



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)



เทศบาลตำบลดอนยายหอม
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑-๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒-๔
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔-๑๖
๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖-๒๔
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๔-๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๖-๓๕
๙. ตารางแสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๖
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๗-๔๔
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๕-๕๐
๑๒. คำสั่งให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ	๕๑
๑๓. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๒-๖๓
๑๔. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๔-๖๕
๑๕. ร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	๖๖
๑๖. ประกาศกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนราชการ	๖๗-๖๙
๑๗. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๗๐
ภาคผนวก	
๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ	
๒. หนังสือเชิญประชุม	
๓. ใบลายมือชื่อผู้ร่วมเข้าประชุม	
๔. รายงานการประชุม	
๕. สำเนาประกาศเทศบาลตำบลดอนยายหอม เรื่อง การกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบส่วนราชการ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙	
๖. สำเนาประกาศเทศบาลตำบลดอนยายหอม เรื่องการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลดอนยายหอม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลดอนยายหอม โดยให้เทศบาลตำบลดอนยายหอมจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลดอนยายหอม จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลดอนยายหอม แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลดอนยายหอม วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลดอนยายหอม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนยายหอม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนยายหอม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนยายหอม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนยายหอม สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลดอนยายหอม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนยายหอม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนยายหอม มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลดอนยายหอม

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดอนยายหอม ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรี ตำบลดอนยายหอม เป็นประธาน ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการและข้าราชการ หรือพนักงานเทศบาล ที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลดอนยายหอม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลดอนยายหอม เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบล ดอนยายหอม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุ่งมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครปฐม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละและประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้การปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้การปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่าง งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ(Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำ ข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลัง ของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดย สมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดย ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบ อัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่จุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่ เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนด กรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบาง ลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนมาแตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็น ลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนด ตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนด กรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ เลย โดยสรุปกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man power planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ย อัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะ นำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมและสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างเต็มที่ จึงแบ่งปัญหาด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

๔.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. การก่อสร้างถนนบางสายไม่มีการฝังท่อระบายน้ำ ทำให้น้ำท่วมขังในฤดูฝน
๒. ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน
๓. ระบบโทรคมนาคมขั้นพื้นฐานไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน
๔. ขาดแคลนแหล่งน้ำในการเกษตรและน้ำประปาสำหรับอุปโภค - บริโภคยังไม่เพียงพอและยังไม่ได้มาตรฐาน

๔.๑.๒ ด้านเศรษฐกิจ

๑. ขาดความรู้ และขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
๒. การส่งเสริมอาชีพยังมีน้อย
๓. ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๔. ราคาผลผลิตตกต่ำประชาชนยังขาดความรู้ในการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

๔.๑.๓ ด้านสังคม

๑. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๒. ปัญหาความเข้มแข็งของชุมชน ประชาชนยังขาดการมีส่วนร่วม และการรวมกลุ่มในการทำกิจกรรมกัน เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. ปัญหาการใช้ความรุนแรงในครอบครัว
๔. ปัญหาการตั้งครรภ์ไม่พร้อมในวัยรุ่น

๔.๑.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

๑. เทศบาลตำบลดอนยายหอม ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านประกอบกับเครื่องมือไม่เพียงพอ เนื่องจากงบประมาณจำกัด
๒. งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน
๓. ปัญหาเรื่องการขาดความรู้ความเข้าใจในการเลือกตั้ง

๔.๑.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปัญหาด้านการกำจัดขยะมูลฝอย การเก็บขยะไม่ทันความต้องการของประชาชน
๒. ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดโดยรวม
๓. ปัญหาคุณภาพน้ำเสื่อมโทรมจากน้ำเสียของโรงงานอุตสาหกรรม
๔. ปัญหาकुคลองตื้นเขินและมีวัชพืชปกคลุมเต็มพื้นที่

๔.๑.๖ ด้านการสาธารณสุข

๑. ปัญหาขาดแคลนแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการสาธารณสุขและอนามัย
๒. ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันโรคไข้เลือดออก

๓. ปัญหาโรคติดต่อ ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันโรคติดต่อ
 ๔. ปัญหาโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง เช่น โรคเบาหวาน ความดันโลหิตสูง โรคหลอดเลือด
 สมอง ผู้ป่วยติดเตียง

๕. ปัญหาผู้ป่วยโรคกระดูกและข้อไม่สามารถเข้าถึงการบริการสาธารณสุขในด้านการ
 ฟื้นฟูสมรรถภาพได้อย่างทั่วถึง

๔.๑.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ปัญหาการขาดแคลนสถานที่ สำหรับให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
๒. ปัญหาการส่งเสริมด้านศาสนา ขาดการส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมภูมิปัญญา
ท้องถิ่น
๓. ปัญหาการขาดความรู้ด้านกฎหมาย สิทธิหน้าที่ของประชาชน

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๔.๒.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ปรับปรุงผิวถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก
๒. สร้างสะพาน ค.ส.ล. วางท่อระบายน้ำ
๓. ก่อสร้างเขื่อน/ทำนบกั้นคลองสาธารณะวางระบบควบคุมน้ำ
๔. ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ
๕. ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพื่อส่องสว่าง
๖. ขุดลอกคลองและกำจัดวัชพืช
๗. ปรับปรุงระบบประปา โดยการเปลี่ยนวางท่อเมนประปาใหม่, ดำเนินการปรับปรุง
 หอถังน้ำประปา เจาะบ่อบาดาลเพิ่ม เปลี่ยนเครื่องสูบน้ำชนิดไดน้ำ

๔.๒.๒ ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๑. ปรับปรุงโครงสร้าง ระบบผลิตการเกษตร
๒. ต้องการความรู้ ด้านวิชาการและทัศนศึกษา
๓. ต้องการได้รับการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่างๆและสนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๔.๒.๓ ความต้องการด้านสังคม

๑. ก่อสร้างแหล่งบริการข้อมูลข่าวสารเพิ่มขึ้น
๒. ต้องการได้รับการฝึกอบรมทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
๓. ต้องการได้รับความรู้การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๔. จัดหาระบบการบริหารกิจการการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๕. ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ
๖. กำจัดขยะให้หมดทั้งหมู่บ้าน
๗. จัดโครงการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
๘. ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนด้านต่างๆ เช่น การอบรมการ
 ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การอบรม อปพร.
๙. จัดการแข่งขันกีฬาตำบลด้านยาเสพติด



๑๐. ปรับปรุงทัศนียภาพตามแนวนอนทุกสายและทุกคลองในพื้นที่เทศบาล

๔.๒.๔ ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร

๑. ต้องการให้มีการอบรมให้ความรู้การเมือง การเลือกตั้งทุกระดับ
๒. ต้องการให้มีการจัดเวทีชาวบ้าน เวทีประชาธิปไตยระดับหมู่บ้าน
๓. ต้องการให้มีการจัดตั้งผู้สังเกตการณ์การเลือกตั้งทุกระดับ
๔. ต้องการเพิ่มบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอ

๔.๒.๕ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ต้องการให้มีการรณรงค์ การไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
๒. ต้องการได้รับความรู้เสริม ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ต้องการให้ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
๔. ควบคุม ดูแล ไม่ให้โรงงานอุตสาหกรรมปล่อยน้ำเสียลงในลำคลอง หรือปล่อย

คว้นพิษ

๔.๒.๖ ความต้องการด้านสาธารณสุข

๑. ต้องการให้มีบริการด้านข้อมูลข่าวสาร
๒. ต้องการให้เจ้าหน้าที่ให้ความรู้และลงพื้นที่เพื่อควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
๓. ต้องการได้ความรู้เพิ่มเติมในเรื่องการคัดแยกขยะในชุมชน
๔. ต้องการให้มีสถานที่ให้บริการฟื้นฟูสมรรถภาพแก่ผู้ป่วยโรคกระดูกและข้อ
๕. ต้องการให้เจ้าหน้าที่พาผู้ป่วยไปโรงพยาบาลเพื่อประเมินสภาพความพิการในการ

ขอรับเบี้ยผู้พิการ/ต่อบัตรผู้พิการ

๔.๒.๗ ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. จัดตั้งที่สำหรับให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารในแต่ละหมู่
๒. ให้การฟื้นฟูและสนับสนุนการจัดกิจกรรม วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. จัดอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสิทธิหน้าที่แก่ประชาชน
๔. ประชาชนต้องการได้รับความรู้ด้านอาชีพ
๕. ประชาสัมพันธ์ให้เห็นความสำคัญของการศึกษา
๖. ความต้องการรณรงค์ให้เห็นความสำคัญของการเลือกตั้ง

ปัญหาท้องถิ่น

สภาพทั่วไป และข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของเทศบาลตำบลดอนยายหอม

สภาพทั่วไป

๑. ที่ตั้งและอาณาเขต

ที่ตั้ง เทศบาลตำบลดอนยายหอม ได้รับการยกฐานะจากสุขาภิบาลตำบลดอนยายหอม เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลดอนยายหอมตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม อยู่ห่างทิศตะวันออกของอำเภอ ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองนครปฐม ประมาณ ๑๓ กิโลเมตร ปัจจุบัน เทศบาลตำบลดอนยายหอม ตั้งอยู่ที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลดอนยายหอม อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม



อาณาเขต เทศบาลตำบลดอนยายหอม มีพื้นที่ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา
ทั้งหมด ๔.๖๔๐ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่ ๓ หมู่บ้าน ดังนี้

ตำบลดอนยายหอม หมู่ที่ ๑ บางส่วน

หมู่ที่ ๒

หมู่ที่ ๓ บางส่วน

๒. ประชากร

มีประชากรทั้งสิ้น ๖,๕๕๓ คน แยกเป็นชาย ๓,๑๗๔ คน หญิง ๓,๓๗๙ คน

ความหนาแน่นเฉลี่ยประมาณ ๑,๕๔๐ คน/ตารางกิโลเมตร

จำนวนครัวเรือน ๒,๑๑๔ ครัวเรือน

ข้อมูล ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๐

ลักษณะทางกายภาพ ภูมิประเทศของเทศบาลตำบลดอนยายหอม มีลักษณะเป็นที่ราบลุ่ม
มีคลองธรรมชาติผ่านใจกลางพื้นที่ เหมาะแก่การเกษตรกรรมและเลี้ยงสัตว์

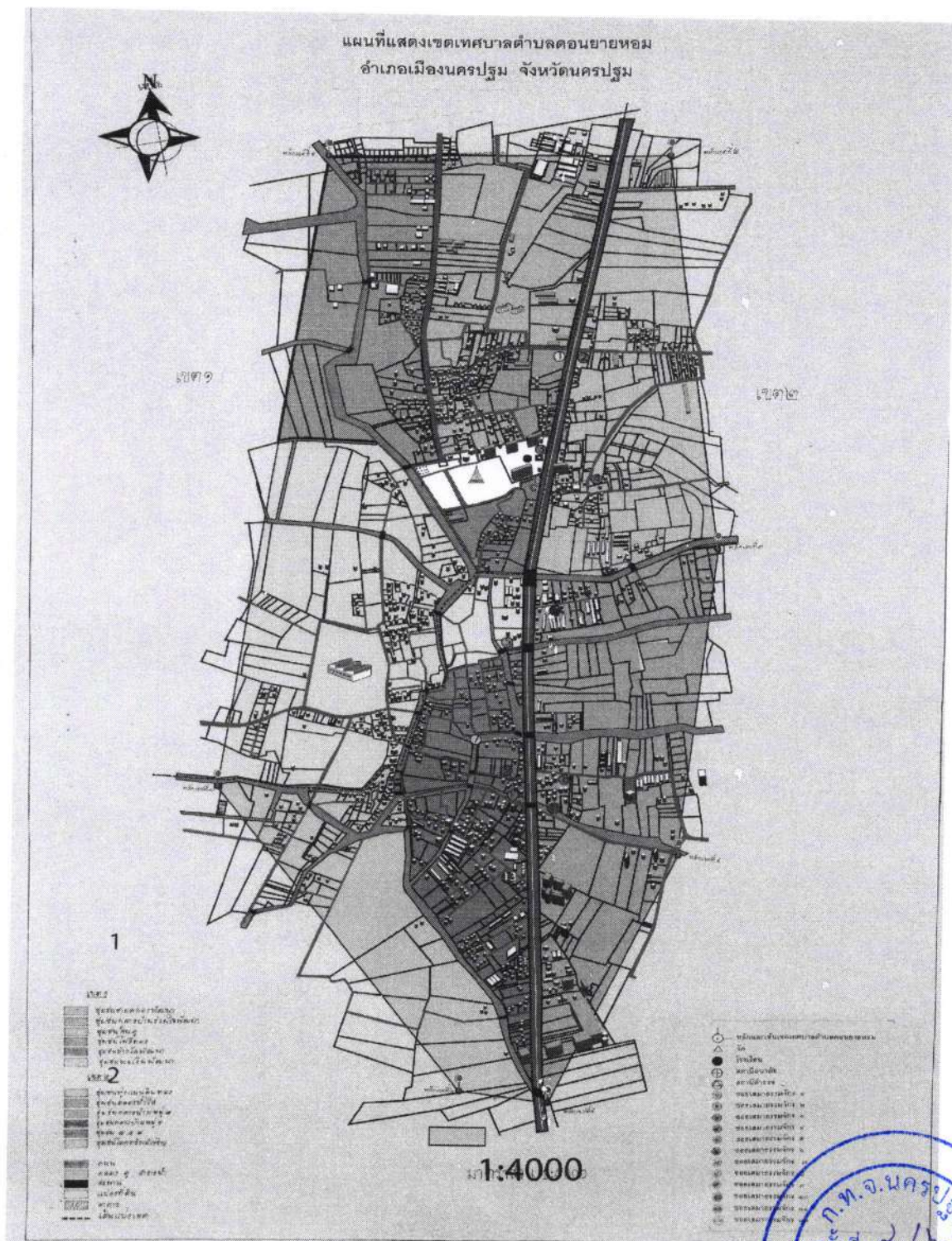
ลักษณะทางภูมิอากาศ ภูมิอากาศของเทศบาลตำบลดอนยายหอม มีลักษณะคล้ายคลึงกับ
จังหวัดอื่นในภาคกลาง คือ

ฤดูร้อน	เริ่มตั้งแต่เดือน	มีนาคม - เมษายน
ฤดูฝน	เริ่มตั้งแต่เดือน	พฤษภาคม - กันยายน
ฤดูหนาว	เริ่มตั้งแต่เดือน	ตุลาคม - กุมภาพันธ์

ลักษณะทางธรณีวิทยา เป็นดินที่ลุ่มเช่นดินทั่วไปในบริเวณจังหวัดใกล้เคียง ความอุดมสมบูรณ์
ของดินปานกลาง เป็นดินสีดำคล้ายดินเลน และดินเหนียวมีความชุ่มน้ำสูง



๓. แผนที่และอาณาเขต



เขตการปกครองการบริหารและการบริการ

- ด้านทิศเหนือ มีอาณาเขตติดต่อกับหมู่ ๓ ตำบลดอนยายหอม
- ด้านทิศตะวันออก มีอาณาเขตติดต่อกับหมู่ ๑, ๒, ๓ ตำบลดอนยายหอม
- ด้านทิศใต้ มีอาณาเขตติดต่อกับหมู่ ๑ ตำบลดอนยายหอม
- ทิศตะวันตก มีอาณาเขตติดต่อกับ หมู่ ๑, ๒, ๓ ตำบลดอนยายหอม

ประชากร การตั้งถิ่นฐาน การประกอบอาชีพ

ในเขตเทศบาลตำบลดอนยายหอม มีประชากรทั้งสิ้น ๖,๕๓๕ คน

การตั้งถิ่นฐาน

ประชากรส่วนใหญ่เป็นประชากรในท้องถิ่นเดิม ที่ตั้งถิ่นฐานรวมกันเป็นกลุ่ม ประมาณร้อยละ ๘๐ ประชากรส่วนหนึ่งที่ประชากรที่อพยพเพื่อประกอบอาชีพในโรงงาน และการปศุสัตว์

การประกอบอาชีพ

ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพด้านการเกษตร ผลผลิตรายได้ของชุมชนขึ้นอยู่กับผลผลิตทางการเกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่ โดยคิดเป็นร้อยละของประชากร ดังนี้

การเกษตรกรรม/ปศุสัตว์	ร้อยละ ๗๐
การอุตสาหกรรม	ร้อยละ ๕
การพาณิชย์กรรม	ร้อยละ ๕
รับจ้างทั่วไป	ร้อยละ ๒๐

การอุตสาหกรรมในเขตเทศบาล

โรงงานอุตสาหกรรมขนาดกลาง จำนวน ๒ แห่ง

โรงงานอุตสาหกรรมขนาดเล็ก จำนวน ๑ แห่ง

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เทศบาลตำบลดอนยายหอม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ที่ให้บริการประชาชน ในด้านความสะดวกต่อการสัญจรภายใต้พื้นที่ เขตติดต่อต่างๆ การให้ความสะดวกและปลอดภัยในแสงสว่างยามค่ำคืนในที่สาธารณะทั่วไป ทั้งยังรวมถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษจากแหล่งกำเนิดมลพิษต่างๆ เช่น โครงการวางท่อระบายน้ำในจุดสำคัญ การตรวจสอบ การวางแผนงานโครงสร้างพื้นฐาน จึงเป็นอีกความจำเป็นหนึ่งที่ผูกพันอยู่กับปัญหา โดยรวมของชุมชนเทศบาลตำบลดอนยายหอมจึงจำแนกโครงสร้างพื้นฐานหลักดังต่อไปนี้

๒. การคมนาคม

ถนนการขนส่งระหว่างชุมชนกับพื้นที่ภายนอก การคมนาคมของเทศบาลตำบลดอนยายหอม อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม เน้นการคมนาคมทางบกโดยมีถนนหลวงสายพระประโทน - บ้านแพ้ว เป็นถนนหลักในการขนส่งสินค้า และมีถนนภายในเขตเทศบาลอีกจำนวน ๑๐ สาย ซึ่งได้แก่ ถนนเทศบาล ๑ ถึง ถนนเทศบาล ๑๐ ส่วนใหญ่จะเป็นถนน ค.ส.ล. และยังมีบางพื้นที่ยังเป็นถนนลูกรัง และยังมีเส้นทางคมนาคมอื่นอีก ได้แก่

ก. การคมนาคมทางรถไฟ เทศบาลตำบลดอนยายหอมอยู่ห่างจากสถานีรถไฟนครปฐม ด้านทิศตะวันออกประมาณ ๑๒ กิโลเมตร โดยรถไฟทุกขบวนที่เดินทางผ่านสถานีรถไฟนครปฐมจะมุ่งหน้าลงสู่ภาคใต้ข. การคมนาคมทางรถยนต์ เทศบาลตำบลดอนยายหอมอยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ประมาณ ๗๐ กิโลเมตร ซึ่งมีถนนสายหลักได้แก่ ถนนสายเพชรเกษม ซึ่งเป็นทางหลวงแผ่นดิน เป็นเส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อ



ระหว่างจังหวัดนครปฐมกับจังหวัดใกล้เคียง เช่น ราชบุรี เพชรบุรี โดยมีถนนสายพระประ
โทณ - บ้านแพ้ว เชื่อมต่อกันบริเวณหน้าวัดพระประโทนเจดีย์ สำหรับการบริการรถโดยสารและ
ยานพาหนะต่างๆ ในเขตอำเภอเมืองมีการโดยสารประจำทางสายนครปฐม - บ้านแพ้ว ซึ่งรับโดยสารตั้งแต่
ท่ารถนครปฐม - บ้านแพ้ว นอกจากนี้ยังมีสาย นครปฐม ตลาดจินดา และนครปฐม ลำไยยก ซึ่งรถโดยสาร
ประจำทาง ทั้ง ๓ สาย นี้ใช้ถนนสายพระประโทน - บ้านแพ้วเป็นสายหลัก

๓. การไฟฟ้า

การให้บริการจำหน่ายกระแสไฟฟ้าในเขตเทศบาลตำบลดอนยายหอม อยู่ในความรับผิดชอบ
ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งในเขตเทศบาลตำบลดอนยายหอมมีครัวเรือนที่ใช้ไฟฟ้าประมาณ ๙๕ %
ของจำนวนครัวเรือนทั้งหมด ๒,๑๑๔ ครัวเรือน โดยมีไฟฟ้าสาธารณะจำนวน ๑๐๐ จุด

๔. การประปา

เทศบาลตำบลดอนยายหอมได้รับการบริการประปาจากการประปาส่วนภูมิภาค สาขาสาม
พราน ซึ่งในเขตเทศบาลตำบลดอนยายหอม มีจำนวนครัวเรือนผู้ใช้น้ำประปา ทุกครัวเรือน

๕. สภาพการจราจรปัจจุบันการจราจรในเขตเทศบาลตำบลดอนยายหอม มีความคล่องตัวสูง

๔. ด้านเศรษฐกิจ

การเพาะปลูก

พื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลดอนยายหอม ส่วนมากจะเป็นจำพวกสวนผลไม้ต่างๆ ซึ่งออกตาม
ฤดูกาล เช่น ฝรั่ง พุทรา มะม่วง แต่ก็ยังมีเป็นจำนวนน้อยและมีบางพื้นที่ที่ทำนากันอยู่

การเลี้ยงสัตว์

สัตว์เลี้ยงที่มากที่สุดที่สุดในเขตเทศบาลตำบลดอนยายหอมก็คือปลาน้ำจืด, สุนัข, เป็ด, ไก่, ไก่ ซึ่งส่วน
ใหญ่จะมีพ่อค้าคนกลางมารับซื้อที่บ้านเกษตรกร

แหล่งน้ำที่ใช้ในการเพาะปลูกและเลี้ยงสัตว์

แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรในเขตเทศบาลตำบลดอนยายหอม ส่วนใหญ่ใช้น้ำฝนและน้ำในลำ
คลองในเขตเทศบาลเป็นส่วนใหญ่

การอุตสาหกรรม

การประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในเขตเทศบาลตำบลดอนยายหอม ส่วนใหญ่จะเป็น
อุตสาหกรรมขนาดเล็กและอุตสาหกรรมครัวเรือน เช่น การทำผลไม้ดอง อุตสาหกรรมขนาดใหญ่ใน เขต
เทศบาลตำบลดอนยายหอม ได้แก่ โรงงานผลิตอาหารสัตว์ โรงงานผลิตผลไม้กระป๋อง โรงงานผลิตเซรามิค
และโรงงานหล่อไฟ และอุปกรณ์ไฟฟ้า เป็นต้น

การท่องเที่ยว

สถานที่ท่องเที่ยวในเขตเทศบาลตำบลดอนยายหอม ได้แก่ วัดดอนยายหอม ซึ่งเป็นที่ยึด
เหนี่ยวทางจิตใจของชาวดอนยายหอมและเขตใกล้เคียง รวมถึงผู้มีจิตศรัทธาที่มาเยี่ยมเยียน นอกจากนี้ที่วัด
ยังมีรูปปั้นของหลวงพ่ोजินในอดีตที่ทำจากหุ่นขี้ผึ้งอยู่ที่ตึกหลวงพ่ोजิน และที่ศาลาธรรมโสฬสจะเป็นที่เก็บศพ
ของหลวงพ่ोजิน และตึกสำหรับเก็บศพหลวงพ่อแช่ม รวมถึงรูปปั้นของขุนยายหอมซึ่งเป็นที่เคารพ
สักการบูชาของชาวตำบลดอนยายหอมและผู้อยู่ใกล้เคียง



๕. ด้านสังคม

๑. ชุมชน

๑) ชุมชนจำนวน ๑๒ ชุมชน คือ ๑.ชุมชนพอเงินพัฒนา ๒.ชุมชนหมู่สันคู ๓.ชุมชนกลางบ้าน หมู่ ๑ ๔.ชุมชนกลางบ้านหมู่ ๒ ๕.ชุมชน ๗๘๙ ๖.ชุมชนกลางบ้านร่วมใจพัฒนา ๗.ชุมชนชายคลองพัฒนา ๘.ชุมชนคลองน้ำใส ๙.ชุมชนโคกทรัพย์เจริญ ๑๐.ชุมชนทุ่งแผ่นดินทอง ๑๑.ชุมชนโพธิ์ทอง ๑๒.ชุมชนข้างวัดพัฒนา มีคณะกรรมการชุมชน ทั้ง ๑๒ ชุมชน ชุมชนละ ๑๕ คน รวมทั้งสิ้น ๑๘๐ คน

๒. ศาสนา

- ๑) ผู้นำถือศาสนาพุทธ ร้อยละ ๙๙ ของจำนวนประชากรทั้งหมดในเขตเทศบาล
จำนวน ๑ วัด
- ๒) ผู้นำถือศาสนาอิสลาม ร้อยละ - ของจำนวนประชากรทั้งหมดในเขตเทศบาล
มัสยิดจำนวน - แห่ง
- ๓) ผู้นำถือศาสนาคริสต์จำนวน ร้อยละ ๑ ของจำนวนประชากรทั้งหมดในเขต
เทศบาล โบสถ์คริสต์จำนวน - แห่ง
- ๔) ผู้นำถือศาสนาอื่นๆ ร้อยละ - ของจำนวนประชากรทั้งหมดในเขตเทศบาล

๓. วัฒนธรรม

ประเพณีท้องถิ่นที่สำคัญ

ก. ประเพณีสงกรานต์ เดือนเมษายน

กิจกรรมสังเขป รดน้ำขอพรผู้ใหญ่ ทำบุญเลี้ยงพระ สรงน้ำพระ

ข. ประเพณีวันลอยกระทง วันเพ็ญ เดือน สิบสอง

กิจกรรมลอยกระทง

ค. ประเพณีวันเข้าพรรษา

กิจกรรม จัดขบวนแห่เทียนพรรษา เพื่อไปถวายวัดดอนยายหอม

๑. กิจกรรมที่จัดเป็นประจำในรอบปี

- ก. จัดงานวันเด็กทุกวันเสาร์แรกของปี
- ข. จัดงานพิธีถวายพระพรสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ ๑๒ สิงหาคม
- ค. จัดงานพิธีถวายพระพรพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๕ ธันวาคม
- ง. จัดงานวันเทศบาล เป็นประจำทุกปี
- จ. จัดงานในวาระและโอกาสต่างๆตามที่รัฐบาล หรือจังหวัด อำเภอสั่งให้ดำเนินการ

๕. การศึกษา

สังกัด	ท้องถิ่น	สปช.	สช.	กรมสามัญฯ	กรมอาชีวฯ	รวม
ศูนย์พัฒนาก่อนวัยเรียน						
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	-	-	-	-	๑
ระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล)						
๑) จำนวนโรงเรียน		๑				
๒) จำนวนห้องเรียน		๖				

๓) จำนวนนักเรียน		๑๙๖				
๔) จำนวนครู อาจารย์						
ระดับประถมศึกษา		๑				
๑) จำนวนโรงเรียน		๑๙				
๒) จำนวนห้องเรียน		๕๔๒				
๓) จำนวนนักเรียน		๒๙				
๔) จำนวนครู อาจารย์						
ระดับมัธยมศึกษา			๑			
๑) จำนวนโรงเรียน			๑๕			
๒) จำนวนห้องเรียน			๗๔๖			
๓) จำนวนนักเรียน			๒๘			
๔) จำนวนครู อาจารย์						
ระดับอาชีวศึกษา						
๑) จำนวนโรงเรียน	-	-	-	-	-	-
๒) จำนวนห้องเรียน	-	-	-	-	-	-
๓) จำนวนนักเรียน	-	-	-	-	-	-
๔) จำนวนครู อาจารย์	-	-	-	-	-	-

กีฬา นันทนาการ/พักผ่อน

- | | |
|------------------------|--------------|
| ๑) สนามกีฬาเอนกประสงค์ | จำนวน - แห่ง |
| ๒) สนามฟุตบอล | จำนวน ๒ แห่ง |
| ๓) สนามบาสเกตบอล | จำนวน ๓ แห่ง |
| ๔) สนามตะกร้อ | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๕) สระว่ายน้ำ | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๖) ห้องสมุดประชาชน | จำนวน - แห่ง |
| ๗) สวนสาธารณะ | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๘) สนามเด็กเล่น | จำนวน ๑ แห่ง |

๗. สาธารณสุข

- ๑) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลตอนยายหอม จำนวน ๑ แห่ง
พนักงานอนามัย จำนวน ๗ คน แม่บ้าน ๑ คน รวม ๘ คน
- ๒) ศูนย์บริการสาธารณสุขชุมชน จำนวน ๑ แห่ง
เจ้าหน้าที่ จำนวน ๗ คน อสม. จำนวน ๘๐ คน

๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๑) สถิติเพลิงไหม้ในรอบปี (๑ ม.ค.๕๙ - ๑ ต.ค.๕๙) ประมาณ - ครั้ง
- ๒) ความสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินจากสาเหตุเพลิงไหม้ในรอบปีที่ผ่านมา คิดเป็น



ผู้เสียชีวิต - คน บาดเจ็บ - คน ทรัพย์สินมูลค่า - บาท

๓) รถยนต์ดับเพลิง จำนวน ๒ คัน

- คันที่ ๑ จุน้ำได้ ๓,๐๐๐ ลบ.ม.

- คันที่ ๒ จุน้ำได้ ๓,๐๐๐ ลบ.ม.

รถบรรทุกน้ำ ๒ คัน

- คันที่ ๒ จุน้ำได้ ๑๐,๐๐๐ ลบ.ม.

- คันที่ ๑ จุน้ำได้ ๖,๐๐๐ ลบ.ม.

๔) เครื่องดับเพลิงพิเศษ -

๕) หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ ๑ คน เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๑ คน

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ๑ คน

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ คน

คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ ๑ คน

พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ คน รวม ๗ คน

๖. สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๑. ภูมิอากาศ (ปีปัจจุบัน)

๑) อุณหภูมิสูงสุด ๓๗ องศาเซลเซียส ต่ำสุด ๒๘ องศาเซลเซียส

อุณหภูมิเฉลี่ยเดือน มี.ค.- มี.ย. ๓๗ องศาเซลเซียส

อุณหภูมิเฉลี่ยเดือน ก.ค.- ต.ค. ๓๖ องศาเซลเซียส

อุณหภูมิเฉลี่ยเดือน พ.ย. - ก.พ. ๓๐ องศาเซลเซียส

๒. แหล่งน้ำ

๑) คลอง จำนวน ๗ แห่ง ได้แก่ (ระบุชื่อ)

๑.๑ คลองดอนยายหอม ๑.๒ คลองหัวโคก ๑.๓ คลองกลาง

๑.๔ คลองน้ำใส ๑.๕ คลองน้อย ๑.๖ คลองยายจิบ ๑.๗ คลองใหญ่

๓. ขยะ

๑) ปริมาณขยะ ๕ - ๖ ตัน/วัน

๒) รถยนต์ที่ใช้จัดเก็บขยะ รวม ๓ คัน แยกเป็น (แยกตามขนาดความจุขยะ)

ก. รถยนต์คันที่ ๑ รถเก็บขนขยะ ขนาดความจุ ๑๐ ลบ.หลา

ข. รถยนต์คันที่ ๒ รถเก็บขนขยะ ขนาดความจุ ๘ ลบ.หลา

ค. รถยนต์คันที่ ๓ รถเก็บขนขยะ ขนาดความจุ ๘ ลบ.หลา

๓) ขยะที่เก็บขนได้ จำนวน ๑๘ ลบ.หลา/วัน

๔) ขยะที่กำจัดได้ จำนวน ๑๘ ลบ.หลา/วัน

กำจัดขยะได้โดยวิธี

○ กองบนพื้น

○ ผึ่งกลบอย่างถูกสุขลักษณะ

○ เผาในเตาเผาขยะ

○ กองบนพื้นแล้วเผา

○ หมักทำปุ๋ย

○ อื่น ๆ (ระบุ).....



๕) ที่ดินสำหรับกำจัดขยะที่กำลังใช้ จำนวน ๑๐ ไร่ ตั้งอยู่ที่ ไกล่เขตเทศบาล

- ห่างจากเขตเทศบาลเป็นระยะทาง ๑.๕ กิโลเมตร
- ที่ดินสำหรับกำจัดขยะที่ใช้ไปแล้ว จำนวน ๕ ไร่
- เหลือที่ดินกำจัดขยะได้อีก จำนวน ๕ ไร่
- คาดว่าจะสามารถกำจัดขยะได้อีก ๑๐ ปี

๖) สภาพการเป็นเจ้าของที่ดินสำหรับกำจัดขยะ

- ท้องถิ่นจัดซื้อเองเมื่อ พ.ศ.ราคา ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท
- เช่าที่ดินเอกชน ตั้งแต่ พ.ศ.....ปัจจุบันค่าเช่าปีละ - บาท
- อื่น ๆ (ระบุ)

๔. ทรัพยากรธรรมชาติ

๑) ทรัพยากรดิน ลักษณะการใช้ที่ดินของเทศบาลตำบลดอนยายหอม

จากจำนวน ๔.๖๔๐ ตารางกิโลเมตร ประมาณ ๒,๙๐๐ ไร่ จำแนกการใช้พื้นที่ได้ดังนี้

การใช้พื้นที่	จำนวนพื้นที่ (ไร่)
- พื้นที่อยู่อาศัย	๒๘๐
- พื้นที่พาณิชยกรรม	๑๐๐
- พื้นที่อุตสาหกรรม	๑๐๐
- พื้นที่การเกษตรกรรม/ปศุสัตว์	๑,๕๐๐
- พื้นที่ตั้งหน่วยงานรัฐ	๑๐
- พื้นที่สถานศึกษา	๕๐
- พื้นที่ศาสนา	๑๐
- พื้นที่สวนสาธารณะ	๒๐
- พื้นที่ว่างเปล่า	๘๓๐



๒) ทรัพยากรน้ำ

- น้ำผิวดิน

- เนื่องจากสภาพพื้นดินโดยทั่วไปของเทศบาลตำบลดอนยายหอม อำเภอเมือง มีลักษณะเป็นที่ราบลุ่ม

- จากการสำรวจพบแหล่งน้ำ เพื่อการเกษตรในเขตเทศบาลตำบลดอนยายหอม ส่วนใหญ่ใช้น้ำฝนและจากแหล่งน้ำธรรมชาติเป็นสำคัญ โดยแหล่งน้ำที่สำคัญได้แก่ คลองดอนยายหอม คลองควาย เป็นต้น

- ส่วนแหล่งน้ำผิวดินตามธรรมชาติ เพื่อใช้อุปโภคส่วนใหญ่เป็นน้ำฝน และน้ำจากลำคลอง ใช้ในการเกษตร มีบางครัวเรือนที่บริโภคน้ำจากน้ำบ่อตื้นที่มีอยู่ในบริเวณครัวเรือนของตนเองอีกด้วย

- แหล่งน้ำใต้ดิน

- มีประชาชนส่วนน้อยใช้น้ำบาดาล เป็นแหล่งน้ำที่ใช้สำหรับอุปโภคบริโภคภายในครัวเรือน

๓) สิ่งแวดล้อม เป็นที่ตระหนักรู้กันดีในปัจจุบันว่าปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นปัญหาที่ตามมาพร้อมกับความเจริญเติบโตของเมือง และเป็นปัญหาที่ต้องรีบแก้ไขอย่างเร่งด่วน โดยเฉพาะปัญหามลพิษและน้ำเสีย

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด, พระราชบัญญัติเทศบาล, พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เช่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๒. การสาธารณสุขการ
๓. การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
๔. การจัดให้มีการบำรุงทางระบายน้ำ
๕. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๖. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
๓. การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้ง และบำรุงสถานพยาบาล
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๕. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๗. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๘. จัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจน

สถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๙. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม การการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้



๑. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษา ป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
๔. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๕. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านบริหารการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ โดยคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลคอนยายหอม ได้กำหนดนโยบายการบริหารงานไว้ตามยุทธศาสตร์ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลคอนยายหอม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

แผนงานที่ ๑ พัฒนาการศึกษาระบบการศึกษาอย่างยั่งยืน

แผนงานที่ ๒ ส่งเสริมการจัดงานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและงานรัฐพิธี

แผนงานที่ ๓ ส่งเสริม สนับสนุน แหล่งการเรียนรู้ ช่องทางการรับรู้ข่าวสาร

แผนงานที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุนการเผยแพร่ และการปฏิบัติด้านคุณธรรมทางศาสนา จริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

แผนงานที่ ๕ อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน โบราณวัตถุ พิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น และศาสนสถาน

แผนงานที่ ๖ ส่งเสริม สนับสนุน การเฝ้าระวังทางวัฒนธรรมในครอบครัว สถานศึกษา และชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

แผนงานที่ ๑ พัฒนา ส่งเสริม และฝึกอบรมอาชีพให้ประชาชน



แผนงานที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิต/ผลผลิตทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ
ผลิตภัณฑ์ชุมชน และอุตสาหกรรม SME

แผนงานที่ ๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง

แผนงานที่ ๔ ส่งเสริมการพัฒนาพลังงานทดแทน และการประหยัดพลังงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคม

แผนงานที่ ๑ ส่งเสริมสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ

แผนงานที่ ๒ ส่งเสริม สนับสนุนกิจการสาธารณสุข

แผนงานที่ ๓ แก้ไข ป้องกัน และต่อต้านยาเสพติด

แผนงานที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาสังคม และงานสวัสดิการสังคม

แผนงานที่ ๕ การป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อยในบ้านเมือง และความปลอดภัยในชีวิต
และทรัพย์สิน

แผนงานที่ ๖ ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานบรรเทาสาธารณภัย จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และ
อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แผนงานที่ ๗ เสริมสร้างความเข้มแข็งของครอบครัวและชุมชน

แผนงานที่ ๘ การเสริมสร้างความสมานฉันท์ในสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

แผนงานที่ ๑ พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและ
มลภาวะ

แผนงานที่ ๒ บำรุงรักษาแม่น้ำลำคลอง แหล่งน้ำต่างๆ และการป้องกันน้ำท่วมและน้ำเสีย

แผนงานที่ ๓ การดูแลรักษา และพัฒนาที่สาธารณะ

แผนงานที่ ๔ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เชิงนิเวศ และเชิงสุขภาพ

แผนงานที่ ๕ พัฒนา ส่งเสริม พื้นที่ที่มีศักยภาพด้านการท่องเที่ยวให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวใหม่

แผนงานที่ ๖ การเตรียมความพร้อมในการรองรับภัยพิบัติทางธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

แผนงานที่ ๑ พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ
พัฒนาท้องถิ่นและส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

แผนงานที่ ๒ ส่งเสริมธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบใน
การปฏิบัติราชการ

แผนงานที่ ๓ ส่งเสริมสวัสดิการแก่ผู้บริหาร และผู้ช่วยเหลือ อปท. สมาชิกสภา อปท. ข้าราชการ
ลูกจ้าง พนักงาน

แผนงานที่ ๔ ปรับปรุง และพัฒนาขีดสมรรถนะและวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากร

แผนงานที่ ๕ สนับสนุนการปฏิบัติงาน ปรับปรุง และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
เครื่องมือเครื่องใช้ และอาคารสถานที่

แผนงานที่ ๖ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการท้องถิ่น

แผนงานที่ ๗ ปรับปรุง พัฒนารายได้ และจัดการสินทรัพย์ราชการที่ไม่ได้ใช้งานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

แผนงานที่ ๘ เพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน

แผนงานที่ ๙ สนับสนุน ส่งเสริมการดำเนินงานพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงของชาติ กระบวนการยุติธรรมชุมชน และการจัดการความขัดแย้งโดยสันติวิธี

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริการสาธารณะ

แผนงานที่ ๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ระบบการจัดการขยะ ระบบบำบัดน้ำเสีย และซ่อมแซมปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค

แผนงานที่ ๒ พัฒนาระบบจราจร และการคมนาคมขนส่ง

แผนงานที่ ๓ พัฒนาระบบไฟฟ้า - ประปา

แผนงานที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำผังเมือง ผังเมืองรวม ผังเมืองเฉพาะ และป้องกันการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์

แผนงานที่ ๕ พัฒนาแหล่งน้ำคูคลอง และระบบชลประทาน เพื่อการอุปโภค-บริโภค การเกษตร และอื่นๆ

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลด้วยเทคนิค SWOT

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑) จุดแข็ง (S : Strength)

➤ ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

➤ ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน

➤ มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวก

➤ ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

➤ มีสวนสาธารณะ ๑ แห่ง

➤ มีตลาดสดของเอกชน ๑ แห่ง

➤ ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม

➤ มีโรงเรียนสังกัด สพฐ. ๒ โรงเรียน สอนระดับก่อนประถมศึกษา และระดับ

มัธยมศึกษา

➤ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง สังกัดเทศบาลตำบลดอนยายหอม

➤ มีการประสานความร่วมมือระหว่างเทศบาลกับส่วนราชการในพื้นที่

➤ มีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหา ด้านความปลอดภัยและด้านมลพิษ



➤ มีการจัดตั้งชุมชน ๑๒ ชุมชน ในเขตเทศบาลตำบลคอนยายหอม ประกอบด้วย ตัวแทนของประชาชนในชุมชนเป็นคณะกรรมการ ชุมชนละ ๑๕ คน

➤ ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น

➤ เทศบาลตำบลคอนยายหอม มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

➤ มีสวนสุขภาพชุมชน จำนวน ๑ แห่ง เป็นสถานที่ออกกำลังกาย พักผ่อน หย่อนใจ

➤ มีวัด ๑ แห่ง

➤ เทศบาลมีระบบเสียงไร้สายประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูล ข่าวสาร

๒) จุดอ่อน (W : Weakness)

➔ ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปแบบของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง

➔ ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ

➔ ขาดสถานศึกษาระดับฝึกออาชีพ ขาดแหล่งงานรองรับแรงงานว่างงาน

➔ เทศบาลตำบลคอนยายหอม ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน ประกอบกับเครื่องมือไม่เพียงพอ เนื่องจากงบประมาณจำกัด

➔ ไม่มีตลาดสดที่ดำเนินการโดยเทศบาล

๓) โอกาส (O : Opportunity)

☞ จังหวัดนครปฐม สามารถสนับสนุนงบประมาณให้เทศบาลตำบลคอนยายหอม ที่มีแผนงาน/โครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

☞ มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทาง เศรษฐกิจ

☞ ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างดี การปฏิรูป ระบบราชการทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

☞ รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

☞ ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอในการบริหารจัดการ ท้องถิ่น

๔) ข้อจำกัด (T : Threat)

☒ ปัจจุบันเทศบาลตำบลคอนยายหอม เป็นเทศบาลขนาดกลาง มีงบประมาณ จำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่างๆ ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล

☒ งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน

☒ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการ บริหารงาน



☒ การถ่ายโอนภารกิจต่างๆ ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

☒ การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ปัญหาได้ ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนเท่านั้น ซึ่งบางครั้งก็ทำได้ยากมาก

๓.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

เทศบาลตำบลดอนยายหอม ได้ทำการประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ด้าน	สถานการณ์ภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง	ข้อบ่งชี้ และ ปริมาณของปัญหา/ ความต้องการ	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	ความคาดหวังและ แนวโน้มอนาคต
๑. ด้านโครงสร้าง ขั้นพื้นฐาน	๑) ขาดแคลนแหล่งน้ำในการเกษตรและน้ำประปาสำหรับอุปโภค-บริโภคยังไม่พอเพียงและยังไม่ได้มาตรฐาน	- แหล่งน้ำและน้ำประปาในการอุปโภค-บริโภค	- ในเขตเทศบาล	- ประชาชนมีแหล่งน้ำและมีน้ำประปาใช้อย่างพอเพียงมีคุณภาพตามมาตรฐานมากขึ้น
	๒) ชุมชนขยายมากขึ้นระบบระบายน้ำยังไม่เพียงพอ เกิดการอุดตัน ส่งกลิ่นเหม็นก่อความรำคาญ	- ราง/ท่อระบายน้ำ	- พื้นที่ในเขตเทศบาล	- มีรางระบายน้ำสามารถระบายน้ำได้สะดวก ไม่อุดตันไม่ส่งกลิ่นเหม็นก่อความรำคาญ
	๓) ประชาชนต้องการเส้นทางในการสัญจรไปมาเพิ่มมากขึ้นและเทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากพื้นที่ยังไม่เป็นที่สาธารณะ จะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อต้องเป็นที่สาธารณะ	- เส้นทางคมนาคม	- เส้นทางคมนาคมที่เป็นสาธารณะและประชาชนมีความต้องการให้ดำเนินการ	- มีเส้นทางในการคมนาคมเพียงพอและประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา
๒. ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๑) มีการระบาดของโรคอุบัติใหม่ โรคระบาดโรคติดต่อ	- ด้านสาธารณสุข	- ในเขตเทศบาล	ในพื้นที่ไม่มีการระบาดของโรคอุบัติใหม่ โรคระบาดโรคติดต่อ
	๒) ประชาชนในพื้นที่ป่วยเป็นโรคเรื้อรังแนวโน้มที่เพิ่มขึ้น เช่น เบาหวาน	- ประชาชนกลุ่มเสี่ยงและผู้ป่วย		

	ความดัน			
	๓) ปริมาณขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้น		- ในเขตเทศบาล	- ปริมาณขยะและน้ำเสียถูกกำจัดให้หมดด้วยวิธีการที่ถูกต้อง
	๔) ประชาชนบริโภคอาหารที่ปลอดภัย		- ประชาชนในเขตเทศบาล	- ประชาชนทราบและสามารถเลือกบริโภคอาหารที่ปลอดภัยได้ถูกต้อง
	๕) ประชาชนในพื้นที่บางรายมีที่อยู่อาศัยไม่มั่นคงแข็งแรง	- ที่อยู่อาศัย	- ประชาชนในพื้นที่ที่ได้รับความเดือนร้อนเรื่องที่อยู่อาศัย	- ประชาชนในพื้นที่ได้รับความช่วยเหลือซ่อมแซมที่อยู่อาศัยให้มั่นคงแข็งแรง
	๖) มีการขยายตัวของประชากรเพิ่มมากขึ้นทำให้เกิดการขยายตัวของอาคารบ้านเรือนทำให้เกิดเป็นชุมชนแออัด	- ประชากร	- พื้นที่ในเขตเทศบาล	- ควบคุมการก่อสร้างอาคารบ้านเรือนการพิจารณาออกใบอนุญาตเพื่อไม่เกิดปัญหาจากการก่อสร้างอาคาร
	๗) ประชาชนบางครัวเรือนบริโภค-บริโภคน้ำที่ยังไม่สะอาดและมีสิ่งเจือปน เช่น จากน้ำฝน น้ำที่ไม่ได้คุณภาพ มีตะกอน	- การอุปโภค-บริโภค	- ประชาชนในเขตเทศบาล	- ประชาชนบริโภคน้ำที่สะอาดถูกสุขลักษณะ
๓. ด้านสังคม คุณภาพชีวิต	๑) เด็กและผู้สูงอายุบางครอบครัว ผู้สูงอายุอยู่ตามลำพัง และรับภาระในการดูแลเด็ก		- ผู้สูงอายุและเด็กในเขตเทศบาล	- ผู้สูงอายุและเด็กได้รับการดูแลที่ดี
	๒) เยาวชนและวัยรุ่นติดเกมส์ สิ่งลามก บุหรี่ เหล้า สาเสพติด และท้องก่อนวัยอันสมควร		- เยาวชนและวัยรุ่นในเขตเทศบาล	- เยาวชนและวัยรุ่นมีอนาคตที่ดี

	๒) ขาดแหล่งเงินทุนในการทำกิจการและประกอบอาชีพ	- การลงทุน	- ประชาชนในเขตเทศบาล	- มีแหล่งเงินทุนในการทำกิจการและประกอบอาชีพ
	๓) ในเขตเทศบาลไม่มีแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยว	- การท่องเที่ยว	- ในเขตเทศบาล	- มีแหล่งท่องเที่ยวในเขตเทศบาลและส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น
๕. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย	๑) การจราจรบนถนนมีเพิ่มมากขึ้นอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้	- การจราจร	ประชาชนที่สัญจรไปมาบนถนน	มีระบบควบคุมการจราจร เช่น ติดตั้งสัญญาณไฟจราจรเพื่อเตือนให้ระมัดระวัง
	๒) มีการทำลายและลักขโมยทรัพย์สินของประชาชนและราชการรวมทั้งเกิดการทะเลาะวิวาทกันในชุมชน	- การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	- ประชาชนและส่วนราชการ	- มีการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนละส่วนราชการ เช่น การติดตั้งกล้องวงจรปิด การให้ผู้นำ อปพร. ควบคุมและระงับเหตุทะเลาะวิวาท
๖. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑) มีปัญหาเรื่องขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้นส่งกลิ่นเหม็นรำคาญ	- สิ่งแวดล้อม	- ผู้ประกอบการและชุมชนในพื้นที่เทศบาล	- ปัญหาขยะและน้ำเสียลดลง ผู้ประกอบการสามารถกำจัดขยะและน้ำเสียเองได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน
๗. ด้านศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑) ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นถูกสืมนั่นไปมาก	- ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ถูกสืมนั่นไปมาก	- ประชาชนในเขตเทศบาล	- ยกย่อง เชิดชูคนดีหรือปราชญ์ชาวบ้านในโอกาสต่างๆ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่เยาวชน

				และประชาชน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ไม่ถูกลืมและคงอยู่ สืบไป
--	--	--	--	--

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลดอนยายหอม ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์มาตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง เช่น เทศบาลตำบลดอนยายหอม วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๔ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๕ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๖ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๑ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลดอนยายหอม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม เป็นเทศบาลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) หน่วยตรวจสอบภายใน



ทั้งนี้ กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓๖ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๓ อัตรา
ลูกจ้างประจำ ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๙ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒๙ อัตรา รวมกำหนด
ตำแหน่งที่เกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น ๑๐๐ อัตรา ต้องได้รับการเพิ่มพูนความรู้ตลอดเวลา เพื่อให้ทันต่อการ
เปลี่ยนแปลงของทางราชการ



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลดอนยายหอมดังกล่าว เทศบาลตำบลดอนยายหอมมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารราชการเมืองพัทยา ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑. โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	
๑. สำนักปลัดเทศบาล	๑. สำนักปลัดเทศบาล	
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ(ตัดโอนไปงานฝ่ายปกครอง) - งานพัฒนาชุมชน - งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น - งานธุรการ - งานเลขานุการ	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม (เปลี่ยนชื่อ) - งานประชาสัมพันธ์ (เปลี่ยนชื่อ) - งานบริหารงานทั่วไป (เปลี่ยนชื่อ) - งานกิจการคณะผู้บริหาร (เปลี่ยนชื่อ)	
๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานบริหารการศึกษา - งานทะเบียนราษฎร	๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานบริหารการศึกษา - งานทะเบียนราษฎร - งานนิติการ	
๑.๓ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ	๑.๓ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ (เปลี่ยนชื่อ)	
๑.๔ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ - งานรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (เปลี่ยนชื่อ) - งานรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	



๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์	๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป (เปลี่ยนชื่อ) ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ (เปลี่ยนชื่อ)	
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานธุรการ ๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและประมาณการ	๓.๑ - งานบริหารงานทั่วไป (เปลี่ยนชื่อ) ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค ๓.๓ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (เปลี่ยนชื่อ) - งานแบบแผนและก่อสร้าง	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานธุรการ ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข	๔.๑ - งานบริหารงานทั่วไป (เปลี่ยนชื่อ) ๔.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม (เปลี่ยนชื่อ) ๔.๓ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข	
	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (กำหนดเพิ่ม)	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลดอนยายหอม ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่จะต้องดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วและสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑.สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล (ระดับปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑๖ มี.ย.๖๔)
ลูกจ้างประจำ								
นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานสวัสดิการสังคม								
นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานประชาสัมพันธ์								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักงานปลัดเทศบาล (ต่อ)								
- งานบริหารงานทั่วไป								
เจ้าพนักงานธุรการ (ระดับชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- งานกิจการคณะผู้บริหาร								
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๒ ฝ่ายปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
- งานบริหารการศึกษา								
นักวิชาการศึกษา (ระดับปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ. ๒	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสนทนากา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานทะเบียนราษฎร								
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ระดับชำนาญการ)								
- งานนิติการ								
นิติกร (ระดับปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑.๓ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑ ก.ค. ๖๓)
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ระดับ ปฏิบัติการ)								
รวม	๑๘	๑๙	๑๙	๑๙	+๑	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักปลัดเทศบาลต่อ								
- งานงบประมาณ								
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
- งานรักษาความสงบ								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ระดับปฏิบัติงาน)								
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
รวมสำนักปลัดเทศบาล	๔๐	๔๑	๔๑	๔๑	+๑	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒. กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑ ค.ศ. ๕๗)
- งานการเงินและบัญชี								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑ ค.ศ. ๕๗)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานพัสดุและทรัพย์สิน								
เจ้าพนักงานพัสดุ (ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑ พ.ศ. ๖๓)
- งานพัฒนารายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ระดับปฏิบัติการ./ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๓	๑๔	๑๔	๑๔	+๑	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง(ต่อ) -งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๒ ๑	๒ ๑	๒ ๑	๒ ๑	- -	- -	- -	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมกองคลัง	๑๖	๑๗	๑๗	๑๗	+๑	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓. กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑๖ ค.ศ. ๖๐)
๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป								
เจ้าพนักงานธุรการ(ระดับปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๒ ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๓๑ ส.ศ. ๕๘)
- งานสาธารณูปโภค								
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
ลูกมือช่างแผนกที่ภาษี	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ยุบปี ๖๖
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑				
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๔	๔	๔	๒	-	-	-	
๓.๓ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานแบบแผนและก่อสร้าง								
นายช่างโยธา (ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑๖ ก.พ. ๖๐)
วิศวกรโยธา (ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง	๑๕	๑๖	๑๖	๑๕	+๑		-๑	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑ ก.ค. ๖๐)
๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป								
เจ้าพนักงานธุรการ (ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๒๙ มี.ค. ๖๒)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข(ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพและ สิ่งแวดล้อม								
นักวิชาการสุขาภิบาล(ระดับชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔.๓ ฝ่ายบริการสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข(ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑ ต.ค. ๕๗)
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข								
- พยาบาลวิชาชีพ (ระดับชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พยาบาลวิชาชีพ (ระดับชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑ เม.ย. ๖๒)
ผู้ช่วยนักการภาพบำบัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม *
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๙๖	๑๐๐	๑๐๐	๙๙	+๔		-๑	

* หมายเหตุ

- เทศบาลตำบลดอนยายหอมจะขอกำหนดประเภทวิชาการในฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มเมื่อมีความพร้อมในด้านภาระค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามประกาศจังหวัดนครปฐม
- เทศบาลตำบลดอนยายหอมจะขอกำหนดประเภทวิชาการในฝ่ายบริหารงานคลังเพิ่มเมื่อมีความพร้อมในด้านภาระค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามประกาศจังหวัดนครปฐม
- เทศบาลตำบลดอนยายหอมจะขอกำหนดประเภทวิชาการในฝ่ายการโยธาเพิ่มเมื่อมีความพร้อมในด้านภาระค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามประกาศจังหวัดนครปฐม



ตารางแสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลคอนยายหอม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	หมายเหตุ
ประมาณการรายจ่าย (รวมเงินอุดหนุน/ทั่วไป)	๗๐,๐๐๐,๐๐๐	๗๓,๘๖๗,๕๐๐.๐๐	๗๗,๕๖๐,๘๗๕.๐๐	
ค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐	๒๘,๐๐๐,๐๐๐	๒๙,๕๔๗,๐๐๐.๐๐	๓๑,๐๒๔,๓๕๐.๐๐	
ค่าใช้จ่ายงานบริหารงานบุคคล				
๑)เงินเดือน	๒๑,๐๑๖,๕๘๐	๒๓,๐๖๕,๗๐๐	๒๔,๑๒๐,๗๘๘	
(พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)				
๒)ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %	๓,๐๘๕,๖๕๓	๓,๔๘๑,๘๕๕	๓,๖๑๘,๑๑๘	
รวม	๒๔,๑๐๒,๒๓๓	๒๖,๕๔๗,๕๕๕	๒๗,๗๓๘,๙๐๖	
คิดเป็นร้อยละ (%)	๓๔.๔๓	๓๖.๗๑	๓๕.๗๖	



๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี						อัตราการจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	ข้างหน้า						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖								
๑.	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๙๐๖,๙๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖,๒๘๐	๑๘๖,๖๘๐	๑๘๖,๖๘๐	๑,๑๐๔,๒๘๐	๑,๑๒๒,๙๖๐	๑,๑๒๒,๖๐๐	(๗๕,๕๘๐)	
๒.	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๘๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๘๐	๔๖๔,๗๖๐	๔๖๔,๙๒๐	(๓๘,๕๖๐)	
			๒	๒	๑,๓๑๖,๒๘๐	๒๕๐,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๔๖๙,๖๐๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๒๙,๘๐๐	๑,๕๖๘,๙๖๐	๑,๖๐๗,๖๘๐	๑,๖๐๗,๕๒๐		
๓.	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๘๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๒๘๐	๔๖๔,๓๖๐	๔๖๔,๕๒๐	(๓๕,๖๘๐)	
๔.	ฝ่ายอำนวยการ																			
	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๘๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๗,๔๘๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)	
	๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่																			
๕.	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม	
๖.	นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๑๔,๕๒๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๐๓,๕๒๐	๓๐๓,๕๒๐	(๒๓,๗๘๐)	
	๑.๒ งานสวัสดิการสังคม																			
๗.	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	(๓๗,๒๘๐)	
๘.	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๑๘๕,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๙,๕๒๐	๑๙๔,๖๘๐	๑๙๔,๖๘๐	๑๙๔,๖๘๐	(๑๕,๕๒๐)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๙.	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๕๐,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๐,๒๘๐	๒๖๐,๗๒๐	๒๖๐,๖๘๐	(๒๐,๘๘๐)	
๑๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๒๒,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๒๗,๒๘๐	๑๒๗,๖๘๐	(๑๐,๘๘๐)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๑.	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐)	
	๑.๓ งานประชาสัมพันธ์																			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๒.	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๙๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๐๒,๗๖๐	๒๐๒,๖๘๐	(๑๖,๒๘๐)	
๑๓.	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๗๖๐	๑๘๗,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)	

วิ.ท.อ.นครปฐม
ครั้งที่ ๑๖/๒๕
เห็นชอบเมื่อ
๓๑.๑.๖๕

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๔.	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป																		
๑๕.	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๖๔๐	๓๐๒,๘๘๐	(๒๒๕๔๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๘๐๐	๑๗๙,๕๖๐	๑๘๖,๗๒๐	(๑๓๘๒๐)
๑๗.	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๘,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๖๗,๖๔๐	(๑๒๔๔๐)
๑๘.	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๘,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๖๗,๖๔๐	(๑๒๔๔๐)
	๑.๕ งานกิจการคณะผู้บริหาร																		
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๙.	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	๒. ฝ่ายปกครอง																		
๒๐.	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๙,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	(๒๔๑๑๐)
	๒.๑ งานบริหารการศึกษา																		
๒๑.	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕๐๖๐)
๒๒.	ครู	-	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-				เงินอุดหนุน
๒๓.	ครู	-	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-				เงินอุดหนุน
๒๔.	ครู	-	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-				เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๕.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๒๐,๑๔๐	๒๐,๖๐๐	๒๑,๐๘๐	เงินอุดหนุน
๒๖.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๑๙๗,๕๒๐	๒๐๕,๕๒๐	๒๑๓,๕๘๐	(๑๕๙๐๐)
๒๗.	ผู้ช่วยนักสหนาการ		๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๗,๔๐๐	๒๐๕,๔๐๐	๒๑๓,๔๐๐	(๑๕๖๐๐)
๒๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๒๒,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๖๐	๕,๒๐๐	๕,๔๔๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๘๐	๑๓๗,๖๔๐	(๑๐๓๘๐)



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี						อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	ข้างหน้า			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖														
๒๙.	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑		-	-	-					๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)		
	๒๒ งานทะเบียนราษฎร																						
๓๐.	นักจัดการทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	๑	๓๘๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑		-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐							
	๒๓ งานนิติการ																						
๓๑.	นิติกร	ป.ก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑		-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐							
	๓. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ																						
๓๒.	หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑		-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐							
	๓.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน																						
๓๓.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑		-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐							
	๓.๒ งานงบประมาณ																						
๓๔.	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑		-	-	-	๐	๐	๐		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)		
	๔.ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																						
๓๕.	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑		-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๕๖๐							
	๔.๑ งานรักษาความสงบ																						
๓๖.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑	๑	๒๓๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑		-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๕๒๐	๘,๑๖๐		๒๕๔,๓๒๐	๒๕๔,๓๒๐	๒๖๐,๔๐๐	(๑๙๗๒๐)		
	๔.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																						
	พนักงานงานด้านภารกิจ																						
๓๗.	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	๑	๑	๑๔๕,๙๒๐	๐	๑	๑	๑		-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐		๑๖๑,๑๖๐	๑๖๑,๑๖๐	๑๖๗,๖๔๐	(๑๒๕๑๐)		
๓๘.	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑		-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐		๑๒๒,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๔๕๐๐)		
	พนักงานงานทั่วไป																						
๓๙.	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑		-	-	-	๐	๐	๐		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕๐๐๐)		
๔๐.	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑		-	-	-	๐	๐	๐		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕๐๐๐)		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน						อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด						การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๑.	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐)
๔๒.	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐)
๔๓.	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐)
	รวมสำนักงานพิเศษ		๔๑	๓๘	๓,๒๓๓,๗๐๐	๑๑๔,๐๐๐	๔๑	๔๑	๔๑	-	-	-	๔๑	๔๑	๔๑	๓,๔๘๗,๑๖๐	๓,๕๐๑,๕๖๐	๓,๕๑๕,๖๖๐	๓,๕๒๙,๕๖๐	๓,๕๔๓,๕๖๐	๓,๕๕๗,๕๖๐	
	กองคลัง																					
๔๔.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๗๔๖,๖๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๒๔๑,๒๔๐	๒๔๑,๒๔๐	๒๔๑,๒๔๐	๒๔๑,๒๔๐	๒๔๑,๒๔๐	๒๔๑,๒๔๐	(๒๒๔๗๐)
	๑. งานบริหารงานทั่วไป																					
	พนักงานงานการกิจ																					
๔๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑๖๔,๓๒๐	๑๖๔,๓๒๐	๑๖๔,๓๒๐	๑๖๔,๓๒๐	๑๖๔,๓๒๐	๑๖๔,๓๒๐	(๑๑๑๐)
	๒. ฝ่ายบริหารงานคลัง																					
๔๖.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๑๘๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๓๔๓,๖๐๐	๓๔๓,๖๐๐	๓๔๓,๖๐๐	๓๔๓,๖๐๐	๓๔๓,๖๐๐	๓๔๓,๖๐๐	ว่างเดิม
	๒.๑ งานการเงินและบัญชี																					
๔๗.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ร./ร.ร.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	ว่างเดิม
	พนักงานงานการกิจ																					
๔๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๓๖,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑๓๖,๐๔๐	๑๓๖,๐๔๐	๑๓๖,๐๔๐	๑๓๖,๐๔๐	๑๓๖,๐๔๐	๑๓๖,๐๔๐	(๑๔๖๗๐)
๔๙.	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๔๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑๔๔,๓๖๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๔๔,๓๖๐	(๑๖๒๓๐)
	พนักงานงานทั่วไป																					
๕๐.	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐)
	๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน																					
๕๑.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ร./ร.ร.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	ว่างเดิม



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	ลูกจ้างประจำ																			
๕๒.	เจ้าพนักงานทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑	๒๓๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๒๕๖,๑๒๐	๒๖๖,๕๖๐	๒๕๖,๑๒๐	๒๖๖,๕๖๐	(๑๘๗๒๐)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๘๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๑๙๖,๕๖๐	๒๐๔,๘๔๐	๑๙๖,๕๖๐	๒๐๔,๘๔๐	(๑๕๗๕๐)		
๕๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๒๔,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๑๒๙,๔๘๐	๑๓๔,๗๖๐	๑๒๙,๔๘๐	๑๓๔,๗๖๐	(๑๐๓๗๐)		
	๓. ฝ่ายพัฒนารายได้																			
๕๕.	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓๖,๒๒๐	๑๓๖,๒๒๐	๑๓๖,๒๒๐	๑๓๖,๒๒๐	ว่างเต็ม		
	๓.๑ งานพัฒนารายได้																			
๕๖.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒๖,๓๒๐	๑๓๔,๗๒๐	๑๒๖,๓๒๐	๑๓๔,๗๒๐	๑๓๔,๗๒๐	ว่างเต็ม	
	พนักงานจ้างภารกิจ																			
๕๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๒๔,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๑๒๙,๔๘๐	๑๓๔,๗๒๐	๑๒๙,๔๘๐	๑๓๔,๗๒๐	(๑๐๓๗๐)		
	๓.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์																			
	พนักงานจ้างภารกิจ																			
๕๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๒๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๖๔๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๖๔๐	(๑๐๓๘๐)		
๕๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๙๒๐	๑๔๓,๙๒๐	๑๔๘,๒๘๐	๑๔๓,๙๒๐	๑๔๘,๒๘๐	(๑๐๓๙๐)		
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๖๐.	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)		
	รวมกองคลัง		๑๗	๑๖	๓,๘๒๓,๔๔๐	๑๗๐,๔๐๐	๑๗	๑๗	๑๗	๐	๐	๐	๑๔๓,๙๒๐	๑,๖๒๐,๑๒๐	๑,๖๒๐,๑๒๐	๑,๖๒๐,๑๒๐	๑,๖๒๐,๑๒๐	ว่างเต็ม		
	กองช่าง																			
	๖๑. ผู้ช่วยวิศวกรกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๔๐๖,๘๒๐	๔๐๖,๘๒๐	๔๐๖,๘๒๐	๔๐๖,๘๒๐	ว่างเต็ม		



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๒.	๑. งานบริหารงานทั่วไป																					
	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓	๑		๑๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	(๑๓,๖๐๐)
	๒. ฝ่ายการโยธา																					
๒๓.	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๔,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐
	๒.๑ งานสาธารณูปโภค																					ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำ																					
๒๔.	ลูกมือช่างแผนกทอ	-	๑	๑	๒๖,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๖๐๐	๒๖,๖๐๐	๒๖,๖๐๐	๒๖,๖๐๐	๒๖,๖๐๐	๒๖,๖๐๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๒๕.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	(๑๔,๕๐๐)
๒๖.	พนักงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	๑	๑	๑๖,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	(๑๖,๕๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																					
๒๗.	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(๑๐,๐๐๐)
๒๘.	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(๑๐,๐๐๐)
๒๙.	คนงาน	-	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(๑๐,๐๐๐)
๓๐.	คนงาน	-	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(๑๐,๐๐๐)
๓๑.	คนงาน	-	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(๑๐,๐๐๐)
๓๒.	คนงาน	-	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(๑๐,๐๐๐)
	๓. ฝ่ายสนับสนุนและก่อสร้าง																					
๓๓.	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๔,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง																			
๓๔.	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๓๕.	นายช่างโยธา	ป.บ./ชง.	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๓๖.	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
	รวมกองช่าง		๑๖	๑๑	๓,๐๖๑,๐๒๐	๓๘,๐๐๐	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	
๓๗.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																			
๓๗.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๓๘.	๑. งานบริหารงานทั่วไป																			
๓๘.	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.บ./ชง.	๑	-	๒๔๗,๕๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๗,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๔๐.	พนักงานจ้างทั่วไป																			
	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๔๑.	๒. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข																			
๔๑.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๔๒.	๒.๑ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม																			
๔๒.	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๓.	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๔.	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๔๕.	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๔๖.	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๔๗.	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๔๘.	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	

เห็นชอบเมื่อ
๓๐.๕.๐๖๕

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี						อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)						ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	ข้าหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)										
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
	๓.ฝ่ายบริหารสาธารณสุข																									
๘๘.	หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐				๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๕๖,๔๖๐			ว่างเดิม				
	๓.๑ ศูนย์บริการสาธารณสุข																									
๘๙.	พยาบาลวิชาชีพ	ขก.	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๖๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐				๑๖,๙๒๐	๕๙๙,๔๔๐	๖๑๓,๘๘๐							
๙๐.	พยาบาลวิชาชีพ	ขก.	๑	๑	๔๔๖,๓๒๐	๖๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐				๑๓,๒๐๐	๕๕๑,๕๒๐	๕๘๓,๗๖๐							
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																									
๙๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐				๕,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๕๖,๐๐๐							
๙๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐				๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๕๙,๑๖๐		ว่างเดิม				
๙๔.	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	-	๑	๑	๑๓๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๒๐				๗,๕๒๐	๑๔๕,๗๒๐	๑๖๐,๗๒๐							
	พนักงานจ้างทั่วไป																									
๙๕.	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐				๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐						
๙๖.	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐				๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐						
๙๗.	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐				๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐						
๙๘.	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐				๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐						
๙๙.	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐				๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐						
	รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		๒๓	๑๙	๘,๘๐๑,๙๘๐	๒๐๔,๐๐๐	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	๑๒๕,๖๔๐				๑๒๕,๖๔๐	๕,๒๒๓,๕๒๐	๕,๒๒๓,๕๒๐							
	หน่วยตรวจสอบภายใน																									
๑๐๐.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ข.ก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐	๓๖๕,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐			กำหนดเพิ่ม				
	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐	๓๖๕,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐							
	รวมทั้งสิ้น		๑๐๐	๘๒	๒๐,๒๔๐,๑๘๐	๓๗๖,๔๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๙๙	+	๑	๑๒๕,๖๔๐				๑๒๕,๖๔๐	๖,๒๑๓,๘๘๐	๖,๒๑๓,๘๘๐							
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																									
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																									
	คิดร้อยละ ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี																									

ประมาณการปี ๒๕๖๔ คิดเพิ่มร้อยละ ๕ = ๓๐,๓๕๐,๐๐๐.-บาท

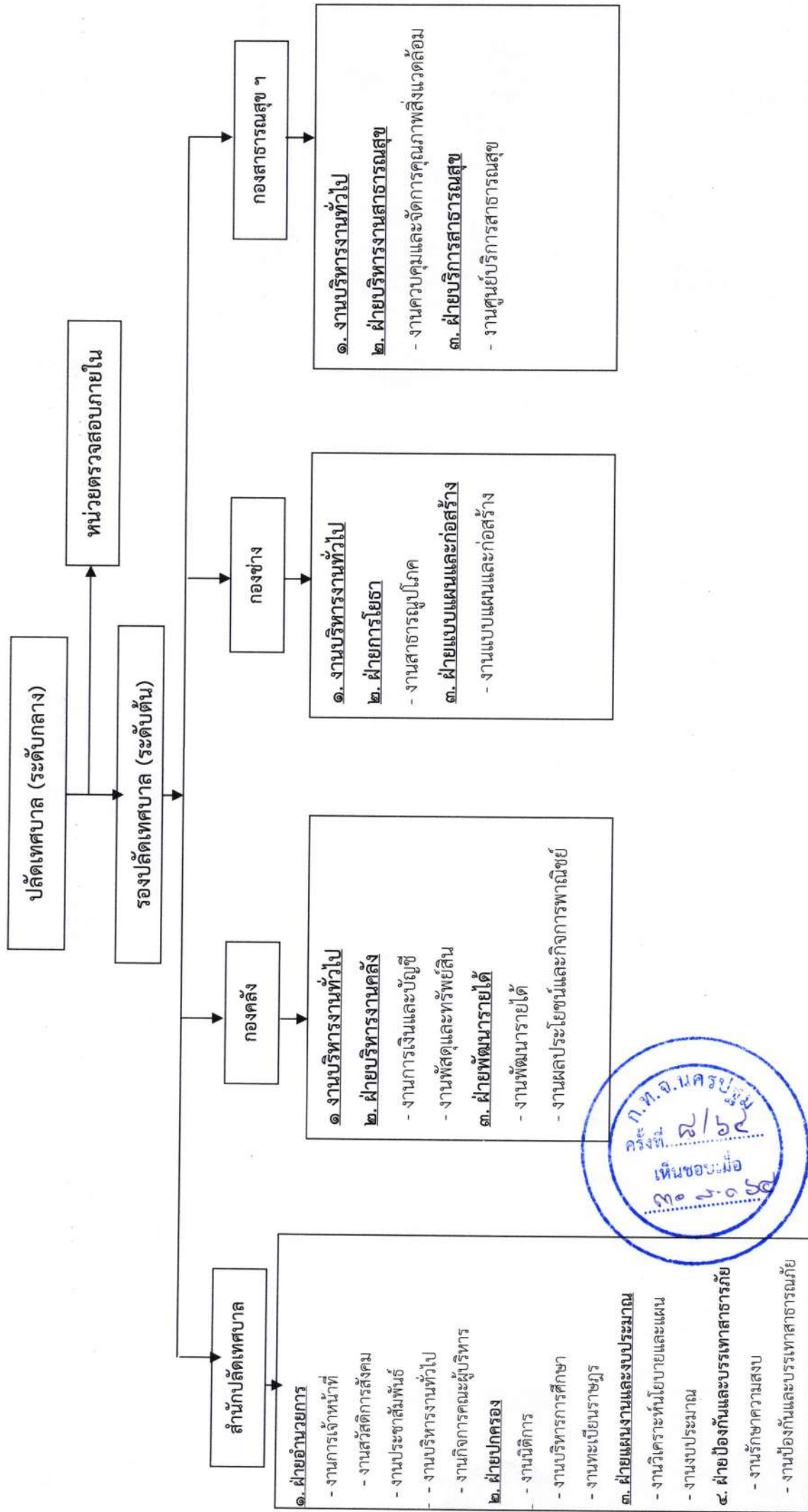
ประมาณการปี ๒๕๖๕ คิดเพิ่มร้อยละ ๕ = ๓๓,๘๖๖,๕๐๐.-บาท

ประมาณการปี ๒๕๖๔ คิดเพิ่มร้อยละ ๕ = ๓๐,๓๕๐,๐๐๐.-บาท

ประมาณการปี ๒๕๖๕ คิดเพิ่มร้อยละ ๕ = ๓๓,๘๖๖,๕๐๐.-บาท

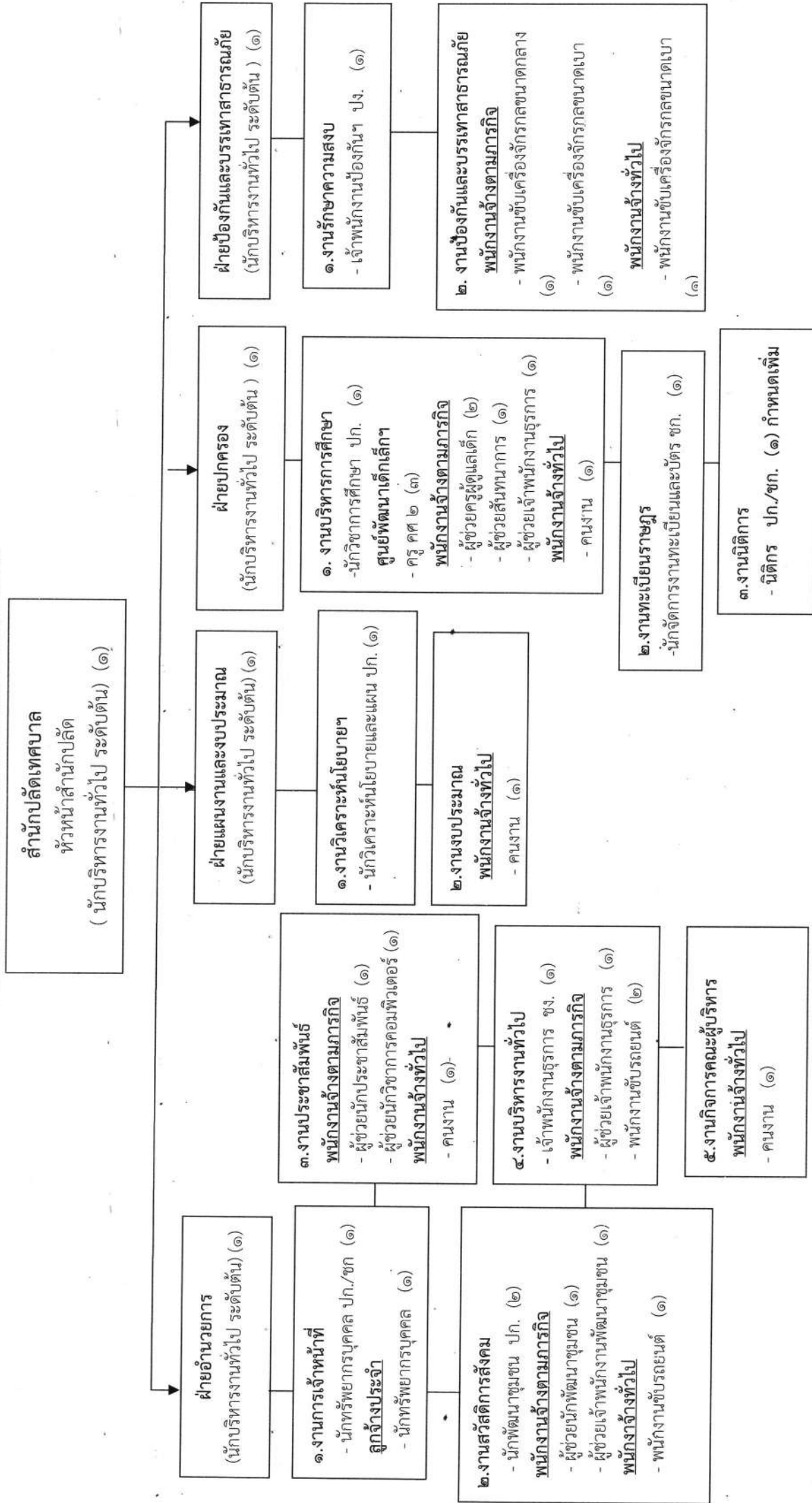


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
โครงสร้างเทศบาลตำบลดอนยายหอม



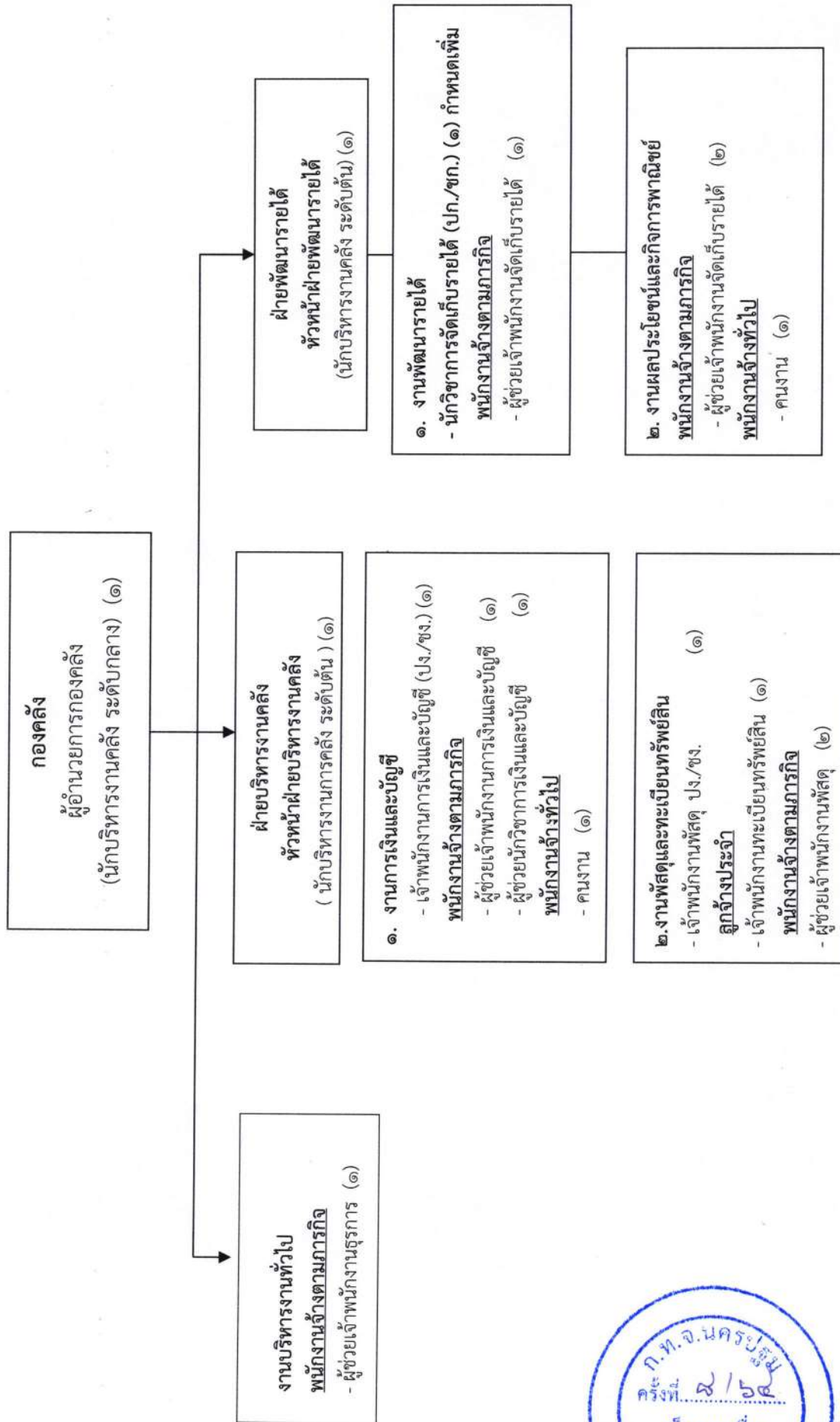
ประเภท	บริหารท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	อำนาจการ	อำนาจการ	อำนาจการ	ชก	ปก	ชง	ปง	ปก/ชก	ปง/ชง	พนักงาน	ครู	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓	๔	๕	๑	๒	๔	๔	๓๖	๓	๓	๒๙	๒๙	๑๐๐

โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาลตำบลอนายหอม



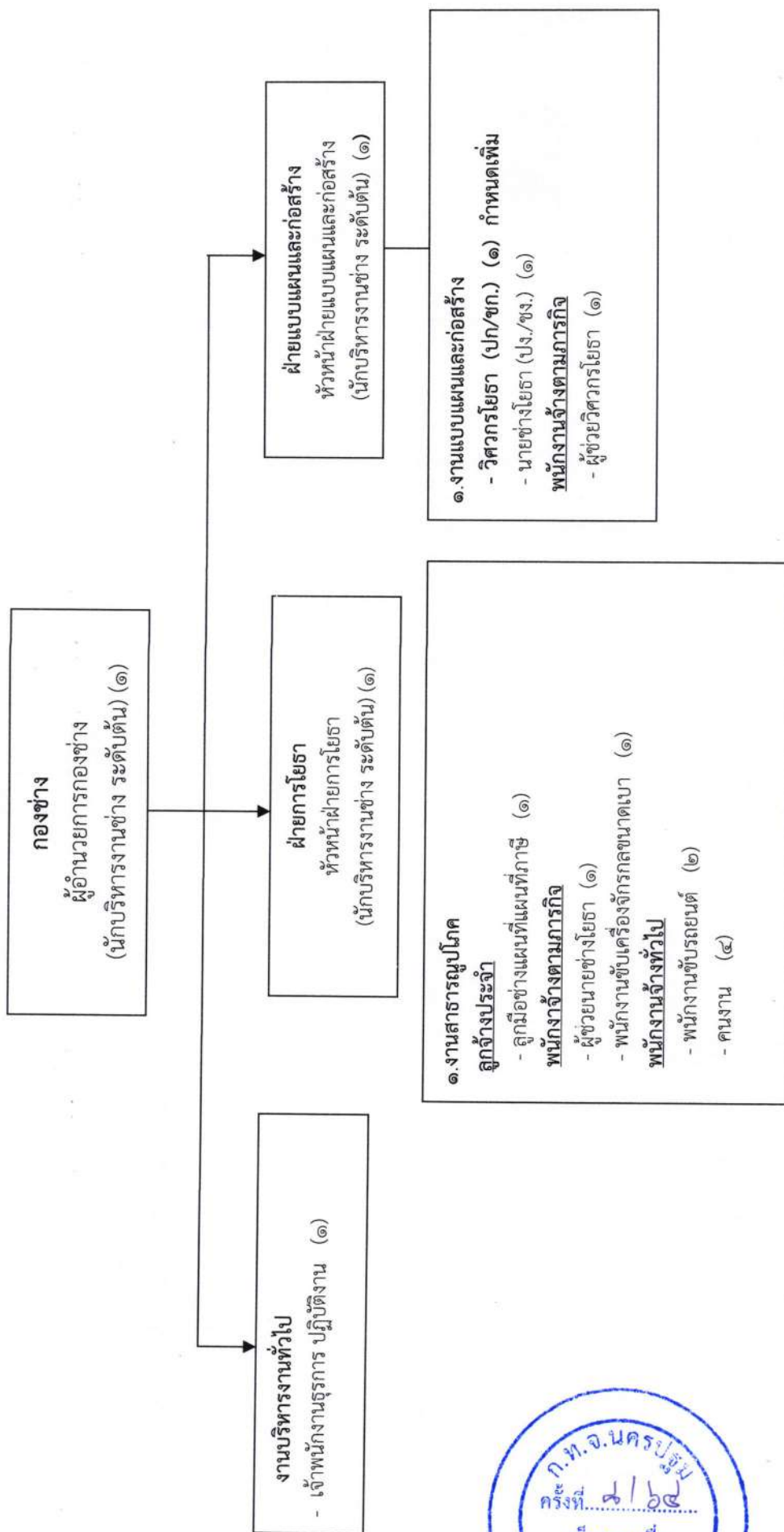
ประเภท	บริหารท้องถิ่น กลาง	บริหารท้องถิ่น ต้น	อำนาจ กลาง	อำนาจ ต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ปก/ชก	ปง/ชง	พนักงาน เทศบาล	ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	๕	๒	๔	๑	๑	๑	-	๑๔	๓	๑	๑๓	๑๐	๔๑

โครงสร้างของกองคลังเทศบาลตำบลอนาโยม



ประเภท	บริหารท้องถิ่น กลาง	บริหารท้องถิ่น ต้น	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชก	ปจ	ชง	ปง	ปจ/ชก	ป/ชง	พนักงาน เทศบาล	ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	๑	๒	-	-	-	-	๑	๒	๖	-	๑	๘	๒	๑๗

โครงสร้างของกองช่าง เทศบาลตำบลตาบดอนยายหอม



ประเภท	บริหารท้องถิ่น กลาง	บริหารท้องถิ่น ต้น	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ปก/ชก	ปง/ชง	พนักงาน เทศบาล	ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	๓	-	-	-	๑	๑	๑	๖	-	๑	๓	๖	๑๖



ประเภท	บริหารท้องถิ่น กลาง	บริหารท้องถิ่น ต้น	อำนวยความสะดวก กลาง	อำนวยความสะดวก ต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ปก/ชก	ปง/ชง	พนักงาน เทศบาล	ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	๓	๓	-	-	-	-	๑	๗	-	-	๕	๑๑	๒๓

โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑) กำหนดเพิ่ม

ประเภท	บริหารท้องถิ่น กลาง	บริหารท้องถิ่น ต้น	อำนวยความสะดวก กลาง	อำนวยความสะดวก ต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ปก/ชก	ปง/ชง	พนักงาน เทศบาล	ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-	-	-	๑





คำสั่งเทศบาลตำบลดอนยายหอม

ที่ ๑๕๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดพนักงานลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่

ด้วยเทศบาลตำบลดอนยายหอม ได้ประกาศกำหนดส่วนราชการใหม่เพื่อรับรองอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามประกาศ ก.ท. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และ มติ ก.ท.จ. นครปฐม ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๔ จึงให้พนักงานเทศบาลลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ตามแผนอัตราคำสั่ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายปรีชา บุญมีคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนยายหอม



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรรอบอัตรากำลัง
เทศบาลตำบลดอนยายหอม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น	
๑	นายมาโนช ไวรื่อง	ป.โท	๑๘๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๘๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๙๐๖,๕๖๐ (๓๕,๕๘๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๑,๐๗๔,๕๖๐	
๒	นางสาวดวงรัตน์ พวงศรีทอง	ป.โท	๑๘๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๘๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๘๐๙,๓๖๐ (๓๔,๑๓๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๘๕๑,๓๖๐	
๓	นางสาวศิริพรณ แจ่มไกรชัย	ป.โท	๑๘๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๔๕๘,๑๖๐	
๔	น.ส.เบญจภัค น้อยทิม	ป.ตรี	๑๘๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๓๗๔,๑๖๐	
๕	-ว่าง-		๑๘๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก.	๑๘๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ ชก.	๓๕๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)		(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๖๐	
๖	นางสาวแพน มหาสุข	ป.ตรี		นักทรัพยากรบุคคล			นักทรัพยากรบุคคล		๒๘๔,๕๖๐ (๒๙,๕๐๐ x ๑๒)		๒๘๔,๕๖๐	
			- งานพัฒนาชุมชน			- งานสวัสดิการสังคม						
	น.ส.เปรมณิกา มาลัยศรี	ป.ตรี	๑๘๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๖	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑๘๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๖	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๘๐ x ๑๒)		๒๐๗,๔๘๐	
	นายเจษฎา พรหมดำ	ป.ตรี	๑๘๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๗	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑๘๖-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๗	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐ x ๑๒)		๑๘๕,๐๔๐	

ก.ท.จ.นครปฐม
วันที่ ๒/๖๔
เห็นชอบเมื่อ
๓๐.๖.๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น	
			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๙	น.ส.จันจิรา จันทะกุล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๕๐.๒๐๐ (๒๐,๘๕๐ x ๑๒)				๒๕๐,๒๐๐
๑๐	น.ส.นลรัตน์ ปิ่งอ้า	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐ x ๑๒)				๑๒๒,๑๖๐
			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป							
๑๑	นายศุภรณ์ ชัยมงคลกุล	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
			- งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น			- งานประชาสัมพันธ์							
			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๑๒	นางณิชา ปิยะชัยกุล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๙๕,๙๖๐ (๑๖,๒๕๐ x ๑๒)				๑๙๕,๙๖๐
๑๓	นางสาวชนพร ประเสริฐเจริญสุข	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)				๑๘๐,๐๐๐
			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป							
๑๔	นายอภิชาติ เรืองเลื่อน	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
			- งานธุรการ			- งานบริหารงานทั่วไป							
๑๕	นางวรรณดา แป้งอินทร์	ป.ตรี	๑๘๒๐๑๔๑๐๑๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑๘๒๐๑๔๑๐๑๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๕๗๐ x ๑๒)				๒๖๙,๘๘๐
			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๑๖	น.ส.สมิงขวัญ อินทนิตติชัย	ปวช. คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๕,๘๔๐ (๑๓,๘๒๐ x ๑๒)				๑๖๕,๘๔๐
๑๗	นายเนิ่นหนึ่ง บุญจง	ป.ตรี ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๘,๙๒๐ (๑๒,๕๗๐ x ๑๒)				๑๔๘,๙๒๐
๑๘	นายสุพ ขาวชม	ป.๔ ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๘,๙๒๐ (๑๒,๕๗๐ x ๑๒)				๑๔๘,๙๒๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น	
			-งานเลขานุการผู้บริหาร			-งานกิจการคณะผู้บริหาร						
			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๙	นางสาวณัฐธิดา พูลบัว	ม.๖		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
			ฝ่ายปกครอง			ฝ่ายปกครอง						
๒๐	นางสาวชนกชนกร ปานลบ	ป.โท	๑๘-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๙๖,๐๐๐ (๑๓,๐๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)		๔๑๔,๐๐๐
			- งานบริหารการศึกษา			- งานบริหารการศึกษา						
๒๑	นายวัชรนนท์ เชียงเพระ	ป.ตรี	๑๘-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑๘-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๒)			๑๘๐,๗๒๐
๒๒	น.ส.อนพร อิมานธิตจูป	ป.โท	๑๘-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๒	ครู ศศ.๒	-	๑๘-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๒	ครู ศศ.๒	-	๑๐๖,๐๐๐ (๒,๕๕๐ x ๑๒)			๓๐๖,๐๐๐ เงินอุดหนุน
๒๓	น.ส.จุฑาทิพย์ กรมณัฐวิฑ	ป.ตรี	๑๘-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๕	ครู ศศ.๒	-	๑๘-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๕	ครู ศศ.๒	-	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐ x ๑๒)			๒๘๘,๑๒๐ เงินอุดหนุน
๒๔	น.ส.ลักขณา นวลจันทร์	ป.ตรี	๑๘-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๔	ครู ศศ.๒	-	๑๘-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๔	ครู ศศ.๒	-	๒๗๘,๖๔๐ (๒๓,๒๒๐ x ๑๒)			๒๗๘,๖๔๐ เงินอุดหนุน
			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๒๕	น.ส.ขวัญณัทพร บุณพันธุ์	ป.ตรี คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๔๓,๔๔๐ (๒๐,๒๘๐ x ๑๒)			๒๔๓,๔๔๐ เงินอุดหนุน
๒๖	น.ส.บวรพรรณ อัญญา	ป.ตรี คุณวุฒิ		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๘,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ x ๑๒)			๑๘๘,๖๐๐
๒๗	นายชาคริต นวลคำ	ป.ตรี คุณวุฒิ		ผู้ช่วยสนับสนุนการ	-		ผู้ช่วยสนับสนุนการ	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐ x ๑๒)			๑๘๗,๒๐๐
๒๘	นางสาวกนกานดา ถักกวย	ป.ตรี คุณวุฒิ		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐ x ๑๒)			๑๒๒,๑๖๐

เห็นชอบเมื่อ
๓๐.๓.๖๕

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น	
			พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๕	นางสาวพิลาพรรณ ชุมพล	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
			- งานทะเบียนราษฎร				- งานทะเบียนราษฎร					
๓๐	นางสาวบุปผา แสงเครือ	ป.โท	๑๘-๒๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑๘-๒๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๘๘,๕๐๐ (๒๒,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๘,๕๐๐
			- งานนิติการ				- งานนิติการ					
๓๑	-	-	-	-	-	๑๘-๒๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปท./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
			ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ				ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ					
๓๒	-	-	๑๘-๒๐๑-๒๑๐๕-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘-๒๐๑-๒๑๐๕-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
			- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					
๓๓	ว่าที่ร้อยตรีวรกร เครือเจ้า	ป.ตรี	๑๘-๒๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปท.	๑๘-๒๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปท.	๑๕๕,๒๐๐ (๑๖,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๕,๒๐๐
			- งานจัดทำงบประมาณ				- งานงบประมาณ					
			พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป					
๓๔	ว่าที่รศ.หญิงดารารัตน์ จันทรัส	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
			ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ				ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
๓๕	นางสาว ศิรดา	ป.ตรี	๑๘-๒๐๑-๒๑๐๕-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘-๒๐๑-๒๑๐๕-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐๕,๖๕๐ (๒๕,๕๗๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๒๓,๖๕๐
			- งานรักษาความสงบ				- งานรักษาความสงบ					
๓๖	นายอัสสิทธิ์ นิลแสง	ปวส.	๑๘-๒๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ป.ง.	๑๘-๒๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ป.ง.	๒๒๖,๖๕๐ (๑๕,๗๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๖,๖๕๐

๑๐/๑๑/๒๕๖๕
 ๒/๕๕
 เห็นชอบเมื่อ
 ๓๐-๑-๒๕๖๕

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น	
			- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย							
			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๓๗	นายสุวิจิตร ปะเลอดี	ม.๓ ทักษะ	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๔๘,๕๒๐ (๑๒,๔๑๐ x ๑๒)				๑๔๘,๕๒๐
๓๘	นายสุพจน์ จำพิก	ป.๖ ทักษะ	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	๑๑๒,๘๐๐ (๘,๔๐๐ x ๑๒)				๑๑๒,๘๐๐
			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป							
๓๙	นายพงษ์ศักดิ์ อ่อนพันธ์	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายผจญ อำไธ	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นายพรชัย ชวชม	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๔๒	นางสาวเดือน วิริยะวิไลเลิศ	ป.ตรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๔๓	นายสุพล มั่งจุ่น	ป.๖	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาด เบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
			กองคลัง			กองคลัง							
๔๔	นายร้อยตรีจรัสพลณ์ แก่นศรี	ป.ตรี	๓๘-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๓๘-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๓๔๔,๒๔๐ (๒๒,๘๗๐ x ๑๒)	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๘๘๔,๐๔๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	
			- งานธุรการ			- งานบริหารงานทั่วไป							
			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ							
	นายสุชาติ อินทนิลชัย	ป.ตรี คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๖๕,๓๒๐ (๑๔,๑๑๐ x ๑๒)				๑๖๕,๓๒๐



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น	
๔๖	-ว่าง-		ฝ่ายบริหารงานคลัง			ฝ่ายบริหารงานคลัง			๓๔๒,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) (๑๕,๕๐๐ x ๑๒)		๑๘,๐๐๐ (๑๕,๕๐๐ x ๑๒)		(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
			๑๘-๒-๐๔-๒๖๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘-๒-๐๔-๒๖๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น					
๔๗	-ว่าง-		- งานการเงินและบัญชี			- งานการเงินและบัญชี			๒๔๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)				(ว่างเดิม) ๒๔๗,๕๐๐
			๑๘-๒-๐๔-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ พ.ง.	๑๘-๒-๐๔-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ พ.ง.					
๔๘	น.ส.ธิดารัตน์ ศรีศัลลักษณ์ คุณวุฒิ	ปวส.	พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			๑๓๖,๐๔๐ (๑๔,๖๗๐ x ๑๒)				๑๓๖,๐๔๐
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-					
๔๙	นางสาวอริยา นาคสงฆ์ คุณวุฒิ	ป.ตรี	- งานการเงินและบัญชี			- งานการเงินและบัญชี			๑๔๔,๗๖๐ (๑๖,๒๓๐ x ๑๒)				๑๔๔,๗๖๐
				ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-		ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-					
๕๐	นายเทพ ฉายอรุณ ป.ตรี		พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
				คนงาน	-		คนงาน	-					
๕๑	-ว่าง-		- งานพัสดุและทรัพย์สิน			- งานพัสดุและทรัพย์สิน			๒๔๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)				(ว่างเดิม) ๒๔๗,๕๐๐
			๑๘-๒-๐๔-๔๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ พ.ง.	๑๘-๒-๐๔-๔๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ พ.ง.					
๕๒	นายเอกพงศ์ เขาวานนท์ น.บ		ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ			๒๒๖,๖๔๐ (๑๔,๗๒๐ x ๑๒)				๒๒๖,๖๔๐
				เจ้าพนักงานทะเบียนทรัพย์สิน	-		เจ้าพนักงานทะเบียนทรัพย์สิน	-					
๕๓	น.ส.สุวิมลดา นิ่มทรงประเสริฐ คุณวุฒิ	ปวส.	พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			๑๘๕,๐๐๐ (๑๕,๔๑๖ x ๑๒)				๑๘๕,๐๐๐
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-					
๕๔	น.ส.สุวิมลดา นิ่มทรงประเสริฐ คุณวุฒิ	ปวส.	- งานพัสดุและทรัพย์สิน			- งานพัสดุและทรัพย์สิน			๑๒๔,๕๔๐ (๑๐,๓๗๐ x ๑๒)				๑๒๔,๕๔๐
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-					



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น	
			ฝ่ายพัฒนารายได้			ฝ่ายพัฒนารายได้						
๕๕	-ว่าง-	-	๑๘๖-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘๖-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
			- งานพัฒนารายได้			- งานพัฒนารายได้						
๕๖	-	-				๑๘๖-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ ช.ก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๕๗	นางสุพร อ่ำโต	ป.ส. คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๒๔,๔๔๐ (๑๐,๓๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๔,๔๔๐
			- งานผลประโยชน์			- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์						
			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๕๘	นางสุพร อ่ำโต	ป.ส. คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๒,๑๖๐
๕๙	นางสาวผ่อง จันทบุตร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๘,๐๐๐
			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป						
๖๐	นายอนันท์ หนักโหล	ป.ว.ส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
			กองช่าง			กองช่าง						
๖๑	-ว่าง-	-	๑๘๖-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘๖-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๓๕,๖๐๐
			- งานธุรการ			- งานบริหารงานทั่วไป						
๖๒	นางสาวสุภา รอดพลอย	ป.ว.ช.	๑๘๖-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๘๖-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๓๗๘,๒๐๐ (๑๔,๘๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๘,๒๐๐



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น	
			ฝ่ายการโยธา				ฝ่ายการโยธา					
๖๓			๑๘๖-๐๕๖๑๐๓๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘๖-๐๕๖๑๐๓๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
			- งานสาธารณูปโภค				- งานสาธารณูปโภค					
			ลูกจ้างประจำ				ลูกจ้างประจำ					
๖๔	นายอุดม เอกจิตต์พิเชษฐ์	ปวช.	-	ลูกมือช่างแผนกไฟฟ้า	-	-	ลูกมือช่างแผนกไฟฟ้า	-	๒๖๖,๙๖๐ (๒๒,๒๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๖,๙๖๐
			พนักงานจ้างตามภารกิจ				พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๖๕	นายประทีป อ่อนมีผล	ปวส. คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๓,๕๖๐ (๑๑,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๖๐
๖๖	นายธีระยุทธ ศีทองคำ	ม.๖ ทักษะ	-	พนักงานช่างเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานช่างเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๖๕,๘๔๐ (๑๓,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๕,๘๔๐
			พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป					
๖๗	นายประจักษ์ ไชยเย็น	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘	นายชัยพร หุ่นเงิน	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๙	นายธวัชชัย กวยหอมทอง	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๐	นายศราวุธ ขาวชม	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	นายอนงค์ชัย มั่งน้อย	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	นายธนากร กัธยาสุวัฒน์	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๓๐.๓.๖๕
 เห็นชอบเมื่อ
 ๓๐.๓.๖๕

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น	
			ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง			ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง						
๗๓	-ว่าง-	-	๑๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
			- งานออกแบบและประมาณการ			- งานแบบแผนและก่อสร้าง						
๗๔	-	-	-	-	-	๑๘-๒-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๗๕	-ว่าง-	-	๑๘-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑๘-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ ช.ง.	๒๐๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๐๗,๙๐๐
			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๗๖	นายเสกสรร จันทรมหา	ป.ตรี คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๗๗	-ว่าง-	-	๑๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๐๕,๖๐๐
			- งานธุรการ			- งานบริหารงานทั่วไป						
๗๘	-	-	๑๘-๒-๐๖-๔๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑๘-๒-๐๖-๔๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ ช.ง.	๒๐๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๐๗,๙๐๐
			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๗๙	นางสาวอร ศรีโย	ป.ตรี คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๗,๑๒๐ (๑๕,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๗,๑๒๐
			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป						
๘๐	นายกันนุวัตร ลักขิโน	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

เห็นชอบเมื่อ
๓๐.๑.๖๕

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น	
			ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข			ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข						
๘๑	นางวรรณกร ปานพงา	ป.ตรี	๑๘๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑๘๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๔๔,๕๗๐ (๒๖,๓๓๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๕๓,๗๒๐
			- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม			- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม						
๘๒	นายบรรพต เหล็กวิวัฒน์กิจ	ป.ตรี	๑๘๒-๐๖-๒๑๐๖-๐๐๓	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๑๘๒-๐๖-๒๑๐๖-๐๐๓	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๓๒,๓๖๐ (๒๖,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๒๐
			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๘๓	นางสาวกิริติ บุญมีแก้ว	ป.ตรี คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป						
๘๔	นายภิรมย์ อินทนะจิตต์	ม.๓	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๐,๘๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๕	นายไฉดิวิทย์ หงวนบุญมาก	ป.๕	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๐,๘๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๖	นางรินดา ศรีเยี่ยม	ป.๔	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๘๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๗	นางสาวสุภาณัน คำแก้ว	ป.๔	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๘๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๘	นายสุวานันท์ ปิงอ่า	ป.๖	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๐,๘๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
			ฝ่ายบริการสาธารณสุข			ฝ่ายบริการสาธารณสุข						
			๑๘๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑๘๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มค่าตอบแทน/ เงินพิเศษ	
			- งานศูนย์บริการสาธารณสุข			- งานศูนย์บริการสาธารณสุข						
๔๐	น.ส.พิชญ์ธิดา แก้วหนองเสม็ด	ป.ตรี	๑๘๕-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๑๘๕-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๕๐๖,๕๐๐ (๕๐,๖๕๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๕๖๖,๕๐๐
๔๑	นางวิภากรัตน์ แก้วเทศ	ป.โท	๑๘๕-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๑๘๕-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๕๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐,๐๑๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๕๐๘,๓๒๐
			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๔๒	นางสาวสุวิมล อินทนิตจักษ์	ปวส. คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๓	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยทันตสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยทันตสาธารณสุข	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๘๐,๐๐๐
๔๔	นางสาวพุดา ใจแกมยาง	ป.ตรี คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	-	-	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	-	๑๘๘,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๘,๒๐๐
			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป						
๔๕	นายไพรัช บุญสงค์	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นายณัฐเดชณ์ ถีกกวย	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	น.ส.จิตติพันธ์ บุชบงศิริรัตน์	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	นางสาวรุ่งรัตน์ ภูธวัช	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๐๘,๐๐๐

ก.ศ.อ.นค.บ.ม.อ.
 วันที่ ๒๗/๖๕
 เห็นชอบเมื่อ
 ๓๐.๖.๐๕

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น	
	หน่วยตรวจสอบภายใน												
๑๐๐					-	๑๘๒-๑๒-๑๒๕๐-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท./ ชก.	๓๕๕,๓๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)



๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลดอนยายหอม ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงานและทุกระดับให้ได้มีโอกาส ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างนอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้วองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตรฐานนโยบายแห่งรัฐ จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลดอนยายหอม จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้ เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวนอนในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

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

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณั้ไว้ล่วงหน้ามีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวใช้ส



สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความรู้ทันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลดอนยายหอม ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลดอนยายหอม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนราชการและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย





ประกาศเทศบาลตำบลดอนยายหอม
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

ตามที่เทศบาลตำบลดอนยายหอม ได้นำเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) เพื่อขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒ ข้อ ๑๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) เทศบาลตำบลดอนยายหอม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลดอนยายหอม ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายปรีชา บุญมีคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนยายหอม





ประกาศเทศบาลตำบลดอนยายหอม

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๓ (๔) และ ๒๓ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ (หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๘./๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลดอนยายหอมเรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลดอนยายหอมประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิกประกาศเทศบาลตำบลดอนยายหอมเรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙

๔. เทศบาลตำบลดอนยายหอม มีส่วนราชการดังนี้

๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๔.๒ กองคลัง

๔.๓ กองช่าง

๔.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

๕. การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๔ เทศบาลตำบลดอนยายหอมได้จัดทำประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้



๑. **สำนักปลัดเทศบาล** ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานแผนงานและงบประมาณ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรร เงินต่าง ๆ งานทะเบียน คู่มือเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลลงประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. **กองช่าง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา

/คันคว่ำ วิจัย.....



ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพจิตในสถานประกอบการ งานสุขภาพจิตชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาศัมครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและ การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายปรีชา บุญมีคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนยายหอม





ประกาศเทศบาลตำบลดอนยายหอม
เรื่อง คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดอนยายหอม ได้มีกรอบและแนวทางในการมีจริยธรรมเพื่อยึดถือเป็นหลัก และแนวทางปฏิบัติ เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม ให้ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายปรีชา บุญมีคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนยายหอม



ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลดอนยายหอม

ที่ ๔๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ด้วยเทศบาลตำบลดอนยายหอม จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------|
| ๑. นายมานิช ไหว้อง | ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ | เป็นประธานกรรมการ |
| | นายกเทศมนตรี | |
| ๒. น.ส.ดวงรัตน์ พวงศรีทอง | รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน | เป็นกรรมการ |
| | ปลัดเทศบาล | |
| ๓. ว่าที่ร้อยตรีจรัสพัฒน์ แม้นศรี | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. น.ส.ศิริพรรณ แจ่มโกมัย | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๕. นางวราภรณ์ ปานหงษา | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รักษาการแทน | |
| | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. น.ส.ปณิษภัค น้อยทิม | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | เป็นกรรมการ |
| ๗. น.ส.ณธมณกร ปานลบ | หัวหน้าฝ่ายปกครอง | เป็นกรรมการ |
| ๘. นางจารี ดีทองคำ | หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ | เป็นกรรมการ |
| ๙. นางภาวิธญา พร้อมมงคล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวแพง มหาสุข | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐ. ในหมวดเงินอุดหนุน ที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรงบประมาณของเทศบาล และให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายมานิช ไหว้อง)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลดอนยายหอม





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (งานกาารเจ้าหน้าที่)

ที่ นฐ ๕๒๙๐๑/-

วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลคอนยายหอม ที่ ๔๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) เพื่อให้การจัดทำแผนดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกลุ่มงานทั่วไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายมานaix ไวรื่อง)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลคอนยายหอม

๑๕ ๑๑/๓/๖๔

๑๖ ๑๑/๓/๖๔

๑๗

๑๘

๑๙ ๑๑/๓/๖๔

๒๐ ๑๑/๓/๖๔

๒๑ ๑๑/๓/๖๔ (๑๓๖)



ระเบียบวาระการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

วันจันทร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มงานทั่วไป

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๔- ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

.....
.....
.....

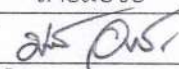
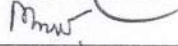
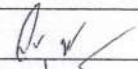
ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....
.....



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)
เทศบาลตำบลตอนยายหอม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม
วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายมานิช ไหว่อง	ประธาน	
๒	นางสาวดวงรัตน์ พวงศรีทอง	กรรมการ	
๓	ว่าที่ร้อยตรีจรัสพัฒน์ แม้นศรี	กรรมการ	
๔	นางสาวศิริพรรณ แจ่มโกมัย	กรรมการ	
๕	นางวราภรณ์ ปานหงษา	กรรมการ	
๖	นางสาวปณัชชภัค น้อยทิม	กรรมการ	
๗	นางสาวณธมณกร ปานลบ	กรรมการ	
๘	นางจारी ดีทองคำ	กรรมการ	
๙	นางภาวิษฐา พร้อมมงคล	เลขานุการ	
๑๐	นางสาวแพง มหาสุข	ผู้ช่วยเลขานุการ	



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มงานทั่วไป
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ผู้มาประชุม

๑. นายมาโนช ไหว่อง	ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดวงรัตน์ พวงศรีทอง	รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยตรีจรุงพัฒน์ แม้นศรี	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวศิริพรรณ แจ่มโกมัย	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นางวราภรณ์ ปานหงษา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๖. นางสาวปณิชนก น้อยทิม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๗. นางจารี ดีทองคำ	หัวหน้าฝ่ายป้องกัน	กรรมการ
๘. นางภาวิญา พร้อมมงคล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ
๙. นางสาวแพง มหาสุข	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวณธมณกร ปานลบ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง
-----------------------	-------------------

เริ่มประชุมเวลา

๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายมาโนช ไหว่อง
ประธานฯ

ตามที่เทศบาลตำบลดอนยายหอม ได้มีคำสั่งที่ ๔๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่
๑/๒๕๖๔) ดังนี้

๑. นายมาโนช ไหว่อง	ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดวงรัตน์ พวงศรีทอง	รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยตรีจรุงพัฒน์ แม้นศรี	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวศิริพรรณ แจ่มโกมัย	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นางวราภรณ์ ปานหงษา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๖. นางสาวปณิชนก น้อยทิม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๗. นางสาวณธมณกร ปานลบ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	กรรมการ
๘. นางจารี ดีทองคำ	หัวหน้าฝ่ายป้องกัน	กรรมการ
๙. นางภาวิญา พร้อมมงคล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ
๑๐. นางสาวแพง มหาสุข	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ



จึงได้เชิญคณะกรรมการมาประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม ดังมีรายละเอียดปรากฏในระเบียบวาระที่แจกให้ทุกท่านแล้ว

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

การพิจารณาจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่๑/๒๕๖๔)

นายมานิช ไวร่อง
ประธานฯ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ได้ประกาศใช้แผนไปแล้วเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งทางสำนักงาน ก.ท.จ.นครปฐมได้มีหนังสือ ที่ นฐ ๐๐๒๓.๒/ว๒๑๔๓ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่องประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครปฐมจึงจำเป็นต้องจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศของสำนักงาน ก.ท.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ รายละเอียดขอเชิญนักทรัพยากรบุคคลชี้แจงให้ที่ประชุมรับทราบและพิจารณาต่อไป

น.ส.แพง มหาสุข
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน เทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครปฐม (ก.ท.จ.นครปฐม) ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้ออกประกาศ ก.ท.จ.นครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ (หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล โดยมีเนื้อหารายละเอียดที่ สำคัญดังนี้

๑. ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วน ราชการที่มีความจำเป็นการบริหารราชการของเทศบาลตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการ บริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล สำนัก/ กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กอง ยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กองสวัสดิการสังคม สำนัก/ กองการเจ้าหน้าที่ และตรวจสอบภายในและให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนดตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ โดยให้ เทศบาลดำเนินการ ดังนี้

๒. เทศบาลสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วยสำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กรณีส่วนราชการหลักอื่นหากยังมีความพร้อมให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน ทั้งนี้ หากมีการกำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งตามข้อ ๓ โดยหากกำหนดงานเพิ่มเติมต้องพิจารณา มอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบด้วย แต่หากไม่มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถในลักษณะงานนั้น โดยตรงและไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการระคายฉ้อฉลด้านการบริหารงานบุคคลให้เทศบาล พิจารณากำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีความรู้ การศึกษา เพื่อบริหารงานให้ปฏิบัติงานภารกิจตามลักษณะงานของตำแหน่งนั้นโดยตรง

๓. การกำหนดส่วนราชการในเทศบาลสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับ ต้น หรือระดับกลาง ระดับใดระดับหนึ่ง โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการ บริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในเทศบาล(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ โดยการกำหนด สำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับ ส่วนราชการที่เป็น สำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในเทศบาลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่ม งานได้ตามความเหมาะสม สำหรับการกำหนดฝ่าย ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน...ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดย ตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้อง กับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วยทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงานให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่ น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา ให้ เทศบาลทุกแห่งกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบ ภายในอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

๔. เทศบาลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วนราชการ หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้อง กับชื่อส่วนราชการชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้เทศบาลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/ กลุ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ดังกล่าวโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ที่พูดมาเป็นบางส่วนแต่งงานเจ้าหน้าที่ได้สำเนา เอกสารแจกคณะกรรมการทุกท่านไปแล้วและงานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการทำแบบสรุป โครงสร้างดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ	
๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่	๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๑.๒ งานนิติการ	๑.๑.๒ งานนิติการ (ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ อัตรา)	
๑.๑.๓ งานพัฒนาชุมชน	๑.๑.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (เปลี่ยนชื่อ)	
๑.๑.๔ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น	๑.๑.๔ งานประชาสัมพันธ์ (เปลี่ยนชื่อ)	
๑.๑.๕ งานธุรการ	๑.๑.๕ งานบริหารทั่วไป (เปลี่ยนชื่อ)	
๑.๑.๖ งานเลขานุการ	๑.๑.๖ งานกิจการคณะผู้บริหาร (เปลี่ยนชื่อ)	
๑.๒ ฝ่ายปกครอง	๑.๒ ฝ่ายปกครอง	
๑.๒.๑ งานบริหารการศึกษา	๑.๒.๑ งานบริหารการศึกษา	
๑.๒.๒ งานทะเบียนราษฎร	๑.๒.๒ งานทะเบียนราษฎร	
๑.๓ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	๑.๓ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	
๑.๓.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.๓.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑.๓.๒ งานจัดทำงบประมาณ	๑.๓.๒ งานงบประมาณ (เปลี่ยนชื่อ)	
๑.๔ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (เปลี่ยนชื่อ)	
๑.๔.๑ งานรักษาความสงบ	๑.๔.๑ งานรักษาความสงบ	
๑.๔.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	
๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี	๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี	
๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒.๑.๓ งานธุรการ	๒.๑.๓ งานบริหารทั่วไป (เปลี่ยนชื่อ)	
๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้	๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้	
๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้	๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ (ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ อัตรา)	
๒.๒.๒ งานผลประโยชน์	๒.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ (เปลี่ยนชื่อ)	
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ ฝ่ายการโยธา	๓.๑ ฝ่ายการโยธา	
๓.๑.๑ งานสาธารณูปโภค	๓.๑.๑ งานสาธารณูปโภค	
๓.๑.๒ งานธุรการ	๓.๑.๒ งานบริหารทั่วไป (เปลี่ยนชื่อ)	
๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
๓.๒.๑ งานออกแบบและประมาณการ	๓.๒.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง (เปลี่ยนชื่อ) (ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ อัตรา)	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	



๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๔.๑.๑ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม (เปลี่ยนชื่อ)	ตามประกาศ ก.ท.จ.
๔.๑.๒ งานธุรการ	๔.๑.๒ งานบริหารทั่วไป (เปลี่ยนชื่อ)	ตามประกาศ ก.ท.จ.
๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข	๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข	
๔.๒.๑ งานศูนย์บริการสาธารณสุข	๔.๒.๑ งานศูนย์บริการสาธารณสุข	
	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (กำหนดเพิ่ม) ข้อกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา	ตามประกาศ ก.ท.จ.

นายมานิช ไหวว่อง
ประธานฯ

ขอให้คณะกรรมการดูโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังที่งานการเจ้าหน้าที่ได้แจกทุกท่านไปแล้วนั้นจะรู้ว่าแต่ละกองมีการเปลี่ยนแปลงชื่ออะไรบ้างและจะกำหนดตำแหน่งอะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ขอให้นักทรัพยากรชี้แจงรายละเอียด

นางสาวแพง มหาสุข
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันและโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ที่งานการเจ้าหน้าที่ได้ทำสรุปแจกให้ทุกท่านไปแล้วนั้น จะเห็นว่าเราคงกองเดิมทั้ง ๔ กอง และเพิ่มเติม หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นโดย ๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานพัฒนาชุมชน เปลี่ยนชื่อเป็น งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น เปลี่ยนชื่อเป็น งานประชาสัมพันธ์ งานธุรการ เปลี่ยนชื่อเป็น งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ เปลี่ยนชื่อเป็น งานกิจการคณะผู้บริหาร ฝ่ายปกครองยังคงใช้ชื่อเดิม งานเดิม ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ เปลี่ยนแปลงงานจัดทำงบประมาณ เปลี่ยนเป็น งานงบประมาณ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ เปลี่ยนชื่อฝ่ายเป็น ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่วนงานคงเดิม ๒. กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง งานธุรการ เปลี่ยนชื่อเป็น งานบริหารทั่วไป ฝ่ายพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์ เปลี่ยนเป็น งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๓. กองช่าง ฝ่ายการโยธา งานธุรการ เปลี่ยนชื่อเป็น งานบริหารทั่วไป ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานออกแบบและประมาณการ เปลี่ยนชื่อเป็น งานแบบแผนและก่อสร้าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม เปลี่ยนเป็นงาน ควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานธุรการ เปลี่ยนชื่อเป็น งานบริหารทั่วไป ส่วน ฝ่ายบริการสาธารณสุข งานศูนย์บริการสาธารณสุขยังคงใช้ชื่อเดิม ๕. หน่วยตรวจสอบภายในที่กำหนดเพิ่มในแผนอัตรากำลังใหม่ตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการใหม่บังคับให้แต่ละเทศบาลดำเนินการกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.อย่างน้อย ๑ อัตรา และห้ามตัดตำแหน่งที่ไม่ต้องการออกโดยให้ไว้คงเดิมส่วนแต่ละกองต้องมีระดับชำนาญการอย่างน้อย ๑ อัตราโดยคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้วยแต่ถ้าไม่กระทบก็สามารถกำหนดได้ตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันมีกองคลังและกองช่างที่ยังไม่มีตำแหน่งระดับชำนาญการเพราะตอนนี้ภาระค่าใช้จ่ายอยู่ที่ ๓๔.๖๔

นายมานิช ไหวว่อง
ประธานฯ
ว่าที่ร้อยตรีจรูญพัฒน์
กรรมการ
นายมานิช ไหวว่อง
ประธานฯ

ท่านผอ.กองคลังจะกำหนดตำแหน่งอะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ส่วนผมในฐานะผู้อำนวยการกองช่างผมขอกำหนดตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
ผมขอกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
ส่วนกองอื่นจะกำหนดตำแหน่งอะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ท่านผอ.กองคลังจะกำหนด
นายช่างโยธา หรือไม่เพราะปีหน้า นายอุดม เอกจิตต์พิเชษฐ์ ลูกมือช่างแผนที่ภาษีจะ
เกษียณอายุแล้วยังไม่มีใครทำแผนที่ภาษี



ว่าที่ร้อยตรีจรุงพัฒน์ กรรมกร ผมขอกำหนดตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตราครับ

นางสาวศิริพรรณ แจ่มไภย์ ดิฉันขอกำหนดตำแหน่ง นิติกร ระดับ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตราเนื่องจากเทศบาลเรามี
กรรมการ เรื่องร้องเรียนเข้ามาบ่อยจึงอยากได้ผู้มีความรู้เกี่ยวกับด้านกฎหมายมารับผิดชอบงาน
ด้านนี้

นายมานิช ไหว่อง ประธานฯ คณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือไม่ถ้าไม่มีผมขอให้งานการเจ้าหน้าที่สรุปด้วยครับ

นางสาวแพง มหาสุข ผู้ช่วยเลขานุการ ดิฉันขอสรุปว่าตามแผนอัตรากำลังใหม่เราได้กำหนดหน่วยงานตรวจสอบภายในเพิ่ม
และได้กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
สำนักปลัดเทศบาล ได้กำหนดตำแหน่งนิติกร ระดับ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา กองคลัง ได้
กำหนด ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตราและตำแหน่ง
นายช่างโยธา ระดับ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา กองช่าง ได้กำหนด ตำแหน่ง วิศวกรโยธา
ระดับ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา ได้วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายปี ๒๕๖๔ อยู่ที่ ๓๗.๕๕ ปี
๒๕๖๕ อยู่ที่ ๓๖.๘๒ และปี ๒๕๖๖ อยู่ที่ ๓๕.๖๖

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวแพง มหาสุข)
นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางสาวดวงรัตน์ พวงศรีทอง)
รองปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม





ประกาศเทศบาลตำบลดอนยายหอม
เรื่อง กำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนราชการ

เพื่อให้การบริหารงานเทศบาลตำบลดอนยายหอม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดส่วนราชการ เพื่อบริหารงานตามอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ สัตตรส มาตรา ๔๘ อัญวรส มาตรา ๔๘ เอกนวิสติ มาตรา ๔๘ วิสติ และมาตรา ๔๘ เอกวิสติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔, ๒๕๕, ๒๕๖, ๒๕๗ และ ข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. นครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๕ จึงประกาศจัดโครงสร้างและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนราชการ ภายในเทศบาลตำบลดอนยายหอม ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดเทศบาล

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วย ส่วนราชการดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหน่วยงานภายในและงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๓) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๔) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลพนักงาน และลูกจ้าง
- (๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี



- (๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- (๘) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงานการศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- (๙) งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบ เป็นกรณีพิเศษ
- (๑๐) งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
- (๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ

๑.๑.๒ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุง ชุมชน ของตนเอง
- (๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- (๓) งานจัดระเบียบชุมชน
- (๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไป บริการแก่ชุมชน
- (๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- (๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขาภิบาล
- (๗) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- (๘) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- (๙) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ
- (๑๐) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- (๑๑) งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- (๑๒) งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- (๑๓) งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- (๑๔) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- (๑๕) งานให้คำปรึกษา แนะนำ ในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ
- (๑๖) งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ
- (๑๗) งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคต ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง
- (๑๘) งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา
- (๑๙) งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียนเครื่องแบบ นักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ
- (๒๐) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่อง ดูแลและช่วยเหลือ เด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่สมแก่วัย
- (๒๑) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและ



เยาวชน

(๒๒) งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ

(๒๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและ

พิจารณาตรวจสอบร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งเกี่ยวข้อง

(๒) งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

(๓) งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์

(๔) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ

(๕) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

(๖) งานตรวจเทศบัญญัติที่มีใช้เรื่องงบประมาณประจำปี

(๗) งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่น่ารังเกียจและอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๘) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๙) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอและวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ

(๑๐) งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

(๑๑) งานมวลชนต่างๆ เช่น การฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน

(๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล

(๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล

(๓) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

(๔) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะฝ่ายงานบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ

(๕) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์

(๖) งานสารนิเทศ

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



๑.๒ ฝ่ายปกครอง มีหน่วยงานภายในและงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- (๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) งานวิจัยทางการศึกษา
- (๓) งานบริหารและวิชาการ
- (๔) งานพัฒนาหลักสูตร
- (๕) งานให้บริการทางทางการศึกษา
- (๖) งานการวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา
- (๗) งานส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการศึกษา
- (๘) งานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (๙) งานส่งเสริมการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นไปใช้ในสถานศึกษา
- (๑๐) งานสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กในและนอกสถานศึกษา
- (๑๑) การให้บริการด้านการศึกษาแก่ชุมชน องค์กรและส่วนราชการต่างๆ
- (๑๒) งานสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ ในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๓) งานตามนโยบายท้องถิ่นด้านการศึกษา
- (๑๔) งานสถานที่เกี่ยวกับการศึกษา
- (๑๕) งานการสนับสนุนการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในสถานศึกษา
- (๑๖) งานการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ นวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อการศึกษาในท้องถิ่นทุกระดับ
- (๑๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน่วยงานภายในและงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๓.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- (๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก
- (๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
- (๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี



- (๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผน และการประเมินผลตามแผน
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๙) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างทราบและดำเนินการ
- (๑๐) งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- (๑๑) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- (๑๒) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (๑๓) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ งานจัดทำงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆทราบและดำเนินการ
- (๒) งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- (๓) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- (๔) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (๕) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ฝ่ายธุรการ มีหน่วยงานภายในและงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๔.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณของเทศบาล
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๓) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล
- (๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ
- (๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและอื่นๆ
คุณประโยชน์
- (๗) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง



- (๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๙) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๑๐) งานแจ้งมติ ก.ท. และ ก.ท.จ. ให้กองหรือฝ่ายต่างๆ ทราบ
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒ งานเลขานุการผู้บริหาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมของผู้บริหาร
- (๒) งานการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ภายในและภายนอก
- (๓) งานจัดเตรียมลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือราชการเพื่อดำเนินการเสนอ ก่อนและหลัง
- (๔) งานการพิจารณาถ้อยแถลงของหนังสือโดยตรวจทานกระบวนการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารที่กำกับดูแลให้ครบถ้วนก่อนเสนอผู้บริหารพิจารณา
- (๕) งานดูแลตรวจสอบความถูกต้องของอักษร และรูปแบบหนังสือราชการจากหน่วยงานต่างๆ ก่อนนำเสนอผู้บริหารลงนามในหนังสือจากผู้บริหารพร้อมตรวจทานหนังสือจากผู้บริหารพิจารณาสั่งการและลงนามให้ครบถ้วนก่อนจัดส่งคืนหน่วยงาน
- (๖) งานการบันทึกการประชุม และติดตามงาน

๑.๕ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ มีหน่วยงานภายในและงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๕.๑ งานรักษาความสงบ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบ และจัดระเบียบในตลาด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่นำรังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๒) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติข้อบังคับและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผน หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ
- (๔) งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- (๕) งานมวลชนต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นเช่น อุทกภัย วาตภัย
- (๔) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ



- (๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๘) งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน่วยงานภายในและงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑.๑ งานผลประโยชน์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- (๒) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)
- (๓) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ
- (๔) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่
- (๕) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- (๖) งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ
- (๗) งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. 5) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน
- (๘) งานดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- (๙) งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน
- (๑๐) งานเก็บรักษา และเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ
- (๑๑) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆของเทศบาล
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่นของเทศบาล



- (๒) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) งานวางแผนโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- (๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนดค่ารายปีของภาษี
โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- (๕) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๖) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (๗) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือ
คำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ
ภายในกำหนดของแต่ละปี
- (๘) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
ภายในกำหนด
- (๙) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและ
รายได้อื่นภายในกำหนด
- (๑๐) งานประสานกับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้เสียภาษีตามกฎหมาย (ไม่ยื่นแบบฯ
และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
- (๑๑) งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- (๑๒) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้
- (๑๓) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- (๑๔) งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- (๑๕) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
- (๑๖) งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- (๑๗) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- (๑๘) การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล
- (๑๙) งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- (๒๐) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๒๑) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- (๒๒) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อ
ผู้ชำระภาษี
- (๒๓) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ งานจัดทำ
รายงานประจำเดือน
- (๒๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายบริหารงานการคลัง มีหน่วยงานภายในและงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานการซื้อและการจ้าง



- (๒) งานการซ่อมและการบำรุงรักษา
- (๓) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๔) งานการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) งานการจัดทำบัญชีพัสดุ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ การเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบการเบิก-จ่ายทุกประเภท
- (๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๔) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานในสำคัญคู่จ่าย
- (๕) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนเกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๖) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณของเทศบาล
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๓) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล
- (๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ
- (๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- (๗) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๙) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๑๐) งานแจ้งมติ ก.ท. และ ก.ท.จ. ให้กองหรือฝ่ายต่างๆ ทราบ
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิก-จ่าย



วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการ ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายการโยธา มีหน่วยงานภายในและงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- (๔) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- (๕) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- (๖) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๗) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน่วยงานภายในและงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๒.๑ งานออกแบบและประมาณการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- (๕) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๗) งานศึกษาวิเคราะห์หวัจยทางด้านวิศวกรรม
- (๘) งานงบประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๙) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๓) งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล
- (๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ
- (๕) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์



- (๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๘) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๙) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบพิเศษ
- (๑๐) งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริม สุขภาพ และอนามัย งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขประกอบด้วยส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน่วยงานภายในและงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- (๓) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๔) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (๕) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- (๖) งานชีวอนามัย
- (๗) งานฉาปนกิจ
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายบริการและส่งเสริมอนามัย มีหน่วยงานภายในและงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๒.๑ งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่
- (๒) งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยให้สอดคล้องกับคำสั่งการรักษาของแพทย์
- (๓) งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน
- (๔) งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับตรวจ วินิจฉัย และให้บริการรักษาพยาบาล
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล



- ๕๘
- (๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
 - (๕) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
 - (๖) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
 - (๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
 - (๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
 - (๙) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
 - (๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบเป็นพิเศษ
 - (๑๑) งานลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ
 - (๑๒) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
 - (๑๓) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนาจความสะดวกแก่ประชาชน
 - (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๖ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๙



(นายวิทยา ศุภศิริโกศา)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนยายหอม





ประกาศเทศบาลตำบลคอนยายหอม

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลคอนยายหอม

ด้วยมีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลจากเดิมกำหนดให้เป็นไปตามขนาดเทศบาล ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ขนาด คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทเทศบาล ซึ่งกำหนดให้มี ๒ ประเภท คือ ประเภทสามัญ ประเภทพิเศษ แบ่งเป็น เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษระดับสูง ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๓ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๙ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบ ก.ท.จ. นครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙ จึงประกาศว่าเทศบาลตำบลคอนยายหอม เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยได้จัดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๙

(นายวิทยา ศุภศิริโกศา)
นายกเทศมนตรีตำบลคอนยายหอม

