต์ รัตนพันธ์	ปวส.(ก่อสร้าง)	๐๕-๐๓๐๕-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	บริหาร	๗	๒๑-๖-๐๕-๕๖๐๓-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	อ.ท.	ด.บ.	-	-	-	ถูกเลิก
๗๕	นายสุวิทย์ อินสีห์	ปวส.(ก่อสร้าง)	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๖	๒๑-๖-๐๕-๕๖๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	จ.ง.	๒๒๕,๕๕๐	-	-	
๗๖	นายภูษิตพันธ์ รัตนแดง	เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม (ปว.) ช่างยนต์	๐๕-๐๕๒๕-๐๐๓	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	๖	๒๑-๖-๐๕-๕๖๐๓-๐๐๓	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	จ.ง.	๒๒๖,๓๕๐	-	-	
๗๗	นายสามารถ ไพรัง	(ปว.) ช่างยนต์	๐๕-๐๕๒๕-๐๐๓	ช่างเครื่องยนต์	ทั่วไป	๕	๒๑-๖-๐๕-๕๖๐๓-๐๐๓	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	จ.ง.	๒๒๖,๒๖๐	-	-	
๗๘	ผู้ช่วยแบบแผนและก่อสร้าง													
๗๙	นายวิฑูรย์ งามภูมิ	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๐๕-๐๓๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ (นักบริหารช่าง)	บริหาร	๗	๒๑-๖-๐๕-๕๖๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ (นักบริหารช่าง)	อ.ท.	ด.บ.	๒๕๕,๗๖๐	-	-	
๘๐	นายจริยวุฒิ พุทธิรักษา	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๐๕-๐๕๓๕-๐๐๓	วิศวกรโยธา	วิชาชีพ	๕	๒๑-๖-๐๕-๕๖๐๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ป.ก.	๒๓๗,๒๕๐	-	-	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง		เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน
๓๗	นายดิศักดิ์ รัตนพันธ์	ปวส.(กัศกร)	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๔	๒๒-๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง.	๓๒๖,๐๕๐	-	-	
๓๘	-ว่าง-	-	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๔	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๒-๔/๕	๒๒-๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง./๕	-	-	-	อนุมัติ
	<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>													นส. ก.บ.ร.
๓๙	นางสาวฉวี มณีฉาน	ศส.บ.(พิเศษนาขน)	๐๕-๐๑๐๕-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานฯ	บริหาร	๗	๒๒-๒-๐๕-๒๒๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานฯ	อ.ท.	ด.บ.	๓๒๖,๐๒๐	-	-	
๔๐	น.ส.อมภาวี ชานอวรส	ปวส.(การบัญชี)	๐๕-๐๒๒๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๒	๒๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง.	๓๕๘,๓๕๐	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง (การกิจ)</b>													
๔๑	น.ส.ณัฐชนก รัตนบุรี	ป.ศ.วิ. เศรษฐศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	๓๒๖,๕๐๐	-	-	
๔๒	นายพงษ์ศักดิ์ วงศ์แก้ว	ม.ศ.	-	พ.น.จ.ขับเคลื่อนกิจการ	-	-	-	พ.น.จ.ขับเคลื่อนกิจการ	-	-	๓๓๘,๕๐๐	-	-	
๔๓	นายสุภัทน์ รัตนเดช	ปวส. ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	-	(ขนาดเบา)	-	-	-	(ขนาดเบา)	-	-	๓๒๖,๕๐๐	-	-	
๔๔	นายวีระพงษ์ รัตนสุภา	ปวส. ไฟฟ้ากำลัง	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	๓๒๖,๕๐๐	-	-	
๔๕	นายวีระศักดิ์ รัชชานนท์	ปวส. การโยธา	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	๓๒๖,๕๐๐	-	-	
๔๖	นายยุทธพงศ์ ไชยชำนาญ	ปวส. เทคนิคสถาปัตยกรรม	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	๓๒๖,๕๐๐	-	-	
๔๗	นายอรุณพล สุวรรณนคร	ปวส. ช่างยนต์	-	ผู้ช่วยช่างเครื่องยนต์	-	-	-	ผู้ช่วยช่างเครื่องยนต์	-	-	๓๒๖,๕๐๐	-	-	
๔๘	นายอภิชาติ ศรีอัญญา	ปวส. เกษตรกรเลี้ยง	-	ผ.จ.เจ้าหน้าที่สวนสาธารณะ	-	-	-	ผ.จ.เจ้าหน้าที่สวนสาธารณะ	-	-	๓๒๖,๕๐๐	-	-	
	<b>กองสาธารณสุข</b>													
๔๙	-ว่าง-	-	๐๖-๐๓๐๕-๐๐๓	ผ.ก.สาธารณสุข	บริหาร	๗	๒๒-๒-๐๖-๒๒๐๕-๐๐๓	ผ.ก.สาธารณสุข	อ.ท.	ด.บ.	-	-	-	ว่างเดิม
	<b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b>													
๕๐	นางจริยาณี วิจิตรเชื้อ	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๐๖-๐๓๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	บริหาร	๖	๒๒-๒-๐๖-๒๒๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	อ.ท.	ด.บ.	๒๒๖,๒๕๐	-	-	นส. ก.บ.ร.
	<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>													เลื่อน
๕๑	-ว่าง-	-	๐๖-๐๓๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	บริหาร	๖	๒๒-๒-๐๖-๒๒๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	อ.ท.	ด.บ.	-	-	-	ยึดตำแหน่ง
๕๒	น.ส.กมลฉัตร รัตนศิริ	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การตลาด)	๐๖-๐๒๓๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทั่วไป	๓	๒๒-๒-๐๖-๕๗๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง.	๓๖๐,๓๕๐	-	-	อนุมัติ



ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม				กรอบอัตราจ้างใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง		เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน
๓๓๗	นางอัญชวรัตน์ ขมะชัย	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๓๓๘	นางอรรณณ บรรลือพิทักษ์	ป.ตรี การตลาด	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๓๓๙	น.ส.โนวี ศรีธนาภัก	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๓๔๐	น.ส.จินตวรัตน์ เทพพร	ป.ตรี เทคโนโลยีการอาหาร	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๓๔๑	น.ส.กมลรัตน์ เพชรมาศศรี	ป.ตรี บริหารธุรกิจ	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๓๔๒	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-	เงินเดือน	
	<b>กองวิชาการและแผนงาน</b>													
๓๔๓	นางสาวกมลยา ชัยกิจ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๗-๐๓๒๖-๐๐๕	ผู้อำนวยการวิชาการฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	บริหาร	๘	ผู้อำนวยการวิชาการฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	๒๓-๒-๐๗-๒๓๑๓-๐๐๕	ผู้อำนวยการฯ	ย.ย.	กลาง	๓๗๕,๕๕๐	๒๗,๒๐๐	๒๗,๒๐๐
๓๔๔	นายเสวีชัย ชี้อัตถะตระกูล		๐๗-๐๓๒๖-๐๐๖	หน.ฝ่ายแผนงานฯ	บริหาร	๖	หน.ฝ่ายแผนงานฯ	๒๓-๒-๐๗-๒๓๑๓-๐๐๖	หน.ฝ่ายแผนงานฯ	ย.ย.	ต้น	๓๓๕,๘๕๐	-	-
๓๔๕	-ว่าง-		๐๗-๐๒๐๑-๐๐๓	จ.พ.วิเคราะห์นโยบายฯ	ทั่วไป	๓-๕/๖	จ.พ.วิเคราะห์นโยบายฯ	๒๓-๒-๐๗-๓๑๑๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ป.ก./ย.ก.	-	-	ว่างเดิม
๓๔๖	นายภนท เสอบัวแก้ว	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๐๗-๐๓๒๖-๐๐๗	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	บริหาร	๖	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๒๓-๒-๐๗-๒๓๑๓-๐๐๗	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ย.ย.	ต้น	๓๐๕,๘๐๐	-	-
๓๔๗	จ.อ.กิจจนะวรัตน์ กิจพิชญ์รัตน์	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๐๗-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	ทั่วไป	๕	นิติกร	๒๓-๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ป.ก.	๒๕๓,๒๒๐	-	-
๓๔๘	น.ส.สายชล แก้วแก้ว	(ป.ส.) การจัดการทั่วไป	๐๗-๐๒๒๖-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๓-๒-๐๗-๕๑๐๓-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง.	๒๖๐,๘๘๐	-	-
	<b>พนักงานจ้าง (ภารกิจ)</b>													
๓๔๙	น.ส.นิตยา สุริยพันธ์	ป.ตรี นิติศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	๓๗๕,๒๐๐	-	-
๓๕๐	นายราชินทร์ ทิพย์ปวี	ป.ตรี การจัดการทั่วไป	-	ผ.ช.นวด ประชาสัมพันธ์	-	-	ผ.ช.นวด ประชาสัมพันธ์	-	ผ.ช.นวด ประชาสัมพันธ์	-	-	๓๗๗,๕๐๐	-	-
๓๕๑	น.ส.วรรณเพ็ญ จรุงฤทธิ์	ป.ตรี มนุษยศาสตร์บัณฑิต	-	ผ.ช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	-	-	ผ.ช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	-	ผ.ช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	-	-	๓๗๗,๕๐๐	-	-
๓๕๒	น.ส.ฉวีรุจี ณ.สุวรรณ	ป.ตรี รัฐศาสตร์	-	ผ.ช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	-	-	ผ.ช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	-	ผ.ช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	-	-	๓๘๗,๒๐๐	-	-
๓๕๓	-ว่าง-			ผ.ช.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผ.ช.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	ผ.ช.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	-	-	เงินเดือน

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลชะมาย

พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติภารกิจอันเป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเทศบาลตำบลชะมายจึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง โดยให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

### ๑๒.๑ การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่

๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างซึ่งได้รับการบรรจุหรือเข้ารับการจ้างใหม่ จะต้องได้รับการพัฒนาก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี

๒. การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่ จะกระทำภายในระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยดำเนินการพัฒนาดังนี้

๒.๑ หลักสูตรการพัฒนา ให้เป็นไปตามหลักสูตรที่ ก.ท.กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ และการพัฒนาพนักงานจ้างเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่เทศบาลตำบลชะมายกำหนด

๒.๒ วิธีการพัฒนา จะเลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีควบคู่กันไป เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม เป็นต้น ซึ่งอาจกระทำโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลชะมาย หรือสำนักงาน ก.ท. , ก.ท.จ. ร่วมกับเทศบาลตำบลชะมาย หรือเทศบาลตำบลชะมายร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือส่วนราชการอื่นจัดขึ้น

### ๑๒.๒ การพัฒนาความชำนาญการ (สายงานผู้ปฏิบัติ)

๑. พนักงานเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติงาน และพนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาความชำนาญการในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป

๑.๒ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ

๑.๓ ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารงานบุคคล

๑.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้มีความสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่นการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา เป็นต้น

๒.การพัฒนาความชำนาญการ จะเลือกวิธีการพัฒนาวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีควบคู่กันไป

๓.การดำเนินการพัฒนาความชำนาญการ อาจกระทำโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือเทศบาลตำบลชะมายมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. , ก.ท.จ. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือให้เข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้น

๑๒.๓ การพัฒนาผู้บริหาร

๑. พนักงานเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร จะต้องได้รับการพัฒนาในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑.๑ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๑.๒ การพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๑.๓ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๑.๔ ด้านการบริหาร
- ๑.๕ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การพัฒนาพนักงานเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร จะเลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธี เช่น การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา เป็นต้น

๓. การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร อาจกระทำโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลชะมายอาจจะดำเนินการเอง หรือมอบหมายสำนักงาน ก.ท. , ก.ท.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น หรือให้เข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลชะมาย

- ๑. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- ๒. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัด
- ๓. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๔. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่ราชการ
- ๕. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทนและเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเล่นเล่ในหน้าที่ราชการ
- ๖. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาลโดยไม่ให้เสียหายแก่ทางราชการ
- ๗. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหว
- ๘. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องรักษาความลับของทางราชการ
- ๙. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

๑๐. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องปฏิบัติราชการโดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตนเว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว
๑๑. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย
๑๒. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ
๑๓. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องอุทิศเวลาของตนแก่ราชการจะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
๑๔. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกันและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาล ด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
๑๕. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ
๑๖. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนพนักงานเทศบาลต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
๑๗. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม
๑๘. ข้าราชการ และพนักงานจ้างต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว
๑๙. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี
๒๐. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลชะมาย  
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน  
เทศบาลตำบลชะมาย อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๗ และข้อ ๒๕๘ หมวด ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๘ ของเทศบาลตำบลชะมาย (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) จึงให้เทศบาลตำบลชะมายประกาศกำหนดโครงสร้างอำนาจหน้าที่ และแบ่งส่วนราชการต่างๆของเทศบาลตำบลชะมาย ดังนี้

**๑. สำนักปลัดเทศบาล**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล แบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

**๑.๑ ฝ่ายธุรการ** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ งานกิจการสภา งานบริหารการศึกษา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๑.๑ งานธุรการ** มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ - ส่ง ลงทะเบียนหนังสือเก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา ตรวจสอบหนังสือ ดูแลและรักษาการเบิกจ่ายพัสดุ จัดเตรียมและให้บริการสถานที่ ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๑.๒ งานกิจการสภา** มีหน้าที่ปฏิบัติงานเลขานุการและกิจการสภา การประชุมสภาเทศบาล จัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาเทศบาล จัดทำรายงานการประชุมสภาเทศบาลและกิจกรรมการต่างๆ ของสภา งานตั้งกระทู้และข้อซักถามของสมาชิกสภาเทศบาล งานเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับของการประชุมสภา งานทะเบียนประวัติและสวัสดิการของฝ่ายบริหารและสมาชิกสภา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๑.๑.๓ งานบริหารการศึกษา** มีหน้าที่ปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา และอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหาร

วิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษางานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษา นอกโรงเรียนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน การเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาชุมชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่** มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลของเทศบาล ซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนงานบุคคล การสรรหา และการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการ เกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการจัดทำทะเบียน ประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการ บริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การขอรับทุนการศึกษา การศึกษาต่อ งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ งานสวัสดิการพนักงานลูกจ้าง งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๑.๒.๒ งานพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่ปฏิบัติงานการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม เป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและ องค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น งานดูแลสวัสดิการชีวิตความเป็นอยู่ เด็ก สตรี คนชรา งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพขาดแคลนไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัว งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย

**๑.๓ ฝ่ายปกครอง** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน ทะเบียนราษฎรตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร งานเลือกตั้ง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๑.๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและ ระวังอัคคีภัยรวมถึงภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยต่างๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันภัยฝ่าย พลเรือน งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานการฝึกอบรมอาสาสมัคร งานวิเคราะห์ และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบ เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระวังอัคคีภัยตามธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย และ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## **๒. กองคลัง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชี ทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน

ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย  
ซึ่งแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง ดังนี้

**๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่  
ของงานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี** มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติ  
หน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ตรวจสอบหลักฐาน และเงินใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน จัดทำ  
บัญชีทั่วไปของราชการ เช่น ทำบัญชีเงินสด บัญชีฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท เป็นต้น ตรวจสอบ  
เงินเดือน ทำรายงานการเงิน งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานเบิกจ่ายเงิน  
งานจัดทำบัญชีที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปีและรายงานอื่นๆ  
และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน** มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่  
ปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา  
การแท่งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด งานการซื้อการจ้าง งานซ่อมและบำรุงรักษา งานการจัดทะเบียนพัสดุ  
งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๒.๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำ  
บัญชี ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในบังคับประมาณ การจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นของ  
เทศบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษี  
และค่าธรรมเนียมรับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน ตรวจสอบและประเมินภาษี นำส่งเงินเป็นต้น และงาน  
อื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๒.๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน** มีหน้าที่ปฏิบัติงานคัดลอกข้อมูลที่ดิน  
งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่โรงเรียนและที่ดิน งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ งานตรวจสอบข้อมูล  
ภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน การจัดทำรายงานเสนอทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการ  
ข้อมูล งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### **๓. กองช่าง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม  
การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุม  
อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง  
และซ่อมแซมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการ  
ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนการ  
ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ  
มอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน กองช่าง ดังนี้

**๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่  
ของงานวิศวกรรม งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานธุรการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ  
มอบหมาย

**๓.๑.๑ งานวิศวกรรม** มีหน้าที่ปฏิบัติงานออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรม วางโครงการ และการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม งานออกแบบรายงานรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร** มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการก่อสร้างอาคารให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การอนุมัติการก่อสร้างอาคารสถานที่ตามกรอบที่กฎหมายให้อำนาจ การควบคุมดูแลการก่อสร้างทางด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้เป็นไปตามโครงสร้างรูปแบบการวางผังเมืองของเทศบาล การวางแผนงานด้านการก่อสร้างสาธารณูปโภคให้ถูกต้องสอดคล้องกับผังเมือง การวิเคราะห์ แนวโน้มการขยายตัวของเมืองเพื่อวางระบบให้สอดคล้องกับการจัดผังเมืองในอนาคต และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑.๓ งานสาธารณูปโภค** มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับทางช่างโยธาได้แก่ งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยออกแบบด้านช่างโยธา การควบคุมการก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานช่างโยธา งานซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าอาคาร ถนนสะพาน เขื่อน ทางเท้า งานควบคุมดูแลสถานที่ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา งานจัดการดูแลงานก่อสร้างปรับปรุงสวนสาธารณะ งานจัดสถานที่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑.๔ งานไฟฟ้าสาธารณะ** มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานออกแบบ จัดสถานที่ติดตั้ง ไฟฟ้างานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ งานสำรวจ ออกแบบ และคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า งานควบคุมอาคารก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า งานซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าในเขตเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑.๕ งานสวนสาธารณะ** มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานควบคุมดูแลบำรุงรักษาสถานที่ พักผ่อนหย่อนใจ งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้พันธุ์ไม้ต่างๆ งานจัดทำดูแลรักษาเรือนเพาะชำ และขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ งานประดับตกแต่งสถานที่อาคาร เกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑.๖ งานศูนย์เครื่องจักรกล** มีหน้าที่ปฏิบัติงานทางช่างเครื่องยนต์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจ ทดสอบ ซ่อม บำรุงรักษา ประกอบติดตั้งเครื่องจักรเครื่องยนต์จัดทำรายการและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว ควบคุมการเดินเครื่องยนต์ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการภายในกองช่างทั้งหมดและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒.๑ งานธุรการ** มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือเก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบบันทึก

ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจสอบหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ จัดเตรียมและให้บริการสถานที่ ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยการ ป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลและโภชนาการ ควบคุมการประกอบการค้า ที่เป็นที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานสุขาภิบาลโรงงาน งานชีวอนามัย งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ แบ่งส่วนราชการ ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด และงานส่งเสริมสุขภาพ โดยหน้าที่ความรับผิดชอบภายในงานดังนี้

##### ๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

งานธุรการ งานสารบรรณ เกี่ยวกับการรับ ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล การร่าง ได้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจสอบหนังสือ รวบรวมข้อมูลและ สถิติทั่วไป การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามให้มีการซ่อมแซมและ บำรุงรักษา การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึกรายงานการประชุมต่างๆ ของกอง ดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการ เรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในการจัดการงานต่างๆ ช่วยติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวก การจัดทำและควบคุมเก็บรักษาคำสั่งและประกาศของกอง งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน งานสวัสดิการต่าง ๆ งานการจัดทำฎีกา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงาน สุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาแหล่งน้ำสะอาดปรับปรุงแหล่งน้ำดื่ม น้ำใช้ ดูแลรักษาความสะอาด กำจัดขยะมูลฝอย สิ่งโสโครกปฏิกุล ส่งเสริมให้มีและใช้ส้วมถูกลักษณะ กำจัดและแก้ไขน้ำเสีย การป้องกันเหตุ รำคาญ การปรับปรุงสิ่งแวดล้อมตามหลักการสุขาภิบาล งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งาน สุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานควบคุมการประกอบการค้าที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกัน ควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานสุขาภิบาลโรงงาน งานควบคุมสุสานและฌาปนสถาน งานชีวอนา มัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานกวาดล้างทำความสะอาด งาน เก็บรวบรวมขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานกำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล งานควบคุมขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ** มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานด้านสุขศึกษา งานอนามัย โรงเรียน งานอนามัยแม่และเด็ก งานวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เช่นงานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุมแมลง และพาหะนำโรค งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### **๕. กองวิชาการและแผนงาน**

มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผน หรือโครงการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็น นโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาล หรือโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานวิจัยและประเมินผล

**๕.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและ ให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินตามแผนทุกระดับ การจัดเตรียม เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณสุขปโภค ดำเนินการจัดทำประชาคมตำบล เพื่อรวบรวมข้อมูลความต้องการของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา เทศบาลตามระเบียบ ฯ และเรียบเรียงแผนพัฒนา มีกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผน ประจำปี วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ เพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง ประสานงาน เกี่ยวกับหน่วยงานในเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณสุขปโภคในเขตเทศบาล และหน่วยงาน ใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน รวมทั้งจัดเตรียม เอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ การบันทึกข้อมูลของเทศบาลใน e-plan การบันทึกข้อมูลในระบบการรายงานและการประมวลผลผ่าน [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๕.๑.๒ งานจัดทำงบประมาณ** มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ คาดคะเนรายได้ - รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต มีกรงานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และศึกษาหาหลักฐานรายได้ ใหม่ ๆ ของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๕.๑.๓ งานวิจัยและประเมินผล** มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหา ทั้งในด้านการปกครอง การบริหารและการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพ กำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาล ประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลโครงการพิเศษและตามนโยบาย ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งงานวิจัยต่างๆ เพื่อพัฒนา องค์กรและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์

๕.๒.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ - ส่ง ลงทะเบียนหนังสือเก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทางหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ จัดเตรียมและให้บริการสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย การประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล การลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ จัดทำคำสั่งและประกาศ การควบคุมงบประมาณและจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของกอง มีการจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีทะเบียนทรัพย์สินของกองและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๒ งานนิติการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่ง รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย สอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวจ้างพนักงานเทศบาล และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ มีการรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๓ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล ศิลปวัฒนธรรมของชาติ และท้องถิ่น ข่าวสารทางวิชาการของเทศบาล ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนหรือข้อขัดข้องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณา วางหลักเกณฑ์ ปรับปรุง แก้ไขระเบียบปฏิบัติงานให้เหมาะสม และสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ รวมทั้งรวบรวมสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

  
(นายประพัฒน์ รัถย์ศรีทอง)  
นายกเทศมนตรีตำบลชะมาย



คำสั่งเทศบาลตำบลชะมาย

ที่ ๑๗๗/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ด้วยเทศบาลตำบลชะมายต้องดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ของเทศบาลตำบลชะมาย เพื่อให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) และให้การจัดทำแผนดังกล่าวให้เป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราชกำหนด

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล และมีหน้าที่วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายประพัฒน์ รักศรีทอง	นายกเทศมนตรีตำบลชะมาย	ประธานกรรมการ
๒. นายสุทธิพร รสมาลี	ปลัดเทศบาลตำบลชะมาย	กรรมการ
๓. นางสุนีย์ เทศคง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวนาดยา ชัยกิจ	ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ	กรรมการ
๕. นางพิจิตร อุษาสมงคล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รท.หน.สำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖. นายรักพงศ์ จารุภูมิ	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ รท.ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๗. นางจริยวดี วิเชียรเชื้อ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รท.ผอ.กองสาธารณสุข	กรรมการ
๘. นางอรกมล นรปัญญา	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม รวมตลอดถึงปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายประพัฒน์ รักศรีทอง)  
นายกเทศมนตรีตำบลชะมาย