

เทศบาลเมือง
บ้านไผ่



BANPHAI
MUNICIPALITY

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลเมืองบ้านไผ่

อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐

งานการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

[Http://www.banphaicity.go.th](http://www.banphaicity.go.th)

โทร./โทรสาร. ๐-๔๓๒๓/-๒๓๖๒

คำนำ

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนมีการกำหนดตำแหน่ง การจัด อัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่เทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อีกทั้งเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท. จ. ขอนแก่น) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ใช้ประกอบในการ จัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อ ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลเมืองบ้านไผ่

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน.....	๓
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล.....	๑๖
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ.....	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและ กรอบอัตรากำลัง.....	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๔๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๕๕
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง ในส่วนราชการ.....	๖๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล.....	๗๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างของเทศบาล.....	๘๓

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระบุใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของ เทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็น กรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาล มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายเทศบาล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ .ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้ เทศบาล ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้ เทศบาล มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนอง นโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาล

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดขอนแก่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างใน เทศบาล โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

⇒ **ปัญหาการระบายน้ำ** ระบบการระบายน้ำและการวางท่อระบายน้ำของเทศบาลยังไม่ได้มาตรฐาน เกิดปัญหาการระบายน้ำไม่ทัน เมื่อฝนตกในช่วงฤดูฝนรวมทั้งสาเหตุจากการอุดตันของท่อระบายน้ำโดยทั่วไป ในการก่อสร้างถนนของเทศบาลบางแห่งระดับของถนนและท่อระบายน้ำสูงกว่าระดับของพื้นดิน โดยทั่วไปของประชาชนที่ใช้ปลูกบ้านเรือน ทำให้ได้รับความเดือดร้อนเสียหายไม่สามารถระบายน้ำออกจากบ้านเรือนได้ ทำให้เกิดน้ำท่วมขัง ซึ่งสภาพดังกล่าวของถนนได้กลายเป็นทำนบและฝายกั้นน้ำซึ่งเป็น สาเหตุทำให้น้ำท่วมขังเป็นเวลานาน ซึ่งปัญหาดังกล่าวเป็นเพราะการก่อสร้างระบบระบายน้ำยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ทั้งระบบ

⇒ **ปัญหาถนนและท่อระบายน้ำ ผิดจรรยาบรรณ ไม่ได้มาตรฐาน** ถนนสายหลักโดยทั่วไปมีสภาพของถนนตามซอยต่าง ๆ ผิดจรรยาบรรณมีความคับแคบไม่สะดวกในการสัญจรไป - มา และส่วนใหญ่ไม่มีท่อระบายน้ำ ถนนบางสายผิวการจราจรขรุขระเป็นหลุมเป็นบ่อ และบางแห่งมีสภาพเป็นถนนลูกรังและดินทราย การเชื่อมต่อของท่อระบายน้ำยังไม่สมบูรณ์ เพราะถนนบางสายมีท่อระบายน้ำ บางสายไม่มีท่อระบายน้ำ ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝน เพราะการระบายน้ำและการไหลเวียนของน้ำไม่สะดวก และมีการอุดตันของท่อระบายน้ำ ท่อระบายน้ำไม่ได้มาตรฐานและชำรุดเสียหาย

⇒ **ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ** การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึง ทำให้แสงสว่างไม่เพียงพอตามถนน ตรอก ซอย บางแห่งจะมีตมมากและมีกิ่งคอมไฟที่ชำรุดเสียหาย ยังไม่ได้รับการแก้ไขซ่อมแซม ประชาชนรู้สึกไม่ปลอดภัยในการสัญจรไปมาเวลากลางคืนและความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

⇒ **ปัญหาน้ำประปาไม่เพียงพอ** ในปัจจุบันการให้บริการน้ำประปาในเขตเทศบาลยังไม่ทั่วถึง ยังมีบางส่วนของชุมชนยังไม่มีน้ำประปาใช้เพื่อการอุปโภคบริโภค ในช่วงฤดูร้อนจะเดือดร้อนมาก เพราะขาดแคลนน้ำ เช่น ชุมชนสมประสงค์พัฒนา ชุมชนจัดสรร

⇒ **ปัญหาการพัฒนาแหล่งน้ำในเขตเทศบาล** เนื่องจากในช่วงหน้าฝนได้มีปริมาณน้ำมาก การตื่นเงินของลำห้วย หนอง บึง ต่าง ๆ ทำให้เกิดการระบายน้ำไม่ได้สะดวกและทำให้ปริมาณน้ำแห้งขอดอย่างรวดเร็วหลังน้ำลด ทำให้ไม่สามารถเก็บกักน้ำได้เพียงพอกับการเกษตรกรรม ประมง

๒. ด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

⇒ **ปัญหาเรื่องถังขยะไม่เพียงพอ** มีการทิ้งขยะไม่เป็นที่ เพราะไม่มีถังขยะ ประชาชนได้นำขยะมากองตามพื้นดินทำให้เศษขยะปลิวกระจายทั่วไป ถังขยะที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอกับความ ต้องการ และมีขนาดเล็ก ไม่เพียงพอกับปริมาณขยะในแต่ละวัน ซึ่งเป็นสาเหตุทำให้ขยะล้นถังมากองที่พื้นดิน ทำให้ขยะปลิวกระจายเต็มพื้นดินและสกปรก

⇒ **ปัญหาเรื่องขยะตกค้าง** เนื่องมาจากถนนตามตรอก ซอย ในเขตเทศบาลจะคับแคบ บางส่วนรถขยะเข้าไปไม่ได้ ทำให้มีขยะตกค้าง บางแห่งรถเก็บของเทศบาล ไม่เข้าไปเก็บทุกวัน ทำให้ขยะ ล้นถึง หล่นลงตามพื้น ในขณะที่ทำงานเก็บขยะเจ้าหน้าที่เก็บขยะของเทศบาล ไม่เก็บขยะที่หล่นอยู่ตามพื้นดินให้หมด

⇒ **ปัญหาการขาดจิตสำนึก** ประชาชนโดยทั่วไป ผู้ประกอบการยังขาดจิตสำนึกในเรื่อง สิ่งแวดล้อม การทิ้งขยะ การระบายน้ำเสียลงสู่ลำห้วยสาธารณะ การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ ชุมชน

⇒ **ปัญหาการระบายน้ำเสีย** สภาพถนนตามตรอก ซอย ส่วนใหญ่ไม่มีท่อระบายน้ำ การระบายน้ำจะปล่อยให้ไปตามธรรมชาติ ตามร่องระบายน้ำที่เป็นดิน ซึ่งทำให้การระบายน้ำไม่ดีเท่าที่ควร น้ำเสียจากบ้านเรือนจะไหลออกมารวมกัน ซึ่งถ้าน้ำเสียดังกล่าวไม่สามารถระบายได้ จะทำให้เกิดน้ำขังและเป็น น้ำเสีย เน่า และส่งกลิ่นเหม็น สร้างความเดือดร้อนให้ประชาชนอย่างมาก

⇒ **ปัญหามลภาวะ** ในเขตเทศบาลมีการทำอุตสาหกรรมขนาดกลาง และขนาดเล็กหลาย ประเภทที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นปัญหาด้านมลภาวะ เช่น การทำฟาร์มสุกร โรงงานแปงมัน โรงสี ข้าว โรงงานทำปลาร้า ปลาทูลู และโรงงานทำผลไม้ดอง โรงงานทำขนมจีน โรงงานเหล่านี้จะปล่อยน้ำเสียลงสู่ ลำรางระบายน้ำสาธารณะ ทำให้น้ำเสียและมีกลิ่นเหม็น

๓. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

⇒ **ปัญหาการส่งเสริมอาชีพ** มีประชาชนตามชุมชนต่าง ๆ จำนวนมากที่รายได้ไม่เพียงพอ ต่อการเลี้ยงชีพยังมีผู้ว่างงาน และการว่างงานหลังฤดูการเก็บเกี่ยว ซึ่งเทศบาลได้เข้าไปช่วยเหลือโดยการ ส่งเสริมอาชีพ เพื่อเพิ่มพูนรายได้ให้แก่ประชาชนเหล่านี้ แต่ก็ไม่ประสบผลสำเร็จมากนัก สาเหตุส่วนหนึ่งมา จากการบริหารจัดการของกลุ่มอาชีพ ไม่มีประสิทธิภาพ การรวมกลุ่มไม่มีความเข้มแข็งอย่างเพียงพอ ขาด ความโปร่งใสและความสามัคคี ขาดตลาดรองรับสินค้าที่ได้จากการผลิตของชุมชนหรือสินค้า OTOP หน่วยงาน ภาครัฐยังไม่สามารถส่งเสริมอาชีพที่เหมาะสมได้ สินค้าหรือผลิตภัณฑ์บางส่วนไม่มีคุณภาพและไม่ได้มาตรฐาน ทำให้มีปัญหาด้านการตลาด และแรงงานมีปัญหาในตลาดการแข่งขันทั้งในและต่างประเทศ เนื่องจากแรงงาน ขาดฝีมือและทักษะ

⇒ **ปัญหาขาดกองทุนเพื่อการส่งเสริมอาชีพและรายได้** ประชาชนโดยทั่วไปตามชุมชนต่าง ๆ โดยเฉพาะในชุมชนแออัด จะมีสภาพความยากจน ว่างงาน จึงมีความต้องการให้มีการจัดตั้งกองทุน เพื่อ ช่วยเหลือประชาชนในกลุ่มผู้ที่ด้อยโอกาสหรือมีปัญหา แต่ขาดแหล่งเงินที่จะขอรับการสนับสนุน เพื่อเอามา จัดตั้งกองทุน เช่น กองทุนส่งเสริมอาชีพ กองทุนเพื่อการกู้ยืม ซึ่งยังไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

⇒ **ปัญหาการบริหารจัดการกองทุน** นโยบายรัฐบาลได้มุ่งเน้นให้ความสำคัญการกระจาย รายได้ให้กับประชาชน โดยมีการจัดตั้งกองทุนในการประกอบอาชีพ ส่งเสริมอาชีพ เพื่อเพิ่มพูนรายได้ของ ประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศไทย โดยเฉพาะกลุ่มผู้ด้อยโอกาส คือ กองทุนชุมชนเมือง ๑ ล้านบาท โดยมี วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างรายได้ที่มีระบบต่อเนื่องและยั่งยืน และยังมีกองทุนประเภทอื่น ๆ ที่เกิดมามากมาย เช่น กองทุนออมทรัพย์ กองทุนสัจจะออมทรัพย์ กองทุนส่งเสริมอาชีพ หรือกองทุนสงเคราะห์ชุมชนกองทุน บ้านมั่นคง ซึ่งบางส่วนเกิดขึ้นมาจากการรวมตัวของคนในชุมชน แล้วตั้งเป็นเงินกองทุนหรือกองทุนที่มี หน่วยงานอื่น ๆ ให้การสนับสนุน เมื่อมีการจัดตั้งกองทุนต่าง ๆ ขึ้นมาและการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่าง ๆ ขึ้นมาบริหารกองทุน ซึ่งปัญหาที่พบคือการขาดความรู้ประสบการณ์ ในการบริหารจัดการต่าง ๆ เช่น ด้านการ บัญชี ด้านการแนะนำส่งเสริมอาชีพ หรือฝึกอาชีพที่เหมาะสม เกิดทักษะและความรู้ของประชาชน ในการให้

เงินกองทุนไปลงทุน เกิดระบบพรรคพวกและอื่น ๆ เกิดการคอร์รัปชัน ขาดความสามัคคีที่ส่งผลให้การบริหารเงินกองทุน ไม่มีประสิทธิภาพ ไม่โปร่งใส มีการนำเงินกองทุนไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการหรือกิจกรรมที่ยื่นคำขอไว้ และกิจกรรมที่ลงทุนไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ไม่เกิดอาชีพที่ก่อให้เกิดรายได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ประชาชนส่วนใหญ่คิดเฉพาะการเป็นผู้รับเงินจากกองทุนเพียงฝ่ายเดียว โดยคิดว่ารัฐบาลหรือหน่วยงานภาครัฐจะต้องเป็นผู้ให้ตลอดเวลา ขาดจิตสำนึกในการใช้เงินกองทุนอย่างถูกต้อง ขาดวินัย ขาดความซื่อสัตย์ ขาดคุณธรรม ขาดการพัฒนา ในระบบของการพึ่งพาตนเองที่พอเพียงเหมาะสม บริหารโครงการเงินกองทุน ในระยะสั้นจะเกิดปัญหากับสมาชิกในกองทุนเอง เช่น ปัญหาด้านการชำระหนี้คืนเงินกองทุน ปัญหาการว่างงาน การขาดอาชีพและรายได้ในโครงการนี้ เมื่อการบริหารโครงการขาดประสิทธิภาพ จึงส่งผลต่อภาพรวมของการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมของประเทศอย่างแน่นอนในอนาคต

๔. ด้านการพัฒนาสังคม

➔ **ปัญหาขาดสถานที่ออกกำลังกาย** ประชาชนโดยทั่วไปและเยาวชนขาดสนามกีฬา สำหรับการออกกำลังกาย และสวนสาธารณะสำหรับการพักผ่อนหย่อนใจและทำกิจกรรมนันทนาการต่างๆปัจจุบันภายในเขตเทศบาลมีชุมชนหนาแน่นมากขึ้น โดยเฉพาะเน้นในหมู่เยาวชนที่ต้องการสถานที่ออกกำลังกายเพื่อลดปัญหาการมั่วสุมยาเสพติด และลดภาวะความเครียดของประชาชนและเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ ที่ดินภายในเขตเทศบาลที่เหมาะสมสำหรับก่อสร้างสาธารณะ ภายในเขตชุมชนหรือเขตเมืองราคาแพงและหายาก

➔ **ปัญหาประชาชนที่ยากจนไม่มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง** ประชาชนตามชุมชนต่าง ๆ ไม่มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองใช้พื้นที่ของการรถไฟและที่สาธารณะบางแห่งปลูกสร้างที่อยู่อาศัยแบบชั่วคราวสร้างปัญหาในการจัดระเบียบชุมชนขาดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และปัญหาการให้บริการด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านสาธารณสุข ปลอดภัย สาธารณูปการ การศึกษาด้านสาธารณสุข เป็นต้น ซึ่งเกิดจากปัญหาความยากจนและการอพยพเข้ามาหางานทำในพื้นที่เขตเมือง

➔ **ปัญหาเด็ก เยาวชน ขาดการอบรมสั่งสอน** สังคมไทยในปัจจุบันมีความหลากหลายทางวัฒนธรรมและค่านิยมมาก เนื่องจากระบบเศรษฐกิจ สังคม การเมืองของประเทศ ทำให้หันมานิยมทางด้านวัตถุมากขึ้น และการรับเอาวัฒนธรรมของชาติมาใช้อย่างแพร่หลาย ปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากการขาดการอบรมและสร้างจิตสำนึกในการตระหนักถึงความเป็นคนไทย ค่านิยมแบบคนไทย ความหลากหลายของวัฒนธรรมสังคมที่เกิดขึ้นในประเทศไทย โดยขาดมาตรการการป้องกันที่เข้มแข็ง การปรับเปลี่ยนเพื่อเข้าสู่โลกในยุคโลกาภิวัตน์ หรือโลกไร้พรมแดน เยาวชนบางส่วนต้องออกจากสถานศึกษา เสียอนาคตและติดยาเสพติด

➔ **ปัญหายาเสพติด** ได้มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดไปตามชุมชนต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น ทั้งผู้ติดยาเสพติดและผู้ขายทั้งในโรงเรียนและตามชุมชน ประชาชนทั่วไป ซึ่งปัญหาดังกล่าวเกิดจากสภาพเศรษฐกิจโดยทั่วไปตกต่ำลง การขาดจิตสำนึก ขาดคุณธรรม จริยธรรม เกิดปัญหาการว่างงาน ค่านิยม ประชาชนยากจนลง หารายได้ไม่เพียงพอเลี้ยงครอบครัว อาชีพขายยาเสพติดเป็นอาชีพที่มีรายได้ดีจึงมีความเสี่ยงสูงก็ตาม แต่ประชาชนบางกลุ่มทำเพื่อแก้ปัญหาความยากจนของครอบครัว ซึ่งปัญหาด้านนี้ยังมีสถานการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจ ประชาชนโดยทั่วไปหน่วยงาน ภาครัฐ และเอกชนจะต้องเฝ้าระวังป้องกันและปราบปรามกันต่อไป และสร้างจิตสำนึกให้ได้ผล ส่วนสาเหตุของปัญหาการติดยาเสพติดนั้นเกิดจาก ความเครียดและภาวะกดดันจากสภาพสังคม เศรษฐกิจ ครอบครัว ที่ทำงาน เพื่อนชกจูง ผู้ค้ายาเสพติดชักจูงและเกิดความอยากทดลองเสพแก้ปัญหาของตนเองไม่ได้ หาทางออกไม่ได้เลยหันมาพึ่งยาเสพติด

⇒ **ปัญหาไขเลือดออก** เป็นโรคที่สามารถป้องกันได้ แต่การป้องกันไม่ให้มีงูลายไม่สามารถทำได้ โดยเฉพาะในฤดูฝนจะมีน้ำขัง กลายเป็นแหล่งเพาะพันธุ์งูลายและงูชนิดต่าง ๆ ด้วย บ้านเรือนของประชาชนไม่มีมิดชิด งูสามารถเข้าไปในบ้านเรือนได้ตลอดเวลา โดยเฉพาะตามชุมชนต่าง ๆ ปัญหาต่าง ๆ มักเกิดจากมีน้ำขังตามแหล่งต่าง ๆ ทำให้งูลายขยายจำนวนได้อย่างรวดเร็ว เป็นอันตรายแก่ประชาชน ขาดการป้องกันอย่างถูกวิธี เช่น การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์งูและการพ่นยาฆ่างู

⇒ **ปัญหาการขาดสถานที่อ่านหนังสือของชุมชน** ตามชุมชนต่าง ๆ ไม่มีแหล่งความรู้ที่จะได้รับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และด้านต่าง ๆ เนื่องจากขาดสถานที่เป็นศูนย์รวมของประชาชน เพื่อใช้ในการพบปะสังสรรค์ แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น การอ่านหนังสือพิมพ์ และข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ของทางราชการ การขาดงบประมาณจากหน่วยงานในการสนับสนุนในการก่อสร้างศาลากลางชุมชน

⇒ **ปัญหาด้านการศึกษา** ประชาชนบางส่วนตามชุมชนต่าง ๆ มีการศึกษาน้อยและไม่นิยมส่งบุตรหลานให้มีการศึกษาสูงขึ้น เพราะยากจนมีรายได้น้อยไม่เพียงพอที่จะส่งบุตรหลานให้มีการศึกษาในระดับสูงได้ ประชาชนที่มีการศึกษาน้อย ทำให้หางานทำยาก ขาดประสบการณ์ ความรู้และขาดทักษะฝีมือในการทำงาน ขาดสถานศึกษาที่เหมาะสม โรงเรียนตั้งอยู่ห่างไกลจากชุมชน ลำบากทั้งต่อเด็กนักเรียนและผู้ปกครองในการเดินทางมาเรียน และรับ-ส่งบุตรหลาน ซึ่งปัญหาดังกล่าวเกิดจากการไม่เห็นความจำเป็นด้านการศึกษา ทำให้บ้านเมืองขาดการพัฒนาที่ถูกต้อง ความยากจนและการว่างงาน ทักษะและค่านิยมของแต่ละครอบครัว การขาดแรงจูงใจด้านการศึกษา ขาดการสนับสนุนและส่งเสริมในการเพิ่มพูนความรู้และการพัฒนาฝีมือทักษะที่มีคุณภาพในการทำงาน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

⇒ **ปัญหาประชาชนขาดการดูแลด้านการควบคุมการก่อสร้าง** ประชาชนขาดความเข้าใจในระเบียบของทางราชการ โดยจะทำการต่อเติมอาคารบ้านเรือนเองโดยไม่ได้ขออนุญาตของทางราชการ ในการตรวจสอบแบบแปลนการก่อสร้างและต่อเติม รวมทั้งการควบคุมการก่อสร้างและเป็นสาเหตุในการสร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับบ้านข้างเคียง และไม่มีความปลอดภัย เนื่องจากหน่วยงานของรัฐขาดการประชาสัมพันธ์ ให้กับประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างและต่อเติมอาคารขาดความรู้ความเข้าใจของประชาชน

๕. ด้านพัฒนาการเมืองการบริหาร

⇒ **ปัญหาการขาดเครื่องมือเครื่องใช้ในการบริหารงานของชุมชน** ชุมชนต่าง ๆ ในเขตเทศบาลทั้ง ๒๖ ชุมชน ได้มีการบริหารชุมชนในรูปแบบของคณะกรรมการชุมชน ซึ่งทำงานเพื่อประโยชน์ของส่วนร่วม และเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง แต่ชุมชนมีปัญหาด้านการขาดเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการทำงาน เช่น เครื่องใช้สำนักงาน ศาลาอเนกประสงค์ ที่ทำการชุมชน หอกระจายข่าว และค่าตอบแทนในการทำงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่สามารถสนับสนุนงบประมาณได้ เนื่องจากข้อจำกัดด้านระเบียบฯ

⇒ **ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน** ตามชุมชนต่าง ๆ จะมีการลักขโมย การจี้กัดแย่ง ทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อนในการเฝ้าระวังทรัพย์สินเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิม ส่วนมากจะมาจากกลุ่มผู้ติดยาเสพติด และมีการเล่นการพนันตามชุมชนต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะในงานสวดอภิธรรมศพในเวลากลางคืนซึ่งปัญหานี้เกิดจากการติดยาเสพติดของเยาวชนและประชาชนโดยทั่วไป การมั่วสุมเล่นการพนัน ความยากจน และการว่างงานทำให้เกิดความอดอยากและไม่มีเงินในการประทังชีวิต

ศักยภาพการพัฒนาของเทศบาลเมืองบ้านไผ่

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

⇒ ด้านคมนาคม

โอกาส มีเส้นทางคมนาคมทางรถยนต์สายสำคัญ คือ ถนนมิตรภาพและทางรถไฟพาดผ่านตัวเมือง และเป็นเส้นทางที่มีความสะดวกในการขับขี่ เนื่องจากจากเป็นถนนเมน ที่สามารถเดินทางเข้าสู่ตัวเมืองขอนแก่นได้อย่างรวดเร็ว เป็นเส้นทางคมนาคมหลักภาคอีสาน สามารถรองรับการขยายตัวเพิ่มศักยภาพด้านการเป็นศูนย์กลางการค้า การบริการ การส่งออก และการขนส่งของจังหวัดได้ มีเส้นทางคมนาคมทางรถยนต์สามารถเชื่อมโยงกับอำเภอต่าง ๆ และจังหวัดอื่น ๆ ได้อย่างสะดวก เช่น ถนนเชื่อมต่อระหว่างอำเภอบ้านไผ่และอำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม มีแนวโน้มการขยายตัวของชุมชนเมืองค่อนข้างสูง ทำให้ประชาชนเกิดความต้องการด้านคมนาคมมากขึ้น และอยู่ไม่ห่างจากสนามบินจังหวัดขอนแก่นจนเกินไป

ข้อจำกัด การขยายถนนและปรับปรุงผิวจราจรในเขตเมืองเพื่ออำนวยความสะดวกในการสัญจรไปมาของประชาชนมีข้อจำกัดด้านผังเมือง และชุมชนที่อยู่อาศัย งบประมาณและอัตราค่าจ้างมีไม่เพียงพอ ถนนชำรุดบ่อย ต้องมีการบำรุงรักษาซ่อมแซมอยู่เป็นประจำ ผู้ใช้รถใช้ถนนไม่รักษากฎจราจร ขาดวินัยในการขับขี่ยานพาหนะ

⇒ ด้านสาธารณูปโภค / สาธารณูปการ

โอกาส ปริมาณความต้องการมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น มีส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและบริษัทเอกชนที่รับผิดชอบด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ในระดับอำเภอ คือ สำนักงานการประปา สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นต้น ชุมชนภายในเขตเทศบาล ยังขาดแคลนความพร้อมในด้านสาธารณูปโภค / สาธารณูปการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งระบบประปา ระบบไฟฟ้าแสงสว่างในบางพื้นที่

ข้อจำกัด การขยายและการพัฒนาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ มีขั้นตอนการดำเนินการล่าช้าเนื่องจาก เป็นบริการของรัฐและรัฐวิสาหกิจ และมีหลายหน่วยงานดำเนินการยังมีปัญหาด้านการประสานงานและการวางแผนร่วมกันของหน่วยงาน ประชาชนบางส่วนยังไม่มีน้ำประปาใช้ การให้บริการไม่สะดวก และไม่สอดคล้อง กับความต้องการเนื่องจากงบประมาณมีจำกัด ทำให้ไม่สามารถสนองตอบต่อปัญหาความต้องการของประชาชนไม่ทันทั่วถึง ขาดแคลนแหล่งน้ำผิวดินสำหรับน้ำดิบที่จะใช้ในการผลิตน้ำประปาเพราะในบางฤดูแหล่งน้ำดิบที่มีน้ำจะลดลงมากและเหลือน้อย ไม่เพียงพอต่อระบบการผลิต ทำให้การบริการไม่สม่ำเสมอ

⇒ ด้านการสื่อสารคมนาคม

โอกาส มีบริษัทที่ดำเนินเกี่ยวกับระบบการสื่อสารเช่น บริษัท ทศท. คอปอเรชั่น จำกัด มหาชน และบริษัท กสท. โทรคมนาคม จำกัด มหาชน ซึ่งมีการขยายตัวทางธุรกิจในการประกอบการลงทุนของภาคเอกชนเพิ่มขึ้น รวมทั้งการขยายบริการของภาครัฐ อำเภอบ้านไผ่ เป็นอำเภอที่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอุตสาหกรรมในภูมิภาค ตามนโยบายการกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาค การสื่อสารมีความพร้อม

ข้อจำกัด ความไม่คล่องตัวในการให้บริการของหน่วยงานที่รับผิดชอบการให้บริการ สาธารณะในระดับชุมชนมีน้อยไม่ครอบคลุม ทำให้ประชาชนเดือดร้อน ไม่ได้ได้รับความสะดวกเท่าที่ควร การ สื่อสารและการโทรคมนาคมของประเทศ มีข้อจำกัด เช่น ข้อจำกัดในเรื่องคู่สาย และสัญญาณโทรศัพท์ สัญญาณดาวเทียม อัตราค่าธรรมเนียมและค่าบริการราคาแพง การทำลายทรัพย์สินของกลุ่มคนร้าย เช่น ทำลายตู้โทรศัพท์สาธารณะ

ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

⇒ ทรัพยากรธรรมชาติ

โอกาส มีแหล่งน้ำเพื่อการกักเก็บน้ำ และอุปโภคบริโภค และการประมงน้ำจืด คือ หนองจี่ว สระสวรรค์ หนองลุมพุก เป็นต้น และแหล่งน้ำดิบเพื่อผลิตน้ำประปา คือ แก่งละว้า มีแหล่งน้ำชลประทาน ที่สำคัญ คือ อ่างเก็บน้ำชลประทาน หรือ แก่งละว้า ฝ่ายหนองนาวัว

ข้อจำกัด ที่ดินมีราคาแพง การถือครองที่ดินของเกษตรกรที่แท้จริงลดลง ดินเป็นดินร่วนปนทราย สภาพดินมีความอุดมสมบูรณ์น้อย ทำให้การเกษตรไม่ได้ผลเท่าที่ควร และขาดความรู้ความเข้าใจที่จะนำหลักวิชาการด้านการเกษตรมาพัฒนา

⇒ สิ่งแวดล้อม

โอกาส ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกและตระหนักในเรื่องสิ่งแวดล้อมมากขึ้น และมีการรณรงค์ให้ประชาชนสนใจด้านสิ่งแวดล้อมมากขึ้น ปัญหาสิ่งแวดล้อมยังมีไม่มาก มีการวางแผนด้านสิ่งแวดล้อมของเทศบาล เพื่อป้องกันและบำบัดฟื้นฟู แก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งได้รับการสนับสนุนด้านเทคนิค วิชาการและงบประมาณจากหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ มีความร่วมมือในการดำเนินการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในพื้นที่ดีขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างเทศบาลเมืองบ้านไผ่ และ อบต.ประชาชนมีความเข้าใจมากขึ้น ยังมีพื้นที่เพียงพอในการรองรับปัญหาด้านขยะและแหล่งรองรับการพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย

ข้อจำกัด ชุมชนมีการขยายตัวเพิ่มมากขึ้น และความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดการขยะชุมชน โดยเฉพาะหาบเร่ แผงลอย ทำยากขึ้น โดยเฉพาะในชุมชนใน ชุมชนตลาดสด และชุมชนแออัด การลงโทษผู้กระทำความผิดด้านสิ่งแวดล้อมไม่เด็ดขาด การประสานงานด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งมีมาก ทั้งด้านการปฏิบัติทั้งด้านระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ขาดแคลนบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อม ความร่วมมือจากผู้ประกอบการมีน้อย ในการแก้ไขปัญหาและผู้ประกอบการขาดความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านสิ่งแวดล้อม

⇒ ด้านเศรษฐกิจ

โอกาส มีการส่งเสริมอาชีพ และสนับสนุนผลิตภัณฑ์สินค้า OTOP จากภาครัฐมากขึ้น ด้านการแปรรูปสินค้าเกษตร การเลี้ยงสัตว์ และการทอผ้าไหม โรงงานยาสูบ และสินค้าของที่ระลึกประเภทอาหาร ชุมชนมีการเคลื่อนไหวสูงต่อการเข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็ง เพื่อสร้างรายได้เพิ่มขึ้น การขนส่งสินค้า และถ่ายเทสินค้าได้ทั้งทางรถไฟ และทางรถยนต์ ปริมาณการปล่อยสินเชื่อเพื่อการลงทุนขนาดกลาง และเล็ก มีมากขึ้น

ข้อจำกัด การส่งเสริมอาชีพให้กับชุมชนต่าง ๆ ยังไม่ดี มีปัญหาด้านคุณภาพและการตลาดรองรับ ขายสินค้าไม่ได้ขาดความยั่งยืน กองทุนเพื่อการส่งเสริมอาชีพ และรายได้ เกิดปัญหาด้านการบริหารขาดความเป็นธรรมและโปร่งใส การลงทุนในภาคอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และการบริการส่วนมากเป็นนักลงทุนในท้องถิ่น อัตราการขยายตัวจึงไม่สูงมากนัก รายได้เฉลี่ยของประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ไม่น้อย โดยเฉพาะในกลุ่มผู้ประกอบการอาชีพเกษตรกรกรรม และรับจ้าง เศรษฐกิจระดับชุมชน หรือการพัฒนาสินค้า ๑ ชุมชน ๑ ผลิตภัณฑ์ ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย

⇒ การเกษตรกรรม

โอกาส การลงทุนในภาคอุตสาหกรรมเกษตร ส่วนมากจะเป็นการใช้วัตถุดิบทางการเกษตรเป็นหลัก ซึ่งสามารถรองรับผลผลิตในภาคเอกชนได้ เช่น การปลูกข้าว และอ้อย ประชาชนยังมีการบริโภคสินค้าด้านการเกษตร และสัตว์เลี้ยงเป็นสำคัญ มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร และการประมง จำนวน ๕ แห่ง คือ หนองจิว สระสวรรค์ หนองลุมพุก อ่างเก็บน้ำห้วยทราย ฝายหนองนาวิ้ว ถ้าได้รับการพัฒนา และปรับปรุงระบบการเก็บกักน้ำให้ดีขึ้นจะทำให้สามารถสนับสนุนในการพัฒนาภาคการเกษตร การประมงได้

ข้อจำกัด พื้นที่การเกษตรส่วนใหญ่จะอาศัยน้ำจากน้ำฝนเป็นหลัก การเปลี่ยนแปลงและการแปรผันทางสภาพภูมิอากาศส่งผลกระทบต่อการผลิตสินค้าทางการเกษตร ทำให้เกิดความไม่แน่นอน ไม่ต่อเนื่อง มีอัตราการเสี่ยงสูง ปัจจัยการผลิตโดยเฉพาะดินซึ่งเป็นดินร่วนปนทรายไม่อุ้มน้ำ ดินมีคุณภาพต่ำทำให้การเกษตรไม่ได้ผลเท่าที่ควร ขาดการส่งเสริมเกษตรกรและเกษตรกรไม่มีความรู้ด้านการเกษตรอย่างแท้จริง หน่วยงานภาครัฐซึ่งมีนักวิชาการน้อย ไม่เพียงพอที่จะเข้ามาช่วยเหลือเกษตรกร เกษตรกรบางส่วนไม่สามารถใช้น้ำจากแหล่งเก็บกักน้ำได้

เกษตรกรขาดความรู้ความสามารถ ขาดเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่จะนำมาใช้ในการผลิต เนื่องจากส่วนใหญ่เกษตรกรรยากจน ใช้วิธีการผลิตแบบเดิม ทำให้การผลผลิตต่ำ คุณภาพไม่ดี ไม่ได้มาตรฐาน ไม่คุ้มกับการลงทุน แรงงานภาคการเกษตรลดลง คนหนุ่มสาวจะเปลี่ยนเป็นการใช้แรงงานประเภทอื่นแทน เนื่องจากรายได้ดีกว่า และจะกลับมาทำการเกษตรเฉพาะในช่วงฤดูการทำเกษตรเท่านั้น เกิดความไม่แน่นอนมีการเคลื่อนย้ายบ่อย

ผลผลิตทางการเกษตรส่วนมากจะมีลักษณะเป็นเกษตรรายย่อย ขาดการรวมกลุ่มทำให้แต่ละราย มีผลผลิตไม่มากนักและอยู่กระจัดกระจาย ทำให้ลำบากต่อการควบคุมในด้านคุณภาพของการผลิต ความไม่แน่นอนของราคาสินค้าภาคเกษตรกรรมและความไม่เป็นธรรมในด้านราคา บทบาทของการพัฒนาเศรษฐกิจในสาขาภาคอุตสาหกรรม พาณิชยกรรมและการบริการ มีสูงกว่าภาคเกษตร เกษตรกรในภาคเกษตรบางส่วนไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินทำกิน ทำการเกษตรได้ในพืชบางชนิด เนื่องจากข้อจำกัดด้านที่ดินที่ใช้ในการเกษตรกรรม รวมทั้งความแปรปรวนของสภาพธรรมชาติและกลไกของตลาด เกษตรกรส่วนใหญ่มีหนี้สินภาคครัวเรือนที่เกิดจากการกู้ยืมเพื่อการลงทุน

⇒ การอุตสาหกรรม

โอกาส อุตสาหกรรมเป็นอุตสาหกรรมขนาดกลาง และขนาดย่อม ที่ยังสามารถเข้าไปส่งเสริม และพัฒนาได้ วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตจะมาจากวัตถุดิบภาคการเกษตรที่ไม่ขาดแคลน มีแรงงานจำนวนมาก และค่าจ้างไม่แพง การคมนาคมที่สามารถอำนวยความสะดวกในการขนส่งทั้งทางรถยนต์และรถไฟ ที่ดินเพื่อใช้เป็นที่ตั้งของอุตสาหกรรมยังมีมาก ราคาไม่แพงจนเกินไป มีแหล่งเงินทุนหรือสถาบันการเงินในพื้นที่

ข้อจำกัด วัตถุดิบในการผลิต จากภาคการเกษตรไม่แน่นอน และคุณภาพไม่ได้มาตรฐาน แรงงานมีคุณภาพต่ำในด้านทักษะฝีมือ และมีความรู้ด้านเทคโนโลยีน้อย การเคลื่อนย้ายสูง ขาดแคลนนักลงทุนรายใหม่ บทบาทการเมืองระดับชาติ การส่งเสริมการลงทุนของภาครัฐ ยังไม่สามารถกระตุ้นให้เกิดการลงทุนเท่าที่ควรได้

⇒ การพาณิชย์กรรม / การค้า

โอกาส เป็นแหล่งรวมความต้องการและการแลกเปลี่ยนสินค้าบริการในระดับอำเภอ การคมนาคมมีความสะดวก ทั้งทางรถยนต์ และทางรถไฟ มีแหล่งเงินทุนในพื้นที่ โดยเฉพาะของภาครัฐ เช่น ธนาคารออมสิน ธนาคารกรุงไทย ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ผู้ประกอบการพาณิชย์กรรม/การค้าส่วนใหญ่เป็นลักษณะของการขายปลีก ย่อย

ข้อจำกัด ตลาดศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนสินค้ายังมี ไม่มีคลังสินค้าหรือศูนย์รวมสินค้าประชาชนในภาคชนบทมีอำนาจการซื้อต่ำ แหล่งเงินทุนยังมีข้อจำกัดในการปล่อยสินเชื่อขนาดกลางและเล็ก ขาดตลาดรองรับสินค้า OTOP และสินค้าเกษตรในพื้นที่

⇒ การท่องเที่ยว

โอกาส มีแหล่งท่องเที่ยวด้านโบราณสถาน โบราณวัตถุ คือ รอยพระพุทธรูปหินลาด ภาพจิตรกรรมฝาผนัง วัดมัชฌิมวิทยาราม และวัดสวนวาริ เป็นต้น มีสินค้าของที่ระลึก ประเภทอาหาร คือ กุนเชียง และผ้าไหม การคมนาคมไปสู่แหล่งท่องเที่ยว สะดวกและเชื่อมโยงไปที่อื่นๆ ได้ มีเทศกาลท่องเที่ยว งานประเพณีสงกรานต์ งานประเพณีบุญกุ่มข้าวใหญ่ งานประเพณีลอยกระทง

ข้อจำกัด ขาดการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวที่ต่อเนื่อง ขาดศูนย์ให้บริการแนะนำการท่องเที่ยวระดับอำเภอ แหล่งท่องเที่ยวบางแห่งยังไม่ได้รับการบูรณะและฟื้นฟู ขาดแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่น่าสนใจ ศักยภาพในการดึงดูดของแหล่งท่องเที่ยวที่มีต่อนักท่องเที่ยวต่ำ

ด้านสังคม

⇒ ประชากรชุมชนและการประกอบอาชีพ

โอกาส ประชากรส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ประชาชนมีความผูกพันและความสัมพันธ์ในลักษณะของสังคมชนบทอยู่มาก จะมีความเกื้อกูล รักและสามัคคีต่อกันดี มีประชากรในวัยแรงงานมาก และสามารถทำงานได้เฉพาะในงานที่มีการใช้เทคโนโลยีต่ำเป็นส่วนมาก เพราะขาดฝีมือและทักษะ จำนวนประชากรเคลื่อนย้ายออกนอกภาคเกษตรมากขึ้น มีการขยายตัวของชุมชนออกไปและจะตั้งอยู่ตามแนวเส้นทางคมนาคมคือ ทางรถไฟ และทางรถยนต์ ชุมชนมีความสนใจที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการสร้างอาชีพและรายได้

ข้อจำกัด มีการเคลื่อนย้ายแรงงานออกไปต่างถิ่นสูง โดยเฉพาะหลังฤดูการเก็บเกี่ยวค่อนข้างสูงแรงงานมีความรู้ น้อย ไม่ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานในภาคการเกษตร และภาคอุตสาหกรรม มีการเอารัดเอาเปรียบผู้ใช้แรงงาน และยังมีการใช้แรงงานเด็ก อาชีพในท้องถิ่นมีน้อยไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชากรวัยแรงงาน การดำเนินชีวิตของประชากรส่วนใหญ่ยังเป็นสังคมแบบดั้งเดิม ชุมชนมีการพัฒนาช้า

ด้านการศึกษา

โอกาส มีโรงเรียนในระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ทั้งในระบบโรงเรียน และนอกระบบโรงเรียน รวมทั้งวิทยาลัยการอาชีพ เป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ ที่เปิดสอนตั้งแต่ปริญญาตรีและปริญญาโท สถานศึกษามีความพร้อมสูงทั้งด้านบุคลากร/อุปกรณ์การศึกษา ประชาชนมีความต้องการในการศึกษามากขึ้น ทั้งในและนอกระบบ โดยเฉพาะตามชุมชนต่าง ๆ

ข้อจำกัด อัตราการเรียนต่อในระดับภาคบังคับ ๑๒ ปี ยังมีปัญหา รวมทั้งในระดับที่สูงขึ้น โดยเฉพาะในกลุ่มประชาชนที่มีรายได้ต่อครัวเรือนต่ำ โอกาสทางการศึกษาของประชาชนยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง ต่อนโยบายการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๒ ปี ทิศนคติของผู้ปกครองต่อการส่งเสริมและสนับสนุนบุตรหลาน ให้ได้รับการศึกษาต่อ และมีค่านิยมส่งบุตรหลานที่จบการศึกษาภาคบังคับแล้ว ออกไปใช้แรงงานแทน นักเรียน นักศึกษา บางส่วนมีปัญหาในระหว่างเรียน ทำให้ไม่สามารถอยู่ในระบบการเรียนได้

ด้านการสาธารณสุข

โอกาส ความต้องการรับบริการด้านสาธารณสุข จากศูนย์บริการสาธารณสุข โรงพยาบาล ยังมีความต้องการจำนวนมาก ความต้องการในด้านการส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันรักษาโรค การอนามัย แม่และเด็ก ยังมีความต้องการพัฒนาด้านความรู้ ความเข้าใจ โดยเฉพาะในชุมชนและในกลุ่มผู้ด้อยโอกาส ยังมีอัตราการเสี่ยงต่อการเจ็บป่วย จากปัญหามลพิษของสถานประกอบการเพิ่มขึ้น ประชาชนส่วนใหญ่ที่มี รายได้น้อย ยังต้องการทั้งการบริการสาธารณสุขจากภาครัฐมากกว่าภาคเอกชนเพราะค่าใช้จ่ายถูกกว่า สามารถใช้ระบบส่งต่อผู้ป่วยที่มีอาการหนัก และต้องการแพทย์เฉพาะทางไปยังโรงพยาบาลขนาดใหญ่ใน จังหวัดขอนแก่นได้

ข้อจำกัด ขาดแคลนงบประมาณในการสนับสนุน บุคลากรไม่เพียงพอ ภาคเอกชนมีการ ให้บริการในราคาแพง

ด้านการเมืองการบริหาร

⇒ นโยบายของรัฐ

โอกาส เป็นอำเภอที่ตั้งของจังหวัดที่เป็นเมืองศูนย์กลางของการพัฒนาของภูมิภาค ทั้งทางด้านคมนาคม เศรษฐกิจ ศูนย์กลางการเงิน การบริการ การค้า การลงทุน แหล่งรวมสถาบัน การศึกษา ศูนย์กลางการประชุมสัมมนา ศูนย์รวมบริการด้านการแพทย์และการสาธารณสุข เป็นศูนย์ราชการ แหล่งวัตถุดิบ นโยบายการเปิดประตูสู่อินโดจีนผลของการพัฒนาด้านต่าง ๆ จึงส่งผลต่อการพัฒนาอำเภอบ้าน ไผ่ด้วย เช่น โครงการขยายช่องทางถนนมิตรภาพตลอดสาย เป็นเส้นทางที่พาดผ่านอำเภอบ้านไผ่ โครงการ ก่อสร้างทางรถไฟรางคู่ทั่วประเทศ ซึ่งเส้นทางรถไฟสายดังกล่าวเป็นเส้นทางพาดผ่านอำเภอบ้านไผ่ มีการ กระจายอำนาจจากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคมาสู่ส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น ซึ่งอำเภอบ้านไผ่ มีสินค้าหลาย อย่างที่มีศักยภาพที่จะพัฒนาต่อไปได้

ข้อจำกัด การแปลงนโยบายมาสู่การปฏิบัติยังไม่ปรากฏรูปธรรมที่ชัดเจน และต่อเนื่อง การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อผลักดันไปสู่เป้าหมายตามนโยบายของรัฐยังไม่ดีเท่าที่ควร ข้าราชการขาดความรู้ ความเข้าใจรูปแบบการบริหารแบบบูรณาการ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ยังเป็น ข้อจำกัดต่อดำเนินงานเพื่อการสนองต่อในระดับนโยบาย การถ่ายโอนภารกิจการกระจายอำนาจมาสู่ท้องถิ่น ขาดความชัดเจนในทางปฏิบัติ และหน่วยงานที่จะถูกถ่ายโอนไม่ให้ความร่วมมือ ก่อให้เกิดความล่าช้า เช่นด้าน การศึกษา นักลงทุนจากภายในและภายนอกประเทศอยู่ในอัตราต่ำ เพราะขาดสิ่งดึงดูดใจในการลงทุน การประชาสัมพันธ์และส่งเสริมเพื่อทำความเข้าใจต่อนโยบายของประชาชนน้อย ทำให้ประชาชนขาดความ เข้าใจในระดับนโยบาย และการแปลงนโยบายของรัฐไปสู่การปฏิบัติ

⇒ ด้านการเมือง

โอกาส การกระจายอำนาจมาสู่ท้องถิ่น ทำให้ท้องถิ่นมีภารกิจ และบทบาท อำนาจหน้าที่ งบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่น เพิ่มมากขึ้น ความสำคัญในระบบการปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้นตามลำดับ นักการเมืองท้องถิ่นส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ มีเจตนาแน่วแน่ที่จะพัฒนาท้องถิ่นของตน ระดับความขัดแย้งทางการเมืองไม่รุนแรงมากนัก ยังมีลักษณะที่สามารถประนีประนอมได้ กลุ่มผลประโยชน์ เป็นกลุ่มผลประโยชน์ในท้องถิ่นมากกว่าต่างถิ่น ประชาชนเริ่มต้นตัวด้านการเมืองสูงขึ้น โดยเฉพาะเรื่องเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นตนเอง

ข้อจำกัด การดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และสนองตอบความต้องการของประชาชนของนักการเมืองท้องถิ่น จะเน้นเฉพาะในเขตพื้นที่เลือกตั้งของตนเอง การมองประเด็นปัญหาของการพัฒนาในภาพรวม ระดับ อำเภอ และ จังหวัด ระดับชาติลดลง มีการเมืองระดับชาติ เข้ามาแทรกแซงระบบการเมืองท้องถิ่น ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในระบบการปกครองส่วนท้องถิ่น มีการผูกขาดของกลุ่มผลประโยชน์ ความไม่โปร่งใส ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนในระบบการปกครองส่วนท้องถิ่นและขาดความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ของนักการเมืองท้องถิ่นเอง

⇒ ด้านโครงสร้างการบริหารของเทศบาล

จุดแข็ง เป็นองค์การที่เป็นนิติบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ในการนิติบัญญัติ และบริหาร มีงบประมาณเพื่อการพัฒนา และบริหารจัดการเป็นของตนเอง มีอิสระในการตัดสินใจทางการบริหาร และการพัฒนาภายใต้กฎระเบียบของทางราชการ สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนได้รวดเร็วกว่าระบบอื่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมกำกับ ดูแลและตรวจสอบของนักการเมืองท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด มีส่วนราชการในระดับอำเภอที่คอยให้ข้อเสนอแนะและสนับสนุนการปฏิบัติงาน มีความร่วมมือระหว่างเทศบาลและชุมชนต่าง ๆ เป็นอย่างดีรวมทั้งในการประสานงานเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

จุดอ่อน เกิดระบบพรรคพวกขึ้นในระบบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งนำไปสู่ปัญหาความไม่เป็นธรรมในการปกครองและการบังคับบัญชาซึ่งนำไปสู่ปัญหาการคอร์รัปชัน ขาดความโปร่งใส ขาดภาวะผู้นำตัวอย่าง การตรวจสอบเข้าไปไม่ทั่วถึง กระบวนการตัดสินใจสูงสุดอยู่ที่นักการเมืองที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาทำหน้าที่ในการบริหาร การสั่งการไม่เป็นไปตามสายการบังคับบัญชา ไม่มีความเสมอภาค มีความซับซ้อนในการดำเนินกิจกรรมบางอย่างกับหน่วยงานอื่นๆ ในพื้นที่ มีการแทรกแซงจากอิทธิพลภายนอกในการบริหารงานของเทศบาลในบางกรณี

⇒ ด้านกฎระเบียบ

จุดแข็ง การปฏิบัติงานขององค์กรมีความชัดเจนภายใต้ขอบของกฎหมาย เป็นหลักประกันข้อผิดพลาดให้กับข้าราชการที่ต้องการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการและเอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ทำให้การบริหาร การปกครองมีความเป็นธรรม และทำให้การพัฒนาเป็นไปอย่างระียบ

จุดอ่อน ขาดความยืดหยุ่น ระเบียบ กฎหมายมีช่องให้ผู้ปฏิบัติสามารถเลือกปฏิบัติได้ กฎระเบียบบางอย่างไม่ทันสมัยกับสภาพสังคมในปัจจุบันการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานมีระเบียบกฎหมายหลายฉบับรองรับมากเกินไป ระเบียบกฎหมายบางอย่างมีความซับซ้อนและไม่เกื้อกูลต่อกัน ในการปฏิบัติงานมีการยึดถือระเบียบมากเกินไปหรือไม่ก็ละเมิดการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

⇒ ด้านบุคลากร

จุดแข็ง มีบุคลากรทั้งในภาครัฐและภาคเอกชนส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ มีสถาบันการศึกษาที่พร้อมที่จะให้การพัฒนาประสิทธิภาพด้านบุคลากรขององค์กร บุคลากรมีโอกาสได้รับข้อมูลข่าวสาร เนื่องจากอำเภอบ้านไผ่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางทางการศึกษา และที่อำเภอบ้านไผ่เป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่เปิดสอนทั้งระดับปริญญาตรี และ ปริญญาโท มีการถ่ายโอนบุคลากรจากการกระจายอำนาจเข้ามาสู่ ส่วนท้องถิ่นมากขึ้น ตาม พ.ร.บ. ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดอ่อน การขาดความรู้ความเข้าใจ และความชัดเจนในกฎระเบียบของหน่วยงานของข้าราชการ และลูกจ้างของท้องถิ่น ขาดการพัฒนาและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และขาดความกระตือรือร้น ขาดความสามัคคี ชอบทำงานตามที่ถูกบังคับบัญชาสั่งและมอบหมาย ข้าราชการขาดความมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ และการตัดสินใจ องค์กรให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนไม่มากเท่าที่ควร ข้าราชการบางส่วนขาดกำลังใจ การพัฒนาความดีความชอบไม่มีความเป็นธรรม ใช้ระบบผลประโยชน์และพรรคพวก ผลจากนโยบายของคณะผู้บริหารบางครั้งขาดความชัดเจน จำทำให้บุคลากรขาดความไม่มั่นใจในการปฏิบัติงาน จึงรอรับการสั่งการเพียงอย่างเดียว บุคลากรที่ถ่ายโอนมาจากส่วนราชการอื่น ส่วนมากจะประสบปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ที่มีนักการเมืองท้องถิ่นเป็นผู้บริหาร และเป็นปัญหาต่อการถ่ายโอนของหน่วยงานเดิม ปัจจุบันราชการส่วนท้องถิ่นมีปัญหาด้านการขาดแคลนบุคลากรในบางตำแหน่ง

⇒ ด้านงบประมาณ/เงินอุดหนุน

จุดแข็ง เป็นองค์กรที่มี ก.ม. ให้มีการจัดหารายได้เป็นของตนเอง มีการกระจายอำนาจจากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคมาสู่ส่วนท้องถิ่น ทำให้มีการกระจายงบประมาณมาให้ ท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้นด้วย ทำให้ท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มมากขึ้น การใช้จ่ายงบประมาณมีความคล่องตัวสูงกว่าระบบอื่น ๆ ส่งผลให้มีการจัดสรรงบประมาณให้มากขึ้นด้วย มีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งสามารถระดมเงินงบประมาณเข้ามาในพื้นที่ได้สูง มีการลงทุนของภาคเอกชนพอสมควร มีการกำกับ ตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ จากจังหวัด อำเภอ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายปี ๒๕๕๙ เทศบาลจะมีรายได้เพิ่มขึ้นตามพระราชบัญญัติขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดอ่อน กฎระเบียบการใช้งบประมาณท้องถิ่นมีช่องว่างทำให้เกิดการทุจริตได้ ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังขาดความชัดเจนในกฎระเบียบปฏิบัติ เนื่องจากเทศบาลเป็นองค์กรที่มีการจัดหารายได้เอง และมีกำหนดการใช้จ่ายงบประมาณที่จัดหามาได้เอง บางครั้งทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่เกิดการประหยัด นโยบายในการบริหารด้านงบประมาณของผู้บริหารไม่ชัดเจน การใช้จ่ายงบประมาณบางประเภทไม่สอดคล้องและเอื้อประโยชน์ต่อนโยบายการพัฒนา จังหวัดและ ประเทศในภาพรวม หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์กรขาดเอกภาพ

⇒ ด้านเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง เทศบาลมีเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานพอสมควร มีเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน และการบริหารงาน

จุดอ่อน เครื่องมือและอุปกรณ์บางอย่างมีประสิทธิภาพต่ำเนื่องจากการใช้งานมานาน งบประมาณในการจัดซื้อ ขาดการดูแล รักษา และการซ่อมบำรุงที่ดี ขาดบุคลากรของหน่วยงานในการที่จะดูแลรักษาและซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ ขั้นตอนและระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อ/จัดหาอุปกรณ์มีมารวมทั้งขั้นตอนในการซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้มีความยุ่งยากไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานบางอย่างที่ต้องใช้ความเร่งด่วน รวดเร็ว สำหรับเครื่องมือที่มีเทคโนโลยีสูงผู้ใช้ขาดเทคนิคและความชำนาญในการใช้ ขาดความเข้าใจในการบำรุงดูแลรักษา

⇒ ด้านการประสานงาน

จุดแข็ง เป็นเทศบาล ที่มีระบบการสื่อสารภายใน และภายนอกที่ดี และเป็นประโยชน์ ในการสนับสนุนการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน ประชาชน และส่วนราชการอื่นเป็นอย่างดีโดยเฉพาะมีการประชุมพบปะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่าง ๆ ทุก ๆ เดือน ระหว่างส่วนราชการ และระหว่าง ชุมชน และผู้บริหารเทศบาล และเทศบาลได้เปิดบริการมีศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน

จุดอ่อน การประสานงานของเทศบาลต้องผ่านไปย้งอำเภอ และจังหวัดบางครั้งมีความล่าช้า การรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์

⇒ ด้านข้อมูลข่าวสาร

จุดแข็ง ตั้งอยู่ในจังหวัดที่เป็นแหล่งรวมข้อมูลข่าวสาร มีเครื่องทันสมัย ที่พร้อมจะสนับสนุน ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร เทศบาลมีศูนย์บริการอินเทอร์เน็ตฟรี และห้องสมุด แก่ประชาชน นักเรียน นักศึกษา

จุดอ่อน การเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารระหว่างภาครัฐและภาคเอกชนมีน้อย ข้อมูลไม่ชัดเจนไม่เป็นปัจจุบันและมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย การจัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานยังไม่มีประสิทธิภาพ การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์มีน้อย การกระจายข้อมูลข่าวสารยังไม่ทั่วถึง ขาดบุคลากรในหน่วยงานที่มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สมัยใหม่

สภาพการณ์ปัจจุบัน

เป็นเทศบาลที่ตั้งในอำเภอและจังหวัดที่เป็นเมืองศูนย์กลางการคมนาคม เป็นแหล่งรวม สถาบันการศึกษา เป็นศูนย์กลางการประชุม/สัมมนา ศูนย์รวมบริการการแพทย์และการสาธารณสุข เป็นศูนย์ราชการการเงินและสถาบันการเงิน เป็นแหล่งวัตถุดิบทางการเกษตร แหล่งพลังงาน และวัฒนธรรมที่โดดเด่น รวมทั้งเป็นจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงการพัฒนาของกลุ่มประเทศในอินโดจีน ซึ่งภาพรวมของผลพวงของการพัฒนาด้านต่าง ๆ ส่งผลถึงการพัฒนาในระดับท้องถิ่นด้วย มีอัตราการขยายตัวในด้านการพาณิชย์ การค้า การบริการ แต่ในภาคอุตสาหกรรมมีน้อย ส่วนภาคการเกษตรในพื้นที่มีลักษณะลดลง มีถนนสายสำคัญคือ ถนนมิตรภาพและทางรถไฟพาดผ่านตัวเมืองจึงสะดวกต่อการเชื่อมโยงไปสู่อำเภอและจังหวัดอื่น ทั้งในการเดินทางและขนส่งสินค้า ประชากรส่วนใหญ่รายได้ยังต่ำ และมีความยากจน เป็นเทศบาลที่เป็นที่ตั้งของโรงเรียน ระดับประถม มัธยม วิทยาลัย มหาวิทยาลัยมากแห่งหนึ่ง มีการเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคเกษตรไปสู่แรงงานประเทศอื่นมากขึ้น โดยเฉพาะหลังฤดูเก็บเกี่ยว สัดส่วนการลงทุนเพิ่มขึ้นไม่มาก ประชาชนยังว่างงานอยู่มาก และค่าแรงต่ำ

สรุปประเมินสภาพการณ์

ด้านการค้า การพาณิชย์และการบริการ มีเพิ่มขึ้นในเขตเมืองซึ่งเป็นแหล่งศูนย์รวมของการซื้อขายแลกเปลี่ยนสินค้าต่าง ๆ ในระดับอำเภอ เนื่องจากการคมนาคมที่มีความสะดวก รวมทั้งความพร้อมในด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการในเขตเมือง และมีความพร้อมด้านสถาบันการเงินที่จะมาสนับสนุนโครงสร้างด้านเศรษฐกิจระดับชุมชน โดยเฉพาะระดับกลาง และเล็ก มีการเปลี่ยนแปลงจากภาคเกษตรกรรมมาสู่ภาคพาณิชย์กรรม และการบริการมากขึ้น เกิดจากปัจจัยด้านแรงงาน และปัจจัยด้านการผลิตที่เปลี่ยนแปลงไป เนื่องจากความไม่แน่นอนของภาคเกษตรซึ่งการผลิตส่วนใหญ่ต้องพึ่งพาธรรมชาติ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมของท้องถิ่นมากขึ้น และเข้าใจในระบบการปกครองท้องถิ่นเพิ่มขึ้นมาก

สภาพสังคมโดยทั่วไป มีการพัฒนามาสู่การเป็นสังคมเมืองมากขึ้น บางส่วนยังมีลักษณะเป็นสังคมชนบทกึ่งสังคมเมือง และมีการขยายตัวของชุมชนออกไปตามเส้นทางคมนาคมทั้งทางรถไฟ และทางรถยนต์ จนบางแห่งกลายเป็นชุมชนแออัด เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีปัญหาต่าง ๆ ตามมา

โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการขาดแคลนที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง และการให้บริการสาธารณะของหน่วยงานในพื้นที่ เช่น ประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ และการสาธารณสุข

การประเมินศักยภาพในการพัฒนา

โอกาส มีทำเลที่ตั้งที่เหมาะสม โดยตั้งอยู่ตอนกลางของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นอำเภอด่านสุดท้ายก่อนเข้าสู่จังหวัดขอนแก่น และตั้งอยู่บนถนนสายสำคัญของภาคอีสาน คือ ถนนมิตรภาพ และมีทางรถไฟสายหลักของภาคอีสานวิ่งผ่านตัวเมืองซึ่งทำให้สามารถเชื่อมโยงกับจังหวัดต่าง ๆ ในภูมิภาคได้ เช่น จังหวัดมหาสารคาม นครราชสีมา ลักษณะทางกายภาพของพื้นที่และทรัพยากรธรรมชาติ ที่จะเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาเทศบาล ทั้งในภาคอุตสาหกรรมและภาคเกษตรกรรม คือ เป็นพื้นที่ซึ่งไม่อยู่ในเขตอิทธิพลของมรสุมโดยตรง มีทรัพยากรธรรมชาติประเภทแหล่งน้ำ และดิน มีพื้นที่ที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาได้อีกมาก และราคาที่ดินไม่สูงมากนัก สามารถรองรับและสนับสนุนการพัฒนาโครงข่ายและ การขยายตัวด้านการคมนาคม การลงทุน ระดับอำเภอ จังหวัดและเหมาะที่จะเป็นที่ตั้งคลังสินค้าการเกษตร และสินค้าอื่น ๆ มีความพร้อมในด้านของปัจจัยโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปการ การติดต่อสื่อสารโทรคมนาคม และพร้อมที่จะพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลพวงของการพัฒนาต่าง ๆ ของจังหวัดส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อม มีทรัพยากรด้านแรงงานเป็นจำนวนมาก การขนส่งสินค้าเข้าสู่จังหวัดทำได้สะดวก ทั้งทางรถยนต์และทางรถไฟ ทางอากาศ และมีระบบการส่งต่อสู่จังหวัดได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

ข้อจำกัด การจัดหาวัตถุดิบภาคเกษตรในพื้นที่เพื่อสนับสนุนฐานการผลิต มีจำนวนไม่แน่นอน และมีคุณภาพต่ำ แรงงานในท้องถิ่นส่วนใหญ่จะเป็นแรงงานที่มีคุณภาพทางทักษะและมีฝีมือแรงงานต่ำ ไม่สามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีเทคโนโลยีสูงมากได้ การเคลื่อนย้ายแรงงานสูงและบ่อยมาก ภาวะความเสี่ยงในการประกอบอาชีพการเกษตรมาก เนื่องจากความแน่นอนในการผลิตที่ยังคงพึ่งพาธรรมชาติ การประกอบการมีข้อจำกัดในคุณภาพสิ่งแวดล้อมทางน้ำ และมลพิษ ประชาชนส่วนใหญ่ยากจน ว่างงาน ความรู้ น้อย และมีหนี้สิน การส่งเสริมอาชีพยังไม่ได้ผลเท่าที่ควร ไม่มีตลาดศูนย์กลางในการซื้อ-ขาย ผลิตผลทางการเกษตร อาศัยตลาดศูนย์กลางในตัวจังหวัดช่วยในการระบาย ซื้อ และ ขาย สินค้าเกษตรต่างๆ

ด้านองค์การและการบริหาร

จุดแข็ง เป็นองค์กรท้องถิ่นที่มีที่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางการพัฒนาในภูมิภาค และเมืองศูนย์กลางของการพัฒนาอุตสาหกรรม การค้า การลงทุน การบริการ มีส่วนราชการในระดับอำเภอ และจังหวัดเป็นจำนวนมาก และมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันบ่อย มีความร่วมมือระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน ประชาชนตามชุมชนต่าง ๆ ให้ความร่วมมือกับเทศบาลสูง มีระบบงบประมาณและระบบการบริหารงาน ที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี เป็นองค์กรที่สามารถสนองตอบต่อปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว เนื่องจากพื้นที่ที่มีความเหมาะสมไม่ใหญ่เกินไป และมีเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ที่จะเป็นและสามารถนำมาใช้ในการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนได้อย่างดี ผู้บริหารท้องถิ่นจะอาศัยอยู่ในพื้นที่ซึ่งง่ายต่อการแก้ไขปัญหา และการให้บริการประชาชน

จุดอ่อน เนื่องจากเทศบาลมีภารกิจด้านการบริหาร และการพัฒนาที่ครอบคลุมในหลายด้าน การพัฒนาในบางด้าน เกิดการขาดแคลนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ เช่น ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการแพทย์ ด้านผังเมืองและด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ และคนกลุ่มนี้บางส่วนยังมีทัศนคติที่ไม่พึงประสงค์อย่างแท้จริงที่จะทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากยังเป็นที่ต้องการของภาคเอกชนที่รายได้ดีกว่า พนักงานส่วนท้องถิ่นขาดความมั่นใจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานบางอย่างที่มีลักษณะเชิงขัดแย้งกับระดับนโยบาย ขาดการพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง การขาดภาวะตัวอย่างผู้นำที่ดี มีความขัดแย้งในระบบการเมืองท้องถิ่นและข้าราชการประจำ ส่งผลต่อการบริหารงาน ขาดความโปร่งใส กลุ่มผลประโยชน์ในท้องถิ่นเข้ามามีบทบาทและแทรกแซงการบริหารงานและการปฏิบัติงาน

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
 - (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
 - (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาพ และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายและจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลได้วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชนในด้านการสาธารณสุข การสวัสดิการสงเคราะห์ และการพัฒนาเศรษฐกิจของชุมชน
๒. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานในเรื่องระบบระบายน้ำในลักษณะภาพรวมทั้งระบบ
๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ เพิ่มพื้นที่สีเขียวปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งน้ำ
๔. การพัฒนาสังคมในด้านการส่งเสริมให้เด็กเยาวชนและประชาชนได้ออกกำลังกายสร้างความสามัคคีและห่างไกลจากยาเสพติด
๕. การจัดการศึกษาให้ครอบคลุมทั่วถึงเด็กทั้งก่อนวัยเรียนและในวัยเรียน และเพิ่มมาตรฐานการศึกษา
๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยการจัดการจัดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและ กรอบอัตรากำลัง

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองวิชาการและแผนงาน
- ๖) กองการศึกษา
- ๗) กองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๘๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๕๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๕๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๓ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๒๗๒ อัตรา

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล

๑. หลักการเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๘๘ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทหน้าที่ของข้าราชการในระบบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี และ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๐ ได้กำหนดให้รัฐบาลกลางถ่ายโอนภารกิจการให้บริการสาธารณะในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รัฐดำเนินการอยู่แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้รัฐจัดสรรภาษีและอากรเงินอุดหนุนรายได้ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ โดยจัดเป็นสัดส่วนต่อรายได้ของรัฐบาลกลางไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ภายในปี ๒๕๔๙ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีความจำเป็นต้องเตรียมความพร้อม โดยการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มความรู้ ทักษะ ความสามารถในการปฏิบัติงานแก่พนักงานและลูกจ้างในสังกัด เพื่อรองรับภารกิจที่จะได้รับการถ่ายโอนจากรัฐบาลกลาง

๑.๓ เนื่องจากสังคมในยุคโลกาภิวัตน์ เวทีโลกมีสภาพการแข่งขันที่รุนแรงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพเศรษฐกิจของประเทศที่มีความผันผวน ระบบการศึกษาและความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการต่าง ๆ ไม่หยุดนิ่งมีการค้นพบทฤษฎีหลักการ กฎเกณฑ์และวิธีการทำงานใหม่ ๆ นำมาแทนของเก่าตลอดเวลา ด้วยเหตุนี้อาจทำให้คนที่เคยปฏิบัติงานในองค์กรด้วยวิธีการที่เคยปฏิบัติแบบเดิม ๆ ไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับการพัฒนาองค์กรในระยะยาวต่อไป หรืออาจจะเป็นอุปสรรคในการพัฒนาองค์กรเสียเอง ดังนั้น จึงถือเป็นความรับผิดชอบขององค์กรที่จะต้องจัดหาและสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรได้รับการฝึกอบรม และพัฒนาตลอดเวลาตั้งแต่เริ่มเข้าสู่องค์กรจนกระทั่งออกไปจากองค์กร เทศบาลเมืองบ้านไผ่ก็เป็นองค์กรตามนัยข้างต้น ซึ่งต้องปรับปรุงและพัฒนาเพื่อให้อยู่รอดได้และยังต้องมีการเจริญเติบโต มีการขยายงานในการให้บริการในด้านต่าง ๆ ออกไปให้ก้าวหน้ามั่นคงยิ่ง ๆ ขึ้นตามภารกิจหน้าที่กฎหมายกำหนดไว้จึงมีความจำเป็นต้องสร้างบุคลากรพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีความพร้อมที่จะสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ ให้มีความพร้อมที่จะรองรับงานที่จะขยายไปในอนาคตและยังต้องเตรียมบุคลากรเพื่อรองรับการเลื่อนตำแหน่งการโยกย้ายเปลี่ยนสายงาน การลาออก การเกษียณอายุราชการในอนาคตด้วย

เทศบาลจึงต้องมีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรให้มีความมั่นใจในตนเอง พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ท้องถิ่นและประเทศชาติโดยรวมต่อไป

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองบ้านไผ่จึงได้ทำแผนพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลสำหรับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้บรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลได้รับการพัฒนาก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติโดยให้รู้หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และให้มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่รวมทั้งการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลมีความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานของเทศบาล เช่น สถานที่ โครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ การบริหารงาน นโยบายของคณะผู้บริหาร นโยบายของรัฐบาลกลาง

๒.๓ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลมีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานธุรการ งานด้านการช่าง งานด้านสาธารณสุข งานด้านการศึกษา ฯลฯ

๒.๔ เพื่อให้พนักงานเทศบาลในระดับบริหารมีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน การเป็นผู้นำที่ดี

๒.๕ เพื่อเสริมสร้างคุณสมบัติที่ดีแก่พนักงานและลูกจ้าง เช่น ช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย ให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มกำลังความสามารถ

๒.๖ เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน คุณธรรมในการปฏิบัติตน การพัฒนาคุณภาพจิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓. หลักสูตรการพัฒนา

พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ทุกคน ทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๓.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓.๖ หลักสูตรด้านการพัฒนาคุณภาพการบริการและด้านอื่นตามความเหมาะสม

ปีละไม่ต่ำกว่า ๑ หลักสูตร

๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล อาจจะดำเนินการเองในส่วนของเทศบาลมีศักยภาพเพียงพอ เช่น การฝึกอบรม การสัมมนาในหน่วยงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้สร้างความเข้าใจเพิ่มทักษะ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยวิทยากรของเทศบาลเองหรือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันอุดมศึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ จากหน่วยราชการหรือหน่วยงานเอกชนมาให้ความรู้แก่พนักงานและลูกจ้าง โดยมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

วิธีการพัฒนา ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย

๑) **การปฐมนิเทศ** เทศบาลจะดำเนินการปฐมนิเทศพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุใหม่ ก่อนจะมอบหมายงานในหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหลักและระเบียบ วิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ แนวทางการปฏิบัติงาน ความรู้พื้นฐานในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

๒) **การฝึกอบรม** เทศบาลจะสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เทศบาลจัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้นตามความเหมาะสม

- **กลุ่มเป้าหมาย** พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล ทุกตำแหน่งมีระยะเวลาการอบรมคนละไม่น้อยกว่า ๑ วัน

- **ระยะเวลา** ในส่วนที่เทศบาลดำเนินการเองเทศบาลจะดำเนินการฝึกอบรมโดยวิทยากรที่เป็นพนักงานในหน่วยงาน และวิทยากรจากหน่วยงานอื่นที่ภาครัฐและเอกชนมาฝึกอบรมจะดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

การส่งพนักงานหรือลูกจ้างไปฝึกอบรมกับส่วนราชการอื่นเทศบาลจะให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการจัดส่งพนักงานและลูกจ้างเข้ารับการฝึกอบรมตามที่หน่วยงานข้างต้นแจ้งมาเป็นหนังสือที่เทศบาลหรือเทศบาลอาจจะประสานเองเพื่อขอให้หน่วยงานอื่น ๆ จัดฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลในด้านที่จำเป็น

๓) **การศึกษาคู่ หรือดูงาน** เทศบาลจะให้การสนับสนุนให้พนักงานเทศบาลได้รับการศึกษาคู่ในระดับที่สูงขึ้นเต็มตามศักยภาพของคนแต่ละคน ในการลาศึกษาคู่ทั้งในและต่างประเทศในหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่พนักงานได้ยื่นความประสงค์โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขของระเบียบ กฎหมายของทางราชการว่าด้วยการลาศึกษาคู่และเทศบาลจะสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างได้เดินทางไปศึกษา ดูงานในหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีชื่อเสียงและเป็นแบบอย่างในการบริหารงานที่ประสบผลสำเร็จ

- **กลุ่มเป้าหมาย** พนักงานและลูกจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง
 - **ระยะเวลา** ในทุก ๆ ปี ตามความเหมาะสม
 - การศึกษาคู่ในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ตามที่พนักงานเทศบาลประสงค์จะศึกษาคู่ด้วยทุนทรัพย์ของตนเอง

๔) **การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา** เทศบาลจะสนับสนุนการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนาเพื่อวางยุทธศาสตร์ในการแก้ไขปัญหาของเทศบาลทั้งในเชิงรุกและเชิงรับ รวมทั้งการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมเชิงปฏิบัติการในแต่ละคราว

๕) **การย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง / การย้ายสับเปลี่ยนสายงาน / การหมุนเวียนตำแหน่ง**
 เทศบาลจะให้การสนับสนุนและเปิดโอกาสให้พนักงานได้ย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง ย้ายสับเปลี่ยนสายงานไปสู่ตำแหน่งและสายงานที่พนักงานมีความต้องการที่ได้ยื่นความประสงค์ สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่ระเบียบกำหนดเพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความรู้ในตำแหน่งอื่น ๆ เพิ่มมากขึ้นเป็นการเปิดโลกทัศน์ วิสัยทัศน์ ให้กว้างขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลเอง อีกทั้งพนักงานจะได้ปฏิบัติงานที่มีใจรัก มีความสุขในการปฏิบัติงาน มีสุขภาพจิตที่ดี และในกรณีที่มีความขัดแย้งในหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาล เทศบาลจะเข้าไปดูแลรับทราบปัญหาและอาจจะย้ายสับเปลี่ยนพนักงานไปตำแหน่งอื่น ๆ โดยเจ้าตัวสมัครใจ เพื่อลดความขัดแย้งและลดความเสียหายที่จะเกิดกับหน่วยงานในการปฏิบัติราชการการด้วย

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลจะสนับสนุนให้ตั้งงบประมาณไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในแต่ละปี ในเรื่องของการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลให้เพียงพอแก่การดำเนินงานตลอดทั้งปี โดยให้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของเทศบาล โดยหน่วยงานหลักที่จะเป็นผู้ดำเนินการได้แก่

๕.๑ หน่วยงานที่จะขอตั้งงบประมาณ ได้แก่ ทุกส่วนราชการของเทศบาลเมืองบ้านไผ่

๕.๒ หน่วยงานทำหน้าที่ดำเนินการ ได้แก่ ทุกส่วนราชการของเทศบาลเมืองบ้านไผ่

๖. การติดตามและประเมินผล ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับกองขึ้นไปมีหน้าที่ติดตามประเมินผล การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างในสังกัดของตน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลที่วางไว้และมีหน้าที่ รายงานผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปจนถึงนายกเทศมนตรี โดยการรายงานอย่างน้อยต้องทำปีละ ๑ ครั้ง

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างของเทศบาล

โดยที่พนักงาน เทศบาล ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบและเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศชาติโดยรวมทั้งการให้บริการประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีความประพฤติดีสำนึกในหน้าที่ ความรับผิดชอบตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จึงประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ไว้เป็น ประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณเกียรติฐานะของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ เทศบาล ซึ่งจะยังผลให้พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ผู้ประพฤติปฏิบัติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จึงกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล ถือปฏิบัติโดยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้างของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้อง ยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนา ชุมชนให้น่าอยู่ คู่คุณธรรม และดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จึงประกาศให้ค่านิยมหลักทั้ง ๑๐ ประการ ดังกล่าวข้างต้น เป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล เมืองบ้านไผ่

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของ เทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็น กรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาล มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายเทศบาล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ .ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้ เทศบาล ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้ เทศบาล มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนอง นโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาล

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดขอนแก่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างใน เทศบาล โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

⇒ **ปัญหาการระบายน้ำ** ระบบการระบายน้ำและการวางท่อระบายน้ำของเทศบาลยังไม่ได้มาตรฐาน เกิดปัญหาการระบายน้ำไม่ทัน เมื่อฝนตกในช่วงฤดูฝนรวมทั้งสาเหตุจากการอุดตันของท่อระบายน้ำโดยทั่วไป ในการก่อสร้างถนนของเทศบาลบางแห่งระดับของถนนและท่อระบายน้ำสูงกว่าระดับของพื้นดิน โดยทั่วไปของประชาชนที่ใช้ปลูกบ้านเรือน ทำให้ได้รับความเดือดร้อนเสียหายไม่สามารถระบายน้ำออกจากบ้านเรือนได้ ทำให้เกิดน้ำท่วมขัง ซึ่งสภาพดังกล่าวของถนนได้กลายเป็นทำนบและฝายกั้นน้ำซึ่งเป็น สาเหตุทำให้น้ำท่วมขังเป็นเวลานาน ซึ่งปัญหาดังกล่าวเป็นเพราะการก่อสร้างระบบระบายน้ำยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ทั้งระบบ

⇒ **ปัญหาถนนและท่อระบายน้ำ ผิดจรรยา ไม่ได้มาตรฐาน** ถนนสายหลักโดยทั่วไปมีสภาพของถนนตามซอยต่าง ๆ ผิดจรรยา มีความคับแคบไม่สะดวกในการสัญจรไป - มา และส่วนใหญ่ไม่มีท่อระบายน้ำ ถนนบางสายผิวการจราจรขรุขระเป็นหลุมเป็นบ่อ และบางแห่งมีสภาพเป็นถนนลูกรังและดินทราย การเชื่อมต่อของท่อระบายน้ำยังไม่สมบูรณ์ เพราะถนนบางสายมีท่อระบายน้ำ บางสายไม่มีท่อระบายน้ำ ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝน เพราะการระบายน้ำและการไหลเวียนของน้ำไม่สะดวก และมีการอุดตันของท่อระบายน้ำ ท่อระบายน้ำไม่ได้มาตรฐานและชำรุดเสียหาย

⇒ **ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ** การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึง ทำให้แสงสว่างไม่เพียงพอตามถนน ตรอก ซอย บางแห่งจะมีตมมากและมีกิ่งคอมไฟที่ชำรุดเสียหาย ยังไม่ได้รับการแก้ไขซ่อมแซม ประชาชนรู้สึกไม่ปลอดภัยในการสัญจรไปมาเวลากลางคืนและความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

⇒ **ปัญหาน้ำประปาไม่เพียงพอ** ในปัจจุบันการให้บริการน้ำประปาในเขตเทศบาลยังไม่ทั่วถึง ยังมีบางส่วนของชุมชนยังไม่มีน้ำประปาใช้เพื่อการอุปโภคบริโภค ในช่วงฤดูร้อนจะเดือดร้อนมาก เพราะขาดแคลนน้ำ เช่น ชุมชนสมประสงค์พัฒนา ชุมชนจัดสรร

⇒ **ปัญหาการพัฒนาแหล่งน้ำในเขตเทศบาล** เนื่องจากในช่วงหน้าฝนได้มีปริมาณน้ำมาก การตื่นเงินของลำห้วย หนอง บึง ต่าง ๆ ทำให้เกิดการระบายน้ำไม่ได้สะดวกและทำให้ปริมาณน้ำแห้งขอดอย่างรวดเร็วหลังน้ำลด ทำให้ไม่สามารถเก็บกักน้ำได้เพียงพอกับการเกษตรกรรม ประมง

๒. ด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

⇒ **ปัญหาเรื่องถังขยะไม่เพียงพอ** มีการทิ้งขยะไม่เป็นที่ เพราะไม่มีถังขยะ ประชาชนได้นำขยะมากองตามพื้นดินทำให้เศษขยะปลิวกระจายทั่วไป ถังขยะที่มีอยู่เดิมไม่เพียงพอกับความ ต้องการ และมีขนาดเล็ก ไม่เพียงพอกับปริมาณขยะในแต่ละวัน ซึ่งเป็นสาเหตุทำให้ขยะล้นถังมากองที่พื้นดิน ทำให้ขยะปลิวกระจายเต็มพื้นดินและสกปรก

⇒ **ปัญหาเรื่องขยะตกค้าง** เนื่องมาจากถนนตามตรอก ซอย ในเขตเทศบาลจะคับแคบ บางส่วนรถขยะเข้าไปไม่ได้ ทำให้มีขยะตกค้าง บางแห่งรถเก็บของเทศบาล ไม่เข้าไปเก็บทุกวัน ทำให้ขยะ ล้นถึง หล่นลงตามพื้น ในขณะที่ทำงานเก็บขยะเจ้าหน้าที่เก็บขยะของเทศบาล ไม่เก็บขยะที่หล่นอยู่ตามพื้นดินให้หมด

⇒ **ปัญหาการขาดจิตสำนึก** ประชาชนโดยทั่วไป ผู้ประกอบการยังขาดจิตสำนึกในเรื่อง สิ่งแวดล้อม การทิ้งขยะ การระบายน้ำเสียลงสู่ลำห้วยสาธารณะ การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ ชุมชน

⇒ **ปัญหาการระบายน้ำเสีย** สภาพถนนตามตรอก ซอย ส่วนใหญ่ไม่มีท่อระบายน้ำ การระบายน้ำจะปล่อยให้ไปตามธรรมชาติ ตามร่องระบายน้ำที่เป็นดิน ซึ่งทำให้การระบายน้ำไม่ดีเท่าที่ควร น้ำเสียจากบ้านเรือนจะไหลออกมารวมกัน ซึ่งถ้าน้ำเสียดังกล่าวไม่สามารถระบายได้ จะทำให้เกิดน้ำขังและเป็น น้ำเสีย เน่า และส่งกลิ่นเหม็น สร้างความเดือดร้อนให้ประชาชนอย่างมาก

⇒ **ปัญหามลภาวะ** ในเขตเทศบาลมีการทำอุตสาหกรรมขนาดกลาง และขนาดเล็กหลาย ประเภทที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นปัญหาด้านมลภาวะ เช่น การทำฟาร์มสุกร โรงงานแปงมัน โรงสี ข้าว โรงงานทำปลาร้า ปลาทูลู และโรงงานทำผลไม้ดอง โรงงานทำขนมจีน โรงงานเหล่านี้จะปล่อยน้ำเสียลงสู่ ลำรางระบายน้ำสาธารณะ ทำให้น้ำเสียและมีกลิ่นเหม็น

๓. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

⇒ **ปัญหาการส่งเสริมอาชีพ** มีประชาชนตามชุมชนต่าง ๆ จำนวนมากที่รายได้ไม่เพียงพอ ต่อการเลี้ยงชีพยังมีผู้ว่างงาน และการว่างงานหลังฤดูการเก็บเกี่ยว ซึ่งเทศบาลได้เข้าไปช่วยเหลือโดยการ ส่งเสริมอาชีพ เพื่อเพิ่มพูนรายได้ให้แก่ประชาชนเหล่านี้ แต่ก็ไม่ประสบผลสำเร็จมากนัก สาเหตุส่วนหนึ่งมา จากการบริหารจัดการของกลุ่มอาชีพ ไม่มีประสิทธิภาพ การรวมกลุ่มไม่มีความเข้มแข็งอย่างเพียงพอ ขาด ความโปร่งใสและความสามัคคี ขาดตลาดรองรับสินค้าที่ได้จากการผลิตของชุมชนหรือสินค้า OTOP หน่วยงาน ภาครัฐยังไม่สามารถส่งเสริมอาชีพที่เหมาะสมได้ สินค้าหรือผลิตภัณฑ์บางส่วนไม่มีคุณภาพและไม่ได้มาตรฐาน ทำให้มีปัญหาด้านการตลาด และแรงงานมีปัญหาในตลาดการแข่งขันทั้งในและต่างประเทศ เนื่องจากแรงงาน ขาดฝีมือและทักษะ

⇒ **ปัญหาขาดกองทุนเพื่อการส่งเสริมอาชีพและรายได้** ประชาชนโดยทั่วไปตามชุมชนต่าง ๆ โดยเฉพาะในชุมชนแออัด จะมีสภาพความยากจน ว่างงาน จึงมีความต้องการให้มีการจัดตั้งกองทุน เพื่อ ช่วยเหลือประชาชนในกลุ่มผู้ที่ด้อยโอกาสหรือมีปัญหา แต่ขาดแหล่งเงินที่จะขอรับการสนับสนุน เพื่อเอามา จัดตั้งกองทุน เช่น กองทุนส่งเสริมอาชีพ กองทุนเพื่อการกู้ยืม ซึ่งยังไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

⇒ **ปัญหาการบริหารจัดการกองทุน** นโยบายรัฐบาลได้มุ่งเน้นให้ความสำคัญการกระจาย รายได้ให้กับประชาชน โดยมีการจัดตั้งกองทุนในการประกอบอาชีพ ส่งเสริมอาชีพ เพื่อเพิ่มพูนรายได้ของ ประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศไทย โดยเฉพาะกลุ่มผู้ด้อยโอกาส คือ กองทุนชุมชนเมือง ๑ ล้านบาท โดยมี วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างรายได้ที่มีระบบต่อเนื่องและยั่งยืน และยังมีกองทุนประเภทอื่น ๆ ที่เกิดมามากมาย เช่น กองทุนออมทรัพย์ กองทุนสัจจะออมทรัพย์ กองทุนส่งเสริมอาชีพ หรือกองทุนสงเคราะห์ชุมชนกองทุน บ้านมั่นคง ซึ่งบางส่วนเกิดขึ้นมาจากการรวมตัวของคนในชุมชน แล้วตั้งเป็นเงินกองทุนหรือกองทุนที่มี หน่วยงานอื่น ๆ ให้การสนับสนุน เมื่อมีการจัดตั้งกองทุนต่าง ๆ ขึ้นมาและการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่าง ๆ ขึ้นมาบริหารกองทุน ซึ่งปัญหาที่พบคือการขาดความรู้ประสบการณ์ ในการบริหารจัดการต่าง ๆ เช่น ด้านการ บัญชี ด้านการแนะนำส่งเสริมอาชีพ หรือฝึกอาชีพที่เหมาะสม เกิดทักษะและความรู้ของประชาชน ในการให้

เงินกองทุนไปลงทุน เกิดระบบพรรคพวกและอื่น ๆ เกิดการคอร์รัปชัน ขาดความสามัคคีที่ส่งผลให้การบริหารเงินกองทุน ไม่มีประสิทธิภาพ ไม่โปร่งใส มีการนำเงินกองทุนไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการหรือกิจกรรมที่ยื่นคำขอไว้ และกิจกรรมที่ลงทุนไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ไม่เกิดอาชีพที่ก่อให้เกิดรายได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ประชาชนส่วนใหญ่คิดเฉพาะการเป็นผู้รับเงินจากกองทุนเพียงฝ่ายเดียว โดยคิดว่ารัฐบาลหรือหน่วยงานภาครัฐจะต้องเป็นผู้ให้ตลอดเวลา ขาดจิตสำนึกในการใช้เงินกองทุนอย่างถูกต้อง ขาดวินัย ขาดความซื่อสัตย์ ขาดคุณธรรม ขาดการพัฒนา ในระบบของการพึ่งพาตนเองที่พอเพียงเหมาะสม บริหารโครงการเงินกองทุน ในระยะสั้นจะเกิดปัญหากับสมาชิกในกองทุนเอง เช่น ปัญหาด้านการชำระหนี้คืนเงินกองทุน ปัญหาการว่างงาน การขาดอาชีพและรายได้ในโครงการนี้ เมื่อการบริหารโครงการขาดประสิทธิภาพ จึงส่งผลต่อภาพรวมของการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมของประเทศอย่างแน่นอนในอนาคต

๔. ด้านการพัฒนาสังคม

⇒ **ปัญหาขาดสถานที่ออกกำลังกาย** ประชาชนโดยทั่วไปและเยาวชนขาดสนามกีฬา สำหรับการออกกำลังกาย และสวนสาธารณะสำหรับการพักผ่อนหย่อนใจและทำกิจกรรมนันทนาการต่างๆปัจจุบันภายในเขตเทศบาลมีชุมชนหนาแน่นมากขึ้น โดยเฉพาะเน้นในหมู่เยาวชนที่ต้องการสถานที่ออกกำลังกายเพื่อลดปัญหาการมั่วสุมยาเสพติด และลดภาวะความเครียดของประชาชนและเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ ที่ดินภายในเขตเทศบาลที่เหมาะสมสำหรับก่อสร้างสาธารณะ ภายในเขตชุมชนหรือเขตเมืองราคาแพงและหายาก

⇒ **ปัญหาประชาชนที่ยากจนไม่มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง** ประชาชนตามชุมชนต่าง ๆ ไม่มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองใช้พื้นที่ของการรถไฟและที่สาธารณะบางแห่งปลูกสร้างที่อยู่อาศัยแบบชั่วคราวสร้างปัญหาในการจัดระเบียบชุมชนขาดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และปัญหาการให้บริการด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านสาธารณสุข ปลอดภัย สาธารณูปการ การศึกษาด้านสาธารณสุข เป็นต้น ซึ่งเกิดจากปัญหาความยากจนและการอพยพเข้ามาหางานทำในพื้นที่เขตเมือง

⇒ **ปัญหาเด็ก เยาวชน ขาดการอบรมสั่งสอน** สังคมไทยในปัจจุบันมีความหลากหลายทางวัฒนธรรมและค่านิยมมาก เนื่องจากระบบเศรษฐกิจ สังคม การเมืองของประเทศ ทำให้หันมานิยมทางด้านวัตถุมากขึ้น และการรับเอาวัฒนธรรมของชาติมาใช้อย่างแพร่หลาย ปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากการขาดการอบรมและสร้างจิตสำนึกในการตระหนักถึงความเป็นคนไทย ค่านิยมแบบคนไทย ความหลากหลายของวัฒนธรรมสังคมที่เกิดขึ้นในประเทศไทย โดยขาดมาตรการการป้องกันที่เข้มแข็ง การปรับเปลี่ยนเพื่อเข้าสู่โลกในยุคโลกาภิวัตน์ หรือโลกไร้พรมแดน เยาวชนบางส่วนต้องออกจากสถานศึกษา เสียอนาคตและติดยาเสพติด

⇒ **ปัญหายาเสพติด** ได้มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดไปตามชุมชนต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น ทั้งผู้ติดยาเสพติดและผู้ขายทั้งในโรงเรียนและตามชุมชน ประชาชนทั่วไป ซึ่งปัญหาดังกล่าวเกิดจากสภาพเศรษฐกิจโดยทั่วไปตกต่ำลง การขาดจิตสำนึก ขาดคุณธรรม จริยธรรม เกิดปัญหาการว่างงาน ค่านิยม ประชาชนยากจนลง หารายได้ไม่เพียงพอเลี้ยงครอบครัว อาชีพขายยาเสพติดเป็นอาชีพที่มีรายได้ดีจึงมีความเสี่ยงสูงก็ตาม แต่ประชาชนบางกลุ่มทำเพื่อแก้ปัญหาความยากจนของครอบครัว ซึ่งปัญหาด้านนี้ยังมีสถานการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจ ประชาชนโดยทั่วไปหน่วยงาน ภาครัฐ และเอกชนจะต้องเฝ้าระวังป้องกันและปราบปรามกันต่อไป และสร้างจิตสำนึกให้ได้ผล ส่วนสาเหตุของปัญหาการติดยาเสพติดนั้นเกิดจาก ความเครียดและภาวะกดดันจากสภาพสังคม เศรษฐกิจ ครอบครัว ที่ทำงาน เพื่อนชกจูง ผู้ค้ายาเสพติดชักจูงและเกิดความอยากทดลองเสพแก้ปัญหาของตนเองไม่ได้ หาทางออกไม่ได้เลยหันมาพึ่งยาเสพติด

⇒ **ปัญหาไขเลือดออก** เป็นโรคที่สามารถป้องกันได้ แต่การป้องกันไม่ให้มีงูลายไม่สามารถทำได้ โดยเฉพาะในฤดูฝนจะมีน้ำขัง กลายเป็นแหล่งเพาะพันธุ์งูลายและงูชนิดต่าง ๆ ด้วย บ้านเรือนของประชาชนไม่มีมิดชิด งูสามารถเข้าไปในบ้านเรือนได้ตลอดเวลา โดยเฉพาะตามชุมชนต่าง ๆ ปัญหาต่าง ๆ มักเกิดจากมีน้ำขังตามแหล่งต่าง ๆ ทำให้งูลายขยายจำนวนได้อย่างรวดเร็ว เป็นอันตรายแก่ประชาชน ขาดการป้องกันอย่างถูกวิธี เช่น การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์งูและการพ่นยาฆ่างู

⇒ **ปัญหาการขาดสถานที่อ่านหนังสือของชุมชน** ตามชุมชนต่าง ๆ ไม่มีแหล่งความรู้ที่จะได้รับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และด้านต่าง ๆ เนื่องจากขาดสถานที่เป็นศูนย์รวมของประชาชน เพื่อใช้ในการพบปะสังสรรค์ แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น การอ่านหนังสือพิมพ์ และข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ของทางราชการ การขาดงบประมาณจากหน่วยงานในการสนับสนุนในการก่อสร้างศาลากลางชุมชน

⇒ **ปัญหาด้านการศึกษา** ประชาชนบางส่วนตามชุมชนต่าง ๆ มีการศึกษาน้อยและไม่นิยมส่งบุตรหลานให้มีการศึกษาสูงขึ้น เพราะยากจนมีรายได้น้อยไม่เพียงพอที่จะส่งบุตรหลานให้มีการศึกษาในระดับสูงได้ ประชาชนที่มีการศึกษาน้อย ทำให้หางานทำยาก ขาดประสบการณ์ ความรู้และขาดทักษะฝีมือในการทำงาน ขาดสถานศึกษาที่เหมาะสม โรงเรียนตั้งอยู่ห่างไกลจากชุมชน ลำบากทั้งต่อเด็กนักเรียนและผู้ปกครองในการเดินทางมาเรียน และรับ-ส่งบุตรหลาน ซึ่งปัญหาดังกล่าวเกิดจากการไม่เห็นความจำเป็นด้านการศึกษา ทำให้บ้านเมืองขาดการพัฒนาที่ถูกต้อง ความยากจนและการว่างงาน ทักษะและค่านิยมของแต่ละครอบครัว การขาดแรงจูงใจด้านการศึกษา ขาดการสนับสนุนและส่งเสริมในการเพิ่มพูนความรู้และการพัฒนาฝีมือทักษะที่มีคุณภาพในการทำงาน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

⇒ **ปัญหาประชาชนขาดการดูแลด้านการควบคุมการก่อสร้าง** ประชาชนขาดความเข้าใจในระเบียบของทางราชการ โดยจะทำการต่อเติมอาคารบ้านเรือนเองโดยไม่ได้ขออนุญาตของทางราชการ ในการตรวจสอบแบบแปลนการก่อสร้างและต่อเติม รวมทั้งการควบคุมการก่อสร้างและเป็นสาเหตุในการสร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับบ้านข้างเคียง และไม่มีความปลอดภัย เนื่องจากหน่วยงานของรัฐขาดการประชาสัมพันธ์ ให้กับประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างและต่อเติมอาคารขาดความรู้ความเข้าใจของประชาชน

๕. ด้านพัฒนาการเมืองการบริหาร

⇒ **ปัญหาการขาดเครื่องมือเครื่องใช้ในการบริหารงานของชุมชน** ชุมชนต่าง ๆ ในเขตเทศบาลทั้ง ๒๖ ชุมชน ได้มีการบริหารชุมชนในรูปแบบของคณะกรรมการชุมชน ซึ่งทำงานเพื่อประโยชน์ของส่วนร่วม และเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง แต่ชุมชนมีปัญหาด้านการขาดเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการทำงาน เช่น เครื่องใช้สำนักงาน ศาลาอเนกประสงค์ ที่ทำการชุมชน หอกระจายข่าว และค่าตอบแทนในการทำงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่สามารถสนับสนุนงบประมาณได้ เนื่องจากข้อจำกัดด้านระเบียบฯ

⇒ **ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน** ตามชุมชนต่าง ๆ จะมีการลักขโมย การจี้กัดแย่ง ทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อนในการเฝ้าระวังทรัพย์สินเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิม ส่วนมากจะมาจากกลุ่มผู้ติดยาเสพติด และมีการเล่นการพนันตามชุมชนต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะในงานสวดอภิธรรมศพในเวลากลางคืนซึ่งปัญหานี้เกิดจากการติดยาเสพติดของเยาวชนและประชาชนโดยทั่วไป การมั่วสุมเล่นการพนัน ความยากจน และการว่างงานทำให้เกิดความอดอยากและไม่มีเงินในการประทังชีวิต

ศักยภาพการพัฒนาของเทศบาลเมืองบ้านไผ่

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

⇒ ด้านคมนาคม

โอกาส มีเส้นทางคมนาคมทางรถยนต์สายสำคัญ คือ ถนนมิตรภาพและทางรถไฟพาดผ่านตัวเมือง และเป็นเส้นทางที่มีความสะดวกในการขับขี่ เนื่องจากจากเป็นถนนเมน ที่สามารถเดินทางเข้าสู่ตัวเมืองขอนแก่นได้อย่างรวดเร็ว เป็นเส้นทางคมนาคมหลักภาคอีสาน สามารถรองรับการขยายตัวเพิ่มศักยภาพด้านการเป็นศูนย์กลางการค้า การบริการ การส่งออก และการขนส่งของจังหวัดได้ มีเส้นทางคมนาคมทางรถยนต์สามารถเชื่อมโยงกับอำเภอต่าง ๆ และจังหวัดอื่น ๆ ได้อย่างสะดวก เช่น ถนนเชื่อมต่อระหว่างอำเภอบ้านไผ่และอำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม มีแนวโน้มการขยายตัวของชุมชนเมืองค่อนข้างสูง ทำให้ประชาชนเกิดความต้องการด้านคมนาคมมากขึ้น และอยู่ไม่ห่างจากสนามบินจังหวัดขอนแก่นจนเกินไป

ข้อจำกัด การขยายถนนและปรับปรุงผิวจราจรในเขตเมืองเพื่ออำนวยความสะดวกในการสัญจรไปมาของประชาชนมีข้อจำกัดด้านผังเมือง และชุมชนที่อยู่อาศัย งบประมาณและอัตราค่าจ้างมีไม่เพียงพอ ถนนชำรุดบ่อย ต้องมีการบำรุงรักษาซ่อมแซมอยู่เป็นประจำ ผู้ใช้รถใช้ถนนไม่รักษากฎจราจร ขาดวินัยในการขับขี่ยานพาหนะ

⇒ ด้านสาธารณูปโภค / สาธารณูปการ

โอกาส ปริมาณความต้องการมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น มีส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและบริษัทเอกชนที่รับผิดชอบด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ในระดับอำเภอ คือ สำนักงานการประปา สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นต้น ชุมชนภายในเขตเทศบาล ยังขาดแคลนความพร้อมในด้านสาธารณูปโภค / สาธารณูปการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งระบบประปา ระบบไฟฟ้าแสงสว่างในบางพื้นที่

ข้อจำกัด การขยายและการพัฒนาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ มีขั้นตอนการดำเนินการล่าช้าเนื่องจาก เป็นบริการของรัฐและรัฐวิสาหกิจ และมีหลายหน่วยงานดำเนินการยังมีปัญหาด้านการประสานงานและการวางแผนร่วมกันของหน่วยงาน ประชาชนบางส่วนยังไม่มีน้ำประปาใช้ การให้บริการไม่สะดวก และไม่สอดคล้อง กับความต้องการเนื่องจากงบประมาณมีจำกัด ทำให้ไม่สามารถสนองตอบต่อปัญหาความต้องการของประชาชนไม่ทันทั่วถึง ขาดแคลนแหล่งน้ำผิวดินสำหรับน้ำดิบที่จะใช้ในการผลิตน้ำประปาเพราะในบางฤดูแหล่งน้ำดิบที่มีน้ำจะลดลงมากและเหลือน้อย ไม่เพียงพอต่อระบบการผลิต ทำให้การบริการไม่สม่ำเสมอ

⇒ ด้านการสื่อสารคมนาคม

โอกาส มีบริษัทที่ดำเนินเกี่ยวกับระบบการสื่อสารเช่น บริษัท ทศท. คอปอเรชั่น จำกัด มหาชน และบริษัท กสท. โทรคมนาคม จำกัด มหาชน ซึ่งมีการขยายตัวทางธุรกิจในการประกอบการลงทุนของภาคเอกชนเพิ่มขึ้น รวมทั้งการขยายบริการของภาครัฐ อำเภอบ้านไผ่ เป็นอำเภอที่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอุตสาหกรรมในภูมิภาค ตามนโยบายการกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาค การสื่อสารมีความพร้อม

ข้อจำกัด ความไม่คล่องตัวในการให้บริการของหน่วยงานที่รับผิดชอบการให้บริการ สาธารณะในระดับชุมชนมีน้อยไม่ครอบคลุม ทำให้ประชาชนเดือดร้อน ไม่ได้ได้รับความสะดวกเท่าที่ควร การ สื่อสารและการโทรคมนาคมของประเทศ มีข้อจำกัด เช่น ข้อจำกัดในเรื่องคู่สาย และสัญญาณโทรศัพท์ สัญญาณดาวเทียม อัตราค่าธรรมเนียมและค่าบริการราคาแพง การทำลายทรัพย์สินของกลุ่มคนร้าย เช่น ทำลายตู้โทรศัพท์สาธารณะ

ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

⇒ ทรัพยากรธรรมชาติ

โอกาส มีแหล่งน้ำเพื่อการกักเก็บน้ำ และอุปโภคบริโภค และการประมงน้ำจืด คือ หนองจี่ว สระสวรรค์ หนองลุมพุก เป็นต้น และแหล่งน้ำดิบเพื่อผลิตน้ำประปา คือ แก่งละว้า มีแหล่งน้ำชลประทาน ที่สำคัญ คือ อ่างเก็บน้ำชลประทาน หรือ แก่งละว้า ฝ่ายหนองนาวัว

ข้อจำกัด ที่ดินมีราคาแพง การถือครองที่ดินของเกษตรกรที่แท้จริงลดลง ดินเป็นดินร่วนปนทราย สภาพดินมีความอุดมสมบูรณ์น้อย ทำให้การเกษตรไม่ได้ผลเท่าที่ควร และขาดความรู้ความเข้าใจที่จะนำหลักวิชาการด้านการเกษตรมาพัฒนา

⇒ สิ่งแวดล้อม

โอกาส ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกและตระหนักในเรื่องสิ่งแวดล้อมมากขึ้น และมีการรณรงค์ให้ประชาชนสนใจด้านสิ่งแวดล้อมมากขึ้น ปัญหาสิ่งแวดล้อมยังมีไม่มาก มีการวางแผนด้านสิ่งแวดล้อมของเทศบาล เพื่อป้องกันและบำบัดฟื้นฟู แก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งได้รับการสนับสนุนด้านเทคนิค วิชาการและงบประมาณจากหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ มีความร่วมมือในการดำเนินการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในพื้นที่ดีขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างเทศบาลเมืองบ้านไผ่ และ อบต.ประชาชนมีความเข้าใจมากขึ้น ยังมีพื้นที่เพียงพอในการรองรับปัญหาด้านขยะและแหล่งรองรับการพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย

ข้อจำกัด ชุมชนมีการขยายตัวเพิ่มมากขึ้น และความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดการขยะชุมชน โดยเฉพาะหาบเร่ แผงลอย ทำยากขึ้น โดยเฉพาะในชุมชนใน ชุมชนตลาดสด และชุมชนแออัด การลงโทษผู้กระทำความผิดด้านสิ่งแวดล้อมไม่เด็ดขาด การประสานงานด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งมีมาก ทั้งด้านการปฏิบัติทั้งด้านระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ขาดแคลนบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อม ความร่วมมือจากผู้ประกอบการมีน้อย ในการแก้ไขปัญหาและผู้ประกอบการขาดความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านสิ่งแวดล้อม

⇒ ด้านเศรษฐกิจ

โอกาส มีการส่งเสริมอาชีพ และสนับสนุนผลิตภัณฑ์สินค้า OTOP จากภาครัฐมากขึ้น ด้านการแปรรูปสินค้าเกษตร การเลี้ยงสัตว์ และการทอผ้าไหม โรงงานยาสูบ และสินค้าของที่ระลึกประเภทอาหาร ชุมชนมีการเคลื่อนไหวสูงต่อการเข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็ง เพื่อสร้างรายได้เพิ่มขึ้น การขนส่งสินค้า และถ่ายเทสินค้าได้ทั้งทางรถไฟ และทางรถยนต์ ปริมาณการปล่อยสินเชื่อเพื่อการลงทุนขนาดกลาง และเล็ก มีมากขึ้น

ข้อจำกัด การส่งเสริมอาชีพให้กับชุมชนต่าง ๆ ยังไม่ดี มีปัญหาด้านคุณภาพและการตลาดรองรับ ขายสินค้าไม่ได้ขาดความยั่งยืน กองทุนเพื่อการส่งเสริมอาชีพ และรายได้ เกิดปัญหาด้านการบริหารขาดความเป็นธรรมและโปร่งใส การลงทุนในภาคอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และการบริการส่วนมากเป็นนักลงทุนในท้องถิ่น อัตราการขยายตัวจึงไม่สูงมากนัก รายได้เฉลี่ยของประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ไม่น้อย โดยเฉพาะในกลุ่มผู้ประกอบการอาชีพเกษตรกรกรรม และรับจ้าง เศรษฐกิจระดับชุมชน หรือการพัฒนาสินค้า ๑ ชุมชน ๑ ผลิตภัณฑ์ ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย

⇒ การเกษตรกรรม

โอกาส การลงทุนในภาคอุตสาหกรรมเกษตร ส่วนมากจะเป็นการใช้วัตถุดิบทางการเกษตรเป็นหลัก ซึ่งสามารถรองรับผลผลิตในภาคเอกชนได้ เช่น การปลูกข้าว และอ้อย ประชาชนยังมีการบริโภคสินค้าด้านการเกษตร และสัตว์เลี้ยงเป็นสำคัญ มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร และการประมง จำนวน ๕ แห่ง คือ หนองจิว สระสวรรค์ หนองลมพุก อ่างเก็บน้ำห้วยทราย ฝ่ายหนองนาวิ้ว ถ้าได้รับการพัฒนา และปรับปรุงระบบการเก็บกักน้ำให้ดีจะทำให้สามารถสนับสนุนในการพัฒนาภาคการเกษตร การประมงได้

ข้อจำกัด พื้นที่การเกษตรส่วนใหญ่จะอาศัยน้ำจากน้ำฝนเป็นหลัก การเปลี่ยนแปลงและการแปรผันทางสภาพภูมิอากาศส่งผลกระทบต่อการผลิตสินค้าทางการเกษตร ทำให้เกิดความไม่แน่นอน ไม่ต่อเนื่อง มีอัตราการเสี่ยงสูง ปัจจัยการผลิตโดยเฉพาะดินซึ่งเป็นดินร่วนปนทรายไม่อุ้มน้ำ ดินมีคุณภาพต่ำทำให้การเกษตรไม่ได้ผลเท่าที่ควร ขาดการส่งเสริมเกษตรกรและเกษตรกรไม่มีความรู้ด้านการเกษตรอย่างแท้จริง หน่วยงานภาครัฐซึ่งมีนักวิชาการน้อย ไม่เพียงพอที่จะเข้ามาช่วยเหลือเกษตรกร เกษตรกรบางส่วนไม่สามารถใช้น้ำจากแหล่งเก็บกักน้ำได้

เกษตรกรขาดความรู้ความสามารถ ขาดเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่จะนำมาใช้ในการผลิต เนื่องจากส่วนใหญ่เกษตรกรรายกจน ใช้วิธีการผลิตแบบเดิม ทำให้การผลการผลิตต่ำ คุณภาพไม่ดี ไม่ได้มาตรฐาน ไม่คุ้มกับการลงทุน แรงงานภาคการเกษตรลดลง คนหนุ่มสาวจะเปลี่ยนเป็นการใช้แรงงานประเภทอื่นแทน เนื่องจากรายได้ดีกว่า และจะกลับมาทำการเกษตรเฉพาะในช่วงฤดูการทำเกษตรเท่านั้น เกิดความไม่แน่นอนมีการเคลื่อนย้ายบ่อย

ผลผลิตทางการเกษตรส่วนมากจะมีลักษณะเป็นเกษตรรายย่อย ขาดการรวมกลุ่มทำให้แต่ละราย มีผลผลิตไม่มากนักและอยู่กระจัดกระจาย ทำให้ลำบากต่อการควบคุมในด้านคุณภาพของการผลิต ความไม่แน่นอนของราคาสินค้าภาคเกษตรกรรมและความไม่เป็นธรรมในด้านราคา บทบาทของการพัฒนาเศรษฐกิจในสาขาภาคอุตสาหกรรม พาณิชยกรรมและการบริการ มีสูงกว่าภาคเกษตร เกษตรกรในภาคเกษตรบางส่วนไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินทำกิน ทำการเกษตรได้ในพืชบางชนิด เนื่องจากข้อจำกัดด้านที่ดินที่ใช้ในการเกษตรกรรม รวมทั้งความแปรปรวนของสภาพธรรมชาติและกลไกของตลาด เกษตรกรส่วนใหญ่มีหนี้สินภาคครัวเรือนที่เกิดจากการกู้ยืมเพื่อการลงทุน

⇒ การอุตสาหกรรม

โอกาส อุตสาหกรรมเป็นอุตสาหกรรมขนาดกลาง และขนาดย่อม ที่ยังสามารถเข้าไปส่งเสริม และพัฒนาได้ วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตจะมาจากวัตถุดิบภาคการเกษตรที่ไม่ขาดแคลน มีแรงงานจำนวนมาก และค่าจ้างไม่แพง การคมนาคมที่สามารถอำนวยความสะดวกในการขนส่งทั้งทางรถยนต์และรถไฟ ที่ดินเพื่อใช้เป็นที่ตั้งของอุตสาหกรรมยังมีมาก ราคาไม่แพงจนเกินไป มีแหล่งเงินทุนหรือสถาบันการเงินในพื้นที่

ข้อจำกัด วัตถุดิบในการผลิต จากภาคการเกษตรไม่แน่นอน และคุณภาพไม่ได้มาตรฐาน แรงงานมีคุณภาพต่ำในด้านทักษะฝีมือ และมีความรู้ด้านเทคโนโลยีน้อย การเคลื่อนย้ายสูง ขาดแคลนนักลงทุนรายใหม่ บทบาทการเมืองระดับชาติ การส่งเสริมการลงทุนของภาครัฐ ยังไม่สามารถกระตุ้นให้เกิดการลงทุนเท่าที่ควรได้

⇒ การพาณิชย์กรรม / การค้า

โอกาส เป็นแหล่งรวมความต้องการและการแลกเปลี่ยนสินค้าบริการในระดับอำเภอ การคมนาคมมีความสะดวก ทั้งทางรถยนต์ และทางรถไฟ มีแหล่งเงินทุนในพื้นที่ โดยเฉพาะของภาครัฐ เช่น ธนาคารออมสิน ธนาคารกรุงไทย ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ผู้ประกอบการพาณิชย์กรรม/การค้าส่วนใหญ่เป็นลักษณะของการขายปลีก ย่อย

ข้อจำกัด ตลาดศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนสินค้ายังมี ไม่มีคลังสินค้าหรือศูนย์รวมสินค้าประชาชนในภาคชนบทมีอำนาจการซื้อต่ำ แหล่งเงินทุนยังมีข้อจำกัดในการปล่อยสินเชื่อขนาดกลางและเล็ก ขาดตลาดรองรับสินค้า OTOP และสินค้าเกษตรในพื้นที่

⇒ การท่องเที่ยว

โอกาส มีแหล่งท่องเที่ยวด้านโบราณสถาน โบราณวัตถุ คือ รอยพระพุทธรูปหินลาด ภาพจิตรกรรมฝาผนัง วัดมัชฌิมวิทยาราม และวัดสวนวาริ เป็นต้น มีสินค้าของที่ระลึก ประเภทอาหาร คือ กุนเชียง และผ้าไหม การคมนาคมไปสู่แหล่งท่องเที่ยว สะดวกและเชื่อมโยงไปที่อื่นๆ ได้ มีเทศกาลท่องเที่ยว งานประเพณีสงกรานต์ งานประเพณีบุญกุ่มข้าวใหญ่ งานประเพณีลอยกระทง

ข้อจำกัด ขาดการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวที่ต่อเนื่อง ขาดศูนย์ให้บริการแนะนำการท่องเที่ยวระดับอำเภอ แหล่งท่องเที่ยวบางแห่งยังไม่ได้รับการบูรณะและฟื้นฟู ขาดแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่น่าสนใจ ศักยภาพในการดึงดูดของแหล่งท่องเที่ยวที่มีต่อนักท่องเที่ยวต่ำ

ด้านสังคม

⇒ ประชากรชุมชนและการประกอบอาชีพ

โอกาส ประชากรส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ประชาชนมีความผูกพันและความสัมพันธ์ในลักษณะของสังคมชนบทอยู่มาก จะมีความเกื้อกูล รักและสามัคคีต่อกันดี มีประชากรในวัยแรงงานมาก และสามารถทำงานได้เฉพาะในงานที่มีการใช้เทคโนโลยีต่ำเป็นส่วนมาก เพราะขาดฝีมือและทักษะ จำนวนประชากรเคลื่อนย้ายออกนอกภาคเกษตรมากขึ้น มีการขยายตัวของชุมชนออกไปและจะตั้งอยู่ตามแนวเส้นทางคมนาคมคือ ทางรถไฟ และทางรถยนต์ ชุมชนมีความสนใจที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการสร้างอาชีพและรายได้

ข้อจำกัด มีการเคลื่อนย้ายแรงงานออกไปต่างถิ่นสูง โดยเฉพาะหลังฤดูการเก็บเกี่ยวค่อนข้างสูงแรงงานมีความรู้ น้อย ไม่ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานในภาคการเกษตร และภาคอุตสาหกรรม มีการเอารัดเอาเปรียบผู้ใช้แรงงาน และยังมีการใช้แรงงานเด็ก อาชีพในท้องถิ่นมีน้อยไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชากรวัยแรงงาน การดำเนินชีวิตของประชากรส่วนใหญ่ยังเป็นสังคมแบบดั้งเดิม ชุมชนมีการพัฒนาช้า

ด้านการศึกษา

โอกาส มีโรงเรียนในระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ทั้งในระบบโรงเรียน และนอกระบบโรงเรียน รวมทั้งวิทยาลัยการอาชีพ เป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ ที่เปิดสอนตั้งแต่ปริญญาตรีและปริญญาโท สถานศึกษามีความพร้อมสูงทั้งด้านบุคลากร/อุปกรณ์การศึกษา ประชาชนมีความต้องการในการศึกษามากขึ้น ทั้งในและนอกระบบ โดยเฉพาะตามชุมชนต่าง ๆ

ข้อจำกัด อัตราการเรียนต่อในระดับภาคบังคับ ๑๒ ปี ยังมีปัญหา รวมทั้งในระดับที่สูงขึ้น โดยเฉพาะในกลุ่มประชาชนที่มีรายได้ต่อครัวเรือนต่ำ โอกาสทางการศึกษาของประชาชนยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง ต่อนโยบายการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๒ ปี ทิศนคติของผู้ปกครองต่อการส่งเสริมและสนับสนุนบุตรหลาน ให้ได้รับการศึกษาต่อ และมีค่านิยมส่งบุตรหลานที่จบการศึกษาภาคบังคับแล้ว ออกไปใช้แรงงานแทน นักเรียน นักศึกษา บางส่วนมีปัญหาในระหว่างเรียน ทำให้ไม่สามารถอยู่ในระบบการเรียนได้

ด้านการสาธารณสุข

โอกาส ความต้องการรับบริการด้านสาธารณสุข จากศูนย์บริการสาธารณสุข โรงพยาบาล ยังมีความต้องการจำนวนมาก ความต้องการในด้านการส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันรักษาโรค การอนามัย แม่และเด็ก ยังมีความต้องการพัฒนาด้านความรู้ ความเข้าใจ โดยเฉพาะในชุมชนและในกลุ่มผู้ด้อยโอกาส ยังมีอัตราการเสี่ยงต่อการเจ็บป่วย จากปัญหามลพิษของสถานประกอบการเพิ่มขึ้น ประชาชนส่วนใหญ่ที่มี รายได้น้อย ยังต้องการทั้งการบริการสาธารณสุขจากภาครัฐมากกว่าภาคเอกชนเพราะค่าใช้จ่ายถูกกว่า สามารถใช้ระบบส่งต่อผู้ป่วยที่มีอาการหนัก และต้องการแพทย์เฉพาะทางไปยังโรงพยาบาลขนาดใหญ่ใน จังหวัดขอนแก่นได้

ข้อจำกัด ขาดแคลนงบประมาณในการสนับสนุน บุคลากรไม่เพียงพอ ภาคเอกชนมีการ ให้บริการในราคาแพง

ด้านการเมืองการบริหาร

⇒ นโยบายของรัฐ

โอกาส เป็นอำเภอที่ตั้งของจังหวัดที่เป็นเมืองศูนย์กลางของการพัฒนาของภูมิภาค ทั้งทางด้านคมนาคม เศรษฐกิจ ศูนย์กลางการเงิน การบริการ การค้า การลงทุน แหล่งรวมสถาบัน การศึกษา ศูนย์กลางการประชุมสัมมนา ศูนย์รวมบริการด้านการแพทย์และการสาธารณสุข เป็นศูนย์ราชการ แหล่งวัตถุดิบ นโยบายการเปิดประตูสู่อินโดจีนผลของการพัฒนาด้านต่าง ๆ จึงส่งผลต่อการพัฒนาอำเภอบ้าน ไผ่ด้วย เช่น โครงการขยายช่องทางถนนมิตรภาพตลอดสาย เป็นเส้นทางที่พาดผ่านอำเภอบ้านไผ่ โครงการ ก่อสร้างทางรถไฟรางคู่ทั่วประเทศ ซึ่งเส้นทางรถไฟสายดังกล่าวเป็นเส้นทางพาดผ่านอำเภอบ้านไผ่ มีการ กระจายอำนาจจากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคมาสู่ส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น ซึ่งอำเภอบ้านไผ่ มีสินค้าหลาย อย่างที่มีศักยภาพที่จะพัฒนาต่อไปได้

ข้อจำกัด การแปลงนโยบายมาสู่การปฏิบัติยังไม่ปรากฏรูปธรรมที่ชัดเจน และต่อเนื่อง การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อผลักดันไปสู่เป้าหมายตามนโยบายของรัฐยังไม่ดีเท่าที่ควร ข้าราชการขาดความรู้ ความเข้าใจรูปแบบการบริหารแบบบูรณาการ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ยังเป็น ข้อจำกัดต่อดำเนินงานเพื่อการสนองต่อในระดับนโยบาย การถ่ายโอนภารกิจการกระจายอำนาจมาสู่ท้องถิ่น ขาดความชัดเจนในทางปฏิบัติ และหน่วยงานที่จะถูกถ่ายโอนไม่ให้ความร่วมมือ ก่อให้เกิดความล่าช้า เช่นด้าน การศึกษา นักลงทุนจากภายในและภายนอกประเทศอยู่ในอัตราต่ำ เพราะขาดสิ่งดึงดูดใจในการลงทุน การประชาสัมพันธ์และส่งเสริมเพื่อทำความเข้าใจต่อนโยบายของประชาชนน้อย ทำให้ประชาชนขาดความ เข้าใจในระดับนโยบาย และการแปลงนโยบายของรัฐไปสู่การปฏิบัติ

⇒ ด้านการเมือง

โอกาส การกระจายอำนาจมาสู่ท้องถิ่น ทำให้ท้องถิ่นมีภารกิจ และบทบาท อำนาจหน้าที่ งบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่น เพิ่มมากขึ้น ความสำคัญในระบบการปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้นตามลำดับ นักการเมืองท้องถิ่นส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ มีเจตนาแน่วแน่ที่จะพัฒนาท้องถิ่นของตน ระดับความขัดแย้งทางการเมืองไม่รุนแรงมากนัก ยังมีลักษณะที่สามารถประนีประนอมได้ กลุ่มผลประโยชน์ เป็นกลุ่มผลประโยชน์ในท้องถิ่นมากกว่าต่างถิ่น ประชาชนเริ่มต้นตัวด้านการเมืองสูงขึ้น โดยเฉพาะเรื่องเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นตนเอง

ข้อจำกัด การดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และสนองตอบความต้องการของประชาชนของนักการเมืองท้องถิ่น จะเน้นเฉพาะในเขตพื้นที่เลือกตั้งของตนเอง การมองประเด็นปัญหาของการพัฒนาในภาพรวม ระดับ อำเภอ และ จังหวัด ระดับชาติลดลง มีการเมืองระดับชาติ เข้ามาแทรกแซงระบบการเมืองท้องถิ่น ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในระบบการปกครองส่วนท้องถิ่น มีการผูกขาดของกลุ่มผลประโยชน์ ความไม่โปร่งใส ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนในระบบการปกครองส่วนท้องถิ่นและขาดความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ของนักการเมืองท้องถิ่นเอง

⇒ ด้านโครงสร้างการบริหารของเทศบาล

จุดแข็ง เป็นองค์การที่เป็นนิติบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ในการนิติบัญญัติ และบริหาร มีงบประมาณเพื่อการพัฒนา และบริหารจัดการเป็นของตนเอง มีอิสระในการตัดสินใจทางการบริหาร และการพัฒนาภายใต้กฎระเบียบของทางราชการ สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนได้รวดเร็วกว่าระบบอื่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมกำกับ ดูแลและตรวจสอบของนักการเมืองท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด มีส่วนราชการในระดับอำเภอที่คอยให้ข้อเสนอแนะและสนับสนุนการปฏิบัติงาน มีความร่วมมือระหว่างเทศบาลและชุมชนต่าง ๆ เป็นอย่างดีรวมทั้งในการประสานงานเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

จุดอ่อน เกิดระบบพรรคพวกขึ้นในระบบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งนำไปสู่ปัญหาความไม่เป็นธรรมในการปกครองและการบังคับบัญชาซึ่งนำไปสู่ปัญหาการคอร์รัปชัน ขาดความโปร่งใส ขาดภาวะผู้นำตัวอย่าง การตรวจสอบเข้าไปไม่ทั่วถึง กระบวนการตัดสินใจสูงสุดอยู่ที่นักการเมืองที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาทำหน้าที่ในการบริหาร การสั่งการไม่เป็นไปตามสายการบังคับบัญชา ไม่มีความเสมอภาค มีความซับซ้อนในการดำเนินกิจกรรมบางอย่างกับหน่วยงานอื่นๆ ในพื้นที่ มีการแทรกแซงจากอิทธิพลภายนอกในการบริหารงานของเทศบาลในบางกรณี

⇒ ด้านกฎระเบียบ

จุดแข็ง การปฏิบัติงานขององค์กรมีความชัดเจนภายใต้ขอบของกฎหมาย เป็นหลักประกันข้อผิดพลาดให้กับข้าราชการที่ต้องการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการและเอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ทำให้การบริหาร การปกครองมีความเป็นธรรม และทำให้การพัฒนาเป็นไปอย่างระียบ

จุดอ่อน ขาดความยืดหยุ่น ระเบียบ กฎหมายมีช่องให้ผู้ปฏิบัติสามารถเลือกปฏิบัติได้ กฎระเบียบบางอย่างไม่ทันสมัยกับสภาพสังคมในปัจจุบันการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานมีระเบียบกฎหมายหลายฉบับรองรับมากเกินไป ระเบียบกฎหมายบางอย่างมีความซับซ้อนและไม่เกื้อกูลต่อกัน ในการปฏิบัติงานมีการยึดถือระเบียบมากเกินไปหรือไม่ก็ละเมิดการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

⇒ ด้านบุคลากร

จุดแข็ง มีบุคลากรทั้งในภาครัฐและภาคเอกชนส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ มีสถาบันการศึกษาที่พร้อมที่จะให้การพัฒนาประสิทธิภาพด้านบุคลากรขององค์กร บุคลากรมีโอกาสได้รับข้อมูลข่าวสาร เนื่องจากอำเภอบ้านไผ่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางทางการศึกษา และที่อำเภอบ้านไผ่เป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่เปิดสอนทั้งระดับปริญญาตรี และ ปริญญาโท มีการถ่ายโอนบุคลากรจากการกระจายอำนาจเข้ามาสู่ ส่วนท้องถิ่นมากขึ้น ตาม พ.ร.บ. ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดอ่อน การขาดความรู้ความเข้าใจ และความชัดเจนในกฎระเบียบของหน่วยงานของข้าราชการ และลูกจ้างของท้องถิ่น ขาดการพัฒนาและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และขาดความกระตือรือร้น ขาดความสามัคคี ชอบทำงานตามที่ถูกบังคับบัญชาสั่งและมอบหมาย ข้าราชการขาดความมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ และการตัดสินใจ องค์กรให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนไม่มากเท่าที่ควร ข้าราชการบางส่วนขาดกำลังใจ การพัฒนาความดีความชอบไม่มีความเป็นธรรม ใช้ระบบผลประโยชน์และพรรคพวก ผลจากนโยบายของคณะผู้บริหารบางครั้งขาดความชัดเจน จำทำให้บุคลากรขาดความไม่มั่นใจในการปฏิบัติงาน จึงรอรับการสั่งการเพียงอย่างเดียว บุคลากรที่ถ่ายโอนมาจากส่วนราชการอื่น ส่วนมากจะประสบปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ที่มีนักการเมืองท้องถิ่นเป็นผู้บริหาร และเป็นปัญหาต่อการถ่ายโอนของหน่วยงานเดิม ปัจจุบันราชการส่วนท้องถิ่นมีปัญหาด้านการขาดแคลนบุคลากรในบางตำแหน่ง

⇒ ด้านงบประมาณ/เงินอุดหนุน

จุดแข็ง เป็นองค์กรที่มี ก.ม. ให้มีการจัดหารายได้เป็นของตนเอง มีการกระจายอำนาจจากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคมาสู่ส่วนท้องถิ่น ทำให้มีการกระจายงบประมาณมาให้ ท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้นด้วย ทำให้ท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มมากขึ้น การใช้จ่ายงบประมาณมีความคล่องตัวสูงกว่าระบบอื่น ๆ ส่งผลให้มีการจัดสรรงบประมาณให้มากขึ้นด้วย มีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งสามารถระดมเงินงบประมาณเข้ามาในพื้นที่ได้สูง มีการลงทุนของภาคเอกชนพอสมควร มีการกำกับ ตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ จากจังหวัด อำเภอ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายปี ๒๕๕๙ เทศบาลจะมีรายได้เพิ่มขึ้นตามพระราชบัญญัติขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดอ่อน กฎระเบียบการใช้งบประมาณท้องถิ่นมีช่องว่างทำให้เกิดการทุจริตได้ ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังขาดความชัดเจนในกฎระเบียบปฏิบัติ เนื่องจากเทศบาลเป็นองค์กรที่มีการจัดหารายได้เอง และมีกำหนดการใช้จ่ายงบประมาณที่จัดหามาได้เอง บางครั้งทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่เกิดการประหยัด นโยบายในการบริหารด้านงบประมาณของผู้บริหารไม่ชัดเจน การใช้จ่ายงบประมาณบางประเภทไม่สอดคล้องและเอื้อประโยชน์ต่อนโยบายการพัฒนา จังหวัดและ ประเทศในภาพรวม หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์กรขาดเอกภาพ

⇒ ด้านเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง เทศบาลมีเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานพอสมควร มีเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน และการบริหารงาน

จุดอ่อน เครื่องมือและอุปกรณ์บางอย่างมีประสิทธิภาพต่ำเนื่องจากการใช้งานมานาน งบประมาณในการจัดซื้อ ขาดการดูแล รักษา และการซ่อมบำรุงที่ดี ขาดบุคลากรของหน่วยงานในการที่จะดูแลรักษาและซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ ขั้นตอนและระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อ/จัดหาอุปกรณ์มีมารวมทั้งขั้นตอนในการซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้มีความยุ่งยากไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานบางอย่างที่ต้องใช้ความเร่งด่วน รวดเร็ว สำหรับเครื่องมือที่มีเทคโนโลยีสูงผู้ใช้ขาดเทคนิคและความชำนาญในการใช้ ขาดความเข้าใจในการบำรุงดูแลรักษา

⇒ ด้านการประสานงาน

จุดแข็ง เป็นเทศบาล ที่มีระบบการสื่อสารภายใน และภายนอกที่ดี และเป็นประโยชน์ ในการสนับสนุนการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน ประชาชน และส่วนราชการอื่นเป็นอย่างดีโดยเฉพาะมีการประชุมพบปะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่าง ๆ ทุก ๆ เดือน ระหว่างส่วนราชการ และระหว่าง ชุมชน และผู้บริหารเทศบาล และเทศบาลได้เปิดบริการมีศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน

จุดอ่อน การประสานงานของเทศบาลต้องผ่านไปย้งอำเภอ และจังหวัดบางครั้งมีความล่าช้า การรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์

⇒ ด้านข้อมูลข่าวสาร

จุดแข็ง ตั้งอยู่ในจังหวัดที่เป็นแหล่งรวมข้อมูลข่าวสาร มีเครื่องทันสมัย ที่พร้อมจะสนับสนุน ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร เทศบาลมีศูนย์บริการอินเทอร์เน็ตฟรี และห้องสมุด แก่ประชาชน นักเรียน นักศึกษา

จุดอ่อน การเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารระหว่างภาครัฐและภาคเอกชนมีน้อย ข้อมูลไม่ชัดเจนไม่เป็นปัจจุบันและมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย การจัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานยังไม่มีประสิทธิภาพ การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์มีน้อย การกระจายข้อมูลข่าวสารยังไม่ทั่วถึง ขาดบุคลากรในหน่วยงานที่มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี สมัยใหม่

สภาพการณ์ปัจจุบัน

เป็นเทศบาลที่ตั้งในอำเภอและจังหวัดที่เป็นเมืองศูนย์กลางการคมนาคม เป็นแหล่งรวม สถาบันการศึกษา เป็นศูนย์กลางการประชุม/สัมมนา ศูนย์รวมบริการการแพทย์และการสาธารณสุข เป็นศูนย์ราชการการเงินและสถาบันการเงิน เป็นแหล่งวัตถุดิบทางการเกษตร แหล่งพลังงาน และวัฒนธรรมที่โดดเด่น รวมทั้งเป็นจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงการพัฒนาของกลุ่มประเทศในอินโดจีน ซึ่งภาพรวมของผลพวงของการพัฒนาด้านต่าง ๆ ส่งผลถึงการพัฒนาในระดับท้องถิ่นด้วย มีอัตราการขยายตัวในด้านการพาณิชย์ การค้า การบริการ แต่ในภาคอุตสาหกรรมมีน้อย ส่วนภาคการเกษตรในพื้นที่มีลักษณะลดลง มีถนนสายสำคัญคือ ถนนมิตรภาพและทางรถไฟพาดผ่านตัวเมืองจึงสะดวกต่อการเชื่อมโยงไปสู่อำเภอและจังหวัดอื่น ทั้งในการเดินทางและขนส่งสินค้า ประชากรส่วนใหญ่รายได้ยังต่ำ และมีความยากจน เป็นเทศบาลที่เป็นที่ตั้งของโรงเรียน ระดับประถม มัธยม วิทยาลัย มหาวิทยาลัยมากแห่งหนึ่ง มีการเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคเกษตรไปสู่แรงงานประเทศอื่นมากขึ้น โดยเฉพาะหลังฤดูเก็บเกี่ยว สัดส่วนการลงทุนเพิ่มขึ้นไม่มาก ประชาชนยังว่างงานอยู่มาก และค่าแรงต่ำ

สรุปประเมินสภาพการณ์

ด้านการค้า การพาณิชย์และการบริการ มีเพิ่มขึ้นในเขตเมืองซึ่งเป็นแหล่งศูนย์รวมของการซื้อขายแลกเปลี่ยนสินค้าต่าง ๆ ในระดับอำเภอ เนื่องจากการคมนาคมที่มีความสะดวก รวมทั้งความพร้อมในด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการในเขตเมือง และมีความพร้อมด้านสถาบันการเงินที่จะมาสนับสนุนโครงสร้างด้านเศรษฐกิจระดับชุมชน โดยเฉพาะระดับกลาง และเล็ก มีการเปลี่ยนแปลงจากภาคเกษตรกรรมมาสู่ภาคพาณิชย์กรรม และการบริการมากขึ้น เกิดจากปัจจัยด้านแรงงาน และปัจจัยด้านการผลิตที่เปลี่ยนแปลงไป เนื่องจากความไม่แน่นอนของภาคเกษตรซึ่งการผลิตส่วนใหญ่ต้องพึ่งพาธรรมชาติ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมของท้องถิ่นมากขึ้น และเข้าใจในระบบการปกครองท้องถิ่นเพิ่มขึ้นมาก

สภาพสังคมโดยทั่วไป มีการพัฒนามาสู่การเป็นสังคมเมืองมากขึ้น บางส่วนยังมีลักษณะเป็นสังคมชนบทกึ่งสังคมเมือง และมีการขยายตัวของชุมชนออกไปตามเส้นทางคมนาคมทั้งทางรถไฟ และทางรถยนต์ จนบางแห่งกลายเป็นชุมชนแออัด เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีปัญหาต่าง ๆ ตามมา

โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการขาดแคลนที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง และการให้บริการสาธารณะของหน่วยงานในพื้นที่ เช่น ประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ และการสาธารณสุข

การประเมินศักยภาพในการพัฒนา

โอกาส มีทำเลที่ตั้งที่เหมาะสม โดยตั้งอยู่ตอนกลางของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นอำเภอด่านสุดท้ายก่อนเข้าสู่จังหวัดขอนแก่น และตั้งอยู่บนถนนสายสำคัญของภาคอีสาน คือ ถนนมิตรภาพ และมีทางรถไฟสายหลักของภาคอีสานวิ่งผ่านตัวเมืองซึ่งทำให้สามารถเชื่อมโยงกับจังหวัดต่าง ๆ ในภูมิภาคได้ เช่น จังหวัดมหาสารคาม นครราชสีมา ลักษณะทางกายภาพของพื้นที่และทรัพยากรธรรมชาติ ที่จะเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาเทศบาล ทั้งในภาคอุตสาหกรรมและภาคเกษตรกรรม คือ เป็นพื้นที่ซึ่งไม่อยู่ในเขตอิทธิพลของมรสุมโดยตรง มีทรัพยากรธรรมชาติประเภทแหล่งน้ำ และดิน มีพื้นที่ที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาได้อีกมาก และราคาที่ดินไม่สูงมากนัก สามารถรองรับและสนับสนุนการพัฒนาโครงข่ายและ การขยายตัวด้านการคมนาคม การลงทุน ระดับอำเภอ จังหวัดและเหมาะที่จะเป็นที่ตั้งคลังสินค้าการเกษตร และสินค้าอื่น ๆ มีความพร้อมในด้านของปัจจัยโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปการ การติดต่อสื่อสารโทรคมนาคม และพร้อมที่จะพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลพวงของการพัฒนาต่าง ๆ ของจังหวัดส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อม มีทรัพยากรด้านแรงงานเป็นจำนวนมาก การขนส่งสินค้าเข้าสู่จังหวัดทำได้สะดวก ทั้งทางรถยนต์และทางรถไฟ ทางอากาศ และมีระบบการส่งต่อสู่จังหวัดได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

ข้อจำกัด การจัดหาวัตถุดิบภาคเกษตรในพื้นที่เพื่อสนับสนุนฐานการผลิต มีจำนวนไม่แน่นอน และมีคุณภาพต่ำ แรงงานในท้องถิ่นส่วนใหญ่จะเป็นแรงงานที่มีคุณภาพทางทักษะและมีฝีมือแรงงานต่ำ ไม่สามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีเทคโนโลยีสูงมากได้ การเคลื่อนย้ายแรงงานสูงและบ่อยมาก ภาวะความเสี่ยงในการประกอบอาชีพการเกษตรมาก เนื่องจากความแน่นอนในการผลิตที่ยังคงพึ่งพาธรรมชาติ การประกอบการมีข้อจำกัดในคุณภาพสิ่งแวดล้อมทางน้ำ และมลพิษ ประชาชนส่วนใหญ่ยากจน ว่างงาน ความรู้ น้อย และมีหนี้สิน การส่งเสริมอาชีพยังไม่ได้ผลเท่าที่ควร ไม่มีตลาดศูนย์กลางในการซื้อ-ขาย ผลิตผลทางการเกษตร อาศัยตลาดศูนย์กลางในตัวจังหวัดช่วยในการระบาย ซื้อ และ ขาย สินค้าเกษตรต่างๆ

ด้านองค์การและการบริหาร

จุดแข็ง เป็นองค์กรท้องถิ่นที่มีที่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางการพัฒนาในภูมิภาค และเมืองศูนย์กลางของการพัฒนาอุตสาหกรรม การค้า การลงทุน การบริการ มีส่วนราชการในระดับอำเภอ และจังหวัดเป็นจำนวนมาก และมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันบ่อย มีความร่วมมือระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน ประชาชนตามชุมชนต่าง ๆ ให้ความร่วมมือกับเทศบาลสูง มีระบบงบประมาณและระบบการบริหารงาน ที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี เป็นองค์กรที่สามารถสนองตอบต่อปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว เนื่องจากพื้นที่ที่มีความเหมาะสมไม่ใหญ่เกินไป และมีเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ที่จะเป็นและสามารถนำมาใช้ในการดำเนินการช่วยเหลือประชาชนได้อย่างดี ผู้บริหารท้องถิ่นจะอาศัยอยู่ในพื้นที่ซึ่งง่ายต่อการแก้ไขปัญหา และการให้บริการประชาชน

จุดอ่อน เนื่องจากเทศบาลมีภารกิจด้านการบริหาร และการพัฒนาที่ครอบคลุมในหลายด้าน การพัฒนาในบางด้าน เกิดการขาดแคลนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ เช่น ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการแพทย์ ด้านผังเมืองและด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ และคนกลุ่มนี้บางส่วนยังมีทัศนคติที่ไม่พึงประสงค์อย่างแท้จริงที่จะทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากยังเป็นที่ต้องการของภาคเอกชนที่รายได้ดีกว่า พนักงานส่วนท้องถิ่นขาดความมั่นใจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานบางอย่างที่มีลักษณะเชิงขัดแย้งกับระดับนโยบาย ขาดการพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง การขาดภาวะตัวอย่างผู้นำที่ดี มีความขัดแย้งในระบบการเมืองท้องถิ่นและข้าราชการประจำ ส่งผลต่อการบริหารงาน ขาดความโปร่งใส กลุ่มผลประโยชน์ในท้องถิ่นเข้ามามีบทบาทและแทรกแซงการบริหารงานและการปฏิบัติงาน

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
 - (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
 - (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาพ และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายและจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลได้วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชนในด้านการสาธารณสุข การสวัสดิการสงเคราะห์ และการพัฒนาเศรษฐกิจของชุมชน
๒. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานในเรื่องระบบระบายน้ำในลักษณะภาพรวมทั้งระบบ
๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ เพิ่มพื้นที่สีเขียวปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งน้ำ
๔. การพัฒนาสังคมในด้านการส่งเสริมให้เด็กเยาวชนและประชาชนได้ออกกำลังกายสร้างความสามัคคีและห่างไกลจากยาเสพติด
๕. การจัดการศึกษาให้ครอบคลุมทั่วถึงเด็กทั้งก่อนวัยเรียนและในวัยเรียน และเพิ่มมาตรฐานการศึกษา
๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยการจัดการจัดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและ กรอบอัตรากำลัง

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองวิชาการและแผนงาน
- ๖) กองการศึกษา
- ๗) กองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๘๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๕๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๕๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๓ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๒๗๒ อัตรา

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล

๑. หลักการเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๘๘ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทหน้าที่ของข้าราชการในระบบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี และ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๐ ได้กำหนดให้รัฐบาลกลางถ่ายโอนภารกิจการให้บริการสาธารณะในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รัฐดำเนินการอยู่แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้รัฐจัดสรรภาษีและอากรเงินอุดหนุนรายได้ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ โดยจัดเป็นสัดส่วนต่อรายได้ของรัฐบาลกลางไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ภายในปี ๒๕๔๙ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีความจำเป็นต้องเตรียมความพร้อม โดยการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มความรู้ ทักษะ ความสามารถในการปฏิบัติงานแก่พนักงานและลูกจ้างในสังกัด เพื่อรองรับภารกิจที่จะได้รับการถ่ายโอนจากรัฐบาลกลาง

๑.๓ เนื่องจากสังคมในยุคโลกาภิวัตน์ เวทีโลกมีสภาพการแข่งขันที่รุนแรงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพเศรษฐกิจของประเทศที่มีความผันผวน ระบบการศึกษาและความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการต่าง ๆ ไม่หยุดนิ่งมีการค้นพบทฤษฎีหลักการ กฎเกณฑ์และวิธีการทำงานใหม่ ๆ นำมาแทนของเก่าตลอดเวลา ด้วยเหตุนี้อาจทำให้คนที่เคยปฏิบัติงานในองค์กรด้วยวิธีการที่เคยปฏิบัติแบบเดิม ๆ ไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับการพัฒนาองค์กรในระยะยาวต่อไป หรืออาจจะเป็นอุปสรรคในการพัฒนาองค์กรเสียเอง ดังนั้น จึงถือเป็นความรับผิดชอบขององค์กรที่จะต้องจัดหาและสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรได้รับการฝึกอบรม และพัฒนาตลอดเวลาตั้งแต่เริ่มเข้าสู่องค์กรจนกระทั่งออกไปจากองค์กร เทศบาลเมืองบ้านไผ่ก็เป็นองค์กรตามนัยข้างต้น ซึ่งต้องปรับปรุงและพัฒนาเพื่อให้อยู่รอดได้และยังต้องมีการเจริญเติบโต มีการขยายงานในการให้บริการในด้านต่าง ๆ ออกไปให้ก้าวหน้ามั่นคงยิ่ง ๆ ขึ้นตามภารกิจหน้าที่กฎหมายกำหนดไว้จึงมีความจำเป็นต้องสร้างบุคลากรพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีความพร้อมที่จะสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ ให้มีความพร้อมที่จะรองรับงานที่จะขยายไปในอนาคตและยังต้องเตรียมบุคลากรเพื่อรองรับการเลื่อนตำแหน่งการโยกย้ายเปลี่ยนสายงาน การลาออก การเกษียณอายุราชการในอนาคตด้วย

เทศบาลจึงต้องมีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรให้มีความมั่นใจในตนเอง พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ท้องถิ่นและประเทศชาติโดยรวมต่อไป

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองบ้านไผ่จึงได้ทำแผนพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลสำหรับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้บรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลได้รับการพัฒนาก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติโดยให้รู้หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และให้มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่รวมทั้งการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลมีความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานของเทศบาล เช่น สถานที่ โครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ การบริหารงาน นโยบายของคณะผู้บริหาร นโยบายของรัฐบาลกลาง

๒.๓ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลมีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานธุรการ งานด้านการช่าง งานด้านสาธารณสุข งานด้านการศึกษา ฯลฯ

๒.๔ เพื่อให้พนักงานเทศบาลในระดับบริหารมีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน การเป็นผู้นำที่ดี

๒.๕ เพื่อเสริมสร้างคุณสมบัติที่ดีแก่พนักงานและลูกจ้าง เช่น ช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย ให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มกำลังความสามารถ

๒.๖ เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน คุณธรรมในการปฏิบัติตน การพัฒนาคุณภาพจิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓. หลักสูตรการพัฒนา

พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ทุกคน ทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๓.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓.๖ หลักสูตรด้านการพัฒนาคุณภาพการบริการและด้านอื่นตามความเหมาะสม

ปีละไม่ต่ำกว่า ๑ หลักสูตร

๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล อาจจะดำเนินการเองในส่วนของเทศบาลมีศักยภาพเพียงพอ เช่น การฝึกอบรม การสัมมนาในหน่วยงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้สร้างความเข้าใจเพิ่มทักษะ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยวิทยากรของเทศบาลเองหรือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันอุดมศึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ จากหน่วยราชการหรือหน่วยงานเอกชนมาให้ความรู้แก่พนักงานและลูกจ้าง โดยมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

วิธีการพัฒนา ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย

๑) **การปฐมนิเทศ** เทศบาลจะดำเนินการปฐมนิเทศพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุใหม่ ก่อนจะมอบหมายงานในหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหลักและระเบียบ วิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ แนวทางการปฏิบัติงาน ความรู้พื้นฐานในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

๒) **การฝึกอบรม** เทศบาลจะสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เทศบาลจัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้นตามความเหมาะสม

- **กลุ่มเป้าหมาย** พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล ทุกตำแหน่งมีระยะเวลาการอบรมคนละไม่น้อยกว่า ๑ วัน

- **ระยะเวลา** ในส่วนที่เทศบาลดำเนินการเองเทศบาลจะดำเนินการฝึกอบรมโดยวิทยากรที่เป็นพนักงานในหน่วยงาน และวิทยากรจากหน่วยงานอื่นที่ภาครัฐและเอกชนมาฝึกอบรมจะดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

การส่งพนักงานหรือลูกจ้างไปฝึกอบรมกับส่วนราชการอื่นเทศบาลจะให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการจัดส่งพนักงานและลูกจ้างเข้ารับการฝึกอบรมตามที่หน่วยงานข้างต้นแจ้งมาเป็นหนังสือที่เทศบาลหรือเทศบาลอาจจะประสานเองเพื่อขอให้หน่วยงานอื่น ๆ จัดฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลในด้านที่จำเป็น

๓) **การศึกษาต่อ หรือดูงาน** เทศบาลจะให้การสนับสนุนให้พนักงานเทศบาลได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นเต็มตามศักยภาพของคนแต่ละคน ในการลาศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศในหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่พนักงานได้ยื่นความประสงค์โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขของระเบียบ กฎหมายของทางราชการว่าด้วยการลาศึกษาต่อและเทศบาลจะสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างได้เดินทางไปศึกษา ดูงานในหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีชื่อเสียงและเป็นแบบอย่างในการบริหารงานที่ประสบผลสำเร็จ

- **กลุ่มเป้าหมาย** พนักงานและลูกจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง

- **ระยะเวลา** ในทุก ๆ ปี ตามความเหมาะสม

- การศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ตามที่พนักงานเทศบาลประสงค์จะศึกษาต่อด้วยทุนทรัพย์ของตนเอง

๔) **การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา** เทศบาลจะสนับสนุนการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนาเพื่อวางยุทธศาสตร์ในการแก้ไขปัญหาของเทศบาลทั้งในเชิงรุกและเชิงรับ รวมทั้งการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมเชิงปฏิบัติการในแต่ละคราว

๕) **การย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง / การย้ายสับเปลี่ยนสายงาน / การหมุนเวียนตำแหน่ง** เทศบาลจะให้การสนับสนุนและเปิดโอกาสให้พนักงานได้ย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง ย้ายสับเปลี่ยนสายงานไปสู่ตำแหน่งและสายงานที่พนักงานมีความต้องการที่ได้ยื่นความประสงค์ สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่ระเบียบกำหนดเพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความรู้ในตำแหน่งอื่น ๆ เพิ่มมากขึ้นเป็นการเปิดโลกทัศน์ วิสัยทัศน์ ให้กว้างขึ้น ซึ่งจะประโยชน์ต่อเทศบาลเอง อีกทั้งพนักงานจะได้ปฏิบัติงานที่มีใจรัก มีความสุขในการปฏิบัติงาน มีสุขภาพจิตที่ดี และในกรณีที่มีความขัดแย้งในหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาล เทศบาลจะเข้าไปดูแลรับทราบปัญหาและอาจจะย้ายสับเปลี่ยนพนักงานไปตำแหน่งอื่น ๆ โดยเจ้าตัวสมัครใจ เพื่อลดความขัดแย้งและลดความเสียหายที่จะเกิดกับหน่วยงานในการปฏิบัติราชการการด้วย

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลจะสนับสนุนให้ตั้งงบประมาณไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในแต่ละปี ในเรื่องของการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลให้เพียงพอแก่การดำเนินงานตลอดทั้งปี โดยให้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของเทศบาล โดยหน่วยงานหลักที่จะเป็นผู้ดำเนินการได้แก่

๕.๑ หน่วยงานที่จะขอตั้งงบประมาณ ได้แก่ ทุกส่วนราชการของเทศบาลเมืองบ้านไผ่

๕.๒ หน่วยงานทำหน้าที่ดำเนินการ ได้แก่ ทุกส่วนราชการของเทศบาลเมืองบ้านไผ่

๖. การติดตามและประเมินผล ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับกองขึ้นไปมีหน้าที่ติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างในสังกัดของตน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลที่วางไว้และมีหน้าที่รายงานผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปจนถึงนายกเทศมนตรี โดยการรายงานอย่างน้อยต้องทำปีละ ๑ ครั้ง

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างของเทศบาล

โดยที่พนักงาน เทศบาล ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบและเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศชาติโดยรวมทั้งการให้บริการประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีความประพฤติดีสำนึกในหน้าที่ ความรับผิดชอบตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จึงประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ไว้เป็น ประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณเกียรติฐานะของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ เทศบาล ซึ่งจะยังผลให้พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ผู้ประพฤติปฏิบัติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จึงกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล ถือปฏิบัติโดยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้อง ยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คู่คุณธรรม และดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จึงประกาศให้ค่านิยมหลักทั้ง ๑๐ ประการ ดังกล่าวข้างต้น เป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านไผ่

.....

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ เทศบาลได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพื่อแก้ปัญหาและรองรับการดำเนินการตามภารกิจหลักและภารกิจรองให้บรรลุผล จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

ตารางแสดงโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันและแผนอัตรากำลังใหม่

	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน		โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล (นบพ.งานเทศบาล)	๑	ปลัดเทศบาล (นบพ.งานเทศบาล)	
	๑.๑ รองปลัดเทศบาล (นบพ.งานเทศบาล)		๑.๑ รองปลัดเทศบาล (นบพ.งานเทศบาล)	
๒	หน่วยตรวจสอบภายใน	๒	หน่วยตรวจสอบภายใน	
	๒.๑ งานตรวจสอบภายใน		๒.๑ งานตรวจสอบภายใน	
๓	สำนักปลัดเทศบาล	๓	สำนักปลัดเทศบาล	
	๓.๑ ฝ่ายอำนวยการ		๓.๑ ฝ่ายอำนวยการ	
	๓.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่		๓.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่	
	๓.๑.๒ งานศูนย์บริการร่วมและรับเรื่องราวร้องทุกข์		๓.๑.๒ งานศูนย์บริการร่วมและรับเรื่องราวร้องทุกข์	
	๓.๒ ฝ่ายปกครอง		๓.๒ ฝ่ายปกครอง	
	๓.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร		๓.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร	
	๓.๒.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน		๓.๒.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน	
	๓.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		๓.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
	๓.๓.๑ งานธุรการ		๓.๓.๑ งานธุรการ	
	๓.๓.๒ งานสารบรรณ		๓.๓.๒ งานสารบรรณ	
	๓.๔ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ		๓.๔ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	
	๑.๔.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑.๔.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	๑.๔.๒ งานรักษาความสงบ		๑.๔.๒ งานรักษาความสงบ	
๔	กองคลัง	๔	กองคลัง	
	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง		๔.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	
	๔.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน		๔.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
	๔.๑.๒ งานการเงินและบัญชี		๔.๑.๒ งานการเงินและบัญชี	
	๔.๑.๓ งานสถิติการคลัง		๔.๑.๓ งานสถิติการคลัง	
	๔.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้		๔.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้	
	๔.๒.๑ งานพัฒนารายได้		๔.๒.๑ งานพัฒนารายได้	
	๔.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์		๔.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	
	๔.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		๔.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
	๔.๓.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		๔.๓.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
	๔.๓.๒ งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		๔.๓.๒ งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
	๔.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		๔.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
	๔.๔.๑ งานธุรการ		๔.๔.๑ งานธุรการ	
	๔.๔.๒ งานการเงินและบัญชี		๔.๔.๒ งานการเงินและบัญชี	

	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน		โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕	กองช่าง	๕	กองช่าง	
	๕.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง		๕.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
	๕.๑.๑ งานวิศวกรรม		๕.๑.๑ งานวิศวกรรม	
	๕.๑.๒ งานสถาปัตยกรรม		๕.๑.๒ งานสถาปัตยกรรม	
	๕.๒ ฝ่ายการโยธา		๕.๒ ฝ่ายการโยธา	
	๕.๒.๑ งานสาธารณูปโภค		๕.๒.๑ งานสาธารณูปโภค	
	๕.๒.๒ งานสวนสาธารณะ		๕.๒.๒ งานสวนสาธารณะ	
	๕.๒.๓ งานศูนย์เครื่องจักรกล		๕.๒.๓ งานศูนย์เครื่องจักรกล	
	๕.๒.๔ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ		๕.๒.๔ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
	๕.๓ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล		๕.๓ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล	
	๕.๓.๑ งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล		๕.๓.๑ งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
	๕.๓.๒ งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย		๕.๓.๒ งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย	
	๕.๔ งานธุรการ		๕.๔ งานธุรการ	
๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
	๖.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข		๖.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
	๖.๑.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม		๖.๑.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	
	๖.๑.๒ งานศูนย์บริการสาธารณสุข		๖.๑.๒ งานศูนย์บริการสาธารณสุข	
	๖.๑.๓ งานรักษาความสะอาด		๖.๑.๓ งานรักษาความสะอาด	
	๖.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข		๖.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข	
	๖.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ		๖.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ	
	๖.๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ		๖.๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
	๖.๒.๓ งานสัตว์แพทย์		๖.๒.๓ งานสัตว์แพทย์	
	๖.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		๖.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
	๖.๓.๑ งานธุรการ		๖.๓.๑ งานธุรการ	
๗	กองวิชาการและแผนงาน	๗	กองวิชาการและแผนงาน	
	๗.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ		๗.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	
	๗.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน		๗.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
	๗.๑.๒ งานจัดทำงบประมาณ		๗.๑.๒ งานจัดทำงบประมาณ	
	๗.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ		๗.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	
	๗.๒.๑ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ		๗.๒.๑ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ	
	๗.๒.๒ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น		๗.๒.๒ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น	
	๗.๓ งานนิติการ		๗.๓ งานนิติการ	
	๗.๔ งานธุรการ		๗.๔ งานธุรการ	

	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน		โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๘	กองการศึกษา	๘	กองการศึกษา	
	๘.๑ ฝ่ายแผนงานและโครงการ		๘.๑ ฝ่ายแผนงานและโครงการ	
	๘.๑.๑ งานแผนงานและโครงการ		๘.๑.๑ งานแผนงานและโครงการ	
	๘.๑.๒ งานระบบสารสนเทศ		๘.๑.๒ งานระบบสารสนเทศ	
	๘.๑.๓ งานงบประมาณ		๘.๑.๓ งานงบประมาณ	
	๘.๑.๔ งานธุรการ		๘.๑.๔ งานธุรการ	
	๘.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา		๘.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา	
	๘.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่		๘.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่	
	๘.๒.๒ งานการศึกษาปฐมวัย		๘.๒.๒ งานการศึกษาปฐมวัย	
	๘.๒.๓ งานโรงเรียน		๘.๒.๓ งานโรงเรียน	
	๘.๓ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		๘.๓ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
	๘.๓.๑ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย		๘.๓.๑ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	
	๘.๓.๒ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน		๘.๓.๒ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
	๘.๓.๓ งานกีฬาและนันทนาการ		๘.๓.๓ งานกีฬาและนันทนาการ	
	๘.๓.๔ งานกิจการศาสนา		๘.๓.๔ งานกิจการศาสนา	
	๘.๓.๕ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม		๘.๓.๕ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	
	๘.๔ โรงเรียนเทศบาลบ้านไผ่		๘.๔ โรงเรียนเทศบาลบ้านไผ่	
	๘.๕ โรงเรียนเทศบาล ๒ อนุบาลสาธิต		๘.๕ โรงเรียนเทศบาล ๒ อนุบาลสาธิต	
	๘.๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑		๘.๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑	
	๘.๗ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒		๘.๗ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒	
	๘.๘ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓		๘.๘ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓	
	๘.๙ หน่วยศึกษานิเทศก์		๘.๙ หน่วยศึกษานิเทศก์	
๙	กองสวัสดิการสังคม	๙	กองสวัสดิการสังคม	
	๙.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์		๙.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์	
	๙.๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์		๙.๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์	
	๙.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน		๙.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน	
	๙.๒.๑ งานพัฒนาชุมชน		๙.๒.๑ งานพัฒนาชุมชน	
	๙.๒.๒ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม		๙.๒.๒ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม	
	๙.๓ งานธุรการ		๙.๓ งานธุรการ	

ข้อ ๘.๒ การวิเคราะห์ทำการกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครอง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล (นบพ.เทศบาล ๙) (๑)	ปลัดเทศบาล (นบพ.เทศบาล ๙) (๑)	
รองปลัดเทศบาล (นบพ.เทศบาล ๘) (๑)	รองปลัดเทศบาล (นบพ.เทศบาล ๘) (๑)	
รองปลัดเทศบาล (นบพ.เทศบาล ๗) (๑)	รองปลัดเทศบาล (นบพ.เทศบาล ๗) (๑)	
หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	
งานตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	
จนท.ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว (๑)	จนท.ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว (๑)	
สำนักปลัดเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล	
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๘ (๑)	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๘ (๑)	
(นักบริหารงานทั่วไป ๘)	(นักบริหารงานทั่วไป ๘)	
ฝ่ายอำนวยการ	ฝ่ายอำนวยการ	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๗ (๑)	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๗ (๑)	
(นักบริหารงานทั่วไป ๗)	(นักบริหารงานทั่วไป ๗)	
งานการเจ้าหน้าที่	งานการเจ้าหน้าที่	
บุคลากร ๓-๕/๖ว (๑)	บุคลากร ๓-๕/๖ว (๑)	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	
งานศูนย์บริการร่วมและรับเรื่องราວร้องทุกข์	งานศูนย์บริการร่วมและรับเรื่องราວร้องทุกข์	
-	-	
ฝ่ายปกครอง	ฝ่ายปกครอง	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง ๗ (๑)	หัวหน้าฝ่ายปกครอง ๗ (๑)	
(นักบริหารงานทั่วไป ๗)	(นักบริหารงานทั่วไป ๗)	
งานทะเบียนราษฎร	งานทะเบียนราษฎร	
เจ้าพนักงานทะเบียน ๖ว (๑)	เจ้าพนักงานทะเบียน ๖ว (๑)	
เจ้าพนักงานทะเบียน ๒-๔/๕ (๑)	เจ้าพนักงานทะเบียน ๒-๔/๕ (๑)	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร๓-๕/๖ว (๑)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร๓-๕/๖ว (๑)	
นักการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	นักการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
งานบัตรประจำตัวประชาชน	งานบัตรประจำตัวประชาชน	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร ๗ว (๑)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร ๗ว (๑)	
เจ้าพนักงานทะเบียน ๖ว (๑)	เจ้าพนักงานทะเบียน ๖ว (๑)	
นักการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	นักการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	

ตำแหน่งตามกรอบอัตราปัจจุบัน	ตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)	หมายเหตุ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๗ (๑)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๗ (๑)	
(นักบริหารงานทั่วไป ๗)	(นักบริหารงานทั่วไป ๗)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ว (๑)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ว (๑)	
เจ้าพนักงานธุรการ ๖ว (๑)	เจ้าพนักงานธุรการ ๖ว (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
นักการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	นักการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
งานสารบรรณ	งานสารบรรณ	
-	-	
ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ ๗) (๑)	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ ๗) (๑)	
(นักบริหารงานทั่วไป ๗)	(นักบริหารงานทั่วไป ๗)	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๒-๔/๕ (๓)	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๒-๔/๕ (๓)	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๖ว (๑)	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๖ว (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๓)	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๓)	
พนักงานดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ) (๒)	พนักงานดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ) (๒)	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ (๑)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ (๑)	
พนักงานวิทยุ (ทักษะ) (๓)	พนักงานวิทยุ (ทักษะ) (๓)	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๓)	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๓)	
พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๑๔)	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๑๔)	
งานรักษาความสงบ	งานรักษาความสงบ	
เจ้าพนักงานเทศกิจ ๗ว (๑)	เจ้าพนักงานเทศกิจ ๗ว (๑)	
เจ้าหน้าที่เทศกิจ ๑-๓/๔ (๑)	เจ้าหน้าที่เทศกิจ ๑-๓/๔ (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๒)	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๒)	
พนักงานดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ) (๑)	พนักงานดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
กองคลัง	กองคลัง	
ผู้อำนวยการกองคลัง ๘ (๑)	ผู้อำนวยการกองคลัง ๘ (๑)	
(นักบริหารงานการคลัง ๘)	(นักบริหารงานการคลัง ๘)	
ฝ่ายบริหารงานคลัง	ฝ่ายบริหารงานคลัง	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ๗ (๑)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ๗ (๑)	
(นักบริหารงานการคลัง ๗)	(นักบริหารงานการคลัง ๗)	

ตำแหน่งตามกรอบอัตราปัจจุบัน	ตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)	หมายเหตุ
งานพัสดุและทรัพย์สิน	งานพัสดุและทรัพย์สิน	
นักวิชาการพัสดุ ๒-๔/๕ (๑)	นักวิชาการพัสดุ ๒-๔/๕ (๑)	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (๑)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (๑)	
งานการเงินและบัญชี	งานการเงินและบัญชี	
นักวิชาการการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ว (๑)	นักวิชาการการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ว (๑)	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๖ว (๑)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๖ว (๑)	
งานสถิติการคลัง	งานสถิติการคลัง	
-	-	
ฝ่ายพัฒนารายได้	ฝ่ายพัฒนารายได้	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ๗ (๑)	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ๗ (๑)	
(นักบริหารงานการคลัง ๗)	(นักบริหารงานการคลัง ๗)	
งานพัฒนารายได้	งานพัฒนารายได้	
-	-	
งานผลประโยชน์และกิจกรรมพณิชย	งานผลประโยชน์และกิจกรรมพณิชย	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕ (๒)	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕ (๒)	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (๑)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (๑)	
ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษี ๖ (๑)	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษี ๖ (๑)	
(นักบริหารงานการคลัง ๖)	(นักบริหารงานการคลัง ๖)	
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
เจ้าพนักงานการคลัง ๖ว (๑)	เจ้าพนักงานการคลัง ๖ว (๑)	
ลูกมือช่างแผนที่ภาษี (ลูกจ้างประจำ) (๑)	ลูกมือช่างแผนที่ภาษี (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การคลัง (๑)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การคลัง (๑)	
งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
เจ้าหน้าที่การคลัง ๑-๓/๔ (๑)	เจ้าหน้าที่การคลัง ๑-๓/๔ (๑)	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๖ (๑)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๖ (๑)	
(นักบริหารงานทั่วไป ๖)	(นักบริหารงานทั่วไป ๖)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
เจ้าพนักงานธุรการ ๖ว (๑)	เจ้าพนักงานธุรการ ๖ว (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
งานการเงินและบัญชี	งานการเงินและบัญชี	
-	-	

ตำแหน่งตามกรอบอัตราปัจจุบัน	ตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)	หมายเหตุ
กองช่าง	กองช่าง	
ผู้อำนวยการกองช่าง ๘ (๑) (นักบริหารงานช่าง ๘)	ผู้อำนวยการกองช่าง ๘ (๑) (นักบริหารงานช่าง ๘)	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๗ (๑) (นักบริหารงานช่าง ๗)	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๗ (๑) (นักบริหารงานช่าง ๗)	
งานวิศวกรรม	งานวิศวกรรม	
วิศวกรโยธา ๓-๕/๖ว (๑)	วิศวกรโยธา ๓-๕/๖ว (๑)	
นายช่างโยธา ๖ว (๑)	นายช่างโยธา ๖ว (๑)	
งานสถาปัตยกรรม	งานสถาปัตยกรรม	
ผู้ช่วยช่างโยธา (๑)	ผู้ช่วยช่างโยธา (๑)	
ฝ่ายการโยธา	ฝ่ายการโยธา	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา ๗ (๑) (นักบริหารงานช่าง ๗)	หัวหน้าฝ่ายการโยธา ๗ (๑) (นักบริหารงานช่าง ๗)	
งานสาธารณูปโภค	งานสาธารณูปโภค	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๒)	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๒)	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ลูกจ้างประจำ) (๒)	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ลูกจ้างประจำ) (๑)	เกษียณ
คนงาน (ลูกจ้างประจำ) (๑)	คนงาน (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
งานสวนสาธารณะ	งานสวนสาธารณะ	
เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ๖ว (๑)	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ๖ว (๑)	
งานศูนย์เครื่องจักรกล	งานศูนย์เครื่องจักรกล	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
ผู้ช่วยนายช่างยนต์ (๑)	ผู้ช่วยนายช่างยนต์ (๑)	
พชร. ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทักษะ) (๑)	พชร. ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทักษะ) (๑)	
งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
ช่างโยธา ๕ (๑)	ช่างโยธา ๕ (๑)	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำ) (๑)	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๔)	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๔)	
ผู้ช่วยช่างไม้ (ลูกจ้างประจำ) (๒)	ผู้ช่วยช่างไม้ (ลูกจ้างประจำ) (๒)	
คนงาน (ลูกจ้างประจำ) (๓)	คนงาน (ลูกจ้างประจำ) (๓)	
ผู้ช่วยช่างศิลป์ (๑)	ผู้ช่วยช่างศิลป์ (๑)	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (๑)	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)	
ฝ่ายช่างสุขาภิบาล	ฝ่ายช่างสุขาภิบาล	
หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล ๖ (๑) (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ๖)	หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล ๖ (๑) (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ๖)	

ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)	หมายเหตุ
งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
วิศวกรสุขาภิบาล ๓-๕/๖ว (๑)	วิศวกรสุขาภิบาล ๓-๕/๖ว (๑)	
ผู้ช่วยช่างโยธา (๑)	ผู้ช่วยช่างโยธา (๑)	
งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย	งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย	
คนงาน (ลูกจ้างประจำ) (๑)	-	เกษียณ
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๘ (๑)	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๘ (๑)	
(นักบริหารงานสาธารณสุข ๘)	(นักบริหารงานสาธารณสุข ๘)	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๗ (๑)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๗ (๑)	
(นักบริหารงานสาธารณสุข ๗)	(นักบริหารงานสาธารณสุข ๗)	
งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	
นักวิชาการสุขาภิบาล ๓-๕/๖ว (๑)	นักวิชาการสุขาภิบาล ๓-๕/๖ว (๑)	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (๑)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (๑)	
งานศูนย์บริการสาธารณสุข	งานศูนย์บริการสาธารณสุข	
พยาบาลวิชาชีพ ๗วช (๑)	พยาบาลวิชาชีพ ๗วช (๑)	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (๑)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (๑)	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (๑)	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (๑)	
งานรักษาความสะอาด	งานรักษาความสะอาด	
นักวิชาการสุขาภิบาล ๗ว (๑)	นักวิชาการสุขาภิบาล ๗ว (๑)	
คนงาน (ลูกจ้างประจำ) (๗)	คนงาน (ลูกจ้างประจำ) (๗)	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑๐)	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑๐)	
พชร. ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ลูกจ้างประจำ) (๑)	พชร. ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๓)	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๓)	
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (๔)	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (๔)	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๒)	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๒)	
ฝ่ายบริการสาธารณสุข	ฝ่ายบริการสาธารณสุข	
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข ๗ (๑)	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข ๗ (๑)	
(นักบริหารงานสาธารณสุข ๗)	(นักบริหารงานสาธารณสุข ๗)	
งานส่งเสริมสุขภาพ	งานส่งเสริมสุขภาพ	
พยาบาลวิชาชีพ ๓-๕/๖ว (๑)	พยาบาลวิชาชีพ ๓-๕/๖ว (๑)	
งานสัตว์แพทย์	งานสัตว์แพทย์	
สัตวแพทย์ ๗ว (๑)	สัตวแพทย์ ๗ว (๑)	

ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)	หมายเหตุ
งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๗ (๑)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๗ (๑)	
(นักบริหารงานทั่วไป ๗)	(นักบริหารงานทั่วไป ๗)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
นักการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	นักการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๒)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๒)	
กองวิชาการและแผนงาน	กองวิชาการและแผนงาน	
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ๘ (๑)	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ๘ (๑)	
(นักบริหารงานทั่วไป ๘)	(นักบริหารงานทั่วไป ๘)	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๗ (๑)	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๗ (๑)	
(นักบริหารงานทั่วไป ๗)	(นักบริหารงานทั่วไป ๗)	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว (๑)	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว (๑)	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	
งานจัดทำงบประมาณ	งานจัดทำงบประมาณ	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว (๑)	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว (๑)	
ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ๗ (๑)	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ๗ (๑)	
(นักบริหารงานทั่วไป ๗)	(นักบริหารงานทั่วไป ๗)	
งานบริการและเผยแพร่วิชาการ	งานบริการและเผยแพร่วิชาการ	
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ๓-๕/๖ว (๑)	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ๓-๕/๖ว (๑)	
งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น	งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น	
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ (๑)	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ (๑)	
งานนิติการ	งานนิติการ	
นิติกร ๓-๕/๖ว (๑)	นิติกร ๓-๕/๖ว (๑)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	

ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)	หมายเหตุ
กองการศึกษา	กองการศึกษา	
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๘ (๑) (นักบริหารการศึกษา ๘)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๘ (๑) (นักบริหารการศึกษา ๘)	
ฝ่ายแผนงานและโครงการ	ฝ่ายแผนงานและโครงการ	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ ๖ (๑) (นักบริหารการศึกษา ๖)	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ ๖ (๑) (นักบริหารการศึกษา ๖)	
งานแผนงานโครงการ	งานแผนงานโครงการ	
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว (๑)	นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว (๑)	
งานระบบสารสนเทศ	งานระบบสารสนเทศ	
-	-	
งานงบประมาณ	งานงบประมาณ	
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑-๓/๔ (๑)	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑-๓/๔ (๑)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
เจ้าพนักงานธุรการ ๖ว (๑)	เจ้าพนักงานธุรการ ๖ว (๑)	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	
นักการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	นักการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (๑)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (๑)	
ฝ่ายบริหารการศึกษา	ฝ่ายบริหารการศึกษา	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ๖ (๑) (นักบริหารงานการศึกษา ๖)	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ๖ (๑) (นักบริหารงานการศึกษา ๖)	
งานการเจ้าหน้าที่	งานการเจ้าหน้าที่	
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว (๑)	นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว (๑)	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)	
งานการศึกษาปฐมวัย	งานการศึกษาปฐมวัย	
-	-	
งานโรงเรียน	งานโรงเรียน	
-	-	
งานกิจการนักเรียน	งานกิจการนักเรียน	
-	-	
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศึกษาฯ ๗ (๑) (นักบริหารงานการศึกษา ๗)	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศึกษาฯ ๗ (๑) (นักบริหารงานการศึกษา ๗)	
งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	
-	-	

ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)	หมายเหตุ
งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
-	-	
งานกีฬาและนันทนาการ	งานกีฬาและนันทนาการ	
ผู้ช่วยสันทนาการ (๑)	ผู้ช่วยสันทนาการ (๑)	
งานกิจการศาสนา	งานกิจการศาสนา	
-	-	
งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม	
นักวิชาการการศึกษา ๓-๕/๖ว (๑)	นักวิชาการการศึกษา ๓-๕/๖ว (๑)	
โรงเรียนเทศบาลบ้านไผ่	โรงเรียนเทศบาลบ้านไผ่	
ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๔ (๑)	ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๔ (๑)	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๑ (๑)	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๑ (๑)	
ครู คศ.๓ (๔)	ครู คศ.๓ (๔)	
ครู คศ.๒ (๑๒)	ครู คศ.๒ (๑๒)	
ครู ค.ศ.๑ (๑๕)	ครู ค.ศ.๑ (๑๕)	
ครูผู้ช่วย (๑)	ครูผู้ช่วย (๑)	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (๔)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (๔)	
ผู้ช่วยครู (สอนเด็กอนุบาล) (๑)	ผู้ช่วยครู (สอนเด็กอนุบาล) (๑)	
ผู้ช่วยครู (๓)	ผู้ช่วยครู (๓)	
ผู้ช่วยบรรณารักษ์ (๑)	ผู้ช่วยบรรณารักษ์ (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	
ภารโรง (ทั่วไป) (๑)	ภารโรง (ทั่วไป) (๑)	
โรงเรียนเทศบาล ๒ (อนุบาลสาธิต)	โรงเรียนเทศบาล ๒ (อนุบาลสาธิต)	
ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๓ (๑)	ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๓ (๑)	
ครู คศ.๒ (๑)	ครู คศ.๒ (๑)	
ครู คศ.๑ (๖)	ครู คศ.๑ (๖)	
ครูผู้ช่วย (๔)	ครูผู้ช่วย (๔)	
ผู้ช่วยครู (๒)	ผู้ช่วยครู (๒)	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (๑)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (๑)	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒	
ครู คศ.๑ (๓)	ครู คศ.๑ (๓)	
ผู้ดูแลเด็ก (๑)	ผู้ดูแลเด็ก (๑)	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)	

ตำแหน่งตามกรอบอัตราปัจจุบัน	ตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)	หมายเหตุ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒	
ครู คศ.๑ (๕)	ครู คศ.๑ (๕)	
ผู้ดูแลเด็ก (๒)	ผู้ดูแลเด็ก (๒)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓	
ครู คศ.๑ (๓)	ครู คศ.๑ (๓)	
ผู้ดูแลเด็ก (๒)	ผู้ดูแลเด็ก (๒)	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)	
หน่วยศึกษานิเทศก์	หน่วยศึกษานิเทศก์	
ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ (๑)	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ (๑)	
กองสวัสดิการสังคม	กองสวัสดิการสังคม	
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ๘ (๑)	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ๘ (๑)	
(นักบริหารงานสังคม ๘)	(นักบริหารงานสังคม ๘)	
ฝ่ายสังคมสงเคราะห์	ฝ่ายสังคมสงเคราะห์	
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ๗ (๑)	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ๗ (๑)	
(นักบริหารงานสังคม ๗)	(นักบริหารงานสังคม ๗)	
งานสังคมสงเคราะห์	งานสังคมสงเคราะห์	
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว (๑)	นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว (๑)	
ฝ่ายพัฒนาชุมชน	ฝ่ายพัฒนาชุมชน	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน ๖ (๑)	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน ๖ (๑)	
(นักบริหารงานสังคม ๖)	(นักบริหารงานสังคม ๖)	
งานพัฒนาชุมชน	งานพัฒนาชุมชน	
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว (๑)	นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว (๑)	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน (๑)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน (๑)	
งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม	งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม	
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว (๑)	นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว (๑)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างวันที่ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ (ที่ต้องการเพิ่ม - ลด)

สังกัด/ตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ปลัดเทศบาล (นบพ.เทศบาล ๙) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นบพ.เทศบาล ๘) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นบพ.เทศบาล ๗) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
งานตรวจสอบภายใน								
จนท.ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๘ (๑) (นักบริหารงานทั่วไป ๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๗ (๑) (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเจ้าหน้าที่								
บุคลากร ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานศูนย์บริการร่วมและรับเรื่องราวร้องทุกข์								
-								
ฝ่ายปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง ๗ (๑) (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนราษฎร								
เจ้าพนักงานทะเบียน ๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ๒-๔/๕ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จนท.บริหารงานทะเบียนฯ ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบัตรประจำตัวประชาชน								
จนท.บริหารงานทะเบียนและบัตร ๗ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๗ (๑) (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๑๙

๑๙

๑๙

๑๙

-

-

-

สังกัด/ตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำหนดเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
		พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๒)	๒	๒	๒	๒	-	
นักการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานสารบรรณ								
-								
ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ								
หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ ๗ (๑) (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๒-๔/๕ (๓)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๓)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ) (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ (ทักษะ) (๓)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๓)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๑๔)	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
งานรักษาความสงบ								
เจ้าพนักงานเทศกิจ ๗ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่เทศกิจ ๑-๓/๔ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง ๘ (๑) (นักบริหารงานการคลัง ๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ๗ (๑) (นักบริหารงานการคลัง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
นักวิชาการพัสดุ ๒-๔/๕ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสถิติการคลัง								
-	๔๘	๔๘	๔๘	๔๘	-	-	-	-

สังกัด/ตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ฝ่ายพัฒนารายได้								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ๗ (๑) (นักบริหารงานการคลัง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนารายได้								
-								
งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕ (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๖ (๑) (นักบริหารงานการคลัง ๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
เจ้าพนักงานการคลัง ๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกมือช่างแผนที่ภาษี (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การคลัง (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
เจ้าหน้าที่การคลัง ๑-๓/๔ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๖ (๑) (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ ๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
-								
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง ๘ (๑) (นักบริหารงานช่าง ๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๗ (๑) (นักบริหารงานช่าง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิศวกรรม								
วิศวกรโยธา ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสถาปัตยกรรม								
ผู้ช่วยช่างโยธา (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สังกัด/ตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา ๗ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ๗)								
งานสาธารณูปโภค								
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พชร.ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (๒)	๒	๑	๑	๑	-	๑	-	เกษียณ
(ลูกจ้างประจำ)								
คนงาน (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสวนสาธารณะ								
เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานศูนย์เครื่องจักรกล								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พชร.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทักษะ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ								
ช่างโยธา ๕ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๔)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไม้ (ลูกจ้างประจำ) (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน (ลูกจ้างประจำ) (๓)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างศิลป์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายช่างสุขาภิบาล								
หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล ๖ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ๖)								
งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล								
วิศวกรสุขาภิบาล ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างโยธา (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย								
คนงาน (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑	-	-	-	-	๑	-	เกษียณ
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓๐	๒๘	๒๘	๒๘	-	๒	-	-

สังกัด/ตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำหนดเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ๘ (๑) (นักบริหารงานสาธารณสุข ๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๗ (๑) (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม								
นักวิชาการสุขาภิบาล ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานศูนย์บริการสาธารณสุข								
พยาบาลวิชาชีพ ๗วช (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรักษาความสะอาด								
นักวิชาการสุขาภิบาล ๗ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ลูกจ้างประจำ) (๗)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
พชร.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดกลาง (๑) (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๓)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (๔)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ฝ่ายบริการสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข ๗ (๑) (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมสุขภาพ								
พยาบาลวิชาชีพ ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสัตว์แพทย์								
สัตวแพทย์ ๗ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ								
-								
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๗ (๑) (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สังกัด/ตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
		นักการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองวิชาการและแผนงาน								
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ๘ (๑) (นักบริหารงานทั่วไป ๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๗ (๑) (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจัดทำงบประมาณ								
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ								
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่ฯ ๗ (๑) (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริการและเผยแพร่วิชาการ								
จนท.ระบบงานคอมพิวเตอร์ ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น								
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนิติการ								
นิติกร ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๘ (๑) (นักบริหารการศึกษา ๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและโครงการ								
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ ๖ (๑) (นักบริหารการศึกษา ๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานแผนงานโครงการ								
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานระบบสารสนเทศ								
-								
งานงบประมาณ								
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑-๓/๔ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สังกัด/ตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ ๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ๖ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา ๖)								
งานการเจ้าหน้าที่								
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการศึกษาปฐมวัย								
-								
งานโรงเรียน								
-								
งานกิจการนักเรียน								
-								
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศึกษาฯ ๗ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา ๗)								
งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย								
-								
งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน								
-								
งานกีฬาและนันทนาการ								
ผู้ช่วยสันทนาการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกิจการศาสนา								
-								
งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม								
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาลบ้านไผ่								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๔ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๑ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๓ (๔)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ครู คศ.๒ (๑๒)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
ครู ค.ศ.๑ (๑๕)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	

สังกัด/ตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ครูผู้ช่วย (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (๔)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยครู (สอนเด็กอนุบาล) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครู (๓)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยบรรณารักษ์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง (ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาล ๒ (อนุบาลสาธิต)								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๓ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๒ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑ (๖)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ครูผู้ช่วย (๔)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยครู (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑								
ครู คศ.๑ (๓)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒								
ครู คศ.๑ (๕)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓								
ครู คศ.๑ (๓)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยศึกษานิเทศก์								
ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ๘ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสังคม ๘)								
ฝ่ายสังคมสงเคราะห์								
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ๗ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสังคม ๗)								
งานสังคมสงเคราะห์								
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สังกัด/ตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ฝ่ายพัฒนาชุมชน								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน ๖ (๑) (นักบริหารงานสังคม ๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม								
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๗๔	๒๗๒	๒๗๒	๒๗๒	- ๒	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น เทศบาลเมืองบ้านไผ่ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

๙.๑ แบบวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
						คน	จำนวนเงิน	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปลัดเทศบาล (นบพ.เทศบาล)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	๙	๖๓,๙๖๐	๑	๑	๑,๐๐๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๗๒๐	๒๕,๕๖๐	๒๖,๔๐๐	๑,๐๓๒,๒๔๐	๑,๐๕๗,๘๐๐	๑,๐๘๔,๒๐๐	
๒	รองปลัดเทศบาล (นบพ.เทศบาล)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	๘	๓๗,๘๓๐	๑	๑	๕๘๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๖๐๔,๖๘๐	๖๒๑,๑๒๐	๖๓๗,๕๖๐	
๓	รองปลัดเทศบาล (นบพ.เทศบาล)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๓	๗	๓๓,๕๖๐	๑	๑	๔๔๔,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																			
	งานตรวจสอบภายใน																			
๔	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ว่าง)	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	๓-๕/๖ว	-	๑	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐	ว่างเดิม
	สำนักปลัดเทศบาล																			
๕	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นบพ.ทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	๘	๔๐,๕๖๐	๑	๑	๖๒๑,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๖๓๗,๕๖๐	๖๕๔,๐๐๐	๖๗๑,๕๖๐	
	ฝ่ายอำนวยการ																			
๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นบพ.ทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	๗	๒๔,๔๙๐	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๐๐๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๕๒๐	
	งานการเจ้าหน้าที่																			
๗	บุคลากร	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	๕	๑๙,๓๐๐	๑	๑	๒๓๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๙,๔๘๐	๒๕๘,๔๘๐	
	พนักงานจ้าง																			
๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		ปวช.	๑๑,๑๑๐	๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๐๐	๕,๘๐๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๐,๒๔๐	
	งานศูนย์บริการร่วมและรับเรื่องราวร้องทุกข์																			
	-																			
	ฝ่ายปกครอง																			
๙	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นบพ.ทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	๗	๒๙,๖๘๐	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	
	งานทะเบียนราษฎร																			
๑๐	เจ้าพนักงานทะเบียน	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	๖ว	๒๕,๑๙๐	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	
๑๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๒	๖ว	๑๘,๐๖๐	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๖๘๐	๒๔๔,๓๒๐	
๑๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๓	๕	๑๙,๖๖๐	๑	๑	๒๓๘,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๔๗,๘๐๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	
๑๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	๖ว	๒๓,๓๗๐	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๘๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๕๒๐	๓๐๒,๖๘๐	๓๑๓,๘๔๐	
	ลูกจ้างประจำ																			
๑๔	นักการ		กลุ่ม ๑	๑๔,๓๑๐	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	
	งานบัตรประจำตัวประชาชน																			
๑๕	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	๗ว	๒๔,๙๗๐	๑	๑	๒๙๙,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๘๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	
๑๖	เจ้าพนักงานทะเบียน	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๔	๖ว	๑๘,๘๑๐	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐	
	ลูกจ้างประจำ																			
๑๗	นักการ		กลุ่ม ๑	๑๔,๐๓๐	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๘๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๑๒๐	๑๘๗,๑๒๐	

๔๑๘,๘๘๐ ๑๗ ๑๖ ๕,๘๒๐,๑๘๐ ๑๗ ๑๗ ๑๗ - - - ๑๙๒,๙๐๐ ๑๙๔,๙๔๐ ๒๐๑,๕๔๐ ๖,๐๑๓,๐๘๐ ๖,๑๘๙,๕๕๕ ๖,๓๘๔,๐๓๔ -

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน/ ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
						คน	จำนวนเงิน	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘		๒๕๕๙	๒๕๖๐
๔๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		ทักษะ	๑๑,๑๑๐	๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๐,๒๔๐				
๔๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		ทักษะ	๑๐,๔๗๐	๑	๑	๑๒๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๖๘๐	๑๓๕,๙๒๐	๑๔๑,๔๘๐				
๔๓	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		ทักษะ	๑๐,๔๗๐	๑	๑	๑๒๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๖๘๐	๑๓๕,๙๒๐	๑๔๑,๔๘๐				
๔๔	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๔๕	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๔๖	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๔๗	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๔๘	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๔๙	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๕๐	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๕๑	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๕๒	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๕๓	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๕๔	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๕๕	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๕๖	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๕๗	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
	งานรักษาความสงบ																-	-	-				
๕๘	เจ้าพนักงานเทคนิค	๐๑-๐๒๒๔-๐๐๑	๗	๒๘,๕๖๐	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐				
๕๙	เจ้าหน้าที่เทคนิค	๐๑-๐๒๒๓-๐๐๑	๑	๙,๙๙๐	๑	๑	๑๑๙,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๒๔,๔๔๐	๑๒๙,๒๔๐	๑๓๓,๔๘๐				
	ลูกจ้างประจำ																						
๖๐	พนักงานขับรถยนต์		กลุ่ม ๑-๒	๑๓,๗๖๐	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐				
๖๑	พนักงานขับรถยนต์		กลุ่ม ๑-๒	๑๖,๙๖๐	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๖๐๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๘๘๐				
๖๒	พนักงานดับเพลิง		กลุ่ม ๑	๑๖,๙๖๐	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๖๐๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๘๘๐				
	กองคลัง																-	-	-				
๖๓	ผู้อำนวยการกองคลัง(นบ.งานคลัง)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	๘	๓๔,๔๓๐	๑	๑	๕๔๗,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๙๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๘๘๐	๕๖๓,๕๒๐	๕๗๙,๙๖๐	๕๙๖,๔๐๐				
	ฝ่ายบริหารงานคลัง																-	-	-				
๖๔	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (ว่าง) (นบ.งานการคลัง)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	๗	-	๑	๓๖๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๘๑,๐๐๐	๓๙๔,๙๒๐	๔๐๘,๘๔๐	ว่างเต็ม				
	งานพัสดุและทรัพย์สิน																-	-	-				
๖๕	นักวิชาการพัสดุ	๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	๕	๑๘,๙๕๐	๑	๑	๒๒๗,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๓๕,๙๒๐	๒๔๔,๘๐๐	๒๕๓,๖๘๐				
	พนักงานจ้าง																						
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ		ปวช.	๑๑,๑๑๐	๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๐,๒๔๐				

๒๘๗,๑๙๐ ๒๔ ๒๔ ๓,๙๔๗,๗๖๐ ๒๔ ๒๔ ๒๔ - - ๘๘,๐๘๐ ๘๘,๖๔๐ ๙๐,๓๒๐ ๔,๐๓๕,๘๘๐ ๔,๑๒๕,๔๘๐ ๔,๒๑๕,๘๘๐

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน/ ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใน ช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
						คน	จำนวนเงิน	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐		
	งานการเงินและบัญชี																				
๖๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	๖ว	๒๓,๓๗๐	๑	๑	๒๘๐,๔๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๒๕๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๕๐		
๖๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๓	๖ว	๒๗,๙๖๐	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๕๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๕๐		
	งานสถิติการคลัง																				
	-																				
	ฝ่ายพัฒนารายได้																				
๖๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (ว่าง) (นบพ.งานการคลัง)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๓	๗	-	๑	๓๖๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๘๑,๐๐๐	๓๙๔,๙๒๐	๔๐๘,๘๔๐			ว่างเดิม
	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์																				
๗๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	๓	๑๓,๕๗๐	๑	๑	๑๖๒,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๖๘,๗๖๐	๑๗๔,๗๖๐	๑๘๐,๗๖๐		
๗๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๓	๕	๑๕,๐๐๐	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๑๘๗,๓๒๐	๑๙๔,๘๘๐	๒๐๒,๕๖๐		
	พนักงานจ้าง																				
๗๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้		ปวช.	๑๑,๑๑๐	๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๖๕๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๐,๒๕๐		
	งานพัฒนารายได้																				
	-																				
	ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน																				
๗๓	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีฯ (นบพ.งานคลัง)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๔	๖	๒๑,๖๒๐	๑	๑	๒๕๙,๕๕๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๕๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๕๕๐	๒๙๑,๓๕๐		
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน																				
๗๔	เจ้าพนักงานการคลัง	๐๔-๐๓๐๓-๐๐๑	๖ว	๒๕,๖๖๐	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๕๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐		
	ลูกจ้างประจำ																				
๗๕	ลูกมือช่างแผนที่ภาษี		กสิกรรม ๑-๒	๑๔,๓๑๐	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐		
	พนักงานจ้าง																				
๗๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การคลัง		ปวช.	๑๑,๑๑๐	๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๖๕๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๐,๒๕๐		
	งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน																				
๗๗	เจ้าหน้าที่การคลัง (ว่าง)	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	๑-๗/๔	-	๑	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๕๐	๕,๖๕๐	๕,๖๕๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐			ว่างเดิม
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป																				
๗๘	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นบพ.งานทั่วไป)	๐๔-๐๑๐๖-๐๑๐	๖	๓๑,๗๖๐	๑	๑	๓๘๑,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๓๖๐	๑๔,๒๓๔	๑๕,๙๘๙	๓๙๓,๕๘๐	๔๐๗,๗๑๔	๔๒๓,๗๐๓		
	งานการเงินและบัญชี																				
	-																				
	งานธุรการ																				
๗๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๔-๐๒๑๒-๐๐๙	๖ว	๑๙,๕๘๐	๑	๑	๒๓๕,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๕,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๖๕,๔๘๐		
	ลูกจ้างประจำ																				
๘๐	พนักงานขับรถยนต์		กสิกรรม ๑-๒	๑๖,๙๖๐	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๕๐	๗,๖๐๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐		

๒๓๒,๐๑๐ ๑๔ ๑๓ ๓,๓๑๖,๙๘๐ ๑๔ ๑๔ ๑๔

๑๒๒,๕๐๐ ๑๒๖,๗๙๔ ๑๓๐,๒๒๙ ๓,๔๓๙,๓๘๐ ๓,๕๖๖,๑๗๔ ๓,๖๙๖,๔๐๓

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน/ ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
						คน	จำนวนเงิน	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๐๐	คนงาน		กลุ่ม ๑	๑๔,๐๓๐	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๘๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	
๑๐๑	คนงาน		กลุ่ม ๑	๑๔,๐๓๐	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๘๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	
๑๐๒	คนงาน		กลุ่ม ๑	๑๔,๐๓๐	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๘๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	
๑๐๓	พนักงานขับรถยนต์		กลุ่ม ๑-๒	๑๓,๓๑๐	๑	๑	๑๕๙,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๘๐	๑๘๑,๖๘๐	
๑๐๔	พนักงานขับรถยนต์		กลุ่ม ๑-๒	๑๓,๐๗๐	๑	๑	๑๕๖,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	
๑๐๕	พนักงานขับรถยนต์		กลุ่ม ๑-๒	๑๓,๐๗๐	๑	๑	๑๕๖,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	
	พนักงานจ้าง																			
๑๐๖	ผู้ช่วยช่างศิลป์		ทักษะ	๑๑,๑๑๐	๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๐,๒๔๐	
๑๐๗	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		ทักษะ	๑๑,๑๑๐	๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๐,๒๔๐	
๑๐๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	ฝ่ายช่างสุขาภิบาล																			
๑๐๙	หน.ฝ่ายช่างสุขาภิบาล (ว่าง) (นบห.ช่างสุขาภิบาล) งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๐๕-๐๑๐๙-๐๐๑	๖	-	๑	๑	๒๗๘,๘๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	๓๑๑,๐๔๐	ว่างเต็ม
๑๑๐	วิศวกรสุขาภิบาล (ว่าง) พนักงานจ้าง	๐๕-๐๕๑๖-๐๐๑	๓-๕/วกร	-	๑	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๕๐	๘,๕๕๐	๘,๕๕๐	๒๕๑,๒๕๐	๒๕๙,๘๐๐	๒๖๘,๔๔๐	ว่างเต็ม
๑๑๑	ผู้ช่วยช่างโยธา งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย		ปวช.	๙,๔๐๐	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
	ลูกจ้างประจำ																			
๑๑๒	พนักงานขับรถยนต์ งานธุรการ		กลุ่ม ๑-๒	๑๖,๙๖๐	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๗,๖๐๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๑๘๐	
๑๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๗	๔	๑๕,๔๔๐	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	
๑๑๔	ผอ.กองสาธารณสุข (นบห.สาธารณสุข) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	๘	๕๔,๐๙๐	๑	๑	๗๘๓,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๒,๓๒๐	๘๐๔,๔๘๐	๘๒๖,๐๘๐	๘๔๘,๔๐๐	
๑๑๕	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นบห.สาธารณสุข) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๒	๗	๒๙,๖๘๐	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	
๑๑๖	นักวิชาการสุขาภิบาล พนักงานจ้าง	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑	๖ว	๒๐,๗๘๐	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๘๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	
๑๑๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล งานศูนย์บริการสาธารณสุข		ปวช.	๑๑,๑๑๐	๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๐,๒๔๐	
๑๑๘	พยาบาลวิชาชีพ	๐๖-๐๔๑๓-๐๐๑	๗วช	๒๖,๙๘๐	๑	๑	๓๖๕,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๘,๓๖๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	

๒๙๗,๒๐๐ ๑๙ ๑๘ ๔,๒๖๔,๓๒๐ ๑๙ ๑๙ ๑๙ - - ๑๕๖,๑๒๐ ๑๕๔,๒๐๐ ๑๕๖,๘๔๐ ๔,๔๒๐,๔๔๐ ๔,๕๗๔,๖๔๐ ๔,๗๓๑,๔๘๐ -

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน/ ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
						คน	จำนวนเงิน	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐		
๑๔๘	พนักงานขับรถยนต์		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
	ฝ่ายบริการสาธารณสุข																-	-	-		
๑๔๙	หน.ฝ่ายบริการสาธารณสุข (นบพ.สาธารณสุข)	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๓	๗	๒๕,๙๗๐	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐		
	งานส่งเสริมสุขภาพ																-	-	-		
๑๕๐	พยาบาลวิชาชีพ (ว่าง)	๐๖-๐๔๑๓-๐๐๒	๓-๕/๖ว	-	๑	๑	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐	ว่างเต็ม	
	งานสัตวแพทย์																-	-	-		
๑๕๑	สัตวแพทย์	๐๖-๐๔๐๕-๐๐๑	๗ว	๓๒,๔๕๐	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐		
	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ																-	-	-		
	-																				
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป																				
๑๕๒	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นบพ.ทั่วไป)	๐๖-๐๑๐๒-๐๐๕	๗	๒๙,๖๘๐	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐		
	งานธุรการ																-	-	-		
๑๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๖-๐๒๑๒-๐๐๔	๔	๑๔,๕๗๐	๑	๑	๑๗๔,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐		
	ลูกจ้างประจำ																				
๑๕๔	พนักงานขับรถยนต์		กลุ่ม ๑-๒	๑๔,๘๕๐	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐		
๑๕๕	นักรการ		กลุ่ม ๑	๑๑,๘๖๐	๑	๑	๑๔๒,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๓,๗๒๐	๑๕๙,๗๒๐		
	พนักงานจ้าง																				
๑๕๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		ปวช.	๑๐,๐๗๐	๑	๑	๑๒๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐		
๑๕๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		ปวช.	๑๐,๐๗๐	๑	๑	๑๒๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐		
	กองวิชาการและแผนงาน																				
๑๕๘	ผอ.กองวิชาการ ฯ (นบพ.ทั่วไป)	๐๗-๐๑๐๒-๐๐๖	๘	๓๓,๑๔๐	๑	๑	๕๓๒,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๕,๙๖๐	๑๖,๔๔๐	๕๔๗,๕๖๐	๕๖๓,๕๒๐	๕๗๙,๙๖๐		
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ																-	-	-		
๑๕๙	หน.ฝ่ายแผนงานฯ (นบพ.ทั่วไป)	๐๗-๐๑๐๒-๐๐๗	๗	๒๕,๔๗๐	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐		
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน																-	-	-		
๑๖๐	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๗-๐๒๐๑-๐๐๒	๖ว	๒๐,๗๘๐	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐		
	พนักงานจ้าง																				
๑๖๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		ปวช.	๑๑,๑๑๐	๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๐,๒๔๐		
	งานจัดทำงบประมาณ																				
๑๖๒	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๗-๐๒๐๑-๐๐๑	๕	๑๗,๘๙๐	๑	๑	๒๑๔,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๒๓,๐๘๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๐,๔๘๐		
	ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ																-	-	-		
๑๖๓	หน.ฝ่ายบริการฯ (นบพ.ทั่วไป) ว่าง	๐๗-๐๑๐๒-๐๐๘	๗	-	๑	-	๓๖๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๘๑,๐๐๐	๓๙๔,๙๒๐	๔๐๘,๘๔๐		

๒๖๖,๙๓๐

๑๖

๑๕

๓,๙๔๗,๑๐๐

๑๖

๑๖

๑๖

-

-

-

๑๔๑,๙๐๐

๑๔๔,๓๐๐

๑๔๘,๑๔๐

๔,๐๘๙,๐๐๐

๔,๒๓๓,๓๐๐

๔,๓๘๑,๔๔๐

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน/ ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
						คน	จำนวนเงิน	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐		
	งานบริการและเผยแพร่วิชาการ																				
๑๖๔	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๐๗-๐๒๐๗-๐๐๑	๖ว	๒๑,๑๙๐	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐		
	งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น																-	-	-		
	พนักงานจ้าง																				
๑๖๕	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์		ป.ตรี	๑๕,๐๐๐	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐		
	งานนิติการ																-	-	-		
๑๖๖	นิติกร	๐๗-๐๒๐๒-๐๐๑	๖ว	๒๐,๗๘๐	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐		
	งานธุรการ																-	-	-		
๑๖๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ว่าง)	๐๗-๐๒๐๒-๐๐๕	๒-๔/๕	-	๑	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	ว่างเต็ม		
	ลูกจ้างประจำ																				
๑๖๘	พนักงานขับรถยนต์		กลุ่ม ๑-๒	๑๒,๕๖๐	๑	๑	๑๕๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๘,๒๘๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๘๔๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๓๒๐		
	กองการศึกษา																-	-	-		
๑๖๙	ผอ.กองการศึกษา (นบห.การศึกษา)	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	๘	๓๘,๕๐๐	๑	๑	๕๙๖,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๑๒,๙๖๐	๖๒๙,๘๐๐	๖๔๕,๘๔๐		
	ฝ่ายแผนงานและโครงการ																-	-	-		
๑๗๐	หน.ฝ่ายแผนงานและโครงการ (ว่าง)	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๒	๖	-	๑	๒๗๘,๘๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	๓๑๑,๐๔๐	ว่างเต็ม		
	(นบห.การศึกษา)																-	-	-		
	งานแผนงานและโครงการ																-	-	-		
๑๗๑	นักวิชาการศึกษา	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	๖ว	๒๐,๗๘๐	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐		
	งานระบบสารสนเทศ																-	-	-		
	-																-	-	-		
	งานงบประมาณ																-	-	-		
๑๗๒	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ว่าง)	๐๘-๐๓๐๕-๐๐๑	๑-๓/๔	-	๑	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐	ว่างเต็ม		
	งานธุรการ																-	-	-		
๑๗๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘-๐๒๐๒-๐๐๖	๖ว	๒๘,๘๘๐	๑	๑	๓๔๖,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐		
๑๗๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘-๐๒๐๒-๐๑๐	๔	๑๔,๘๕๐	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐		
	ลูกจ้างประจำ																				
๑๗๕	นักการ		กลุ่ม ๑-๒	๑๔,๓๑๐	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐		
	พนักงานจ้าง																				
๑๗๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล		ปวช.	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๖๐๐	๑๒๒,๕๒๐	ว่างเต็ม		
๑๗๗	พนักงานขับรถยนต์		ทักษะ	๑๑,๑๑๐	๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๐,๒๔๐		
	ฝ่ายบริหารการศึกษา																-	-	-		
๑๗๘	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๓	๖	๒๒,๙๒๐	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐		
	(นบห.การศึกษา)																-	-	-		

๒๒๐,๘๘๐

๑๕

๑๕

๓,๕๔๑,๓๒๐

๑๕

๑๕

๑๕

-

-

๑๒๔,๖๒๐

๑๓๔,๒๒๐

๑๓๔,๕๘๐

๓,๖๖๕,๙๔๐

๓,๘๐๐,๑๖๐

๓,๙๓๔,๗๔๐

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
						คน	จำนวนเงิน	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐			
	งานกาารเจ้าหน้าที่																					
๑๓๙	นักวิชาการศึกษา (ว่าง) พนักงานจ้าง	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๒	๓-๕/๖ว	-	๑	๑	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐		ว่างเต็ม	
๑๔๐	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา งานกิจการนักเรียน		ป.ตรี	๑๖,๓๕๐	๑	๑	๑๙๖,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๔,๑๒๐	๒๑๒,๔๐๐	๒๒๐,๙๒๐			
	งานการศึกษาปฐมวัย																					
	งานโรงเรียน																					
	งานกิจการนักเรียน																					
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																					
๑๔๑	หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นบพ.การศึกษา)	๐๘-๐๑๐๕-๐๐๔	๗	๓๐,๗๙๐	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐			
	งานการศึกษานอกระบบและตาม อัธยาศัย																					
	งานกิจการศาสนา																					
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน																					
	งานกีฬาและนันทนาการ พนักงานจ้าง																					
๑๔๒	ผู้ช่วยสันหนการ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม		ป.ตรี	๑๖,๓๕๐	๑	๑	๑๙๖,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๔,๑๒๐	๒๑๒,๔๐๐	๒๒๐,๙๒๐			
๑๔๓	นักวิชาการศึกษา (ว่าง) โรงเรียนเทศบาลบ้านไผ่	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๓	๓-๕/๖ว	-	๑	๑	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐			
๑๔๔	ผอ.สถานศึกษา	๐๑๘๗๑-๑	คศ.๔	๖๘,๓๔๐	๑	๑																เงินอุดหนุน
๑๔๕	รอง ผอ.สถานศึกษา	๒๐๓๘๒-๑	คศ.๑	๒๐,๗๔๐	๑	๑																เงินอุดหนุน
๑๔๖	ครู	๐๘๖๕๑-๒	คศ.๓	๔๑,๒๒๐	๑	๑																เงินคดบน
๑๔๗	ครู	๑๔๗๐๑-๒	คศ.๒	๒๓,๙๗๐	๑	๑																
๑๔๘	ครู	๐๔๗๐๒-๒	คศ.๑	๑๗,๙๑๐	๑	๑																

๒๓๕,๖๗๐ ๑๐ ๑๐ ๑,๒๔๗,๒๘๐ ๕ ๕ ๕ - - - ๔๖,๐๘๐ ๔๗,๑๖๐ ๔๗,๕๒๐ ๑,๒๙๓,๓๖๐ ๑,๓๔๐,๕๒๐ ๑,๓๘๘,๐๔๐ -

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน/ ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใช้ในวงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
						คน	จำนวนเงิน	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๘๙	ครู	๑๔๗๐๓-๒	ค.ศ.๒	๒๒,๙๖๐	๑	๑		-	-	-	-	-	-				-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๙๐	ครู	๑๔๗๐๔-๒	ค.ศ.๒	๒๔,๔๖๐	๑	๑		-	-	-	-	-	-				-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๙๑	ครู	๑๔๗๐๕-๒	ค.ศ.๒	๒๒,๙๖๐	๑	๑											-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๙๒	ครู	๑๔๗๐๖-๒	ค.ศ.๑	๑๘,๒๗๐	๑	๑											-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๙๓	ครู (ว่าง)	๑๔๗๐๗-๒	ค.ศ.๒		๑	๐											-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๙๔	ครู	๑๔๗๐๘-๒	ค.ศ.๒	๒๓,๙๗๐	๑	๑											-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๙๕	ครู	๑๔๖๙๖-๒	ค.ศ.๒	๒๓,๔๕๐	๑	๑											-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๙๖	ครู	๑๔๖๙๗-๒	ค.ศ.๒	๒๔,๙๖๐	๑	๑											-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๙๗	ครู	๑๔๖๙๘-๒	ค.ศ.๒	๒๓,๔๕๐	๑	๑											-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๙๘	ครู	๑๔๖๙๙-๒	ค.ศ.๒	๒๔,๙๖๐	๑	๑											-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๙๙	ครู	๑๔๗๐๙-๒	ค.ศ.๒	๒๓,๔๕๐	๑	๑											-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐๐	ครู	๑๔๗๑๐-๒	ค.ศ.๓	๔๐,๑๑๐	๑	๑											-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐๑	ครู	๑๔๗๑๑-๒	ค.ศ.๒	๒๓,๙๗๐	๑	๑											-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐๒	ครู (ว่าง)	๑๔๗๑๒-๒	ค.ศ.๑	-	๑	๑											-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐๓	ครู	๒๐๓๘๓-๒	ค.ศ.๓	๔๐,๐๑๐	๑	๑											-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐๔	ครู	๒๐๓๘๔-๒	ค.ศ.๑	๒๐,๓๒๐	๑	๑											-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐๕	ครู	๒๐๓๘๕-๒	ค.ศ.๑	๒๐,๓๒๐	๑	๑											-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐๖	ครู	๒๐๓๙๕๖-๒	ค.ศ.๒	๒๓,๙๗๐	๑	๑											-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐๗	ครู (ว่าง)	๒๐๓๙๕๗-๒	ค.ศ.๑	-	๑	๑											-	-	-	
๒๐๘	ครู	๒๐๓๙๕๘-๒	ค.ศ.๑	๑๘,๒๗๐	๑	๑											-	-	-	
๒๐๙	ครู	๒๐๓๙๕๙-๒	ค.ศ.๑	๑๘,๖๙๐	๑	๑											-	-	-	
๒๑๐	ครู	๓๐๕๖๔-๒	ค.ศ.๑	๑๗,๔๙๐	๑	๑											-	-	-	
๒๑๑	ครู	๓๐๕๖๕-๒	ค.ศ.๑	๑๙,๙๒๐	๑	๑											-	-	-	
๒๑๒	ครู	๓๐๕๖๖-๒	ค.ศ.๑	๑๗,๙๑๐	๑	๑											-	-	-	
๒๑๓	ครูผู้ช่วย	๓๐๓๓๗๑-๒	ครูผู้ช่วย	๑๖,๕๗๐	๑	๑											-	-	-	
๒๑๔	ครู	๓๐๓๓๗๒-๒	ค.ศ.๓	๓๙,๓๙๐	๑	๑											-	-	-	
๒๑๕	ครู	๓๐๓๓๗๓-๒	ค.ศ.๑	๑๖,๒๖๐	๑	๑											-	-	-	
๒๑๖	ครู	๓๐๓๓๗๔-๒	ค.ศ.๑	๒๐,๓๒๐	๑	๑											-	-	-	
	พนักงานจ้าง																			
๒๑๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ว่าง)	๑๐๓๓๓-๕	ปวช	๙,๔๐๐	๑	-	-													เงินอุดหนุน
๒๑๘	ผู้ช่วยครู (สอนเด็กอนุบาล) (คุณวุฒิ)		ปวท.	๑๒,๙๓๐	๑	๑	๑๕๕,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๗๔,๖๐๐	
๒๑๙	ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ)		ป.ตรี	๑๕,๕๔๐	๑	๑	๑๘๖,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๔,๐๔๐	๒๐๑,๘๔๐	๒๑๐,๐๐๐	๕๐
๒๒๐	ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ)		ป.ตรี	๑๕,๐๐๐	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	

๖๓๙,๒๘๐ ๓๒ ๓๐ ๕๒๑,๖๔๐ ๓ ๓ ๓ - - - ๒๑,๐๐๐ ๒๑,๘๔๐ ๒๒,๖๘๐ ๕๔๒,๖๔๐ ๕๖๔,๔๘๐ ๕๘๗,๑๖๐ -

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน/ ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
						คน	จำนวนเงิน	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒๒๑	ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ) (ว่าง)		ป.ตรี	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเต็ม
๒๒๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		ทักษะ	๑๐,๔๗๐	๑	๑	๑๒๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๖๘๐	๑๓๕,๙๖๐	๑๔๑,๔๘๐	
๒๒๓	ผู้ช่วยบรรณารักษ์		ป.ตรี	๑๕,๐๐๐	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
๒๒๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		ปวช.	๑๐,๐๗๐	๑	๑	๑๒๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐	
๒๒๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		ปวช.	๑๐,๐๗๐	๑	๑	๑๒๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐	
๒๒๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		ปวช.	๑๐,๐๗๐	๑	๑	๑๒๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐	
๒๒๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๒๓๖๓-๕	ปวช.	๙,๕๕๐	๑	๑	-													เงินอุดหนุน
๒๒๘	ภารโรง (ทั่วไป)	๙๗๔-๔ (พ)	ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	-													เงินอุดหนุน
	โรงเรียนเทศบาล ๒ (อนุบาลสาริต)																-	-	-	
๒๒๙	ผอ.สถานศึกษา	๒๙๔๕๓-๑	คศ.๓	๔๓,๗๑๐	๑	๑														เงินอุดหนุน
๒๓๐	ครู	๑๕๗๐๐-๒	คศ.๑	๑๗,๔๙๐	๑	๑														เงินอุดหนุน
๒๓๑	ครู	๒๗๙๗๕-๒	คศ.๒	๒๔,๔๖๐	๑	๑														เงินอุดหนุน
๒๓๒	ครูผู้ช่วย	๒๗๙๗๗-๒	ครูผู้ช่วย	๑๖,๕๗๐	๑	๑														เงินอุดหนุน
๒๓๓	ครู	๓๐๕๖๗-๒	คศ.๑	๑๗,๙๑๐	๑	๑														เงินอุดหนุน
๒๓๔	ครู	๒๗๙๗๖-๒	คศ.๑	๑๘,๒๗๐	๑	๑														เงินอุดหนุน
๒๓๕	ครู	๒๙๔๕๔-๒	คศ.๑	๑๗,๔๙๐	๑	๑														เงินอุดหนุน
๒๓๖	ครูผู้ช่วย	๓๓๓๗๕-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๔๓๐	๑	๑														เงินอุดหนุน
๒๓๗	ครู	๓๓๓๗๖-๒	คศ.๑	๒๐,๓๒๐	๑	๑														เงินอุดหนุน
๒๓๘	ครู	๓๓๓๗๗-๒	คศ.๑	๑๙,๙๒๐	๑	๑														เงินอุดหนุน
๒๓๙	ครูผู้ช่วย	๓๕๐๔๙-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๘๐๐	๑	๑														เงินอุดหนุน
๒๔๐	ครูผู้ช่วย	๓๕๐๕๐-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๐๕๐	๑	๑														เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																			
๒๔๑	ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ) (ว่าง)		ป.ตรี	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเต็ม
๒๔๒	ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ)		ป.ตรี	๑๕,๕๕๐	๑	๑	๑๘๖,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๖๐	๑๙๔,๐๔๐	๒๐๑,๘๔๐	๒๑๐,๐๐๐	
๒๔๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑๙๒๗-๕		๙,๔๐๐	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐													เงินอุดหนุน
๒๔๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๒๗๕๒-๕		๙,๔๐๐	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐													เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ (บ้านแก้ง)																			
๒๔๕	ครู	๔๐-๒-๐๒๑๘	คศ.๑	๑๗,๙๑๐	๑	๑	๒๑๔,๙๒๐													เงินอุดหนุน
๒๔๖	ครู	๔๐-๒-๐๔๔๖	คศ.๑	๑๗,๙๑๐	๑	๑	๒๑๔,๙๒๐													เงินอุดหนุน
๒๔๗	ครู	๔๐-๒-๐๔๔๗	คศ.๑	๑๖,๖๗๐	๑	๑	๒๐๐,๐๔๐													เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																			
๒๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (ว่าง)		ปวช.	๙,๔๐๐	๑	-														๓๑
๒๔๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	

๔๒๑,๘๘๐ ๒๙ ๒๖ ๒,๐๘๐,๙๒๐ ๙ ๙ ๙ - - ๓๔,๕๖๐ ๕๐,๑๖๐ ๕๒,๔๔๐ ๑,๒๖๐,๐๐๐ ๑,๓๑๐,๑๖๐ ๑,๓๖๒,๖๐๐ -

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน/ ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในวงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ			
						คน	จำนวนเงิน	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒																						
๒๕๐	ครู	๔๐-๒-๐๒๑๙	กศ.๑	๑๗,๐๗๐	๑	๑																เงินอุดหนุน	
๒๕๑	ครู	๔๐-๒-๐๒๒๐	กศ.๑	๑๗,๔๙๐	๑	๑																	เงินอุดหนุน
๒๕๒	ครู	๔๐-๒-๐๔๔๘	กศ.๑	๑๗,๙๑๐	๑	๑																	เงินอุดหนุน
๒๕๓	ครู	๔๐-๒-๐๔๔๙	กศ.๑	๑๖,๖๗๐	๑	๑																	เงินอุดหนุน
๒๕๔	ครู	๔๐-๒-๐๔๕๐	กศ.๑	๑๖,๖๗๐	๑	๑																	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																						
๒๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (ว่าง)		ปวช.	๙,๔๐๐	๑	-																	เงินอุดหนุน
๒๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (ว่าง)		ปวช.	๙,๔๐๐	๑	-																	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ (ในสว่าง)																						
๒๕๗	ครู	๔๐-๒-๐๒๒๑	กศ.๑	๑๗,๙๑๐	๑	๑																	เงินอุดหนุน
๒๕๘	ครู	๔๐-๒-๐๔๕๑	กศ.๑	๑๗,๙๑๐	๑	๑																	เงินอุดหนุน
๒๕๙	ครู	๔๐-๒-๐๔๕๒	กศ.๑	๑๗,๐๗๐	๑	๑																	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																						
๒๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (ว่าง)		ปวช.	๙,๔๐๐	๑	-																	เงินอุดหนุน
๒๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)		ปวช.	๑๐,๔๗๐	๑	๑																	เงินอุดหนุน
๒๖๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ทั่วไป	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
	หน่วยศึกษานิเทศก์																						
๒๖๓	ศึกษานิเทศก์	๐๘-๐๘๐๑-๐๐๑	กศ.๒	๒๗,๙๕๐	๑	๑	๓๓๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๔๗,๒๘๐	๓๕๙,๔๐๐	๓๗๒,๐๐๐				
	กองสวัสดิการสังคม																						
๒๖๔	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นบห.สวัสดิการสังคม)	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๑	๘	๔๒,๖๒๐	๑	๑	๖๔๕,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๐๒,๙๖๐				
	ฝ่ายสังคมสงเคราะห์																						
๒๖๕	หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (ว่าง) (นบห.สวัสดิการสังคม)	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๒	๗	-	๑	๑	๓๖๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๘๑,๐๐๐	๓๙๔,๙๒๐	๔๐๘,๘๔๐				
	งานสังคมสงเคราะห์																						
๒๖๖	นักพัฒนาชุมชน ฝ่ายพัฒนาชุมชน	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๑	๖วิ	๒๒,๐๔๐	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐				
๒๖๗	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน (นบห.สวัสดิการสังคม)	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๓	๖	๒๓,๓๗๐	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐				
	งานพัฒนาชุมชน																						
๒๖๘	นักพัฒนาชุมชน	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๒	๖วิ	๒๒,๙๒๐	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐				

๓๒๕,๒๖๐

๑๙

๑๖

๒,๒๗๖,๑๖๐

๖

๖

๖

-

-

-

๗๖,๒๐๐

๗๘,๒๔๐

๗๙,๓๒๐

๒,๓๕๒,๓๖๐

๒,๔๓๐,๖๐๐

๒,๕๐๙,๙๒๐

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
						คน	จำนวนเงิน	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐		
	<u>พนักงานจ้าง</u>																				
๒๖๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน		ปวช.	๑๑,๑๑๐	๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๐,๒๔๐		
	งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม																-	-	-		
๒๗๐	นักพัฒนาชุมชน (ว่าง)	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๓	๓-๕/๖ว	-	๑	๑	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐		
	งานธุรการ																-	-	-		
๒๗๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๑-๐๒๑๒-๐๐๘	๕	๑๖,๕๕๐	๑	๑	๑๙๘,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๒๘๐	๘,๔๐๐	๒๐๖,๔๐๐	๒๑๔,๖๘๐	๒๒๓,๐๘๐		
	<u>พนักงานจ้าง</u>																				
๒๗๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		ปวช.	๑๑,๑๑๐	๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๐,๒๔๐		
				๓๘,๗๗๐	๔	๔	๗๐๗,๘๔๐	๔	๔	๔	-	-	-	๒๗,๑๘๐	๒๘,๑๔๐	๒๘,๗๖๐	๗๓๕,๑๒๐	๗๖๓,๒๖๐	๗๙๒,๐๐๐		
	รวม																๔๕,๗๙๖,๓๒๐	๔๗,๓๕๒,๗๖๘	๔๘,๙๔๙,๖๓๕		
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ร้อยละ ๒๐																๙,๑๕๙,๒๖๔	๙,๔๗๐,๕๕๔	๙,๗๘๙,๙๒๗		
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๕๔,๙๕๕,๕๘๔	๕๖,๘๒๓,๓๒๒	๕๘,๗๓๙,๕๖๒		
	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๖,๒๒๗	๓๕,๗๒๒	๓๕,๑๐๖		

๔,๔๒๓,๘๖๐

รายรับจริงในปีงบประมาณ ๒๕๕๗

บาท

บาท

ประมาณการรายจ่ายประจำปี ให้ใช้งบประมาณตามเทศบัญญัติที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

รายจ่ายตามเทศบัญญัติ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

รวม

๑๕๑,๕๑๘,๙๓๐ บาท

รายจ่ายตามเทศบัญญัติ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙

รวม

๑๕๙,๐๙๔,๘๗๗ บาท

รายจ่ายตามเทศบัญญัติ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

รวม

๑๖๗,๐๔๙,๖๒๐ บาท

ให้ประมาณการรายรับได้ปีละไม่เกิน ๕%

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน/ ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ (๑)		กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
						คน	จำนวนเงิน	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒๒๗	ครูผู้ช่วย	๓๓๓๓๑-๒	ครูผู้ช่วย	๑๖,๕๗๐	๑	๑	๑๙๘,๘๔๐							๘,๘๘๐	๘,๔๙๑	๘,๔๙๑	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๒๑๑	๒๒๔,๗๐๒	
๒๒๘	ครู	๓๓๓๓๒-๒	ก.ศ.๓	๓๙,๓๙๐	๑	๑	๔๗๒,๖๘๐							๑๔,๗๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๐๐๐	๔๘๗,๔๔๐	๕๐๑,๘๔๐	๕๑๖,๘๔๐	
๒๒๙	ครู	๓๓๓๓๓-๒	ก.ศ.๑	๑๖,๒๖๐	๑	๑	๑๙๕,๑๒๐							๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๙,๓๖๐	๒๐๔,๘๔๐	๒๑๔,๙๒๐	๒๒๒,๒๘๐	
๒๓๐	ครู	๓๓๓๓๔-๒	ค.ศ.๑	๒๐,๓๒๐	๑	๑	๒๔๓,๘๔๐							๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๒๕๓,๘๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๗๔,๖๘๐	
	พนักงานจ้าง																-	-	-	
๒๓๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ว่าง)	๑๐๓๓-๕			๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๒๖๐	
๒๔๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๒๓๖๓-๕		๙,๕๕๐	๑	๑	๑๑๔,๖๐๐							๔,๖๘๐	๔,๕๖๐	๕,๐๔๐	๑๑๙,๒๘๐	๑๒๓,๘๔๐	๑๒๘,๘๘๐	
๒๔๒	ภารโรง	๙๗๔-๔ (พ)		๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐										๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	โรงเรียนเทศบาล ๒ (อนุบาลสาธิต)																-	-	-	
๒๔๓	ผ.ส.สถานศึกษา	๒๙๔๕๓-๑	ก.ศ.๓	๔๓,๗๑๐	๑	๑	๕๒๔,๕๒๐							๑๕,๔๘๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๓๒๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๕๕,๘๔๐	๕๗๒,๑๖๐	
๒๔๔	ครู	๑๕๗๐๐-๒	ค.ศ.๑	๑๗,๔๙๐	๑	๑	๒๐๙,๘๘๐							๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๙,๘๘๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๙,๐๔๐	
๒๔๕	ครู	๒๗๙๗๕-๒	ค.ศ.๒	๒๔,๔๖๐	๑	๑	๒๙๓,๕๒๐							๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๐๐๐	๓๐๕,๔๐๐	๓๑๗,๒๘๐	๓๒๙,๒๘๐	
๒๔๖	ครูผู้ช่วย	๒๗๙๗๗-๒	ครูผู้ช่วย	๑๖,๕๗๐	๑	๑	๑๙๘,๘๔๐							๘,๘๘๐	๘,๔๙๑	๘,๔๙๑	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๒๑๑	๒๒๔,๗๐๒	
๒๔๗	ครูผู้ช่วย	๓๐๕๖๗-๒	ค.ศ.๑	๑๗,๙๑๐	๑	๑	๒๑๔,๙๒๐							๙,๓๖๐	๙,๘๘๐	๙,๗๒๐	๒๒๔,๒๘๐	๒๓๔,๑๒๐	๒๔๓,๘๔๐	
๒๔๘	ครูผู้ช่วย	๒๗๙๗๖-๒	ค.ศ.๑	๑๘,๒๗๐	๑	๑	๒๑๙,๒๔๐							๙,๙๖๐	๙,๘๘๐	๙,๘๘๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๙,๐๔๐	๒๔๘,๘๘๐	
๒๔๙	ครู	๒๙๔๕๔-๒	ค.ศ.๑	๑๗,๔๙๐	๑	๑	๒๐๙,๘๘๐							๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๙,๘๘๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๙,๐๔๐	
๒๕๐	ครูผู้ช่วย	๓๓๓๓๕-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๔๓๐	๑	๑	๑๘๕,๑๖๐							๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	
๒๕๑	ครู	๓๓๓๓๖-๒	ค.ศ.๑	๒๐,๓๒๐	๑	๑	๒๔๓,๘๔๐							๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๒๕๓,๘๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๗๔,๖๘๐	
๒๕๒	ครู	๓๓๓๓๗-๒	ค.ศ.๑	๑๙,๙๒๐	๑	๑	๒๓๙,๐๔๐							๙,๘๘๐	๙,๙๖๐	๑๐,๕๖๐	๒๔๘,๘๘๐	๒๕๘,๘๘๐	๒๖๙,๔๐๐	
๒๕๓	ครูผู้ช่วย	๓๕๐๔๙-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๘๐๐	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐							๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๘,๔๙๑	๑๙๘,๘๘๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๒๑๑	
๒๕๔	ครูผู้ช่วย	๓๕๐๕๐-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๐๕๐	๑	๑	๑๘๐,๖๐๐							๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๑๘๙,๖๐๐	๑๙๘,๘๘๐	๒๐๗,๗๒๐	
	พนักงานจ้าง																-	-	-	
๒๕๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑๙๒๗-๕		๙,๔๐๐	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐							๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๒๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๒๕๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๒๗๕๒-๕		๙,๔๐๐	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐							๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๒๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
																	๔,๗๕๙,๐๘๐	๔,๙๔๓,๘๒๒	๕,๑๓๐,๙๓๕	
	รวม																๑๓,๘๗๖,๒๖๐	๑๔,๓๙๘,๕๖๒	๑๔,๙๒๕,๕๙๕	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ร้อยละ ๒๐ (พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรสนับสนุนการสอน)																๒,๗๗๕,๒๕๒	๒,๘๗๙,๗๑๒	๒,๙๘๕,๑๑๙	

รายละเอียดการค่าใช้จ่ายตำแหน่งว่าง

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน/ ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ (๑)		กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
						คน	จำนวนเงิน	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐		
	สำนักปลัดเทศบาล																				
๒๕	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ (นบพ.ทั่วไป) ว่าง	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๔	๗		๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๖๗,๐๘๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๖๗,๐๘๐	๓๘๑,๐๐๐	๓๙๔,๙๒๐			
๒๘	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ว่าง)	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๔	๒-๔/๕		๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๘,๙๖๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐			
๒๙	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ว่าง)	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๓	๖ว	สุชาติ	๑								๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐			
	กองคลัง																				
๖๓	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (ว่าง)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	๗		๑	-	-	๑	-	-	๑	-	๓๖๗,๐๘๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๖๗,๐๘๐	๓๘๑,๐๐๐	๓๙๔,๙๒๐			
๖๘	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (ว่าง)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๓	๗		๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๖๗,๐๘๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๖๗,๐๘๐	๓๘๑,๐๐๐	๓๙๔,๙๒๐			
๗๖	เจ้าหน้าที่การคลัง (ว่าง)	๐๔-๐๓๐๒-๐๐๑	๑-๓/๔		๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๖๕,๗๘๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๖๕,๗๘๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐			
	กองช่าง																				
๑๐๙	หน.ฝ่ายช่างสุขาภิบาล (ว่าง)	๐๕-๐๑๐๙-๐๐๑	๖	เนรมิต	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐			
๑๑๐	วิศวกรสุขาภิบาล (ว่าง)	๐๕-๐๕๑๖-๐๐๑	๓-๕/๖ว		๑	-	-	-	-	-	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๔๒,๗๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐			
	กองสาธารณสุข																				
๑๕๑	พยาบาลวิชาชีพ (ว่าง)	๐๖-๐๔๑๓-๐๐๒	๓-๕/๖ว	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๔๒,๗๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐			
	กองวิชาการและแผนงานฯ																				
๑๖๔	หน.ฝ่ายบริการฯ (นบพ.ทั่วไป) ว่าง	๐๗-๐๑๐๒-๐๐๘	๗		๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๖๗,๐๘๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๖๗,๐๘๐	๓๘๑,๐๐๐	๓๙๔,๙๒๐			
๑๖๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ว่าง)	๐๗-๐๒๑๒-๐๐๕	๒-๔/๕		๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๘,๙๖๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐			
	กองการศึกษา																				
๑๗๑	หน.ฝ่ายแผนงานและโครงการ (ว่าง)	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๒	๖	อุไรวรรณ	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐			
๑๗๓	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ว่าง)	๐๘-๐๓๐๕-๐๐๑	๑-๓/๔	สุวิดา	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๖๕,๗๘๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๖๕,๗๘๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐			
๑๗๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ว่าง)				๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐			
๑๘๐	นักวิชาการศึกษา (ว่าง)	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๒	๓-๕/๖ว		๑	-	-	-	-	-	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๔๒,๗๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐			
๒๒๒	นักวิชาการศึกษา (ว่าง)	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๓	๓-๕/๖ว	ไตรรัตน์	๑	๐	-	-	-	-	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๔๒,๗๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑																				
๑๘๕	ผู้ดูแลเด็ก (ว่าง)	๐๕๐		ชรินทร์ทิพย์	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน								
๑๘๖	ผู้ดูแลเด็ก (ว่าง)	๐๕๑			๑	-	-	-	-	-	-	-	#####	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒																				
๑๙๒	ผู้ดูแลเด็ก (ว่าง)	๐๕๒		รุ่งอรุณ	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน								
๑๙๓	ผู้ดูแลเด็ก (ว่าง)	๐๕๓			๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน								
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓																				
๑๙๗	ผู้ดูแลเด็ก (ว่าง)	๐๕๔			๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน								
	โรงเรียนเทศบาลบ้านไม้ (ท.๑)																				
๒๓๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ว่าง)	๑๐๓๓-๕			๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน								
๒๓๗	ผู้ช่วยครู (ว่าง)			วิภาวัฒน์	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐			

๔,๕๐๕,๘๖๐ ๔,๕๖๕,๒๘๐ ๔,๗๒๕,๓๐๐

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน/ ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ (๑)		กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
						คน	จำนวนเงิน	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	โรงเรียนเทศบาล ๒ อนุบาลสาธิต																			
๒๕๗	ผู้ช่วยครู (ว่าง)			สุรารักษ์	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	
	กองสวัสดิการสังคม																			
๒๖๖	หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (ว่าง)	๑๑-๑๑๐๖-๐๐๒	๗		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๖๗,๐๘๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๖๗,๐๘๐	๓๘๑,๐๐๐	๓๙๔,๙๒๐	
๒๗๑	นักพัฒนาชุมชน (ว่าง)	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๓	๓-๕/๖ว	ขอใช้บัญชี	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๔๒,๗๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน																			
๒๗๔	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ว่าง)	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	๓-๕/๖ว		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๔๒,๗๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	
																	๑,๐๓๒,๔๘๐	๑,๐๗๐,๗๖๐	๑,๑๐๙,๔๐๐	
	รวม																๕,๔๓๘,๓๔๐	๕,๖๓๖,๐๔๐	๕,๘๓๔,๗๐๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ร้อยละ ๒๐ (พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรสนับสนุนการสอน)																๑,๐๘๗,๖๖๘	๑,๑๒๗,๒๐๘	๑,๑๖๖,๙๔๐	
	รวมเป็นที่เทศบาลจะต้องตั้งไว้สำหรับตำแหน่งว่าง ทั้งสิ้น																๖,๕๒๖,๐๐๘	๖,๗๖๓,๒๔๘	๗,๐๐๑,๖๔๐	

၁၈၆,၂၈၀

၂၂၆,၄၈၀

၂၂၆,၄၈၀

-	
-	
-	

၁၆၂,၈၁၆၀

၂၂၂,၄၄၀

୧୧୧,୩୩୦
୧୧୧,୩୩୦
୧୧୧,୩୩୦
୧୧୧,୩୩୦

୧୧୧,୩୩୦
୧୧୧,୩୩୦
୧୧୧,୩୩୦
୧୧୧,୩୩୦

୧୯୯,୬୮୦

୧୯୯,୬୮୦

୧୯୯,୬୮୦

୧୯୯,୬୮୦

୧୯୯,୬୮୦

୧୯୯,୬୮୦

୧୯୯,୬୮୦

၁၈၂,၈၁၁
၁၈၈,၁၁၁
၁၈၈,၁၁၁
၁၈၈,၁၁၁
၁၈၈,၁၁၁
၁၈၈,၁၁၁
၂၀၈,၈၁၁
၂၀၈,၈၁၁
၂၀၈,၈၁၁
၂၀၈,၈၁၁
၂၀၈,၈၁၁
၂၀၈,၈၁၁
၂၀၈,၈၁၁
၂၀၈,၈၁၁
၂၀၈,၈၁၁
၂၀၈,၈၁၁
၂၀၈,၈၁၁
၂၀၈,၈၁၁

১৯৯,৯০০

১৯৯,৯১০

၁၅၆,၅၂၀

-

၁၅၆,၅၂၀

พนักงาน

#REF!

#REF!

#REF!

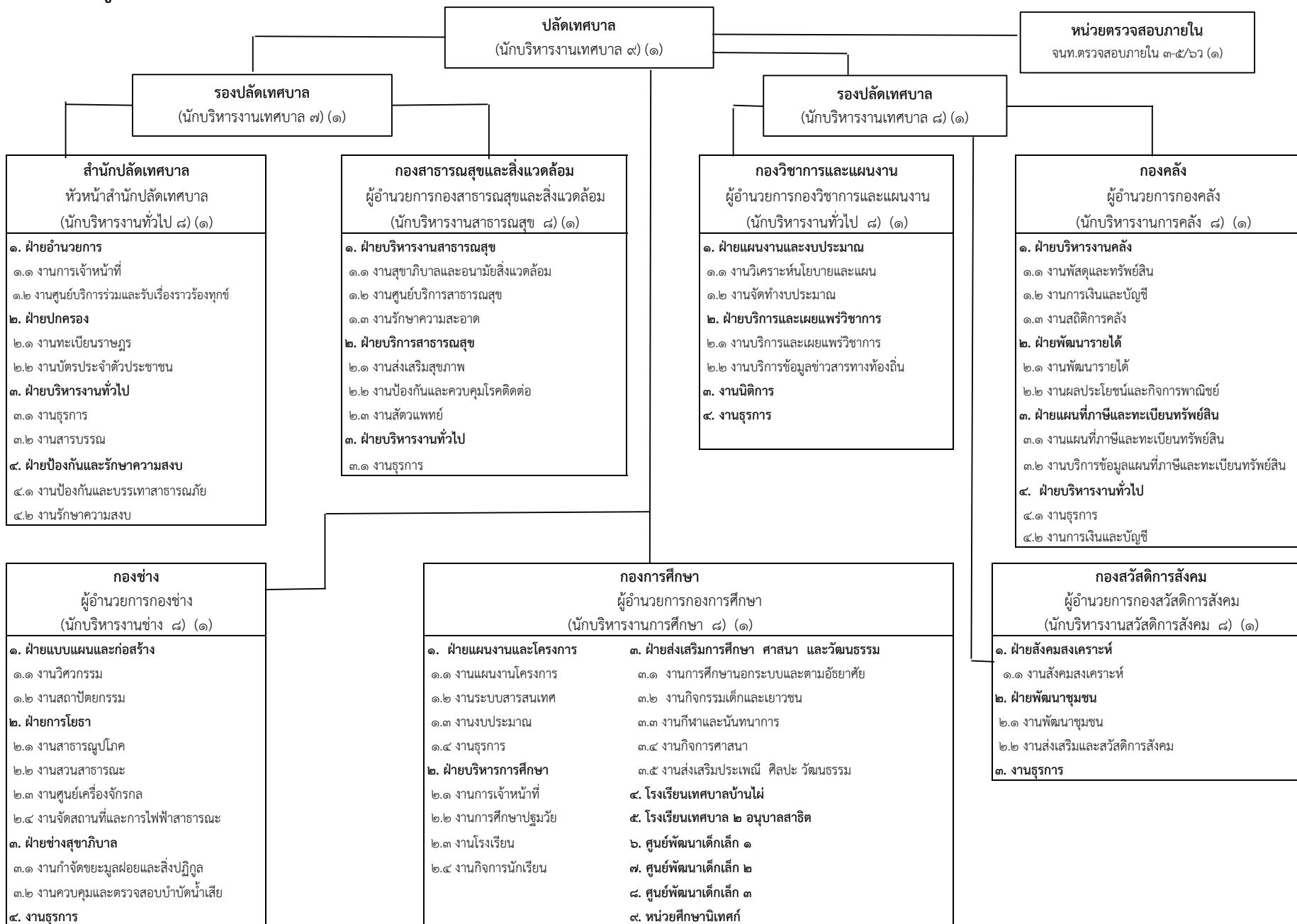
#REF!

ข้อ ๙.๒ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ปีงบประมาณ	ประมาณการรายรับ	ประมาณการรายจ่าย	หักเงินอุดหนุนทั่วไปที่จัดสรรเป็นเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา (กรณีมีโรงเรียนในสังกัด)	ประมาณการรายจ่ายประจำที่นำมาคำนวณตามมาตรา ๓๕	ภาระค่าใช้จ่าย			คิดเป็นร้อยละ
					เงินเดือนพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐% พนักงาน/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	
๒๕๕๘	๑๖๕,๕๐๐,๐๐๐	๑๖๕,๕๐๐,๐๐๐	๑๓,๙๘๑,๐๗๐	๑๕๑,๕๑๘,๙๓๐	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
๒๕๕๙	๑๗๓,๗๗๕,๐๐๐	๑๗๓,๗๗๕,๐๐๐		๑๕๙,๐๙๔,๘๗๗	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
๒๕๖๐	๑๘๒,๔๖๓,๗๕๐	๑๘๒,๔๖๓,๗๕๐		๑๖๗,๐๔๙,๖๒๐	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!

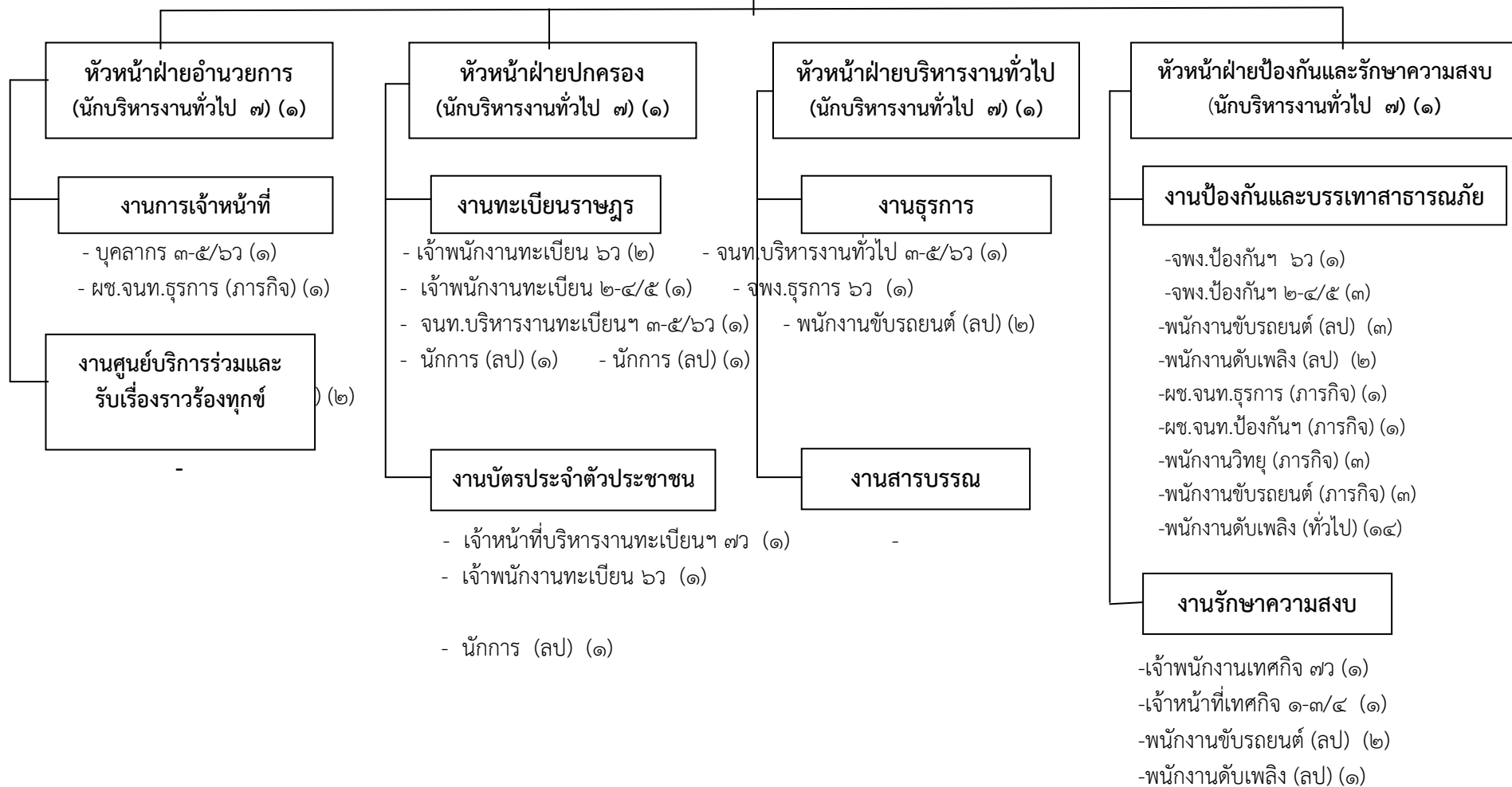
หมายเหตุ ให้ประมาณการรายจ่ายเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินปีละ ๕%

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)



แผนภูมิโครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

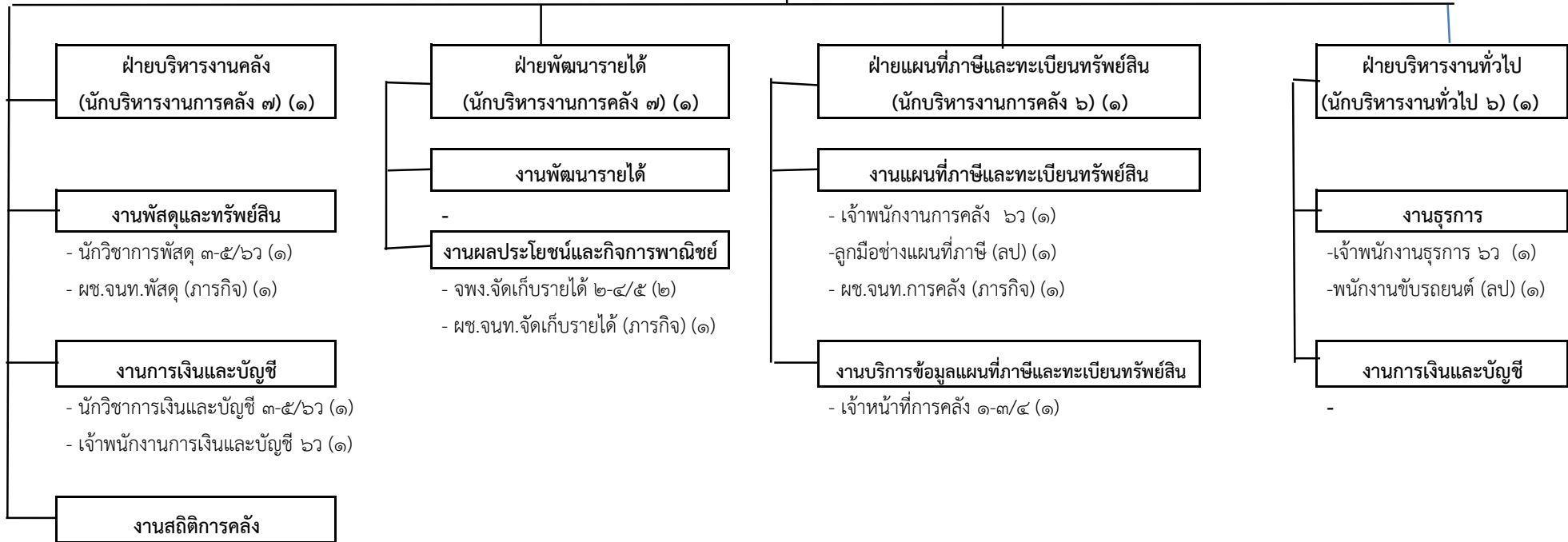
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ๘) (๑)



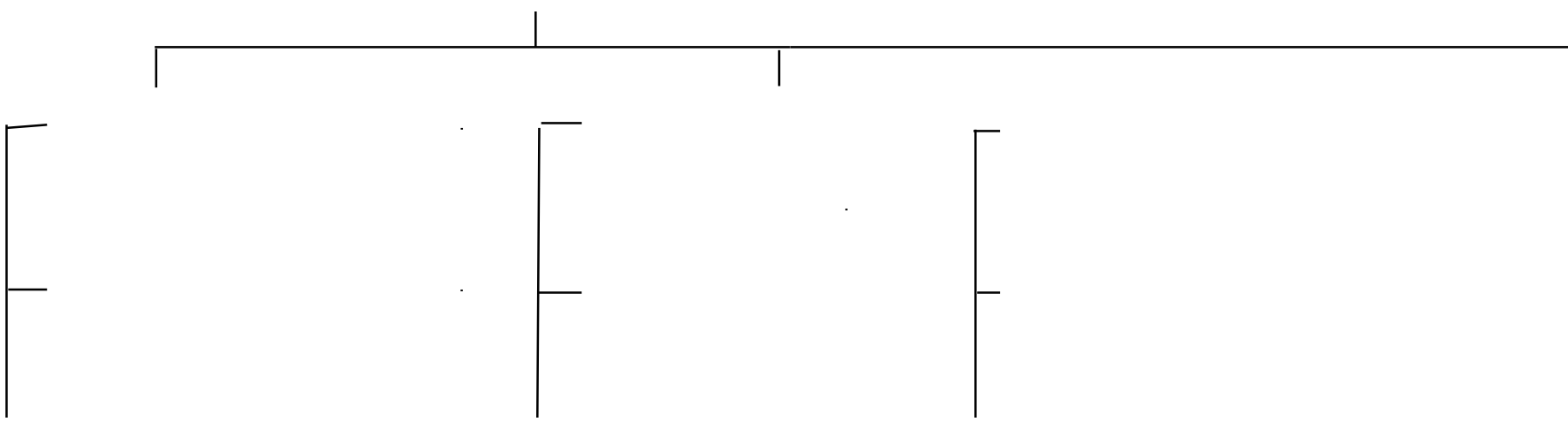
ระดับ	๘	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พ.ตามภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๔	๒	-	๖	๔	-	๑	๑	๑	๑๓	๑๑	๑๔	๕๘

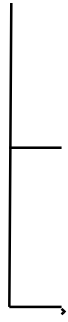
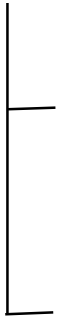
แผนภูมิโครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ๘) (๑)

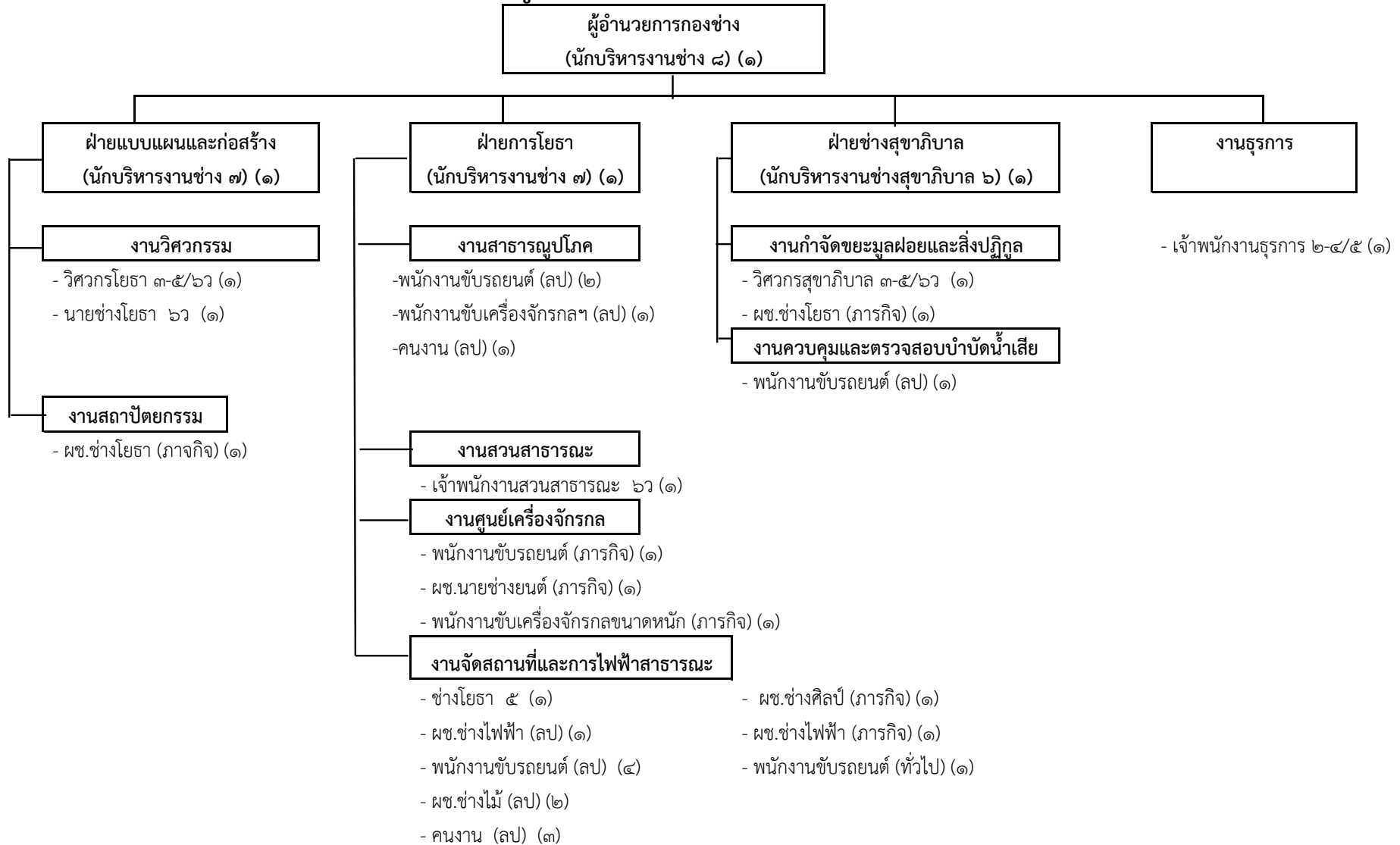


ระดับ	๘	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๒	-	๒	๔	๒	-	๑	๐	๑	๒	๓	-	๑๘



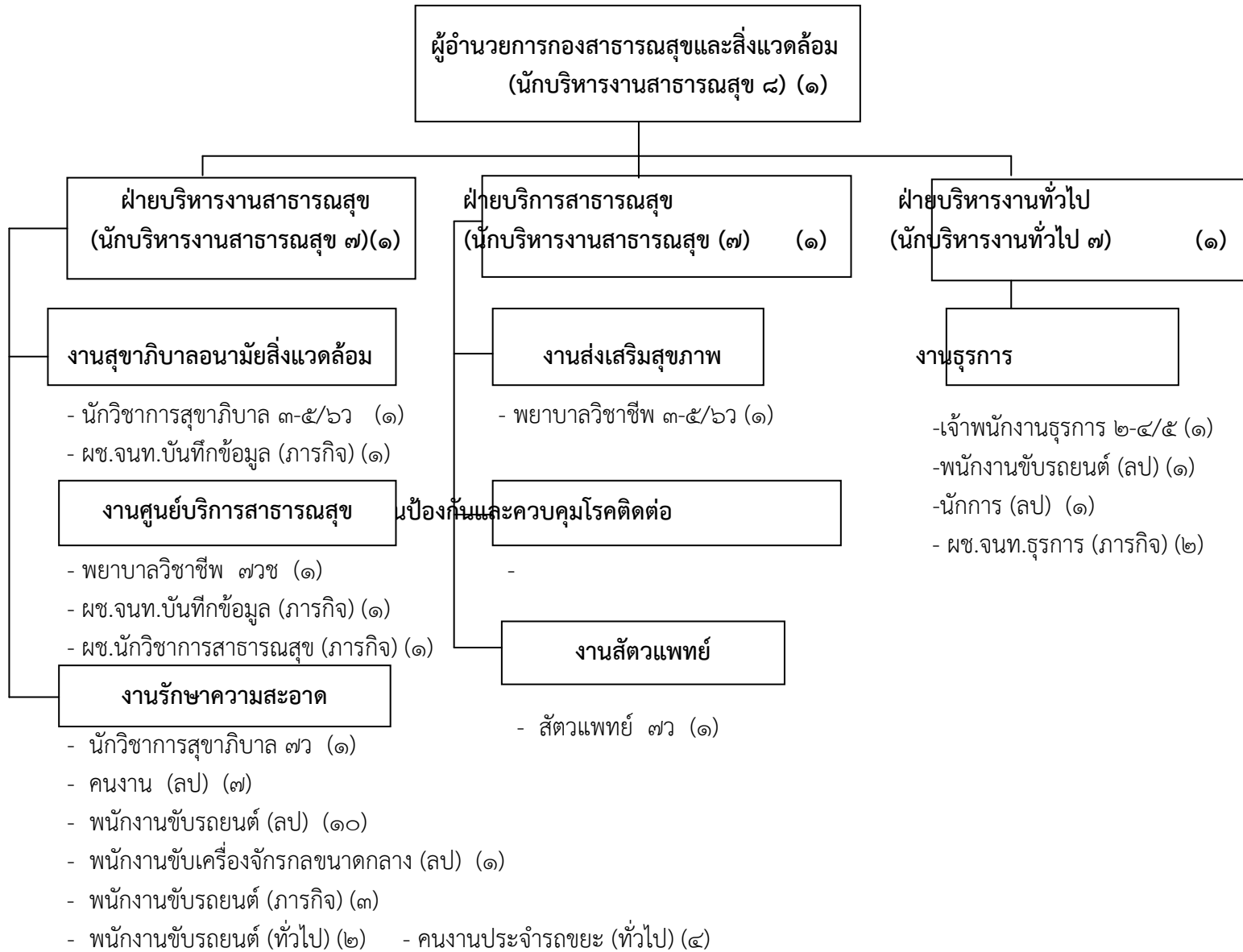


แผนภูมิโครงสร้างกองช่าง



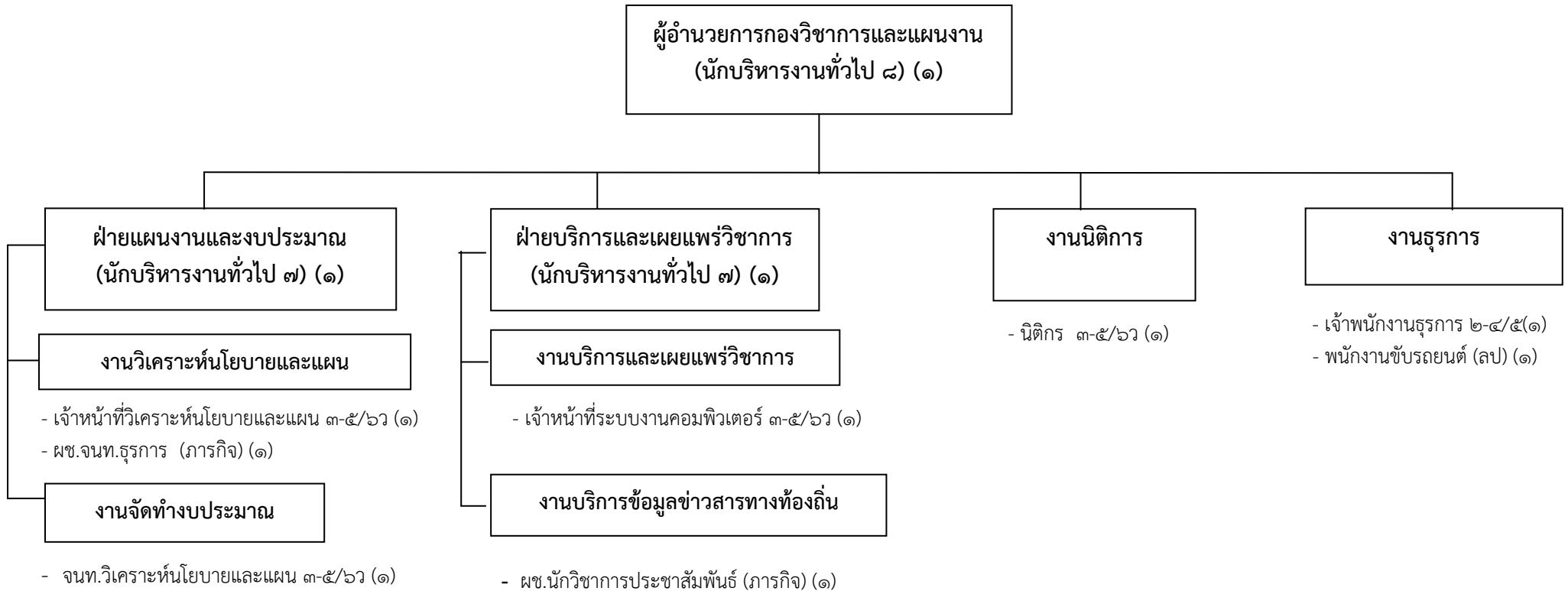
ระดับ	๘	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๒	-	๑	๓	๑	๑	๑	-	-	๑๕	๗	๑	๓๓

แผนภูมิโครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



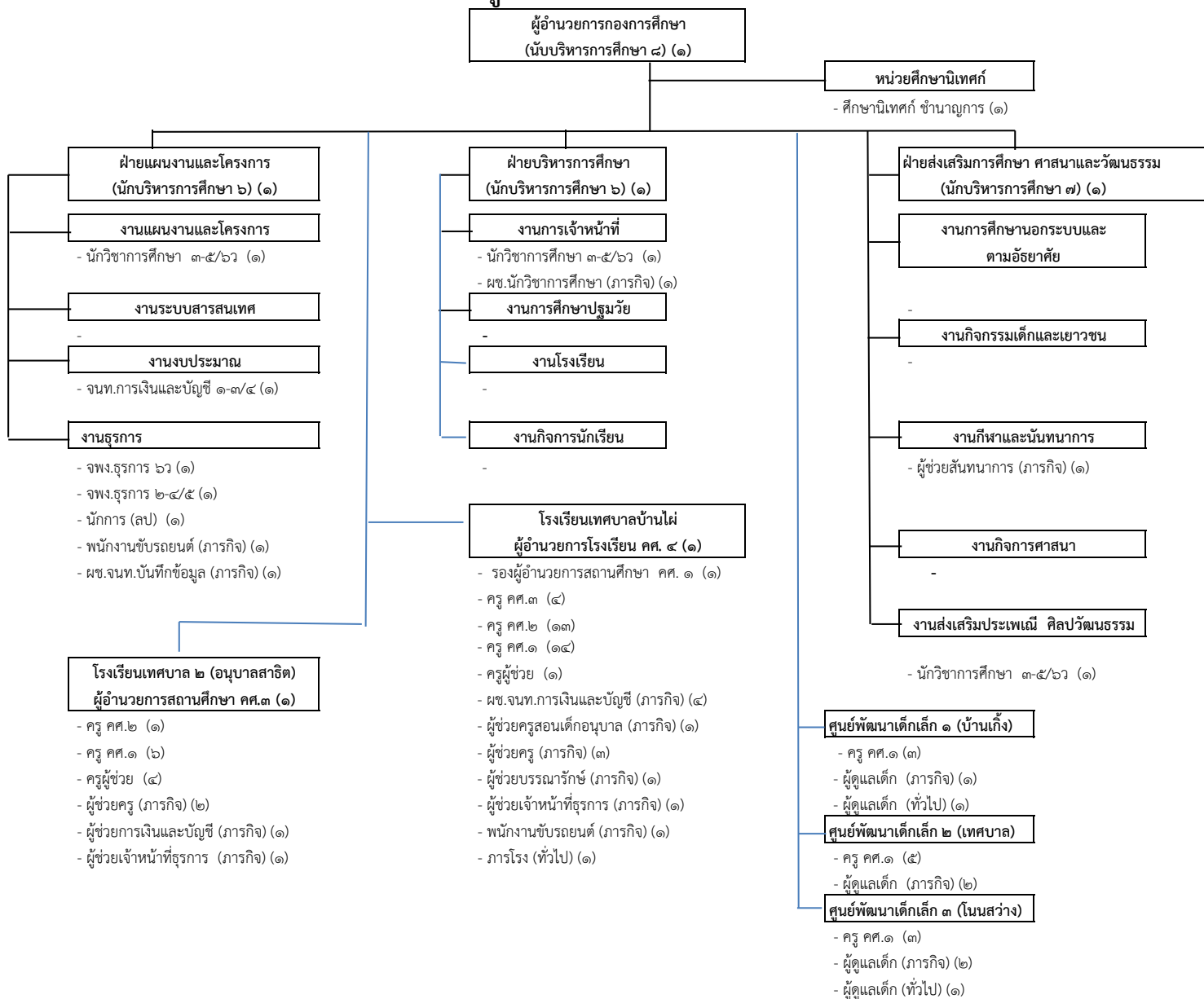
ระดับ	๘	๗	๗ว/๗วช	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๓	๓	-	๑	-	๑	๑	-	-	๒๐	๘	๖	๔๔

แผนภูมิโครงสร้างกองวิชาการและแผนงาน



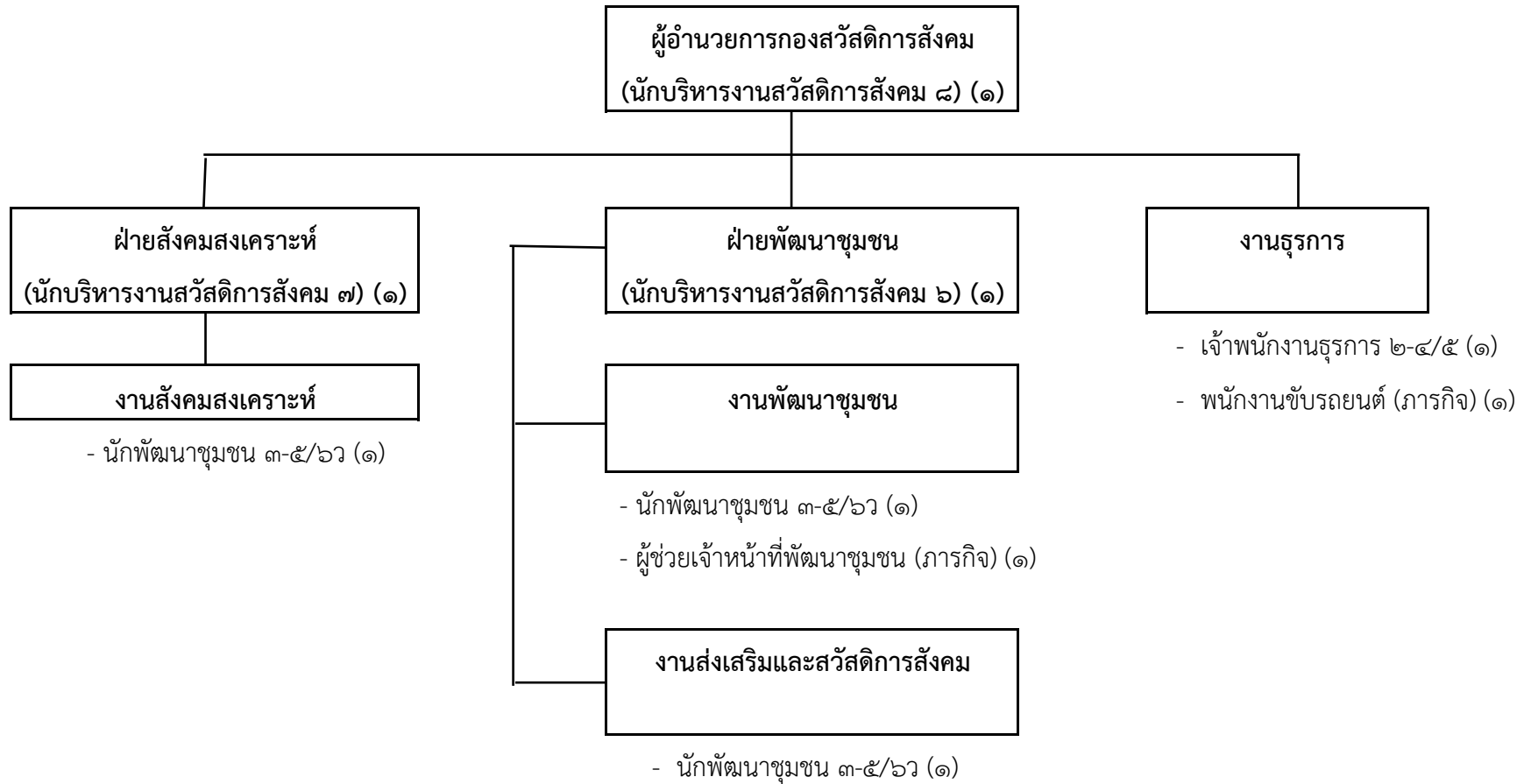
ระดับ	๘	๗	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๒	-	๓	๑	-	-	๑	-	๑	๒	-	๑๑

แผนภูมิโครงสร้างองค์การศึกษา



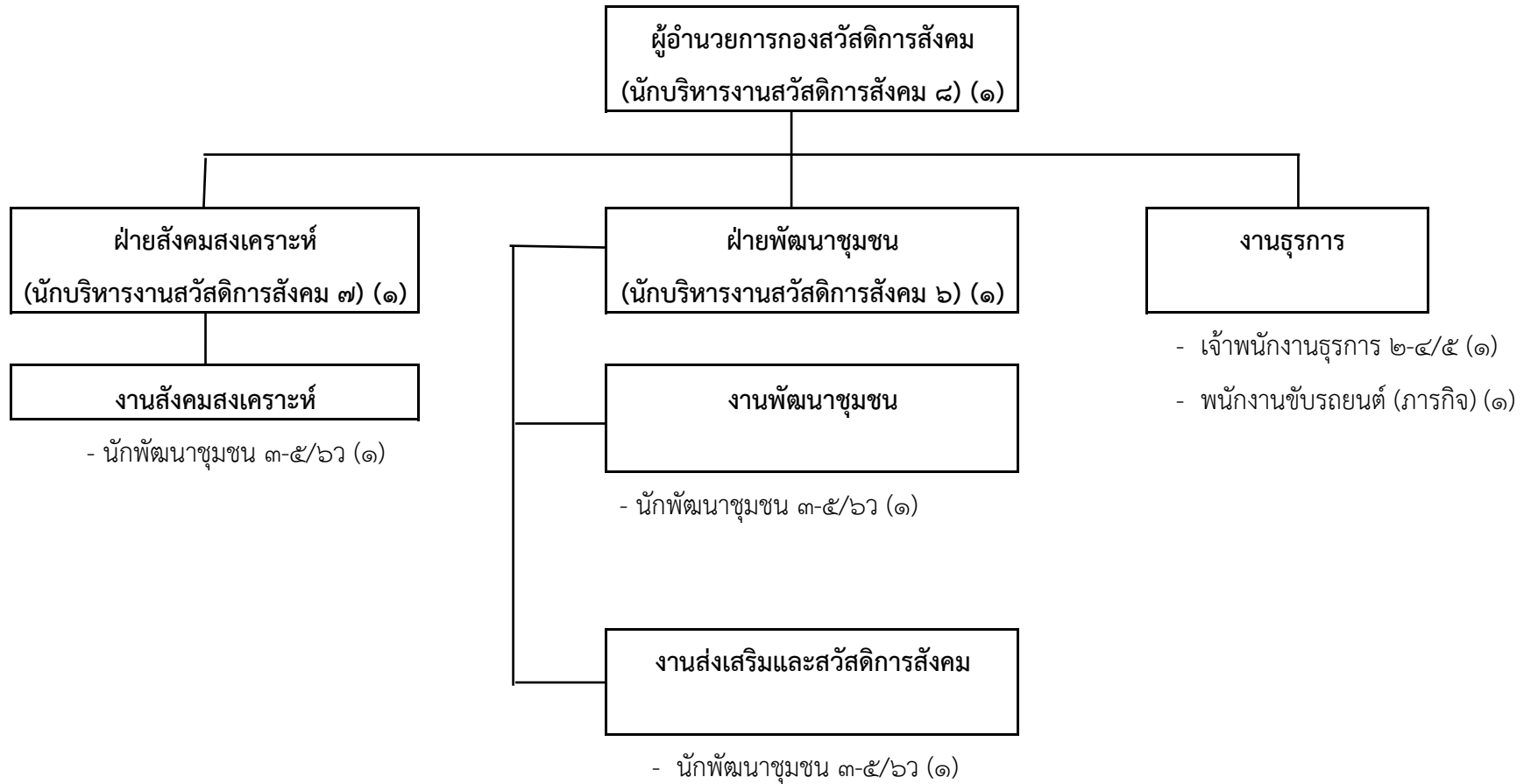
ระดับ	๘	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	คศ.๔	คศ.๓	คศ.๒	คศ.๑	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๑	-	๒	๒	๑	๑	๒	-	๑	๑	๕	๑๕	๒๐	๕	๑๑	๑	๒๔	๓	๙๕

แผนภูมิโครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



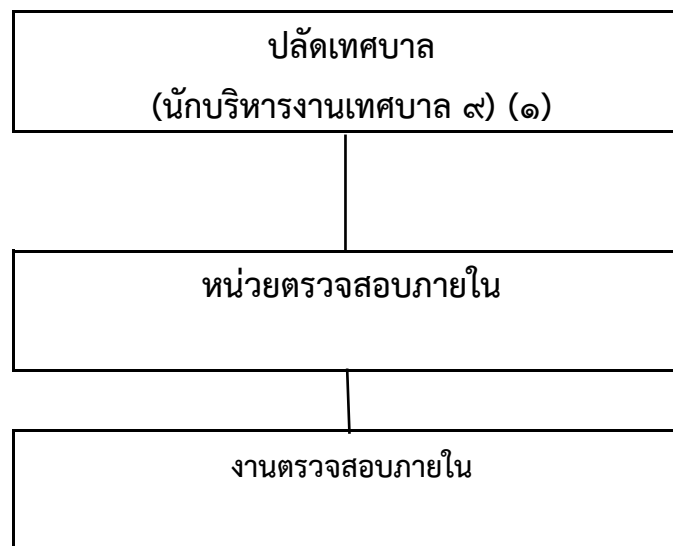
ระดับ	๘	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๑	-	๑	๒	๑	-	๑	-	-	-	๒	-	๙

แผนภูมิโครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	๘	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๑	-	๑	๒	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๘

แผนภูมิโครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน



- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว (๑)

ระดับ	๙	๘	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐			เงินเดือน *(คูณ ๑๒ เดือน)			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางชยาภรณ์ คีลาอ่อน	รปศ.ม.	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นบห.เทศบาล)	๙	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นบห.เทศบาล)	๙	๖๖,๐๒๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๒	นายสุวัฒน์ สุทธิ	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดฯ (นบห.เทศบาล)	๘	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดฯ (นบห.เทศบาล)	๘	๓๙,๑๙๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
๓	นางดรณี วิศิษฐ์ชาติ	รปศ.ป.(การปกครองท้องถิ่น)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดฯ (นบห.เทศบาล)	๗	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดฯ (นบห.เทศบาล)	๗	๓๕,๒๒๐	๓,๕๐๐		
				หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน					
				งานตรวจสอบภายใน			งานตรวจสอบภายใน					
๔	นางคณิษฐา สุดหอม	บธ.บ.(การบัญชี)	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	จหน.ตรวจสอบภายใน	๓-๕/๖ว	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	จหน.ตรวจสอบภายใน	๖ว	๒๐,๓๖๐	-	-	
				สำนักปลัดเทศบาล			สำนักปลัดเทศบาล					
๕	นางสุภาภรณ์ คำภูเงิน	รปม.	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นบห.ทั่วไป)	๘	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นบห.ทั่วไป)	๘	๔๑,๙๓๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
				ฝ่ายอำนวยการ			ฝ่ายอำนวยการ					
๖	นางสุกัญญา มาตย์วิงแสง	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายอำนวยการ (นบห.ทั่วไป)	๗	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายอำนวยการ(นบห.ทั่วไป)	๗	๒๕,๔๗๐			
				งานการเจ้าหน้าที่			งานการเจ้าหน้าที่					
๗	นายอาทิตย์ ประวันโน	รปศ.บ.(บริหารรัฐกิจ)	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๒	บุคลากร	๕	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๒๐,๐๔๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๘	น.ส.วรรณภา วงษ์จันลา	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	จ๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ปวช.	๑๑,๕๖๐			
				งานศูนย์บริการร่วมและรับเรื่องราວร้องทุกข์			งานศูนย์บริการร่วมและรับเรื่องราວร้องทุกข์					
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
				ฝ่ายปกครอง			ฝ่ายปกครอง					
๙	นางกรองกาญจน์ ปัญญารัตนวงษ์	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	หน.ฝ่ายปกครอง (นบห.ทั่วไป)	๗	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	หน.ฝ่ายปกครอง (นบห.ทั่วไป)	๗	๓๐,๗๙๐			
				งานทะเบียนราษฎร			งานทะเบียนราษฎร					
๑๐	นางยุพารัตน์ ศรีชะโคตร	ปวส.(การบัญชี)	๐๑-๐๒๑๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	๖ว	๐๑-๐๒๑๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	๖ว	๒๖,๑๒๐			
๑๑	นางรัศมีลักษณ์ พร้อมสมุทร	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๐๑-๐๒๑๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	๖ว	๐๑-๐๒๑๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	๖ว	๑๘,๘๑๐			
๑๒	นายสุวัช ทุ่งชีพ	ปวส.(คอมพิวเตอร์)	๐๑-๐๒๑๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	๕	๐๑-๐๒๑๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	๕	๒๐,๔๐๐			
๑๓	นางภาวิณี สุทธิ	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๒	จหน.บริหารงานทะเบียนและบัตร	๖ว	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	จหน.บริหารงานทะเบียนและบัตร	๖ว	๒๔,๒๗๐			
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๑๔	นางสว่างวรรณ พลรัักษ์	ปวท. (การบัญชี)	ล ๐๐๑	นักการ	-	-	นักการ	กลุ่ม ๑	๑๔,๘๕๐			
				งานบัตรประจำตัวประชาชน			งานบัตรประจำตัวประชาชน					
๑๕	นายพัฒนา ทองหล่อ	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	จหน.บริหารงานทะเบียนและบัตร	๗ว	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๒	จหน.บริหารงานทะเบียนและบัตร	๗ว	๒๕,๔๗๐			
๑๖	นางเพียงใจ ป็องซารี	ปวส. (การบัญชี)	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๔	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	๖ว	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๔	เจ้าพนักงานทะเบียน	๖ว	๑๙,๕๘๐			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๑๗	นายละออ บุญส่ง	ม.ศ. ๓	ล ๐๐๒	นักการ	-	-	นักการ	กลุ่ม ๑	๑๔,๘๕๐			
				ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			ฝ่ายบริหารงานทั่วไป					
๑๘	จอ.กมล สงวนญาติ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๙	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นบ.ทั่วไป)	๗	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๙	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นบ.ทั่วไป)	๗	๓๒,๔๕๐			
				งานธุรการ			งานธุรการ					
๑๙	น.ส.จารุมาศ เสนาสนิธิ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๒๑,๕๐๐			
๒๐	นายประดิษฐ์ ไสยาสัน	น.บ. (นิติศาสตร์)	๐๑-๐๒๑๒-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๖ว	๐๑-๐๒๑๒-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๖ว	๒๒,๙๒๐			
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๒๑	นายจันทร์ ฤทธิ์คำ	ม.๓	ล๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๗,๕๗๐			
๒๒	นายอ่อนจันทร์ หมั่นสา	ป. ๔	ล๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๗,๕๗๐			
๒๓	นางทัศนญา พุทธศรี	ปวส. (คหกรรมศาสตร์)	ล๐๐๕	นักการ	-	-	นักการ	กลุ่ม ๑	๑๔,๕๗๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๔	(ว่าง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	-			ว่างเดิม
๒๕	นายเฉลิมกรุง แสนตรง	วท.บ.(ไฟฟ้า)	จ๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๐,๔๘๐			
				งานสารบรรณ			งานสารบรรณ					
	-	-	-	-	-	-	-					
				ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ			ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ					
๒๖	(ว่าง)		๐๑-๐๑๐๒-๐๐๙	หน.ฝ่ายป้องกันฯ (นบ.ทั่วไป)	๗	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๙	หน.ฝ่ายป้องกันฯ (นบ.ทั่วไป)	๗	-			ว่างเดิม
				งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
๒๗	นายสมนึก จันทร์โสดา	ปวส.(ไฟฟ้า)	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๓	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๓	๑๓,๐๗๐			
๒๘	นายเจษฎา วรรณดี	ปวส. (ช่างยนต์)	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๕	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๕	๑๖,๕๕๐			
๒๙	นายสุชาติ ชื่นกมล	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๖ว	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๖ว	๒๑,๖๒๐			
๓๐	(ว่าง)	-	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒-๔/๕	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒-๔/๕	-			ว่างเดิม
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๓๑	นายณัฐวัฒน์ วงศ์สกุลเลิศ	ม.๖	ล ๐๐๗	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๗,๕๗๐			
๓๒	นายสุพจน์ เขตหนองโพธิ์	ม.๓	ล ๐๐๘	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๔,๘๕๐			
๓๓	นายไชยา แสนบุราณ	ม.๓	ล ๐๐๙	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๓,๓๑๐			
๓๔	นายสมควร หลมมนา	ม.๖	ล ๐๑๐	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	กลุ่ม ๑-๒	๑๗,๕๗๐			
๓๕	นายอุทัย ทองจุล	ปวส.(ช่างศิลป์)	ล ๐๑๑	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	กลุ่ม ๑-๒	๑๗,๕๗๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๓๖	น.ส.มลฤดี ไสยกิจ	ปวส. (การบัญชี)	จ๐๐๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ปวช.	๑๑,๕๖๐			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๗	นายนพพร คำภา	ปวส. (เครื่องกล)	จ๑๐๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	ปวช.	๑๐,๔๘๐			
๓๘	นายอภิชัยณรงค์เดช อุปจันทร์สง่า	ปวช. (ช่างอิเล็กทรอนิกส์)	จ๑๐๖	พนักงานวิทยุ (ทักษะ)	-	-	พนักงานวิทยุ	ทักษะ	๑๑,๕๖๐			
๓๙	นายสุรศักดิ์ ศรีหมอน	ม. ๖	จ๑๐๗	พนักงานวิทยุ (ทักษะ)	-	-	พนักงานวิทยุ	ทักษะ	๑๑,๕๖๐			
๔๐	นายสุรศักดิ์ คันทิแดง	ม.๓	จ๑๐๘	พนักงานวิทยุ (ทักษะ)	-	-	พนักงานวิทยุ	ทักษะ	๑๑,๕๖๐			
๔๑	นายทรงเกียรติ ทะวีลา	ม. ๓	จ๑๐๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๑,๕๖๐			
๔๒	นายรัฐวุฒิ ตั้งกุลบริบูรณ์	ปวช. (บัญชี)	จ๑๑๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๐,๘๙๐			
๔๓	(ว่าง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	-			ว่างเดิม
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๔	นายนพพร ศิริภักดิ์	ปวส. (เกษตรกรรม)	จ๑๑๒	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๔๕	นายสุรพงษ์ มาลาสาย	ม. ๓	จ๑๑๓	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๔๖	นายบุญสนอง อนุชน	ม. ๖	จ๑๑๔	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๔๗	นายถนัด หารราชวงษ์	ม. ๓	จ๑๑๕	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๔๘	นายนิกรณ์ อุทกั้ง	ปวท. (ไฟฟ้ากำลัง)	จ๑๑๖	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๔๙	นายชลิท โจมทา	ปวช.(เกษตรกรรม)	จ๑๑๗	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๕๐	นายวีระพงษ์ สุทธิ	ม. ๖	จ๑๑๘	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๕๑	นายขวัญชัย วิเชียรหาญ	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	จ๑๑๙	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๕๒	นายนพดล พุทธิศักดิ์แสง	ม. ๖	จ๑๒๐	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๕๓	นายโกศล สุดโต	ม. ๓	จ๑๒๑	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๕๔	น.ส.นิชาภา เศษภักดิ์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	จ๑๒๒	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๕๕	นายพุดพิงศ์ ทาดา	ม. ๖	จ๑๒๓	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๕๖	นายอาทิตย์ จันทร์หนองแขง	ปวช. ก่อสร้าง	จ๑๒๔	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๕๗	นายปราโมทย์ เพียรแก้ว	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	จ๑๒๕	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
				งานรักษาความสงบ			งานรักษาความสงบ					
๕๘	จอ.สายันต์ นรสาร	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๐๑-๐๒๒๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค	๗ว	๐๑-๐๒๒๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค	๗ว	๒๙,๖๘๐			
๕๙	นายสรนัย หวานชม	ปวช.อิเล็กทรอนิกส์	๐๑-๐๒๒๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่เทคนิค	๑	๐๑-๐๒๒๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่เทคนิค	๑	๘,๔๓๐			
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๖๐	นายสมเพชร ลิวโทสง	ม.๓	ล ๐๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๔,๓๑๐			
๖๑	นายชาญภาค ฉลองภาค	ม.ศ. ๓	ล ๐๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๗,๒๗๐			
๖๒	นายเสวียน รวดทรง	ม.๖	ล ๐๑๔	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	กลุ่ม ๑-๒	๑๗,๕๗๐			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
				กองคลัง			กองคลัง					
๖๓	นางวาสนา พิทักษ์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.คลัง)	๘	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.คลัง)	๘	๓๕,๗๖๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
๖๔	(ว่าง)	-	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	ฝ่ายบริหารงานคลัง(นบห.คลัง)	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	ฝ่ายบริหารงานคลัง(นบห.คลัง)	๗	-			ว่างเดิม
				งานพัสดุและทรัพย์สิน			งานพัสดุและทรัพย์สิน					
๖๕	นายภาสกร แก้วประกอบ	ศศบ.(การบัญชี)	๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕	๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕	๑๙,๖๖๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๖๖	น.ส.อารีพร แสงชา	ปวช. (การบัญชี)	จ๐๒๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	ปวช.	๑๑,๕๖๐			
				งานการเงินและบัญชี			งานการเงินและบัญชี					
๖๗	น.ส.วรินทร์ ลิ้มสุวรรณ	บธ.บ.(การบัญชี)	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๖ว	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๖ว	๒๔,๒๗๐			
๖๘	นางเล็กกานา พรหมมาชุย	ปวช. (การบัญชี)	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๖ว	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๖ว	๒๗,๙๖๐			
				งานสถิติการคลัง			งานสถิติการคลัง					
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				ฝ่ายพัฒนารายได้			ฝ่ายพัฒนารายได้					
๖๙	นายประเสริฐ ไชยศรี	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๓	หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นบห.คลัง)	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๓	หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นบห.คลัง)	๗	๒๔,๙๗๐			
				งานพัฒนารายได้			งานพัฒนารายได้					
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์			งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์					
๗๐	น.ส.ทัศนีย์วรรณ ลิ้มสุวรรณ	ปวส. (การบัญชี)	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๑๔,๐๖๐			
๗๑	นางศศิธาดา ชลพันธ์	ปวส. (การบัญชี)	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๕	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๕	๑๕,๖๑๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๗๒	นายสำราญ ภาวะโคตร	ปวช. (การบัญชี)	จ๐๒๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	ปวช.	๑๑,๕๖๐			
				ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน			ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน					
๗๓	น.ส.ลัดดาวัลย์ ความหมั่น	ศศ.บ.(การบัญชี)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๔	หน.ฝ่ายแผนที่ภาษีฯ (นบห.คลัง)	๖	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๔	หน.ฝ่ายแผนที่ภาษีฯ (นบห.คลัง)	๖	๒๒,๔๙๐			
				งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน			งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน					
๗๔	นายหัสตินทร์ เอี่ยมละออ	ปวส. (การตลาด)	๐๔-๐๓๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	๖ว	๐๔-๐๓๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	๖ว	๒๖,๑๒๐			
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๗๕	นายบรรยง โนนเปือย	ปวช. (ก่อสร้าง)	ล ๐๑๖	ลูกมือช่างแผนที่ภาษี	-	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษี	กลุ่ม ๑-๒	๑๔,๘๕๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๗๖	นายบรรเทิง หวานเชียง	ปวช. (การบัญชี)	จ๐๒๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การคลัง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การคลัง	ปวช.	๑๑,๕๖๐			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
						งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน						
๗๗	(ว่าง)	-	๐๔-๐๓๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การคลัง	๑-๓/๔	๐๔-๐๓๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การคลัง	๑-๓/๔	-			ว่างเดิม
				ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			ฝ่ายบริหารงานทั่วไป					
๗๘	นายประยัตพร อ่าวจำปา	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๒-๐๑๐	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นบห.ทั่วไป)	๖	๐๔-๐๑๐๒-๐๐๖	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นบห.ทั่วไป)	๖	๓๒,๗๙๐			
				งานธุรการ			งานธุรการ					
๗๙	นางภัทรภร สุวรรณสม	ปวส.(คอมพิวเตอร์)	๐๔-๐๒๑๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๖ว	๐๔-๐๒๑๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๖ว	๒๐,๓๖๐			
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๘๐	นายวิเชียร พรหมมาชุย	ปวช. (ก่อสร้าง)	ล ๐๑๗	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๗,๒๗๐			
				งานการเงินและบัญชี			งานการเงินและบัญชี					
	-	-	-	-	-	-	-					
				กองช่าง			กองช่าง					
๘๑	นายศักดิ์สิทธิ์ ปิ่นคำ	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.ช่าง)	๘	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.ช่าง)	๘	๔๔,๙๓๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
		ศศ.บ. (การพัฒนาชุมชน)		ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง			ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง					
๘๒	นายอุดมศักดิ์ ธรรมนำสีล	วศ.ม. (วิศวกรรมและสิ่งแวดล้อม)	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายแบบแผนฯ (นบห.ช่าง)	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายแบบแผนฯ (นบห.ช่าง)	๗	๒๖,๔๖๐			
				งานวิศวกรรม			งานวิศวกรรม					
๘๓	นายมาโนช ธาดาจิตติกร	วศ.ม.(วิศวกรรมโยธา)	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๖ว	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๖ว	๒๓,๘๒๐			
๘๔	นายนิวัฒน์ ชัยพัฒนเวช	วท.บ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๖ว	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๖ว	๒๒,๔๙๐			
				งานสถาปัตยกรรม			งานสถาปัตยกรรม					
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๘๕	นายเกรียงไกร ฤทธิ์คำ	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	จ ๐๒๙	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	ปวช.	๙,๗๘๐			
				ฝ่ายการโยธา			ฝ่ายการโยธา					
๘๖	นายอิทธิพล พวงเมืองพล	วท.บ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๓	หน.ฝ่ายการโยธา (นบห.ช่าง)	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๓	หน.ฝ่ายการโยธา (นบห.ช่าง)	๗	๓๔,๑๑๐			
				งานสาธารณสุขโรค			งานสาธารณสุขโรค					
	-	-	-	-	-	-	-					
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๘๗	นายเกรียงไกร นิตกิจไพบูลย์	ม. ๓	ล ๐๑๘	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๗,๕๗๐			
๘๘	นายสุมัย ฤทธิ์คำ	ม. ๓	ล ๐๑๙	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๗,๒๙๐			
๘๙	นายสมเกียรติ มาตชะตา	ม. ๖	ล ๐๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ	กลุ่ม ๑-๒	๑๙,๖๖๐			
๙๐	นางแอนนา ศรีนวกุล	ม.ศ. ๕	ล ๐๒๓	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม ๑	๑๔,๕๗๐			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
				งานสวนสาธารณะ			งานสวนสาธารณะ					
๙๑	นายทศพล ปัญญาวัฒน์	คป. (เกษตรศาสตร์)	๐๕-๐๗๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	๖ว	๐๕-๐๗๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	๖ว	๒๖,๑๒๐			
				งานศูนย์เครื่องจักรกล			งานศูนย์เครื่องจักรกล					
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๙๒	นายอำพร รัตน์ง	ม. ๓	จ ๐๓๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๑,๕๖๐			
๙๓	นายภูชิต จินดา	ปวส. (ช่างยนต์)	จ ๐๓๑	ผู้ช่วยนายช่างยนต์	-	-	ผู้ช่วยนายช่างยนต์	ปวส.	๑๓,๙๓๐			
๙๔	นายพันศักดิ์ หมั่นสา	ม. ๖	จ ๐๓๒	พชร.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก(ทักษะ)	-	-	พชร.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ทักษะ	๑๖,๑๗๐			
				งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ			งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ					
๙๕	นายอุทิศ สีหามุ	ปวช. (ช่างโยธา)	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๕	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๕	๒๖,๕๐๐			
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๙๖	นายสุชุม สมน้อย	ปวช.	ล ๐๒๕	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	กลุ่ม ๑-๒	๑๖,๓๔๐			
๙๗	นายวัฒนา จันทร์ภักดิ์	ม. ๓	ล ๐๒๖	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๗,๕๗๐			
๙๘	นายสุรชาติ ศรีรัตน์	ม. ๖	ล ๐๒๘	ผู้ช่วยช่างไม้	-	-	ผู้ช่วยช่างไม้	กลุ่ม ๑-๒	๑๖,๓๔๐			
๙๙	นายสำราญ ศรีวงษ์	ม. ๖	ล ๐๒๙	ผู้ช่วยช่างไม้	-	-	ผู้ช่วยช่างไม้	กลุ่ม ๑-๒	๑๖,๓๔๐			
๑๐๐	นายสมเกียรติ คำชู	ป. ๔	ล ๐๓๐	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม ๑	๑๔,๕๗๐			
๑๐๑	นายอุไร สีนเฮวี่	ปวช. (การตลาด)	ล ๐๓๑	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม ๑	๑๔,๕๗๐			
๑๐๒	นายไมย์ คำไ้อ	ม. ๓	ล ๐๓๒	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม ๑	๑๔,๕๗๐			
๑๐๓	นายไสว อักษรเสื่อ	ม. ๖	ล ๐๓๓	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๓,๗๖๐			
๑๐๔	นายมิตรชัย วงษ์ลอย	ม. ๖	ล ๐๓๔	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๓,๗๖๐			
๑๐๕	นายพิเชษฐ วงศ์พรมมา	ปวส.	ล ๐๓๕	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๓,๗๖๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๐๖	นายวินัย จันทวิช	ปวช. (จิตรศิลป์)	จ ๐๓๓	ผู้ช่วยช่างศิลป์	-	-	ผู้ช่วยช่างศิลป์	ปวช.	๑๑,๔๕๐			
๑๐๗	นายสุรียา แอแป	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	จ ๐๓๔	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ปวช.	๑๑,๕๖๐			
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๐๘	นายสมภาร ประเดตัง	ป.๖	จ ๐๗๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
				ฝ่ายช่างสุขาภิบาล			ฝ่ายช่างสุขาภิบาล					
๑๐๙	นายเนรมิตร มุลวงค์	วศ.ม.สิ่งแวดล้อม	๐๕-๐๑๐๙-๐๐๑	หน.ฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นบห.ช่างสุขาภิบาล)	๖	๐๑-๐๑๐๙-๐๐๑	หน.ฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นบห.ช่างสุขาภิบาล)	๖	๒๑,๖๒๐			
				งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล			งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล					
๑๑๐	(ว่าง)	-	๐๕-๐๕๑๖-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	๓-๕/๖ว	๐๕-๐๕๑๖-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	๓-๕/๖ว	-			ว่างเดิม
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๑๑	นายสิริชัย ดาวจำลอง	ปวส. (ก่อสร้าง)	จ ๐๗๑	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	ปวช.	๙,๗๘๐			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
			งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย			งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย						
๑๑๒	นายไพบูลย์ พรหมสิงห์	ป. ๔	ล ๐๓๘	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๗,๕๗๐			
				งานธุรการ			งานธุรการ					
๑๑๓	น.ส.พัชรียา เพ็ญยุระ	ปวส.(บัญชี)	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๑๖,๐๓๐			
				กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๑๑๔	นางอารมณี รพีเลิศรังสิมันต์	รป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ (นบห.สาธารณสุขฯ)	๘	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ (นบห.สาธารณสุขฯ)	๘	๕๕,๘๕๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
				ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข			ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข					
๑๑๕	นางวารุณี ลาตมะโรง	สาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นบห.สาธารณสุขฯ)	๗	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นบห.สาธารณสุขฯ)	๗	๓๐,๗๕๐			
				งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม			งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม					
๑๑๖	นางสุดา ขาดสุวรรณ	วท.บ.(วิทยาศาสตร์สุขภาพ)	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขภาพ	๔	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขภาพ	๖ว	๒๑,๖๒๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๑๗	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ปวช.	-			ว่างเดิม
				งานศูนย์บริการสาธารณสุข			งานศูนย์บริการสาธารณสุข					
๑๑๘	นางศิริขวัญ สุวรรณธาดา	พยาบาลศาสตร์บัณฑิต	๐๖-๐๔๑๓-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	๗วข	๐๖-๐๔๑๓-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	๗วข	๒๘,๐๓๐		๓,๕๐๐	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๑๙	นางราณี โพธิ์กุดไสย	ปวส. (เกษตร)	จ ๐๓๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ปวช.	๑๑,๕๖๐			
๑๒๐	น.ส.พัชรินทร์ ธรรมนำศีล	พยาบาลศาสตร์บัณฑิต	จ ๐๗๖	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	ป.ตรี	๑๕,๐๐๐			
		สาขา พยาบาลศาสตร์		งานรักษาความสะอาด			งานรักษาความสะอาด					
๑๒๑	น.ส.สุปราณี เสถียรมงคลกิจ	วค.ม. (การจัดการสิ่งแวดล้อม)	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๒	นักวิชาการสุขภาพ	๗ว	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๒	นักวิชาการสุขภาพ	๗ว	๒๗,๔๘๐			
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๑๒๒	นายสุภี อุดม	ป. ๔	ล ๐๓๙	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม ๑	๑๔,๘๕๐			
๑๒๓	นายสมานจิตร พาสิงห์	ปวช. (ช่างก่อสร้าง)	ล ๐๔๐	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม ๑	๑๔,๕๗๐			
๑๒๔	นางทวีพร อีสสระพงศ์	ปวท. (การเงินการบัญชี)	ล ๐๔๑	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม ๑	๑๔,๕๗๐			
๑๒๕	นางลำไพ ฤทธิ์คำ	ป. ๗	ล ๐๔๒	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม ๑	๑๔,๕๗๐			
๑๒๖	นายวิชัย สันชิต	ป. ๔	ล ๐๔๓	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม ๑	๑๔,๕๗๐			
๑๒๗	นายประดิษฐ์ นิทัศน์	ป. ๔	ล ๐๔๔	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม ๑	๑๔,๕๗๐			
๑๒๘	นายอำพร วงษ์สุดดา	ป.๔	ล ๐๔๕	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม ๑	๑๔,๕๗๐			
๑๒๙	นายถาวร มาลาศรี	ป. ๔	ล ๐๔๖	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๖,๖๕๐			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๓๐	นายพงษ์ศักดิ์ ยศวิไล	ม. ๓	ล ๐๔๗	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๕,๑๔๐			
๑๓๑	นายวรรณมา บุญสิงห์	ป. ๔	ล ๐๔๘	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๖,๐๓๐			
๑๓๒	นายคำปิ่น ประวันทา	ป. ๖	ล ๐๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	กลุ่ม ๑-๒	๑๗,๗๕๐			
๑๓๓	นายอภิชาติ สมีนาง	ปวช.	ล ๐๕๐	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๕,๗๒๐			
๑๓๔	นายวินิจ ศรีภูมิ	ม. ๓	ล ๐๕๑	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๔,๓๑๐			
๑๓๕	นายสุวิทย์ ศรีภูมิ	ม. ๓	ล ๐๕๓	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๔,๐๓๐			
๑๓๖	นายเด่นชัย โกมาร	ม. ๓	ล ๐๕๔	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๔,๓๑๐			
๑๓๗	นายวิทยากร แก้วคำ	ม. ๓	ล ๐๕๕	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๕,๔๔๐			
๑๓๘	นายชัยพร พาสิ่ง	ม. ๖	ล ๐๕๖	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๔,๐๓๐			
๑๓๙	นายวิเชียร ทุมพั้ง	ป. ๕	ล ๐๕๗	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๓,๐๗๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๔๐	นายประสาท สอยโว	ม.๖	จ ๐๓๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๑,๕๖๐			
๑๔๑	นายสวัสดิ์ วรรณน้อย	ม.๓	จ ๐๓๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๑,๕๖๐			
๑๔๒	นายธนะเดช ศิวพัฒน์พร	ปวช.(การบัญชี)	จ ๐๓๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๑,๑๑๐			
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๔๓	นายสุวรรณ สุนอก	ป.๔	จ ๐๔๐	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๑๔๔	นายวุฒินันท์ ภาวะโคตร	ป.๖	จ ๐๔๑	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๑๔๕	นายบรรจง อุ่นสำโรง	ม.๓	จ ๐๔๒	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๑๔๖	นายบุญมา สุดใหญ่	ป.๖	จ ๐๔๓	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๑๔๗	นายสมพงษ์ พวงลี	ม. ๓	จ ๐๗๓	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๑๔๘	นายรพีพงศ์ ปลั่งศิริ	ศศ.บ.(นิเทศศาสตร์)	จ ๐๗๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
		การประชาสัมพันธ์)										
				ฝ่ายบริการสาธารณสุข			ฝ่ายบริการสาธารณสุข					
๑๔๙	น.ส.ดาวรรณี ภูเหิน	วท.บ.(สาธารณสุข) ,	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๓	หน.ฝ่ายบริการสาธารณสุข	๗	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๓	หน.ฝ่ายบริการสาธารณสุข	๗	๒๖,๙๘๐			
		ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)		(นบพ.สาธารณสุข)			(นบพ.สาธารณสุข)					
				งานส่งเสริมสุขภาพ			งานส่งเสริมสุขภาพ					
๑๕๐	ว่าง	-	๐๖-๐๔๑๓-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	๓-๕/๖ว	๐๖-๐๔๑๓-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	๓-๕/๖ว	-			ว่างเดิม
				งานสัตว์แพทย์			งานสัตว์แพทย์					
๑๕๑	นางรัชนิกร สิทธิภัก	วท.บ.(เทคโนโลยีการเกษตร)	๐๖-๐๔๐๕-๐๐๑	สัตวแพทย์	๗ ว	๐๖-๐๔๐๕-๐๐๑	สัตวแพทย์	๗ ว	๓๓,๕๖๐			
				งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ			งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ					
				-			-					

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
				ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			ฝ่ายบริหารงานทั่วไป					
๑๕๒	น.ส.เยาวภา โกศลย์วัฒน์	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๐๖-๐๑๐๒-๐๐๕	หน.ฝ่าย (นบห.งานทั่วไป)	๗	๐๖-๐๑๐๒-๐๐๗	หน.ฝ่าย (นบห.งานทั่วไป)	๗	๓๐,๗๙๐			
				งานธุรการ			งานธุรการ					
๑๕๓	น.ส.บังอร กันหาบาง	ปวส.(การบัญชี)	๐๖-๐๒๑๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๐๖-๐๒๑๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๑๕,๑๔๐			
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๑๕๔	นายอุบล บังนาง	ม. ๓	ล ๐๕๘	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๕,๔๔๐			
๑๕๕	นายสมพร แก้วเวหา	ม. ๖	ล ๐๕๙	นักการ	-	-	นักการ	กลุ่ม ๑	๑๒,๓๓๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๕๖	นางชนิษฐา เปรมปรี	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	จ ๐๔๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ปวช.	๑๐,๔๘๐			
๑๕๗	นายบุญเต็ม อุคม	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	จ ๐๔๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ปวช.	๑๐,๔๘๐			
				กองวิชาการและแผนงาน			กองวิชาการและแผนงาน					
๑๕๘	นายเฉลิมเกียรติ อุปจันทร์สง่า	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๗-๐๑๐๒-๐๐๖	ผู้อำนวยการกองวิชาการ ฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	๘	๐๗-๐๑๐๒-๐๐๘	ผู้อำนวยการกองวิชาการ ฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	๘	๓๔,๔๓๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
				ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ			ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ					
๑๕๙	น.ส.มัตติกา เกิดพิทักษ์	ศ.ม.(เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)	๐๗-๐๑๐๒-๐๐๗	หน.ฝ่ายแผนงานฯ (นบห.ทั่วไป)	๖	๐๗-๐๑๐๒-๐๐๙	หน.ฝ่ายแผนงานฯ (นบห.ทั่วไป)	๗	๒๕,๙๗๐			
				งานวิเคราะห์นโยบายและแผน			งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					
๑๖๐	น.ส.นิตยา จันทร์ศรี	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๐๗-๐๒๐๑-๐๐๒	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	๖ว	๐๗-๐๒๐๑-๐๐๑	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	๖ว	๒๑,๖๒๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๖๑	นางนุชรา โนนเปื่อย	ปวท.(การบัญชี)	จ ๐๔๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ปวช.	๑๑,๕๖๐			
				งานจัดทำงบประมาณ			งานจัดทำงบประมาณ					
๑๖๒	น.ส.พัชรินทร์ โพธิราช	รปม.	๐๗-๐๒๐๑-๐๐๑	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๐๗-๐๒๐๑-๐๐๒	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๑๘,๕๙๐			
				ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ			ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ					
๑๖๓	(ว่าง)	-	๐๗-๐๑๐๒-๐๐๘	หน.ฝ่ายบริการฯ (นบห.ทั่วไป)	๗	๐๗-๐๑๐๒-๐๑๐	หน.ฝ่ายบริการฯ (นบห.ทั่วไป)	๗	-			ว่างเดิม
				งานบริการและเผยแพร่วิชาการ			งานบริการและเผยแพร่วิชาการ					
๑๖๔	นายธนายุทธ โคตรบรรเทา	วท.บ.(สารสนเทศ), ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๐๗-๐๒๐๗-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๖ว	๐๗-๐๒๐๗-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๖ว	๒๒,๐๔๐			
				งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น			งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น					
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๖๕	นายวุฒิชัยณ ทศทิศ	นิเทศศาสตรบัณฑิต สาขา วิชาการโฆษณา	จ ๐๗๕	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	ป.ตรี	๑๕,๐๐๐			
				งานนิติการ			งานนิติการ					
๑๖๖	นายวรวุฒิ รัตน์อัน	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๗-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๖ว	๐๗-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๖ว	๒๒,๐๔๐			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
				งานธุรการ			งานธุรการ					
๑๖๗	(ว่าง)	-	๐๗-๐๒๑๒-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๐๗-๐๒๑๒-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	-			ว่างเดิม
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๑๖๘	นายบรรพต นิสัยนต์	ปวช. (ท่อและผสม)	ล ๐๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม ๑-๒	๑๒,๘๑๐			
				กองการศึกษา			กองการศึกษา					
๑๖๙	นางศิริวรรณ ปักซี่	กศ.ม. (บริหารการศึกษา)	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๘	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๘	๓๙,๘๘๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
				ฝ่ายแผนงานและโครงการ			ฝ่ายแผนงานและโครงการ					
๑๗๐	นางอุไรวรรณ กลกิจวรกุล	กศ.ม. (บริหารการศึกษา)	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๒	หน.ฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา)	๖	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๒	หน.ฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา)	๖	๒๑,๖๒๐			
				งานแผนงานโครงการ			งานแผนงานโครงการ					
๑๗๑	(ว่าง)		๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๖ว	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖ว				
				งานระบบสารสนเทศ			งานระบบสารสนเทศ					
	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
				งานงบประมาณ			งานงบประมาณ					
๑๗๒	นางสุวิดา คำสา	ปวส.การเงินและบัญชี	๐๘-๐๓๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑-๓/๔	๐๘-๐๓๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๓	๑๓,๓๑๐			
				งานธุรการ			งานธุรการ					
๑๗๓	นางชลธิชา โสภณพัฒนา	ปวส.(คอมพิวเตอร์)	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๖ว	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๖ว	๒๙,๘๑๐			
๑๗๔	น.ส.สุพัชญ์ศิริ แก้วตรีวงศ์	ปวส.(การบัญชี)	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๑๖,๒๔๐			
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๑๗๕	นางประนอม ภิรมกิจ	ม.ศ. ๓	ล ๐๖๐	นักการ	-	-	นักการ	กลุ่ม ๑	๑๔,๘๕๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๗๖	นายค่านวน ชมชื่น	ม.๖	จ ๐๔๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	ทักษะ	๑๑,๕๖๐			
๑๗๗	(ว่าง)	-	จ ๐๔๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ปวช.	-			ว่างเดิม
				ฝ่ายบริหารการศึกษา			ฝ่ายบริหารการศึกษา					
๑๗๘	น.ส.ยุวณิต เพิ่มยินดี	ศษ.ม.(บริหารการศึกษา)	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๓	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๖	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๓	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๖	๒๓,๘๒๐			
				งานการเจ้าหน้าที่			งานการเจ้าหน้าที่					
๑๗๙	(ว่าง)		๐๘-๐๘๐๕-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖ว	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖ว	-			ว่างเดิม
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๘๐	น.ส.พัทธ์ธีรา สนธิวัฒน์	ร.บ.(การเมืองการปกครอง)	จ ๐๔๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ป.ตรี	๑๗,๐๑๐			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
				งานการศึกษาปฐมวัย			งานการศึกษาปฐมวัย					
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				งานโรงเรียน			งานโรงเรียน					
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				งานกิจการนักเรียน			งานกิจการนักเรียน					
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						
๑๘๑	นายจิระศักดิ์ แก่นดู	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๔	หน.ฝ่ายส่งเสริมศึกษาฯ(นบห.การศึกษา)	๗	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๔	หน.ฝ่ายส่งเสริมศึกษาฯ(นบห.การศึกษา)	๗	๓๑,๘๘๐			
				งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย			งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย					
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน			งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน					
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				งานกีฬาและนันทนาการ			งานกีฬาและนันทนาการ					
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๘๒	นายสมจิตร ประทุมรุ่ง	คบ.(การศึกษา)	จ ๐๖๘	ผู้ช่วยสันทนการ	-	-	ผู้ช่วยสันทนการ	ป.ตรี	๑๗,๐๑๐			
				งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม			งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม					
๑๘๓	นายไตรรัตน์ สุวรรณกิจ	ค.ม.(พลศึกษา)	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖ว	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	๕	๑๘,๒๗๐			
				งานกิจการศาสนา			งานกิจการศาสนา					
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				โรงเรียนเทศบาลบ้านไผ่			โรงเรียนเทศบาลบ้านไผ่					
๑๘๔	นางฉวีวรรณ นริสศิริกุล	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๐๑๘๗๑-๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ. ๓	๐๑๘๗๑-๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๔	๕๐,๒๙๐	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐	
๑๘๕	นายชัชวาล ชำมะณี	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (สังคมศาสตร์เพื่อการศึกษา)	๒๐๓๘๒-๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๑	๒๐๓๘๒-๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๑	๒๑,๕๗๐			
๑๘๖	นางปราณี แก่นดู	คบ.(ภาษาอังกฤษ)	๐๘๖๕๑-๒	ครู	คศ.๓	๐๘๖๕๑-๒	ครู	คศ.๓	๓๐,๖๒๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
๑๘๗	นางพานักค ยี่งอ	วท.บ.(พืชศาสตร์)	๑๔๗๐๑-๒	ครู	คศ.๒	๑๔๗๐๑-๒	ครู	คศ.๒	๒๑,๔๖๐		๓,๕๐๐	
๑๘๘	นายธัญญลักษณ์ โมรา	ศบ.ม.(ฟิสิกส์)	๑๔๗๐๒-๒	ครู	คศ.๑	๑๔๗๐๒-๒	ครู	คศ.๑	๒๐,๗๔๐			
๑๘๙	นางบุญโฮม อมรเลิศเรืองศรี	ศษ.บ.	๑๔๗๐๓-๒	ครู	คศ.๒	๑๔๗๐๓-๒	ครู	คศ.๒	๒๐,๔๗๐		๓,๕๐๐	
๑๙๐	นางโสภา โคตรนรินทร์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๔๗๐๔-๒	ครู	คศ.๒	๑๔๗๐๔-๒	ครู	คศ.๒	๒๑,๔๖๐		๓,๕๐๐	
๑๙๑	นายศักดิ์ชาย โทนุย	ป.วค.,ศศ.บ.(พัฒนาชุมชน)	๑๔๗๐๕-๒	ครู	คศ.๒	๑๔๗๐๕-๒	ครู	คศ.๒	๒๐,๔๗๐		๓,๕๐๐	
๑๙๒	นางธัญญารัตน์ ดิพลางาม	คบ.(การประถมศึกษา)	๑๔๗๐๖-๒	ครู	คศ.๑	๑๔๗๐๖-๒	ครู	คศ.๑	๑๙,๑๐๐			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๙๓	(ว่าง)		๑๔๗๐๗-๒	ครู	คศ.๒	๑๔๗๐๗-๒	ครู	คศ.๒	-		๓,๕๐๐	ว่างเดิม
๑๙๔	นางทัศนีย์ วรรณดี	คบ. (ภาษาอังกฤษ)	๑๔๗๐๘-๒	ครู	คศ.๒	๑๔๗๐๘-๒	ครู	คศ.๒	๒๐,๙๖๐		๓,๕๐๐	
๑๙๕	นางดวงดาว ศรีไสว	คบ. (ประถมศึกษา)	๑๔๖๙๖-๒	ครู	คศ.๒	๑๔๖๙๖-๒	ครู	คศ.๒	๒๐,๙๖๐		๓,๕๐๐	
๑๙๖	นางราตรี ผางสง่า	กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๑๔๖๙๗-๒	ครู	คศ.๒	๑๔๖๙๗-๒	ครู	คศ.๒	๒๑,๙๕๐		๓,๕๐๐	
๑๙๗	นางพรทิพย์ ศิริภักดิ์	คบ.(ประถมศึกษา)	๑๔๖๙๘-๒	ครู	คศ.๒	๑๔๖๙๘-๒	ครู	คศ.๒	๒๐,๙๖๐		๓,๕๐๐	
๑๙๘	นางกุลนาถ รัตนโชติ	กศ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๔๖๙๙-๒	ครู	คศ.๒	๑๔๖๙๙-๒	ครู	คศ.๒	๒๑,๙๕๐		๓,๕๐๐	
๑๙๙	นายพิศาล โมระ	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๔๗๐๙-๒	ครู	คศ.๒	๑๔๗๐๙-๒	ครู	คศ.๒	๒๐,๔๗๐		๓,๕๐๐	
๒๐๐	นายเทพพร กรมทอง	กศ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๔๗๑๐-๒	ครู	คศ.๓	๑๔๗๑๐-๒	ครู	คศ.๓	๒๙,๔๒๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
๒๐๑	น.ส.กาญจนา จันทกระยอม	คบ. (ฟิสิกส์)	๑๔๗๑๑-๒	ครู	คศ.๒	๑๔๗๑๑-๒	ครู	คศ.๒	๒๐,๙๖๐		๓,๕๐๐	
๒๐๒	(ว่าง)		๑๔๗๑๒-๒	ครู	คศ.๑	๑๔๗๑๒-๒	ครู	คศ.๑	-			
๒๐๓	น.ส.เอื้องตง แสนตรง	วท.บ.(เกษตรศาสตร์ทั่วไป)	๒๐๓๘๓-๒	ครู	คศ.๓	๒๐๓๘๓-๒	ครู	คศ.๓	๓๐,๐๒๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
๒๐๔	นายชาญชัย ทิท่า	กศ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๒๐๓๘๔-๒	ครู	คศ.๑	๒๐๓๘๔-๒	ครู	คศ.๑	๒๑,๑๕๐			
๒๐๕	น.ส.สุจิตรา แก้วสากล	ศศ.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๐๓๘๕-๒	ครู	คศ.๑	๒๐๓๘๕-๒	ครู	คศ.๑	๒๑,๑๕๐			
๒๐๖	นางเพ็ญพักตร์ แสนกรุง	คบ. (คหกรรมศาสตร์)	๒๐๓๙๕๖-๒	ครู	คศ.๒	๒๐๓๙๕๖-๒	ครู	คศ.๒	๒๑,๔๖๐		๓,๕๐๐	
๒๐๗	(ว่าง)		๒๐๓๙๕๗-๒	ครู	คศ.๑	๒๐๓๙๕๗-๒	ครู	คศ.๑	-			ว่างเดิม
๒๐๘	นายณรงค์ชัย จุลียานนท์	ศศ.บ.(ดุริยางคศิลป์)	๒๐๓๙๗๙-๒	ครู	คศ.๑	๒๐๓๙๗๙-๒	ครู	คศ.๑	๑๙,๑๐๐			
๒๐๙	นายนพพร โคตรภูเขียว	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์-พลศึกษา)	๒๐๓๙๗๘-๒	ครู	คศ.๑	๒๐๓๙๗๘-๒	ครู	คศ.๑	๑๙,๑๐๐			
๒๑๐	นางเพลินทิพย์ อินทรกำแหง	คบ. (ภาษาไทย)	๓๐๕๖๔-๒	ครู	คศ.๑	๓๐๕๖๔-๒	ครู	คศ.๑	๑๘,๒๗๐			
๒๑๑	นางนภาพรณี สิ้นโพธิ์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๓๐๕๖๕-๒	ครู	คศ.๑	๓๐๕๖๕-๒	ครู	คศ.๑	๒๐,๗๔๐			
๒๑๒	น.ส.กัญญาณี สุดแท้	วท.บ.(วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	๓๐๕๖๖-๒	ครู	คศ.๑	๓๐๕๖๖-๒	ครู	คศ.๑	๑๘,๖๙๐			
๒๑๓	น.ส.รัตนา พุ่มเทียน	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	๓๐๓๓๑-๒	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๓๐๓๓๑-๒	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๑๖,๙๒๐			
๒๑๔	นายสมพร หมั่นบ้านดอน	กศ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๓๐๓๓๒-๒	ครู	คศ.๓	๓๐๓๓๒-๒	ครู	คศ.๓	๓๐,๐๒๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
๒๑๕	นายประไพโร สืบสำราญ	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๓๐๓๓๓-๒	ครู	คศ.๑	๓๐๓๓๓-๒	ครู	คศ.๑	๑๙,๕๑๐			
๒๑๖	น.ส.เพ็ญแข ศรีดารา	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๓๐๓๓๔-๒	ครู	คศ.๑	๓๐๓๓๔-๒	ครู	คศ.๑	๒๑,๑๕๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ				พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๒๑๗	(ว่าง)	-	๑๐๓๓-๕	ผ.จ.นท.การเงินและบัญชี	-	๑๐๓๓-๕	ผ.จ.นท.การเงินและบัญชี	ปวช.	-			เงินอุดหนุน
๒๑๘	นายลำชวน คำแก้ว	ป.กศ.สูง (พลศึกษา)	จ ๐๕๗	ผ.ครู (สอนเด็กอนุบาล)	-	-	ผ.ครู (สอนเด็กอนุบาล)	ปวท.	๑๓,๔๕๐			
๒๑๙	นางจิรวัดนา หลินศรี	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	จ ๐๕๘	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครู	ป.ตรี	๑๖,๑๗๐			
๒๒๐	นายประเวท พลไชยสงค์	วท.บ.(เกษตรศาสตร์)	จ ๐๕๙	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครู	ป.ตรี	๑๕,๖๐๐			
๒๒๑	นางวิภาวัฒน์ ผลานินสงค์	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	จ ๐๖๐	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครู	ป.ตรี	-			
๒๒๒	นายสุฤทธิ์ วรสวัสดิ์	ม. ๓	จ ๐๖๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๐,๘๙๐			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๒๓	นางสาวนฤมล วิจารณ์วงศ์	ศศ.บ.(บรรณารักษ์ฯ)	จ ๐๖๒	ผช.บรรณารักษ์	-	-	ผช.บรรณารักษ์	ป.ตรี	๑๕,๐๐๐			
๒๒๔	น.ส.จิรารัตน์ ศรีคล้าย	ปวส.(การบัญชี)	จ ๐๖๓	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	ป.ตรี	๑๐,๔๘๐			
๒๒๕	นางยุภารัต โมรา	ปวส.(พาณิชยการ)	จ ๐๖๔	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	ปวช.	๑๐,๔๘๐			
๒๒๖	นางอรรรณ ทองขาว	ปวส.(เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ฯ)	จ ๐๖๕	ผช.จนท.ธุรการ	-	-	ผช.จนท.ธุรการ	ปวช.	๑๐,๔๘๐			
๒๒๗	น.ส.จารุวรรณ จำวัน	ปวช.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๓๖๓-๕	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	-	๒๓๖๓-๕	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	ปวช.	๙,๙๕๐			เงินอุดหนุน
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๒๘	นายสุนทร นารินทร์	ป.๖	๙๗๔-๔ (พ)	ภารโรง (ทั่วไป)	-	๙๗๔-๔ (พ)	ภารโรง	ทั่วไป	๙,๐๐๐			เงินอุดหนุน
				โรงเรียนเทศบาล ๒ (อนุบาลสาธิต)			โรงเรียนเทศบาล ๒ (อนุบาลสาธิต)					
๒๒๙	นางจิตติภณิ เคนจันทิก	ค.ม.(การบริหารการศึกษา)	๒๙๔๕๓-๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ค.ศ.๓	๒๙๔๕๓-๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ค.ศ. ๓	๓๓,๑๔๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
๒๓๐	นายประยุทธ์ ชัยพัฒนาเวช	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๔๗๐๐-๒	ครู	ค.ศ.๑	๑๔๗๐๐-๒	ครู	ค.ศ.๑	๒๐,๗๔๐			
๒๓๑	นางสุพิชชา ชุกกลิ่น	ค.บ.(การประถมศึกษา)	๒๗๙๗๕-๒	ครู	ค.ศ.๒	๒๗๙๗๕-๒	ครู	ค.ศ.๒	๒๑,๔๖๐		๓,๕๐๐	
๒๓๒	นางพิกุล ชมชื่น	ศษ.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๒๗๙๗๗-๒	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๒๗๙๗๗-๒	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๑๗,๓๑๐			
๒๓๓	น.ส.พิศมัย ประจันตะเสน	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๓๐๕๖๗-๒	ครู	ค.ศ.๑	๓๐๕๖๗-๒	ครู	ค.ศ.๑	๑๘,๒๗๐			
๒๓๔	นางวันเพ็ญ ศรีประทุม	ค.บ.(ภาษาอังกฤษ)	๒๗๙๗๖-๒	ครู	ค.ศ.๑	๒๗๙๗๖-๒	ครู	ค.ศ.๑	๑๘,๖๙๐			
๒๓๕	นางกิ่งเพชร ชาดวง	ค.บ.(คหกรรมศาสตร์)	๒๙๔๕๔-๒	ครู	ค.ศ.๑	๒๙๔๕๔-๒	ครู	ค.ศ.๑	๑๘,๒๗๐			
๒๓๖	นางอุมาพร มุลตะกร	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๓๓๓๓๗๕-๒	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๓๓๓๓๗๕-๒	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๑๖,๑๙๐			
๒๓๗	น.ส.พนอศรี สิ้นล้าน	ค.บ.(การประถมศึกษา)	๓๓๓๓๖-๒	ครู	ค.ศ.๑	๓๓๓๓๖-๒	ครู	ค.ศ.๑	๒๑,๑๕๐			
๒๓๘	นางเกศรา สิ้นเธาว์	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ)	๓๓๓๓๗-๒	ครู	ค.ศ.๑	๓๓๓๓๖-๒	ครู	ค.ศ.๑	๒๑,๑๕๐			
๒๓๙	น.ส.วราพร ลินกลาง	ศษ.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๓๕๔๐๙-๒	ครูผู้ช	ครูผู้ช่วย	๓๕๔๐๙-๒	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๑๕,๘๐๐			
๒๔๐	น.ส.ปภัศรา แสงศร	วท.บ.(เคมี)	๓๕๐๕๐-๒	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๓๕๐๕๐-๒	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๑๕,๐๕๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๔๑	น.ส.สุรารักษ์ คงอินทร์	ศศ.บ.(ภาษาไทย)	จ ๐๖๖	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครู	ป.ตรี	๑๕,๐๐๐			
๒๔๒	น.ส.กัญญา มหัทธนนอกิกรม	ศศ.บ.(ศิลปกรรม)	จ ๐๖๗	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครู	ป.ตรี	๑๖,๑๗๐			
๒๔๓	น.ส.เสาวลักษณ์ ส่งเสริม	ศศ.บ.(การบัญชี)	๑๙๒๗-๕	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	-	๑๙๒๗-๕	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	ปวช.	๙,๗๘๐			เงินอุดหนุน
๒๔๔	น.ส.อรสา เกาหมอ	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๗๕๒-๕	ผช.จนท.ธุรการ	-	๒๗๕๒-๕	ผช.จนท.ธุรการ	ปวช.	๙,๗๘๐			เงินอุดหนุน
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑					
๒๔๕	น.ส.วิลาวัลย์ อุดม	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๔๐-๒-๐๒๑๘	ครู	ค.ศ.๑	๔๐-๒-๐๒๑๘	ครู	ค.ศ.๑	๑๘,๖๙๐			
๒๔๖	นางวสุภัทร โคตรมณี	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๔๐-๒-๐๔๔๖	ครู	ค.ศ.๑	๔๐-๒-๐๔๔๖	ครู	ค.ศ.๑	๑๘,๒๗๐			
๒๔๗	น.ส.วาสนา จิตรดี	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๔๐-๒-๐๔๔๗	ครู	ค.ศ.๑	๔๐-๒-๐๔๔๗	ครู	ค.ศ.๑	๑๗,๔๙๐			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๔๘	น.ส.ชรินทิพย์ อ่อนเยื่อ	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	จ ๐๕๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ปวช.	๙,๔๐๐			เงินอุดหนุน
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๔๙	(ว่าง)	-	จ ๐๕๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ปวช.	-			ว่างเดิม
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒					
๒๕๐	นางอนงค์ ขอนประเสริฐดี	ศบ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๔๐-๒-๐๒๑๙	ครู	คศ.๑	๔๐-๒-๐๒๑๙	ครู	คศ.๑	๑๗,๙๑๐			
๒๕๑	นางสุจิตรา อุบจันทร์สง่า	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๔๐-๒-๐๒๒๐	ครู	คศ.๑	๔๐-๒-๐๒๒๐	ครู	คศ.๑	๑๘,๒๗๐			
๒๕๒	น.ส.นัฐพร ไทยรัก	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๔๐-๒-๐๔๔๘	ครู	คศ.๑	๔๐-๒-๐๔๔๘	ครู	คศ.๑	๑๘,๒๗๐			
๒๕๓	น.ส.ประภาพร อุดม	ศบ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๔๐-๒-๐๔๔๙	ครู	คศ.๑	๔๐-๒-๐๔๔๙	ครู	คศ.๑	๑๗,๔๙๐			
๒๕๔	นางธณภรณ์ สวัสดิ์ธิรักษ์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๔๐-๒-๐๔๕๐	ครู	คศ.๑	๔๐-๒-๐๔๕๐	ครู	คศ.๑	๑๗,๐๗๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๕๕	น.ส.รุ่งอรุณ ไสวดี	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	จ ๐๕๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ปวช.	-			เงินอุดหนุน
๒๕๖	(ว่าง)	-	จ ๐๕๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ปวช.	-			เงินอุดหนุน
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓					
๒๕๗	นางวราพร พิมพ์ท่า	ศบ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๔๐-๒-๐๒๒๑	ครู	คศ.๑	๔๐-๒-๐๒๒๑	ครู	คศ.๑	๑๘,๒๗๐			
๒๕๘	นางชนันฐาภา ธีระธรรมกิจ	ศบ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๔๐-๒-๐๔๕๑	ครู	คศ.๑	๔๐-๒-๐๔๕๑	ครู	คศ.๑	๑๘,๒๗๐			
๒๕๙	นางพรทิพย์ เกษมาลา	ศบ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๔๐-๒-๐๔๕๒	ครู	คศ.๑	๔๐-๒-๐๔๕๒	ครู	คศ.๑	๑๗,๔๙๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๖๐	(ว่าง)	-	จ ๐๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ปวช.	-			เงินอุดหนุน
๒๖๑	นางสุปราณี สีตาพล	ปวช. (การตลาด)	จ ๐๕๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ปวช.	๑๐,๘๙๐			เงินอุดหนุน
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๖๒	น.ส.ศิวพร สละ	ศศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	จ ๐๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
				หน่วยศึกษานิเทศก์			หน่วยศึกษานิเทศก์					
๒๖๓	นายอำนาจ เกษศรีไพร	กศ.ม.(การวิจัยและพัฒนาการศึกษา)	๐๘-๐๘๐๑-๐๐๒	ศึกษานิเทศก์	คศ.๒	๐๘-๐๘๐๑-๐๐๑	ศึกษานิเทศก์	คศ.๒	๒๕,๔๔๐		๓,๕๐๐	
				กองสวัสดิการสังคม			กองสวัสดิการสังคม					
๒๖๔	นายภุชงค์ ชัยมาตย์	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๑๑-๑๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นบพ.งานสวัสดิการสังคม)	๘	๑๑-๑๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นบพ.งานสวัสดิการสังคม)	๘	๔๓,๓๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
				ฝ่ายสังคมสงเคราะห์			ฝ่ายสังคมสงเคราะห์					
๒๖๕	(ว่าง)		๑๑-๑๑๐๖-๐๐๒	หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ฯ (นบพ.งานสวัสดิการสังคม)	๗	๑๑-๑๑๐๖-๐๐๒	หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ฯ (นบพ.งานสวัสดิการสังคม)	๗	-			ว่างเดิม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
				งานสังคมสงเคราะห์			งานสังคมสงเคราะห์					
๒๖๖	นางสมิตตรา เขียวอ่อน	ศศ.บ.(สื่อสารมวลชน)	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๕	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๖ว	๒๒,๙๒๐			
				ฝ่ายพัฒนาชุมชน			ฝ่ายพัฒนาชุมชน					
๒๖๗	น.ส.ภัทราวรรณ เกิดพิทักษ์	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๓	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน	๖	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๓	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน	๖	๒๔,๒๗๐			
				(นบห.งานสวัสดิการสังคม) งานพัฒนาชุมชน			(นบห.งานสวัสดิการสังคม) งานพัฒนาชุมชน					
๒๖๘	น.ส.ธัญนิษา ชันดี	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	๕	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	๖ว	๒๔,๒๗๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๖๙	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ปวช.				ว่างเดิม
				งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม			งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม					
๒๗๐	นายศรายุทธ ดารินรัมย์	วท.บ.	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	๕	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	๓	๑๕,๐๖๐			
				งานธุรการ			งานธุรการ					
๒๗๑	นางจิรพันธ์ เนตรพิฑูร	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๑๑-๐๒๑๒-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๑๑-๐๒๑๒-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๑๗,๒๐๐			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๗๒	นายสุทธิ ชันแพง	ม.๖	จ ๐๗๐	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๑,๕๖๐			

พน.ครู ๕๔

ขอรับรองว่ากรอบอัตรากำลังข้างต้นปรากฏตามเอกสารหลักฐานและเป็นผู้ที่บรรจุอยู่ในปัจจุบันจริง

(ลงชื่อ).....
(นางชยาภรณ์ ศิลอ่อน)
ปลัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่

(ลงชื่อ).....
(นายเปรมศักดิ์ เพียยุระ)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่



ประกาศเทศบาลเทศบาลเมืองบ้านฝ้าย

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการของเทศบาล

ด้วยเทศบาลเมืองบ้านฝ้าย ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการและ
อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาล ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.
ขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่
๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบมอบอำนาจให้คณะกรรมการพิจารณา กำหนดโครงสร้างส่วน
ราชการฯ ที่ ก.ท.จ.ขอนแก่น แต่งตั้งไว้ เป็นผู้พิจารณาการขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ กำหนด
ตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้าง เพื่อประกอบการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ แทน ก.ท.จ.
ขอนแก่น หากพบว่าดำเนินการไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขให้ถูกต้องแล้วให้เลขานุการ ก.ท.จ.ขอนแก่น แจ้งผลการพิจารณาให้
เทศบาลดำเนินการตามมติต่อไป โดยถือว่า ก.ท.จ.ขอนแก่น เห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาร่าง
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตามข้อมูลที่เทศบาลรับรอง จึงมีมติเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบ
ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสือ
จังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๓๗.๒/๑๓๐๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔, ๒๕๗, ๒๕๘ และ ๒๖๓ แห่งประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลเมืองบ้านฝ้าย จึงกำหนดส่วนราชการ
การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดใน
กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้เทศบาล ดังต่อไปนี้

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๙) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงาน
จ้างของเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาล เรื่องที่
กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่างๆ
ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำ
วินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เห็นสมควรเสนอ
เพื่อทราบ

รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๘) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ
พนักงานจ้างของเทศบาล รองจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็น
อย่างอื่น และปลัดเทศบาลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ
พนักงานจ้างของเทศบาล รองจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็น
อย่างอื่น และปลัดเทศบาลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ๘) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และควบคุมการปฏิบัติงานธุรการประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างโดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล และอำนวยการการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๓) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๔) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
- (๘) งานพัฒนาบุคลากร
- (๙) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

พิเศษ

- (๑๐) งานประกันสังคมลูกจ้างเทศบาล
- (๑๑) งานการลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานศูนย์บริการร่วมและรับเรื่องราวจ้างทุกซ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรับเรื่องราวจ้างเรียนร้องทุกซ์และคำร้องทั่วไป
- (๒) งานประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานการรับเรื่องราวจ้างเรียนร้องทุกซ์
- (๓) งานรับเรื่องขออนุญาต รับคำร้องต่าง ๆ และตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ประกอบการยื่นคำร้องต่าง ๆ
- (๔) งานส่งเรื่องราวจ้างเรียน ร้องทุกซ์ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

หน้าที่

- (๕) งานการประสานติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชน ผู้รับบริการและแจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนทราบ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

-๓-

๑.๒ ฝ่ายปกครอง มีหัวหน้าฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป ๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างโดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล และอำนวยการการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานบังคับการตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎรพ.ศ. ๒๕๓๔
- (๒) งานบังคับการตาม พระราชบัญญัติสัญชาติ พ.ศ.๒๕๐๘
- (๓) งานปฏิบัติตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานบัตรประจำตัวประชาชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานบังคับการตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖

(๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างโดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล และอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของนายกเทศมนตรีรองนายกเทศมนตรีหรือสมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานเทศบาล

(๒) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือมา

(๓) งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๔) งานเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีในสังกัด

(๕) งานสวัสดิการของ นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีหรือคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของสำนักปลัดเทศบาล

(๖) งานต้อนรับและเลี้ยงรับรองต่างๆ

(๗) งานเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี หรือคณะเทศมนตรี และสมาชิกสภาเทศบาล

(๘) งานประชุม /สัมมนาของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี

(๙) งานการยื่นแบบแสดงรายการทะเบียนทรัพย์สินของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี หรือคณะเทศมนตรี และสมาชิกสภาเทศบาล

(๑๐) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัตินายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีหรือคณะเทศมนตรี และสมาชิกสภาเทศบาล รวมทั้งงานบัตรประจำตัว

(๑๑) งานการลาประเภทต่างๆ ของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีหรือคณะเทศมนตรี และสมาชิกสภาเทศบาล

(๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานสารบรรณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสารบรรณกลางของเทศบาล

(๒) งานสารบรรณของสำนักปลัดเทศบาล และของเทศบาลเมืองบ้านไผ่

(๓) งานรับ-ส่งเอกสารทั้งภายในและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

-๔-

(๔) งานพัฒนาระบบการสารสนเทศ

(๕) งานเก็บรักษาหนังสือราชการ

(๖) งานควบคุมการลงทะเบียนคำสั่งและประกาศของเทศบาล

(๗) งานทำลายหนังสือราชการ

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ มีหัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ(นักบริหารงานทั่วไป ๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างโดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล และอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานรักษาความสงบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ดังนี้

(๑) งานควบคุมตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย

(๒) งานระวางเหตุรำคาญ วางแผนปฏิบัติงานจัดทำทะเบียนผู้ค้า ชี้แจงประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจกับผู้ค้าในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๔) งานการควบคุม
ที่เกี่ยวข้อง

ตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับและกฎหมาย

(๕) งานการศึกษาและวิเคราะห์

เพื่อวางแผนโครงการเกี่ยวกับความสงบเรียบร้อยของเทศบาล

(๖) งานประสานการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงให้คำปรึกษาแนะนำ และ
แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๗) การควบคุมการติดตั้ง ตาก วาง แขนงสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะการควบคุมการทิ้งซากยาน
ยนต์ในที่สาธารณะ การควบคุมการปิดป้ายและการใช้เครื่องขยายเสียงโดยไม่ได้รับอนุญาต การควบคุมการชูด ชีด เขียน
กะเทาะ ฟันสีบนกำแพง ถนน ต้นไม้ การปล่อย นำสัตว์จูงไปตามถนน การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยทั่ว ๆ ไป
การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมายหรือสั่งการ

(๘) การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การให้ความช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกแก่
นักท่องเที่ยวและปฏิบัติหน้าที่ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมายหรือสั่งการ

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒

(๒) งานตรวจอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย

(๓) งานควบคุมและตรวจสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย

(๔) งานควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งทีอาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่

(๕) งานทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๖) งานส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๗) งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย

(๘) งานตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่

-๕-

(๙) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๑๐) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย

(๑๑) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกัน

บรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ

(๑๒) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๓) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๑๔) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๑๕) งานวิเคราะห์และพิจารณา ให้ความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้าน
กฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย

(๑๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๘) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล
ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และ
เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงิน
อื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียน
คุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ
เทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายในดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๗) เป็น
ผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดย
การศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งควบคุมกำกับปฏิบัติงานในหน้าที่
ของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท
- (๒) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๓) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๔) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๕) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) งานสถิติการคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ**
 - (๑) งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริงประจำปีงบประมาณ
 - (๒) งานจัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
 - (๓) งานจัดทำสถิติการรับและการจ่ายเงินนอกงบประมาณ
- (๔) งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินสะสม
- (๕) งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน
- (๖) งานจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบเฉพาะการ
- (๗) งานการรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง

-๖-

- (๘) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**
 - (๑) งานการซื้อและการจ้าง
 - (๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
 - (๓) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
 - (๔) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
 - (๕) งานการเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
 - (๖) งานจัดทำบัญชีวัสดุ - ครุภัณฑ์
 - (๗) งานการจัดทำประกาศประกวดราคา
 - (๘) งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - (๙) งานการหาซื้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ
 - (๑๐) งานการจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี
 - (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง ๓)เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งควบคุมกำกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**
 - (๑) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
 - (๒) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
 - (๓) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
 - (๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
 - (๕) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
 - (๖) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
 - (๗) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการ

(๘) ทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนด ของแต่ละปี

(๙) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด

(๑๐) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ภายในกำหนด

(๑๑) งานประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

(๑๒) งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

-๗-

(๑๓) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้

(๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) จัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของเทศบาลทั้งหมด

(๒) จัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของกรมธนารักษ์ที่เทศบาลเช่าแล้วนำมาจัดประโยชน์โดยให้ ประชาชนทั่วไปเช่าช่วง

(๓) เก็บเงินค่าเช่าพื้นที่ที่จัดประโยชน์ทั้งหมด

(๔) จัดทำสัญญาเช่าทุกพื้นที่ที่จัดประโยชน์

(๕) จัดทำการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่อสำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น กรณีที่ต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย

(๖) โต้ตอบหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาประโยชน์

(๗) เร่งรัดการชำระค่าเช่ากรณีที่มีการค้างชำระ

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นัก บริหารงานการคลัง ๖)เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและ สนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้ง ควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน

(๒) งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่

(๓) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(๔) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม

(๕) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี

(๖) งานการจัดทำรายงานเสนองานแผนที่ภาษี และงานทะเบียนทรัพย์สินประจำเดือน

(๗) งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(๑๐) งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานตรวจสอบและรับรองการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการสำรวจภาคสนามในระบบคอมพิวเตอร์

(๒) งานปรับข้อมูลการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับที่ดิน อาคาร โรงเรือนและป้ายในระบบ คอมพิวเตอร์

- (๓) งานการให้บริการตรวจสอบตำแหน่งที่ดิน รหัสประจำแปลงที่ดิน
- (๔) งานการให้บริการตรวจสอบข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๕) งานลงทะเบียนรับและตรวจสอบข้อมูลตามคำร้อง

-๘-

- (๖) งานจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อพัฒนางานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๗) งานปรับปรุง จัดทำ พัฒนาระบบข้อมูลแผนที่ภาษีฯ ลงในระบบคอมพิวเตอร์
- (๘) งานจัดทำระบบสำรองข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๙) งานจัดทำรายงานผลการปรับข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
- (๑๐) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษา แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องระบบคอมพิวเตอร์

๒.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ๖) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างโดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล และอำนวยความสะดวกดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณและงานเลขานุการ
- (๒) งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม
- (๔) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๖) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๗) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๘) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษแก่พนักงานและลูกจ้าง
- (๙) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- (๑๐) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- (๑๑) งานสวัสดิการพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของกองคลัง
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมดูแลการเงินและบัญชีของกองคลัง
- (๒) งานจัดซื้อ - จัดจ้างพัสดุของกองคลัง
- (๓) งานควบคุมและจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและงบประมาณของกองคลัง
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๘) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง รวมทั้งการจัดการสิ่งแวดล้อม ด้านวัสดุที่

-๙-

ใช้แล้ว (ขยะ) การจัดการคุณภาพน้ำ การควบคุมออกแบบและก่อสร้างอาคารโรงงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมดูแลรักษาตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย และมลพิษในด้านอื่น ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้ง ควบคุมกำกับ การปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) งานออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๕) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อกำหนดรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๖) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- (๗) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๘) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๙) งานบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
- (๑๐) งานจัดทำผังเมืองรวม
- (๑๑) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- (๑๒) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง ให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม และงานพัฒนาปรับปรุงชุมชนแออัด
- (๑๓) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- (๑๔) งานแผนที่ภาษี
- (๑๕) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- (๑๖) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาเมือง
- (๑๗) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- (๑๘) งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง

๒) งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

- (๑) งานออกแบบ เขียนแบบด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
 - (๒) งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์
 - (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
 - (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
 - (๕) งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม
 - (๖) งานออกแบบรายการทางด้านสถาปัตยกรรม
 - (๗) งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรม
 - (๘) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
 - (๙) งานให้บริการทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ
- ๑๐-
- (๑๐) งานวิเคราะห์วิจัยทางด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์ของสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ
 - (๑๑) งานควบคุมงานออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม
 - (๑๒) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อกำหนดรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม
 - (๑๓) งานบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
 - (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายการโยธา มีหัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง ๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล และอำนวยความสะดวกดำเนินงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานด้านการก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) งานซ่อมบำรุงถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- (๔) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๕) งานประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๒) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๓) งานจัดทำ คู่มือรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๔) งานประดับตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๕) งานให้คำปรึกษาแนะนำในการประดับตกแต่งไม้ดอกไม้ประดับและการขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๖) งานประมาณราคาในการดำเนินการเกี่ยวกับพันธุ์ไม้ต่าง ๆ
 - (๗) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
 - (๘) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
 - (๙) งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่
 - (๑๐) งานประมาณราคางานซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่
 - (๑๑) งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตยกรรม
 - (๑๒) งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม
 - (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานศูนย์เครื่องจักรกล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมการใช้ยานพาหนะและเครื่องกล
- (๒) งานตรวจสอบ ซ่อม บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล
- (๓) งานพัสดุ ด้านอะไหล่และอุปกรณ์ยานพาหนะและเครื่องจักรกล
- (๔) งานควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-๑๑-

๔) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานก่อสร้างซ่อมบำรุงรักษาอาคารทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่น
- (๒) งานควบคุมดูแลการจัดอาคาร สถานที่
 - (๓) งานจัดสถานที่เกี่ยวกับงานประเพณีต่าง ๆ
 - (๔) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ
 - (๕) งานประมาณราคาการบำรุงรักษาด้านสาธารณูปการอื่น ๆ
 - (๖) งานจัดเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
 - (๗) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
 - (๘) งานประมาณราคาเกี่ยวกับการจัดสถานที่ และเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
 - (๙) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
 - (๑๐) งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล

(๑๑) งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า

(๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล มีหัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ๖) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างโดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย กำหนดมาตรการและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้ง ควบคุมกำกับ การปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานกำจัดขยะมูลฝอยและควบคุมสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย

(๒) งานกำจัดสิ่งปฏิกูล ตามหลักวิชาการสุขาภิบาล

(๓) งานปฏิบัติงานกระบวนการเดินเครื่องมือเครื่องจักรกลโรงงานรวมทั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า

(๔) งานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า และเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับอาคาร โรงแรม สถานประกอบการ ฯลฯ

(๒) งานออกแบบก่อสร้างระบบการระบายทั่วไป เช่น ท่อ ทาง รางระบายน้ำฝนหรือน้ำทิ้ง

(๓) งานควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียของโรงบำบัดน้ำเสียให้มีประสิทธิภาพสามารถบำบัดน้ำเสีย

ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานน้ำทิ้งก่อนปล่อยน้ำทิ้ง

(๔) งานวิจัยและประเมินผล การจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการกำจัดน้ำเสีย

ให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องใช้ในการวางแผน การศึกษาวิเคราะห์ การเจริญเติบโตของประชากร จำนวนผู้ขออนุญาต ต่อท่อเชื่อม การจัดเก็บรายได้ รวมทั้งการติดตามผลและการประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานในส่วนช่างสุขาภิบาล

(๕) งานรับน้ำเสียจากอาคาร สถานประกอบการต่าง ในเขตควบคุมการบำบัดน้ำเสียเข้า

ระบบบำบัดน้ำเสีย

-๑๒-

(๖) งานตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียของอาคาร สถานประกอบการมิให้ปล่อยน้ำเสียทำลาย สภาพแวดล้อมของธรรมชาติ เช่น คูคลอง ที่สาธารณะ รวมทั้งการปล่อยน้ำทิ้งลงท่อสาธารณะ โดยมีได้รับอนุญาต

(๗) งานรับเรื่องราวจ้างค่าจ้างขออนุญาตต่อท่อเชื่อมน้ำเสียหรือน้ำทิ้ง การตรวจสอบเอกสาร รวมทั้งการสำรวจทำผังแนวท่อและประมาณการจำนวนผู้ขออนุญาต

(๘) งานประเมินอัตราค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตขอต่อท่อเชื่อมน้ำเสีย-น้ำทิ้ง รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ขออนุญาตต่อท่อเชื่อม

(๙) งานตรวจสอบวิเคราะห์คุณภาพน้ำจากโรงบำบัดน้ำเสียและแหล่งน้ำ ตามธรรมชาติ แหล่งน้ำต่าง ๆ

(๑๐) ควบคุมการเดินคลองรินหลังจากบำบัดน้ำเสียจากโรงบำบัดน้ำเสียในน้ำเสียจากแหล่งอื่น ๆ

(๑๑) ควบคุมการใช้สารเคมีต่าง ๆ ในระบบบำบัดน้ำเสีย

(๑๒) การตรวจสอบ วิเคราะห์ คุณภาพน้ำเสีย - น้ำทิ้ง จากสถานประกอบการของเอกชนในรายที่นำเสนอหรือประชาชนร้องขอ

(๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานธุรการมีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสารบรรณและงานเลขานุการ

(๒) งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ

อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

- (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม
- (๔) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๖) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๗) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๘) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ

แก่พนักงานและลูกจ้าง

(๙) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ

(๑๐) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และ
ผู้ทำคุณ ประโยชน์

(๑๑) งานสวัสดิการพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของสำนักงานช่าง

(๑๒) งานควบคุมและจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและงบประมาณของสำนักงานช่าง

(๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-๑๓-

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงาน
สาธารณสุข ๘) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างโดยมีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน
ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยการป้องกันโรคติดต่องานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆประกอบด้วยส่วนราชการภายใน
ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข
๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างมีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนทางด้าน
วิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนการให้บริการพร้อมทั้ง ควบคุมกำกับ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การส่งเสริมพัฒนาการสุขาภิบาลและการออกไปอนุญาตสถานประกอบกิจการต่างๆในเขต
เทศบาล

(๒) การควบคุมการประกอบกิจการที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๓) งานควบคุมป้องกันการอนามัยที่เกี่ยวข้องกับสภาวะแวดล้อมอันจะมีผลหรืออาจจะมีผลต่อ
สุขภาพและคุณภาพชีวิตของประชาชน

(๔) งานอาชีวอนามัย

(๕) การประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) งานสุสานและฌาปนสถาน

(๗) งานคุ้มครองผู้บริโภค

(๘) งานควบคุมสัตว์เลี้ยงหรือปล่อยสัตว์

(๙) งานวางแผนและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๑๐) งานพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือในการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๑๑) งานดูแลและควบคุมการเก็บขนสิ่งปฏิกูล

(๑๒) งานสร้างจิตสำนึกประชาชนในการลดการสร้างขยะ

(๑๓) งานนำขยะรีไซเคิลมาใช้ประโยชน์

- (๑๔) งานนำขยะย่อยสลายมาใช้ประโยชน์
- (๑๕) งานจัดการขยะอันตราย
- (๑๖) งานจัดเก็บ รวบรวม และขนส่งมูลฝอยไปกำจัดตามหลักสุขาภิบาล
- (๑๗) งานเก็บขนขยะติดเชื้อ
- (๑๘) งานบริหารสถานีขนถ่ายมูลฝอย และคัดแยกกลับมาใช้ประโยชน์
- (๑๙) งานดูแล ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล เครื่องยนต์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (๒๐) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒)งานศูนย์บริการสาธารณสุขมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การบริหารจัดการการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆของศูนย์บริการสาธารณสุขเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมีคุณภาพและครอบคลุมพื้นที่รับผิดชอบ
- (๒) งานเวชระเบียนและสถิติการให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่
- (๓) การให้การดูแลการให้บริการฟื้นฟูสภาพและดูแลผู้ป่วยเรื้อรังและพิการแก่ประชาชนในชุมชน

-๑๔-

(๔) การวิเคราะห์สภาพปัญหาของสถานบริการและสภาวะสุขภาพของประชาชนในพื้นที่
รับผิดชอบ

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานรักษาความสะอาดมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรักษาความสะอาดถนน ทางเท้าและที่สาธารณะ
- (๒) งานรักษาความสะอาดตลาดสด
- (๓) งานรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๔) งานจ้างเหมาเอกชนในการรักษาความสะอาดถนนและตลาดสด
- (๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗) เป็น ผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดย การศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนการให้บริการพร้อมทั้ง ควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานส่งเสริมสุขภาพมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานด้านสุขศึกษา
- (๒) งานอนามัยโรงเรียน
- (๓) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๔) งานวางแผนครอบครัว
- (๕) งานโภชนาการ
- (๖) งานสุขภาพจิต
- (๗) งานสาธารณสุขมูลฐาน (แผนงานหลักแผนงานย่อย)
- (๘) จัดการฝึกอบรมนิเทศติดตามผลการดำเนินงานของอาสาสมัครสาธารณสุขในเขตเมือง (อ. ส.ม.)
- (๙) จัดตั้งนิเทศติดตามให้การสนับสนุนศูนย์สาธารณสุขมูลฐานในชุมชน (ศสมข)
- (๑๐) การอนามัยชุมชน
- (๑๑) การพัฒนาระบบการให้ความรู้แก่อาสาสมัครรูปแบบต่างๆ
- (๑๒) การสร้างสุขภาพภาคประชาชน
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานวางแผน ค้นคว้า วิจัยการให้บริการงานป้องกันโรคติดต่อในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๒) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคในโรงเรียนและชุมชน
- (๓) งานป้องกันโรคติดต่อ
- (๔) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๕) งานเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา
- (๖) การสอบสวนและควบคุมโรคติดต่อ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-๑๕-

๓) งานสัตวแพทย์มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานเกี่ยวกับการตรวจรักษาพยาบาลสัตว์
- (๒) การวิเคราะห์ชั้นสูตรและวิจัยโรคสัตว์ทางด้านต่าง ๆ การสำรวจโรค
- (๓) งานวางแผนและควบคุมการสำรวจโรคสัตว์
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ ส่งเสริมและสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน พร้อมทั้งควบคุมกำกับปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานธุรการมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม
- (๔) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๖) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๗) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๘) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษแก่พนักงานและลูกจ้าง
- (๙) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- (๑๐) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- (๑๑) งานสวัสดิการพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๑๒) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๑๓) งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ
- (๑๔) งานจัดทำงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำเดือนและงบประมาณสิ้นปีและรายงานอื่นๆ
- (๑๕) งานจัดทำงบประมาณรายรับ-รายจ่ายเงินหมุนเวียน
- (๑๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕ . กองวิชาการและแผนงาน มีผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ๘) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างมีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็น

นโยบายแผนงานของเทศบาล โครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

-๑๖-

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล และอำนวยการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ

(๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๓) งานจัดทำประชาคม งานจัดทำประชาพิจารณ์เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการหรืองานในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

(๔) งานกำหนดเค้าโครงและงานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาสามปี แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนา แผนปฏิบัติการของเทศบาล

(๕) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๖) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผน และการประเมินงานตามแผน

(๗) งานศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครองการบริหารและการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๘) งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาล

(๑๐) งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล

(๑๑) งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ

(๑๒) ควบคุมตรวจสอบการบันทึกสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท.(e - Plan)

(๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานจัดทำงบประมาณมีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี ให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและดำเนินการ

(๒) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

(๓) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

(๔) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๕) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล

(๖) ควบคุม ตรวจสอบ การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๗) งานจัดทำรวบรวมและรายงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

(๘) ควบคุมตรวจสอบการบันทึกข้อมูล E- LASS

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-๑๗-

๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล และอำนวยความสะดวกการดำเนินงานของงานประชาสัมพันธ์

๑)งานบริการและเผยแพร่วิชาการมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานบริการและเผยแพร่วิชาการและข่าวสารของเทศบาล
 - (๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงานและกิจกรรมตามนโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล
 - (๓) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น ส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - (๔) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์การให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลด้านวิชาการ โดย รวบรวมข้อมูลข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่โดยยึดกฎระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เสนอข้อมูลและแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา
 - (๕) งานรวบรวมสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์การให้บริการและเผยแพร่ทางด้านวิชาการ
 - (๖) งานจัดทำหรือผลิตสื่อด้านประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์แผ่นพับวารสาร หนังสือพิมพ์ เป็นต้น
 - (๗) รวบรวมข้อมูลกิจกรรม เช่น ภาพถ่าย , วีดีโอ และเก็บรักษาไว้เพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป
 - (๘) งานควบคุมการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ประชาสัมพันธ์ทางสื่อมวลชนต่างๆ
 - (๙) รับผิดชอบหน้าที่พิธีกรงานกิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาล ฯ
 - (๑๐) งานสารสนเทศ งานบริการข้อมูลข่าวสารเผยแพร่ภาพกิจกรรมในเว็บไซต์เทศบาล ฯ
 - (๑๑) งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมเทศบาลฯ ทาง Facebook เทศบาล
 - (๑๒) รับผิดชอบการทำข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมของเทศบาล ตลอดจนตรวจสอบรายละเอียดข่าวก่อนส่งให้ผู้สื่อข่าวรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และเก็บสำเนาไว้เพื่อง่ายแก่การตรวจสอบ
 - (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น มีหน้าที่เกี่ยวกับ**
- (๑) งานการวางระบบ พัฒนาระบบ ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน
 - (๒) งานการศึกษา วิเคราะห์ จัดระบบ และวางแผนการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องจักรประมวลผล
 - (๓) งานบริการให้คำแนะนำวิธีการดูแลรักษาเครื่องจักรประมวลผลของเทศบาล
 - (๔) งานการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ จัดระบบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาและการลงทุน
 - (๕) งานให้บริการ ให้คำแนะนำ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาและการลงทุน
 - (๖) งานการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อถ่ายทอดและพัฒนาทักษะการเรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (๗) งานการให้บริการเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศแก่เยาวชนและประชาชน
 - (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-๑๘-

๕.๓ งานนิติการมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานการดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล
- (๒) งานการสอบสวนและวินัยพนักงานของเทศบาล
- (๓) งานตราเทศบัญญัติที่มีใช้เทศบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย
- (๔) งานนิติกรรมสัญญาของเทศบาล
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) ร่างโต้ตอบหนังสือสำคัญ รวมทั้งประกาศและคำสั่งของกองวิชาการฯ และตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหาวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ- จัดจ้างของกองวิชาการและแผนงาน

(๓) ควบคุม ตรวจสอบ ดูแลการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ รวมทั้งการซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ และการจัดทำบัญชีควบคุมการซ่อมแซมทรัพย์สินต่างๆ ของกองวิชาการและแผนงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุฯ

(๔) ควบคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท , ควบคุมงบประมาณรายจ่าย และการโอนเงินงบประมาณของกองวิชาการและแผนงาน

(๕) ควบคุมดูแล รักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ อำนาจความสะดวกต้อนรับ รับรอง แก่ผู้มาติดต่อราชการ

(๖) เก็บรักษาหลักฐานเอกสารต่าง ๆ รวมทั้งระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๗) เป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมภายในของ กองวิชาการและแผนงาน

(๘) งานให้บริการข้อมูลข่าวสารของเทศบาล ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.กองการศึกษา มีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ๘) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานนิเทศการศึกษา งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์เครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๖.๑ฝ่ายแผนงานและโครงการ มีหัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารการศึกษา ๖) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล และอำนวยการดำเนินงานของงานแผนงานและโครงการ งานงบประมาณ ควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่าง ๆ ดังนี้

-๑๙-

๑) งานแผนและโครงการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ

(๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของกองการศึกษา และโรงเรียนในสังกัดเทศบาล

(๓) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนา ระยะปานกลางและแผนประจำปีของกองการศึกษาและโรงเรียนในสังกัดเทศบาล

(๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานระบบสารสนเทศ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานวางแผน เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

(๒) งานส่งเสริม พัฒนา และดำเนินการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

(๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้งานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ
 - (๒) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
 - (๓) งานการบริหารและควบคุมงบประมาณของกองการศึกษา
 - (๔) งานรวบรวมรายละเอียดและดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณของกองหรือฝ่าย เช่น การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณ การทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณ การพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
 - (๕) งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายเงิน และสิ่งแทนตัวเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินทุกประเภททั้งในและนอกงบประมาณ รวมถึงการลงบัญชีทำรายงานการบัญชี
 - (๖) งานเกี่ยวกับการทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล ตามแบบและวิธีการที่สำนักงานประมาณกำหนด เช่น จัดทำแผนสรุปยอดเงินงบประมาณ อัตราเงินเดือนที่ถือจ่ายประจำปี การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนเพิ่มระหว่างปี หรือเงินเพิ่มทุกกรณี การสรุปยอดจำนวนอัตราเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ ๒ ชั้น ตามมติคณะรัฐมนตรี การจัดทำสถิติเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล การจัดทำสถิติประกอบบัญชีถือจ่ายประจำปี ซึ่งแสดงจำนวนโรงเรียน นักเรียน ห้องเรียนและครู
 - (๗) งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวกับพัสดุ
 - (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
 - (๒) งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
 - (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม
 - (๔) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
 - (๕) งานสาธารณกุศลท้องถิ่นและของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
 - (๖) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
 - (๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
 - (๘) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
 - (๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
 - (๑๐) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
 - (๑๑) งานสวัสดิการต่าง ๆ
 - (๑๒) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-๒๐-

๖.๒ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ๖) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงาน พร้อมทั้งควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่ งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลที่สังกัดกองหรือฝ่ายการศึกษา ในเรื่องการกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๒) การดำเนินการทางวินัย ร้องเรียน และร้องทุกข์
- (๓) การวางแผนบุคลากรทางการศึกษา

- (๔) การจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ
- (๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๖) การพัฒนาบุคลากร เช่น การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน และทัศนศึกษานอกสถานที่

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมดูแลการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๒) งานควบคุม จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน
- (๓) งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๔) การจัดตั้งสถานเลี้ยงดูเด็กและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๕) งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๖) งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- (๗) งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-๒๑-

๓) งานโรงเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาล (จำนวนครู นักเรียน อาคาร โรงเรียน)
 - (๒) งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
 - (๓) งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน
 - (๔) งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน
 - (๕) งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจนการจัดตั้งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
 - (๖) งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - (๗) งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน
 - (๘) งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน
 - (๙) งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
 - (๑๐) งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ
 - (๑๑) งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน
 - (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- #### ๔) งานกิจการนักเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานตรวจตราสอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียน
 - (๒) งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเพื่อให้เข้าเรียนตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา
 - (๓) งานเกี่ยวกับเด็กที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ
 - (๔) งานการวิเคราะห์วิจัยศึกษาสาเหตุที่นักเรียนประพฤติตัวไม่เหมาะสม
 - (๕) งานประสานงานกับสถานศึกษา ผู้ปกครอง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - (๖) งานติดตามแก้ไขปรับปรุงเสนอแนะและวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับความประพฤติ ของนักเรียนเป็นรายบุคคล
 - (๗) การจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ

(๘) งานเกี่ยวกับทะเบียน ประกาศนียบัตรและใบสุทธิ

(๙) งานตรวจสอบสถานที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

(๑๐) งานแนะนำตักเตือนห้ามปรามนักเรียนที่ประพฤติตัวไม่เหมาะสม แล้วรายงานเสนอ

ผู้บังคับบัญชาหรือนำตัวนักเรียนมาสอบสวน

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับหมาย

-๒๒-

๖.๓ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผน ดำเนินงานพร้อมทั้งควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงาน ของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานการสำรวจ รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน

(๒) งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ และวิทยาลัยชุมชน หรือการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ

(๓) งานการรณรงค์เพื่อการเรียนรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป

(๔) งานส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการศึกษาผู้ใหญ่

(๕) งานควบคุม ตรวจสอบติดตามผล การวัดผล และประเมินผลทางการศึกษาผู้ใหญ่

(๖) งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๗) งานห้องสมุด

(๘) งานบริการด้านวิชาการต่าง ๆ

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ

(๒) งานศูนย์เยาวชน

(๓) งานชุมชนต่าง ๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม

(๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ

(๒) งานส่งเสริมกีฬาขั้นพื้นฐาน

(๓) การพัฒนาเทคนิคการกีฬา

(๔) การจัดการแข่งขันกีฬา

(๕) การส่งเสริมการกีฬาเพื่ออาชีพ

(๖) การบริการอาคาร สถานศึกษา และผู้ตัดสิน

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานกิจการศาสนา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศาสนา

- (๒) งานพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศาสนา
- (๓) งานส่งเสริมการปฏิบัติตนตามหลักธรรมของศาสนา
 - (๔) งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศาสนา
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-๒๓-

๕) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวม องค์กรความรู้ทางด้านศิลปะ และวัฒนธรรม
- (๒) งานพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๓) งานฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๔) งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๕) ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- (๖) ศึกษาวิจัยเพื่อค้นหาคุณค่าทางด้านวัฒนธรรมและจริยธรรมของสังคม
 - (๗) ส่งเสริมความร่วมมือและเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางด้านวัฒนธรรมระหว่างรัฐกับรัฐ
 - (๘) ส่งเสริมความร่วมมือและเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางด้านวัฒนธรรมระหว่างองค์กรหรือ

หน่วยงานภาคเอกชนระหว่างประเทศ

- (๙) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานด้าน

วัฒนธรรม

- (๑๐) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม
- (๑๑) สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับวัฒนธรรม
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ๔ หน่วยงานพิเศษ มีหัวหน้าหน่วยงานพิเศษ (ศึกษานิเทศก์ คศ.๒) เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล และ อำนวยการดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด

๗. กองสวัสดิการสังคม มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม๘) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน ชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยส่วนราชการภายในดังนี้

๗.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีหัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล และอำนวยการดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานสังคมสงเคราะห์มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) สนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุพิการเอดส์
- (๒) สนับสนุนผู้ประสบปัญหาสาธารณสุขภัยผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- (๓) งานฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๔) พิทักษ์สิทธิสตรีและเด็ก
- (๕) ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชน
- (๖) ส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนในชุมชน

- (๗) กีฬาและนันทนาการชุมชน
- (๘) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชนมีหัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล และ อำนวยความสะดวกดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๑)งานพัฒนาชุมชนมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานเคหะชุมชน
- (๒) สร้างความเข้มแข็งของครอบครัว
- (๓) กองทุนชุมชน
- (๔) ป้องกันยาเสพติด
- (๕)) ส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายภาคประชาชน
- (๖) การประชุมองค์กรภาคประชาชน
- (๗) เวทีสาธารณะชุมชน
- (๘) ประเพณีและวันสำคัญในชุมชน
- (๙) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๐) จัดตั้งชุมชนย่อยเพื่อพัฒนา
- (๑๑) เลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการชุมชน
- (๑๒) การแต่งตั้งและการหมดสมาชิกภาพกรรมการชุมชน
- (๑๓) แผนที่ชุมชน
- (๑๔) สถิติข้อมูลชุมชน
- (๑๕) วิจัย /พัฒนา

๒) งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคมมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ศูนย์ฝึกอาชีพ
- (๒) ส่งเสริมอาชีพอาชีพและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน
- (๓) การตลาด
- (๔) การจัดทำบัญชี / การออม
- (๕) พัฒนาผลิตภัณฑ์
- (๖) อบรมสัมมนา
- (๗) ทักษะศึกษาดูงานชุมชน
- (๘) ประสานองค์กรเพื่อพัฒนา
- (๙) ส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายเทศบาลเล็กในเทศบาลใหญ่
- (๑๐) เสียงตามสายชุมชน
- (๑๑) ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้และห้องสมุดชุมชน

๗.๓งานธุรการมีหน้าที่เกี่ยวกับ งานธุรการทั่วไปดังต่อไปนี้

- (๑) งานสารบรรณ

- (๒) งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่
วัสดุอุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม
 - (๔) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
 - (๕) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
 - (๖) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
 - (๗) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
 - (๘) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและการให้บำเหน็จความดีความชอบกรณีพิเศษแก่พนักงาน
และลูกจ้าง
 - (๙) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
 - (๑๐) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
 - (๑๑) งานสวัสดิการพนักงานเทศบาลลูกจ้างพนักงานจ้างของกองสวัสดิการสังคม
 - (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๙) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงาน
เทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และอำนวยความสะดวกดำเนินงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

๘.๑ งานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - (๒) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
 - (๓) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
 - (๔) งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน
 - (๕) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
 - (๖) งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
 - (๗) งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล
 - (๘) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล
 - (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายเปรมศักดิ์ เพียยุระ)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่



ประกาศเทศบาลเทศบาลเมืองบ้านไผ่
เรื่องการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

.....

ด้วยเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบมอบอำนาจให้คณะกรรมการพิจารณา กำหนดโครงสร้างส่วนราชการฯ ที่ ก.ท.จ.ขอนแก่น แต่งตั้งไว้ เป็นผู้พิจารณาการขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ กำหนดตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อประกอบการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ แทน ก.ท.จ.ขอนแก่น หากพบว่าดำเนินการไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขให้ถูกต้องแล้วให้เลขานุการ ก.ท.จ.ขอนแก่น แจ้งผลการพิจารณาให้เทศบาลดำเนินการตามมติต่อไป โดยถือว่า ก.ท.จ.ขอนแก่น ให้ความเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตามข้อมูลที่เทศบาลรับรอง จึงมีมติเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๓๗.๒/๑๓๐๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ,ข้อ ๑๔, ๑๗, ๑๘, และข้อ ๑๙ แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมเทศบาลเมืองบ้านไผ่ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล (นบห.เทศบาล)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	๙	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒	รองปลัดเทศบาล (นบห.เทศบาล)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	๘	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๓	รองปลัดเทศบาล (นบห.เทศบาล)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๓	๗	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	หน่วยตรวจสอบภายใน					
	งานตรวจสอบภายใน					
๔	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	๓-๕/๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	สำนักปลัดเทศบาล					
๕	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นบห.ทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	๘	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	ฝ่ายอำนวยการ					
๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นบห.ทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	๗	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
	งานการเจ้าหน้าที่					
๗	บุคลากร	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๒	๓-๕/๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๘	ผช.จนท.ธุรการ		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานศูนย์บริการร่วมและรับเรื่องราวร้องทุกข์					
	-					
	ฝ่ายปกครอง					
๙	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นบห.ทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	๗	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานทะเบียนราษฎร					
๑๐	เจ้าพนักงานทะเบียน	๐๑-๐๒๑๔-๐๐๑	๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	๐๑-๐๒๑๔-๐๐๒	๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	๐๑-๐๒๑๔-๐๐๓	๒-๔/๕	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๓	จนท.บริหารงานทะเบียนและบัตร	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๒	๓-๕/๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๔	ลูกจ้างประจำ (นักการ)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	ตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก
	งานบัตรประจำตัวประชาชน					
๑๕	จนท.บริหารงานทะเบียนและบัตร	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	๗ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๖	เจ้าพนักงานทะเบียน	๐๑-๐๒๑๔-๐๐๔	๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๗	ลูกจ้างประจำ (นักการ)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	ตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป					
๑๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นบห.ทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๙	๗	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานธุรการ					
๑๙	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	๓-๕/๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๑-๐๒๑๒-๐๑๑	๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๑	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	ตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก
๒๒	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๒๓	ลูกจ้างประจำ (นักการ)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๒๔	พนักงานขับรถยนต์		ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๕	พนักงานขับรถยนต์		ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานสารบรรณ					
	-					

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
	ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ					
๒๖	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ (นบท.ทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๔	๗	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
๒๗	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	๒-๔/๕	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๘	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๒	๒-๔/๕	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๙	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๐๑-๐๒๒๑-๐๐๓	๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๓๐	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๐๑-๐๒๒๑-๐๐๔	๒-๔/๕	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๓๑	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	ตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก
๓๒	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๓๓	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๓๔	ลูกจ้างประจำ(พนักงานดับเพลิง)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๓๕	ลูกจ้างประจำ(พนักงานดับเพลิง)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๓๖	ผช.จนท.ธุรการ		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๓๗	ผช.จนท.ป้องกันฯ		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๓๘	พนักงานวิทยุ		ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๓๙	พนักงานวิทยุ		ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๔๐	พนักงานวิทยุ		ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๔๑	พนักงานขับรถยนต์		ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๔๒	พนักงานขับรถยนต์		ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๔๓	พนักงานขับรถยนต์		ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๔๔	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๔๕	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๔๖	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๔๗	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๔๘	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๔๙	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๕๐	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๕๑	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	

๕๒	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๕๓	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๕๔	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๕๕	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๕๖	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๕๗	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานรักษาความสงบ					
๕๘	เจ้าพนักงานเทศกิจ	๐๑-๐๒๒๔-๐๐๑	๗ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๕๙	เจ้าหน้าที่เทศกิจ	๐๑-๐๒๒๓-๐๐๑	๑-๓/๔	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๖๐	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	ตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก
๖๑	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๖๒	ลูกจ้างประจำ(พนักงานดับเพลิง)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
	กองคลัง					
๖๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.งานการคลัง)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	๘	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง					
๖๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นบห.งานการคลัง)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	๗	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน					
๖๕	นักวิชาการพัสดุ	๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	๓-๕/ววิ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๖๖	ผช.จนท.พัสดุ		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานการเงินและบัญชี					
๖๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	๓-๕/ววิ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๖๘	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑	๕	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานสถิติการคลัง					
	-					
	ฝ่ายพัฒนารายได้					
๖๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นบห.งานการคลัง)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๓	๗	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์					
๗๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	๒-๔/๕	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	

๗๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๓	๒-๔/๕	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๗๒	ผช.จนท.จัดเก็บรายได้		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานพัฒนารายได้					
	-	-๕-				
ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
	ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน					
๗๓	หัวหน้าฝ่ายแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน (นบท.งานการคลัง)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๔	๖	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน					
๗๔	เจ้าพนักงานการคลัง	๐๔-๐๓๐๓-๐๐๑	๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๗๕	ลูกจ้างประจำ (ลูกมือช่างแผนที่ภาษี)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	ตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก
๗๖	ผช.จนท.การคลัง		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีฯ					
๗๗	เจ้าหน้าที่การคลัง	๐๔-๐๓๐๒-๐๐๑	๑-๓/๔	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป					
๗๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นบท.งานทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๒-๐๑๐	๖	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานการเงินและบัญชี					
	-					
	งานธุรการ					
๗๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๔-๐๒๑๒-๐๐๙	๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๘๐	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	ตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก
	กองช่าง					
๘๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นบท.ช่าง)	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	๘	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง					
๘๒	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นบท.ช่าง)	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๒	๗	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานวิศวกรรม					
๘๓	วิศวกรโยธา	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	๓-๕/๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๘๔	นายช่างโยธา	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานสถาปัตยกรรม					
๘๕	ผช.ช่างโยธา		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	

	ฝ่ายการโยธา					
๘๖	หน.ฝ่ายการโยธา (นบพ.ช่าง)	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๓	๗	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานสาธารณูปโภค					
๘๗	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	ตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก

-๖-

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๘๘	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	ตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก
๘๙	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับเครื่องจักรกล)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๙๐	ลูกจ้างประจำ (คนงาน)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
	งานศูนย์เครื่องจักรกล					
๙๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๙๒	ผช.นายช่างยนต์		ปวส.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๙๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานสวนสาธารณะ					
๙๔	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	๐๕-๐๗๐๖-๐๐๑	๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ					
๙๕	ช่างโยธา	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	๕	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๙๖	ลูกจ้างประจำ (ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	ตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก
๙๗	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๙๘	ลูกจ้างประจำ (ผู้ช่วยช่างไม้)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๙๙	ลูกจ้างประจำ (ผู้ช่วยช่างไม้)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๐๐	ลูกจ้างประจำ (คนงาน)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๐๑	ลูกจ้างประจำ (คนงาน)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๐๒	ลูกจ้างประจำ (คนงาน)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๐๓	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๐๔	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)		กลุ่ม ๑-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“

			๒			
๑๐๕	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถ)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๐๖	ผช.ช่างศิลป์		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๐๗	ผช.ช่างไฟฟ้า		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๐๘	พนักงานขับรถ		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	ฝ่ายช่างสุขาภิบาล					
๑๐๙	หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นบห.ช่างสุขาภิบาล)	๐๕-๐๑๐๙-๐๐๑	๖	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล					
๑๑๐	วิศวกรสุขาภิบาล	๐๕-๐๕-๗-	๓-๕/๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๑๑	ผช.ช่างโยธา		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
	งานควบคุมและตรวจสอบและบำบัดน้ำเสีย					
๑๑๒	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถ)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	ตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก
	งานธุรการ					
๑๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๗	๒-๔/๕	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๑๑๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นบห.สาธารณสุข)	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	๘	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข					
๑๑๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นบห.สาธารณสุข)	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๒	๗	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม					
๑๑๖	นักวิชาการสุขาภิบาล	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑	๓-๕/๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๑๗	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานศูนย์บริการสาธารณสุข					
๑๑๘	พยาบาลวิชาชีพ	๐๖-๐๔๑๓-๐๐๑	๗วช	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๑๙	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๒๐	ผช.นักวิชาการสาธารณสุข		ป.ตรี	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานรักษาความสะอาด					
๑๒๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๒	๗ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๒๒	ลูกจ้างประจำ (คนงาน)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	ตำแหน่งว่าง

						ให้ขุบเล็ก
๑๒๓	ลูกจ้างประจำ (คนงาน)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๒๔	ลูกจ้างประจำ (คนงาน)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๒๕	ลูกจ้างประจำ (คนงาน)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๒๖	ลูกจ้างประจำ (คนงาน)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๒๗	ลูกจ้างประจำ (คนงาน)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๒๘	ลูกจ้างประจำ (คนงาน)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๒๙	ลูกจ้างประจำ (พนักงานชั่วคราว)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๓๐	ลูกจ้างประจำ (พนักงานชั่วคราว)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๓๑	ลูกจ้างประจำ (พนักงานชั่วคราว)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๓๒	ลูกจ้างประจำ (พนักงานชั่วคราว)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“

-๘-

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๑๓๓	ลูกจ้างประจำ (พนักงานชั่วคราว)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๓๔	ลูกจ้างประจำ (พนักงานชั่วคราว)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๓๕	ลูกจ้างประจำ (พนักงานชั่วคราว)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๓๖	ลูกจ้างประจำ (พนักงานชั่วคราว)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๓๗	ลูกจ้างประจำ (พนักงานชั่วคราว)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๓๘	ลูกจ้างประจำ (พนักงานชั่วคราว)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๓๙	ลูกจ้างประจำ (พนักงานชั่วคราว)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	“
๑๔๐	พนักงานชั่วคราว		ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๔๑	พนักงานชั่วคราว		ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๔๒	พนักงานชั่วคราว		ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๔๓	คนงานประจำรถขยะ		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	

๑๔๔	คณงานประจำรถยนต์		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๔๕	คณงานประจำรถยนต์		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๔๖	คณงานประจำรถยนต์		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๔๗	พนักงานขับรถยนต์		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๔๘	พนักงานขับรถยนต์		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	ฝ่ายบริการสาธารณสุข					
๑๔๙	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นบท.สาธารณสุข)	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๓	๗	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานส่งเสริมสุขภาพ					
๑๕๐	พยาบาลวิชาชีพ	๐๖-๐๔๑๓-๐๐๒	๓-๕/๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานสัตวแพทย์					
๑๕๑	สัตวแพทย์	๐๖-๐๔๐๕-๐๐๑	๗ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ					
	-					
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป					
๑๕๒	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นบท.ทั่วไป)	๐๖-๐๑๐๒-๐๐๕	๗	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานธุรการ					
๑๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๖-๐๒๑๒-๐๐๔	๒-๔/๕	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๕๔	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถ)	-๙-	กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	ตำแหน่งว่าง ให้ยุบเลิก
ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๑๕๕	ลูกจ้างประจำ (นักรการ)		กลุ่ม ๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	ตำแหน่งว่าง ให้ยุบเลิก
๑๕๖	ผช.จหนท.ธุรการ		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๕๗	ผช.จหนท.ธุรการ		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	กองวิชาการและแผนงาน					
๑๕๘	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นบท.ทั่วไป)	๐๗-๐๑๐๒-๐๐๖	๘	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ					
๑๕๙	หน.ฝ่ายแผนงานฯ (นบท.ทั่วไป)	๐๗-๐๑๐๒-๐๐๗	๗	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					
๑๖๐	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๗-๐๒๐๑-๐๐๒	๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๖๑	ผช.จหนท.ธุรการ		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	

	งานจัดทำงบประมาณ					
๑๖๒	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๗-๐๒๐๑-๐๐๒	๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ					
๑๖๓	หัวหน้าฝ่ายบริการฯ (นบห.ทั่วไป)	๐๗-๐๑๐๒-๐๐๘	๗	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานบริการและเผยแพร่วิชาการ					
๑๖๔	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๐๗-๐๒๐๗-๐๐๑	๓-๕/๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น					
๑๖๕	ผช.นักวิชาการประชาสัมพันธ์		ป.ตรี	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานนิติการ					
๑๖๖	นิติกร	๐๗-๐๒๐๒-๐๐๑	๓-๕/๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานธุรการ					
๑๖๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๗-๐๒๑๒-๐๐๕	๒-๔/๕	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๖๘	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถ)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	ตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก
	กองการศึกษา					
๑๖๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นบห.การศึกษา)	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	๘	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	ฝ่ายแผนงานและโครงการ					
๑๗๐	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นบห.การศึกษา)	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๒	๖	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานแผนงานและโครงการ					
๑๗๑	นักวิชาการศึกษา	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	๓-๕/๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
	งานระบบสารสนเทศ					
	-					
	งานงบประมาณ					
๑๗๒	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๐๘-๐๓๐๕-๐๐๑	๑-๓/๔	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานธุรการ					
๑๗๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๖	๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๗๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๘-๐๒๑๒-๐๑๐	๒-๔/๕	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๗๕	ลูกจ้างประจำ (นักการ)		กลุ่ม ๑-๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	ตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก
๑๗๖	ผช.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๗๗	พนักงานขับรถ		ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	

	ฝ่ายบริหารการศึกษา					
๑๗๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นบห.การศึกษา)	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๓	๖	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานการเจ้าหน้าที่					
๑๗๙	นักวิชาการศึกษา	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๒	๓-๕/๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๘๐	ผช.นักวิชาการศึกษา		ป.ตรี	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานกิจการนักเรียน					
	-					
	งานการศึกษาปฐมวัย					
	-					
	งานโรงเรียน					
	-					
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม					
๑๘๑	หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ (นบห.การศึกษา)	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๔	๗	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานการศึกษานอกระบบและตาม อัธยาศัย					
	-					
	งานกิจการศาสนา					
	-					

-๑๑-

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน					
	-					
	งานกีฬาและนันทนาการ					
๑๘๒	ผช.สันทนาการ		ป.ตรี	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและ วัฒนธรรม					
๑๘๓	นักวิชาการศึกษา	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๓	๓-๕/๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	โรงเรียนเทศบาลบ้านไผ่					
๑๘๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๐๑๘๗๑-๑	คศ. ๔	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๘๕	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒๐๓๘๒-๑	คศ.๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	

๑๘๖	ครู	๐๘๖๕๑-๒	คศ.๓	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๘๗	ครู	๑๔๗๐๑-๒	คศ.๒	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๘๘	ครู	๑๔๗๐๒-๒	คศ.๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๘๙	ครู	๑๔๗๐๓-๒	คศ.๒	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๙๐	ครู	๑๔๗๐๔-๒	คศ.๒	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๙๑	ครู	๑๔๗๐๕-๒	คศ.๒	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๙๒	ครู	๑๔๗๐๖-๒	คศ.๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๙๓	ครู	๑๔๗๐๗-๒	คศ.๒	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๙๔	ครู	๑๔๗๐๘-๒	คศ.๒	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๙๕	ครู	๑๔๖๙๖-๒	คศ.๒	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๙๖	ครู	๑๔๖๙๗-๒	คศ.๒	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๙๗	ครู	๑๔๖๙๘-๒	คศ.๒	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๙๘	ครู	๑๔๖๙๙-๒	คศ.๒	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๑๙๙	ครู	๑๔๗๐๙-๒	คศ.๒	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๐๐	ครู	๑๔๗๑๐-๒	คศ.๓	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๐๑	ครู	๑๔๗๑๑-๒	คศ.๒	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๐๒	ครู	๑๔๗๑๒-๒	คศ.๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๐๓	ครู	๒๐๓๘๓-๒	คศ.๓	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๐๔	ครู	๒๐๓๘๔-๒	คศ.๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๐๕	ครู	๒๐๓๘๕ -๑๒-	คศ.๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๐๖	ครู	๒๐๓๘๖-๒	คศ.๒	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ	
๒๐๗	ครู	๒๐๓๘๗-๒	คศ.๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๐๘	ครู	๒๐๓๘๘-๒	คศ.๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๐๙	ครู	๒๐๓๘๙-๒	คศ.๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๑๐	ครู	๓๐๕๖๔-๒	คศ.๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๑๑	ครู	๓๐๕๖๕-๒	คศ.๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๑๒	ครู	๓๐๕๖๖-๒	คศ.๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๑๓	ครูผู้ช่วย	๓๐๓๓๑-๒	ครูผู้ช่วย	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๑๔	ครู	๓๐๓๓๒-๒	คศ.๓	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๑๕	ครู	๓๐๓๓๓-๒	คศ.๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๑๖	ครู	๓๐๓๓๔-๒	คศ.๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๑๗	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	๑๐๓๓-๕	ปวช.	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	เงินอุดหนุน

๒๑๘	ผช.ครู (สอนเด็กอนุบาล)		ป.ตรี	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๑๙	ผช.ครู		ป.ตรี	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๒๐	ผช.ครู		ป.ตรี	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๒๑	ผช.ครู		ป.ตรี	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๒๒	พนักงานขับรถยนต์		ทักษะ	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๒๓	ผช.บรรณารักษ์		ป.ตรี	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๒๔	ผช.จนท.การเงินและบัญชี		ปวช.	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๒๕	ผช.จนท.การเงินและบัญชี		ปวช.	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๒๖	ผช.จนท.ธุรการ		ปวช.	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๒๗	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	๒๓๖๓-๕	ปวช.	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	เงินอุดหนุน
๒๒๘	ภารโรง	๙๗๔-๔ (พ)	ทั่วไป	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	เงินอุดหนุน
	โรงเรียนเทศบาล ๒ (อนุบาลสาธิต)						
๒๒๙	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒๙๔๕๓-๑	คศ. ๓	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๓๐	ครู	๑๕๗๐๐-๒	คศ. ๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๓๑	ครู	๒๗๙๗๕-๒	คศ.๒	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๓๒	ครูผู้ช่วย	๒๗๙๗๗-๒	ครูผู้ช่วย	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๓๓	ครู	๓๐๕๖๗-๒	คศ. ๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๓๔	ครู	๒๗๙๗๖-๒	คศ. ๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๓๕	ครู	๒๙๔๕๔-๒	คศ. ๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๓๖	ครูผู้ช่วย	๓๓๓๗๕ -๑๓-	ครูผู้ช่วย	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๓๗	ครู	๓๓๓๗๖-๒	คศ. ๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ	
๒๓๘	ครู	๓๓๓๗๗-๒	คศ. ๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๓๙	ครูผู้ช่วย	๓๕๐๔๙-๒	ครูผู้ช่วย	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๔๐	ครูผู้ช่วย	๓๕๐๕๐-๒	ครูผู้ช่วย	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๔๑	ผช.ครู		ป.ตรี	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๔๒	ผช.ครู		ป.ตรี	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๔๓	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	๑๙๒๗-๕	ปวช.	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	เงินอุดหนุน
๒๔๔	ผช.จนท.ธุรการ	๒๗๕๒-๕	ปวช.	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑						
๒๔๕	ครู	๔๐-๒-๐๐๑๘	คศ.๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๔๖	ครู	๔๐-๒-๐๔๔๖	คศ.๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๔๗	ครู	๔๐-๒-๐๔๔๗	คศ.๑	๑	๑	ตุลาคม ๒๕๕๗	

๒๔๘	ผู้ดูแลเด็ก		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	เงินอุดหนุน
๒๔๙	ผู้ดูแลเด็ก		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒					
๒๕๐	ครู	๔๐-๒-๐๐๑๙	คศ.๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๕๑	ครู	๔๐-๒-๐๒๒๐	คศ.๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๕๒	ครู	๔๐-๒-๐๔๔๘	คศ.๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๕๓	ครู	๔๐-๒-๐๔๔๙	คศ.๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๕๔	ครู	๔๐-๒-๐๔๕๐	คศ.๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๕๕	ผู้ดูแลเด็ก		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	เงินอุดหนุน
๒๕๖	ผู้ดูแลเด็ก		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓					
๒๕๗	ครู	๔๐-๒-๐๐๒๑	คศ.๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๕๘	ครู	๔๐-๒-๐๔๕๑	คศ.๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๕๙	ครู	๔๐-๒-๐๔๕๒	คศ.๑	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๖๐	ผู้ดูแลเด็ก		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	เงินอุดหนุน
๒๖๑	ผู้ดูแลเด็ก		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	เงินอุดหนุน
๒๖๒	ผู้ดูแลเด็ก		ทั่วไป	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	หน่วยศึกษานิเทศก์					
๒๖๓	ศึกษานิเทศก์	๐๘-๐๘๐๑-๐๐๑	คศ.๒	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	

-๑๔-

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
	กองสวัสดิการสังคม					
๒๖๔	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นบห.สวัสดิการสังคม)	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๑	๘	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	ฝ่ายสังคมสงเคราะห์					
๒๖๕	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นบห.สวัสดิการสังคม)	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๒	๗	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานสังคมสงเคราะห์					
๒๖๖	นักพัฒนาชุมชน	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๑	๓-๕/๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	ฝ่ายพัฒนาชุมชน					
๒๖๗	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน (นบห.สวัสดิการสังคม)	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๓	๖	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	

	งานพัฒนาชุมชน					
๒๖๘	นักพัฒนาชุมชน	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๒	๓-๕/๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๖๙	ผช.จนท.พัฒนาชุมชน		ปวช.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม					
๒๗๐	นักพัฒนาชุมชน	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๓	๓-๕/๖ว	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
	งานธุรการ					
๒๗๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๑-๐๒๑๒-๐๐๘	๒-๔/๕	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	
๒๗๒	พนักงานขับรถยนต์		ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายเปรมศักดิ์ เพียยุระ)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่

**บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่
ของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น
ตามคำสั่งเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ที่ 957/2557 ลงวันที่ 24 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557**

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่ 2558 - 2560			เงินเดือน *(คูณ 12 เดือน)			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ ค่าตอบแทน	
๑	นางชยาภรณ์ ศิลาอ	รปศ.ม.	๖๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นบห.เทศบาล	๙	๖๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นบห.เทศบาล	๙	#####	#####	๑๐,๐๐๐	#####
๒	นายสุวัฒน์ สุทธิ	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๖๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดฯ (นบห.เทศบาล	๘	๖๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดฯ (นบห.เทศบาล	๘	#####	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	#####
๓	นางดรณี วิศิษฐ์ชา	รปศ.ป.(การปกครอง	๖๐-๐๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดฯ (นบห.เทศบาล	๗	๖๐-๐๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดฯ (นบห.เทศบาล	๗	#####	๓,๕๐๐		#####
				หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน					
				งานตรวจสอบภายใน			งานตรวจสอบภายใน					
๔	(ว่าง)	-	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	จนท.ตรวจสอบภายใน	๓-๕/๖	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	จนท.ตรวจสอบภายใน	๓-๕/๖	-			ว่างเดิม
				สำนักปลัดเทศบาล			สำนักปลัดเทศบาล					
๕	นางสุภาภรณ์ คำ	รปม.	๖๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นบห.	๘	๖๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นบห.	๘	#####	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	#####
				ฝ่ายอำนวยการ			ฝ่ายอำนวยการ					
๖	นางสุกัญญา มาดัย	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายอำนวยการ (นบห.	๗	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายอำนวยการ(นบห.	๗	#####			
				งานการเจ้าหน้าที่			งานการเจ้าหน้าที่					
๗	นายอาทิตย์ ประวั	รปศ.บ.(บริหารรัฐกิจ	๖๑-๐๒๐๘-๐๐๒	บุคลากร	๕	๖๑-๐๒๐๘-๐๐๒	บุคลากร	๕	#####			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๘	น.ส.วรรณภา วงษ์จ	บธ.บ.(การจัดการที่	จ001	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ปวช.	#####			
				งานศูนย์บริการร่วมและรับเรื่องราวร้องทุกข์			งานศูนย์บริการร่วมและรับเรื่องราวร้องทุกข์					
				-			-					
				ฝ่ายปกครอง			ฝ่ายปกครอง					
๙	นางกรองกาญจน์ บัญ	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๖๑-๐๑๐๒-๐๐๓	หน.ฝ่ายปกครอง (นบห.	๗	๖๑-๐๑๐๒-๐๐๓	หน.ฝ่ายปกครอง (นบห.	๗	#####			
				งานทะเบียนราษฎร			งานทะเบียนราษฎร					
๑๐	นางยุพารัตน์ ศรีษะ	ปวส.(การบัญชี)	๖๑-๐๒๑๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	๖ว	๖๑-๐๒๑๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	๖ว	#####			
๑๑	นางรัศมีลักษณ์ พร	บธ.บ.(การจัดการที่	๖๑-๐๒๑๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	๖ว	๖๑-๐๒๑๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	๖ว	#####			
๑๒	นายสุวัช ด้วงขี	ปวส.(คอมพิวเตอร์)	๖๑-๐๒๑๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	๕	๖๑-๐๒๑๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	๕	#####			
๑๓	นางภาวิณี สุทธิ	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๖๑-๐๒๑๕-๐๐๒	จนท.บริหารงานทะเบียนแ	๖ว	๖๑-๐๒๑๕-๐๐๒	จนท.บริหารงานทะเบียนแ	๖ว	#####			
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๑๔	นางสว่างวรรณ พ	ปวท. (การบัญชี)	ล 001	นักการ	-	-	นักการ	กลุ่ม 1	#####			
				งานบัตรประจำตัวประชาชน			งานบัตรประจำตัวประชาชน					
๑๕	นายพัฒนา ทอง	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๖๑-๐๒๑๕-๐๐๑	จนท.บริหารงานทะเบียนแ	๗ว	๖๑-๐๒๑๕-๐๐๑	จนท.บริหารงานทะเบียนแ	๗ว	#####			
๑๖	นางเพียงใจ ปองข	ปวส. (การบัญชี)	๖๑-๐๒๑๕-๐๐๒	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	๖ว	๖๑-๐๒๑๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	๖ว	#####			๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ ค่าตอบแทน	
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๑๗	นายละออง บุญส่ง	ม.ศ. 3	ล 002	นักการ	-	-	นักการ	กลุ่ม 1	#####			
				ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			ฝ่ายบริหารงานทั่วไป					
๑๘	จอ.กมล สงวนญาตี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๑๑๐๒-๐๐๙	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานธุรการ)	๗	๑-๑๑๐๒-๐๐๙	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานธุรการ)	๗	#####			
๑๙	น.ส.จารุมาศ เสนา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๑๑๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๑-๑๑๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	#####			
๒๐	นายประดิษฐ์ ไสย	น.บ. (นิติศาสตร์)	๑๑-๑๑๑๒-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๖ว	๑-๑๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๖ว	#####			
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๒๑	นายจันทร์ ฤทธิ	ม.3	ล003	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม 1-	#####			
๒๒	นายอ่อนจันทร์ น	ป. 4	ล004	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม 1-	#####			
๒๓	นางทัศนญา พ	ปวส. (คหกรรมศาส	ล005	นักการ	-	-	นักการ	กลุ่ม 1	#####			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๔	(ว่าง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	-			ว่างเดิม
๒๕	นายเฉลิมกรูง แสน	วท.บ.(ไฟฟ้า)	จ003	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	#####			
				งานสารบรรณ			งานสารบรรณ					
				ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ			ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ					
๒๖	(ว่าง)		๑๑-๑๑๐๒-๐๐๙	หน.ฝ่ายป้องกันฯ (นบท.ที่	๗	๑-๑๑๐๒-๐๐๙	หน.ฝ่ายป้องกันฯ (นบท.ที่	๗	-			ว่างเดิม
				งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
๒๗	นายสมนึก จันทร์	ปวส.(ไฟฟ้า)	๑๑-๑๑๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๓	๑-๑๑๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๓	#####			
๒๘	นายเจษฎา วรรณดี	ปวส. (ช่างยนต์)	๑๑-๑๑๒๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๕	๑-๑๑๒๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๕	#####			
๒๙	นายสุชาติ ชื่นกมล	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	๑๑-๑๑๒๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๖ว	๑-๑๑๒๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๖ว	#####			
๓๐	(ว่าง)	-	๑๑-๑๑๒๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒-๔/๕	๑-๑๑๒๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒-๔/๕	-			ว่างเดิม
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๓๑	นายถวัลย์วัฒน์ วงศ์	ม.6	ล 007	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม 1-	#####			
๓๒	นายสุพจน์ เขต	ม.3	ล 008	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม 1-	#####			
๓๓	นายไชยา แสน	ม.3	ล 009	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม 1-	#####			
๓๔	นายสมควร หล	ม.6	ล 010	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	กลุ่ม 1-	#####			
๓๕	นายอุทัย ทองจุล	ปวส.(ช่างศิลป์)	ล 011	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	กลุ่ม 1-	#####			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๓๖	น.ส.มลฤดี ไสย	ปวส. (การบัญชี)	จ004	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ปวช.	#####			๗

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำเงินเพิ่มอื่น ๆ ตำแหน่ง ค่าตอบแทน	
๓๗	นายนพพร คำภา	ปวส. (เครื่องกล)	จ005	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน	ปวช.	#####		
๓๘	นายอภิชัยณรงค์เดช	ปวช. (ช่างอิเล็กทรอนิกส์)	จ006	พนักงานวิทยุ (ทักษะ)	-	-	พนักงานวิทยุ	ทักษะ	#####		
๓๙	นายสุรศักดิ์ ศรีหม	ม. ๖	จ007	พนักงานวิทยุ (ทักษะ)	-	-	พนักงานวิทยุ	ทักษะ	#####		
๔๐	นายสุรศักดิ์ คันทิ	ม. ๓	จ008	พนักงานวิทยุ (ทักษะ)	-	-	พนักงานวิทยุ	ทักษะ	#####		
๔๑	นายทรงเกียรติ ทง	ม. ๓	จ009	พนักงานขับรถยนต์ (ทั	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	#####		
๔๒	นายรัฐวุฒิ ตั้งกุล	ปวช. (บัญชี)	จ010	พนักงานขับรถยนต์ (ทั	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	#####		
๔๓	(ว่าง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	-		ว่างเดิม
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป				
๔๔	นายนพพร ศิริภัก	ปวส. (เกษตรกรรม)	จ012	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐		
๔๕	นายสุรพงษ์ มาล	ม. ๓	จ013	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐		
๔๖	นายบุญสนอง อน	ม. ๖	จ014	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐		
๔๗	นายถนัด หรรษา	ม. ๓	จ015	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐		
๔๘	นายนิกรณ อุทก	ปวท. (ไฟฟ้ากำลัง)	จ016	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐		
๔๙	นายชลิต โจมทา	ปวช. (เกษตรกรรม)	จ017	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐		
๕๐	นายวีระพงษ์ สุทธิ	ม. ๖	จ018	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐		
๕๑	นายขวัญชัย วิเชีย	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	จ019	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐		
๕๒	นายนพดล พุทธิศ	ม. ๖	จ020	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐		
๕๓	นายโกศล สุดโต	ม. ๓	จ021	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐		
๕๔	น.ส.นิชาภา เศษ	บ.บ. (การจัดการ	จ022	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐		
๕๕	นายพุดผิงศ์ ทา	ม. ๖	จ023	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐		
๕๖	นายอาทิตย์ จันทร์	ปวช. ก่อสร้าง	จ024	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐		
๕๗	นายปราโมทย์ เพ็	ปวส. (คอมพิวเตอร์	จ025	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๙,๐๐๐		
				งานรักษาความสงบ			งานรักษาความสงบ				
๕๘	จอ.สายันต์ นรสาร	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๖๑-๐๒๒๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ	๗๖	๖๑-๐๒๒๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ	๗๖	#####		
๕๙	นายสรนัย หวานข	ปวช.อิเล็กทรอนิกส์	๖๑-๐๒๒๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่เทศกิจ	๑	๖๑-๐๒๒๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่เทศกิจ	๑	๘,๔๓๐		
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ				
๖๐	นายสมเพชร สิวไ	ม.3	ล 012	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ลุ่ม 1-	#####		
๖๑	นายชาญฉลาด จ	ม.ศ. 3	ล 013	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ลุ่ม 1-	#####		
๖๒	นายเสวียน รวด	ม.6	ล 014	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	ลุ่ม 1-	#####		๙

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำเงินเพิ่มอื่น ๆ	เงินค่าตอบแทน	
				กองคลัง			กองคลัง					
๖๓	นางวาสนา พิทักษ์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๖๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (น	๘	๖๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (น	๘	#####	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	#####
๖๔	(ว่าง)	-	๖๔-๐๑๐๓-๐๐๒	ฝ่ายบริหารงานคลัง(น	๗	๖๔-๐๑๐๓-๐๐๒	ฝ่ายบริหารงานคลัง(น	๗	-			ว่างเดิม
๖๕	นายภาสกร แก้วประ	ศศ.บ.(การบัญชี)	๖๔-๐๓๑๑-๐๐๑	งานพัสดุและทรัพย์สิน		๖๔-๐๓๑๑-๐๐๑	งานพัสดุและทรัพย์สิน					
				นักวิชาการพัสดุ	๕	๖๔-๐๓๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕	#####			
๖๖	น.ส.อารีพร แสงชา	ปวช. (การบัญชี)	จ026	พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
				ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสด	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสด	ปวช.	#####			
				งานการเงินและบัญชี			งานการเงินและบัญชี					
๖๗	น.ส.วรินทร์ ลิ้มสุวรรณ	บธ.บ.(การบัญชี)	๖๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๖ว	๖๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๖ว	#####			
๖๘	นางเล็กนภา พรหม	ปวช. (การบัญชี)	๖๔-๐๓๐๖-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบิ	๖ว	๖๔-๐๓๐๖-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบิ	๖ว	#####			
				งานสถิติการคลัง			งานสถิติการคลัง					
				ฝ่ายพัฒนารายได้			ฝ่ายพัฒนารายได้					
๖๙	(ว่าง)	-	๖๔-๐๑๐๓-๐๐๓	หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (น	๗	๖๔-๐๑๐๓-๐๐๓	หน.ฝ่ายพัฒนารายได้(น	๗	-			ว่างเดิม
				งานพัฒนารายได้			งานพัฒนารายได้					
				งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์			งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์					
๗๐	น.ส.ทัศนวิวรรณ ลิ้ม	ปวส. (การบัญชี)	๖๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๖๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	#####			
๗๑	นางศศิธาดา ชลพิ	ปวส. (การบัญชี)	๖๔-๐๓๐๙-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๕	๖๔-๐๓๐๙-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๕	#####			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๗๒	นายสำราญ ภาวะ	ปวช. (การบัญชี)	จ027	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บราย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บราย	ปวช.	#####			
				ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน			ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียน					
๗๓	น.ส.ลัดดาวัลย์ ควา	ศศ.บ.(การบัญชี)	๖๔-๐๑๐๓-๐๐๑	หน.ฝ่ายแผนที่ภาษีฯ (น	๖	๖๔-๐๑๐๓-๐๐๑	หน.ฝ่ายแผนที่ภาษีฯ (น	๖	#####			
				งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน			งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน					
๗๔	นายหัสตินทร์ เอ	ปวส. (การตลาด)	๖๔-๐๓๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	๖ว	๖๔-๐๓๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	๖ว	#####			
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๗๕	นายบรรยง โนน	ปวช. (ก่อสร้าง)	ล 016	ลูกมือช่างแผนที่ภาษี	-	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษี	กลุ่ม 1-	#####			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๗๖	นายบรรเทิง หวาน	ปวช. (การบัญชี)	จ028	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การคลัง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การคลัง	ปวช.	#####			๗๑

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ ค่าตอบแทน	
						งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน						
๗๗	(ว่าง)	-	๐๔-๐๓๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การคลัง	๑-๓/๑	๐๔-๐๓๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การคลัง	๑-๓/๑	-			ว่างเดิม
๗๘	นายประหยัดทรัพย์	บธ.บ. (การจัดการท	๐๑-๐๑๐๒-๐๑๐	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๖	๐๔-๐๑๐๒-๐๐๑	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๖	#####			
๗๙	นางภัทรร สวรรณ	ปวส.(คอมพิวเตอร์)	๐๔-๐๒๑๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๖ว	๐๔-๐๒๑๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๖ว	#####			
๘๐	นายวิเชียร พร	ปวช. (ก่อสร้าง)	ล 017	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม 1-	#####			
				งานการเงินและบัญชี			งานการเงินและบัญชี					
				กองช่าง			กองช่าง					
๘๑	นายศักดิ์สิทธิ์ ปินคำ	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบ	๘	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบ	๘	#####	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	#####
		ศศ.บ. (การพัฒนาชุมชน)		ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง			ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง					
๘๒	นายอุดมศักดิ์ ธรรม	วศ.ม. (วิศวกรรมและ	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายแบบแผนฯ (นบห.	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายแบบแผนฯ (นบห.	๗	#####			
				งานวิศวกรรม			งานวิศวกรรม					
๘๓	นายมานิช ชาติ	วศ.ม.(วิศวกรรมโยธา	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๖ว	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๖ว	#####			
๘๔	นายนิวัฒน์ ชัยพั	วท.บ.(เทคโนโลยี	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๖ว	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๖ว	#####			
				งานสถาปัตยกรรม			งานสถาปัตยกรรม					
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๘๕	นายเกรียงไกร ฤทธิ	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	จ 029	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	ปวช.	๙,๗๘๐			
				ฝ่ายการโยธา			ฝ่ายการโยธา					
๘๖	นายอิทธิพล พวง	วท.บ.(เทคโนโลยี	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๓	หน.ฝ่ายการโยธา (นบห.ช	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๓	หน.ฝ่ายการโยธา (นบห.ช	๗	#####			
				งานสาธารณูปโภค			งานสาธารณูปโภค					
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๘๗	นายเกรียงไกร นิต	ม. 3	ล 018	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม 1-	#####			
๘๘	นายสมัย ฤทธิ	ม. 3	ล 019	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม 1-	#####			
๘๙	นายสมเกียรติ มา	ม. 6	ล 021	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	กลุ่ม 1-	#####			
๙๐	นางแอนนา ศรี	ม.ศ. 5	ล 023	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม 1	#####			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ ค่าตอบแทน	
				งานสวนสาธารณะ			งานสวนสาธารณะ					
๙๑	นายทศพล บัญญา	ค.บ. (เกษตรศาสตร์)	๖๕-๐๗๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	๖ว	๖๕-๐๗๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	๖ว	#####			
				งานศูนย์เครื่องจักรกล			งานศูนย์เครื่องจักรกล					
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๙๒	นายอำพร รัตนัง	ม. 3	จ 030	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	#####			
๙๓	นายภูษิต จินดา	ปวส. (ช่างยนต์)	จ 031	ผู้ช่วยนายช่างยนต์	-	-	ผู้ช่วยนายช่างยนต์	ปวส.	#####			
๙๔	นายพันศักดิ์ หมื่นสม	ม. 6	จ 032	พชร. ช่างเครื่องจักรกลขนาน	-	-	พชร. ช่างเครื่องจักรกลขนาน	ทักษะ	#####			
				งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาขา			งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาขา					
๙๕	นายอุ๊ต สีหาม	ปวช. (ช่างโยธา)	๖๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๕	๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๕	#####			
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๙๖	นายสุชม สมีน	ปวช.	ล 025	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	กลุ่ม 1-	#####			
๙๗	นายวัฒนา จันทร์	ม. 3	ล 026	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม 1-	#####			
๙๘	นายสุรชาติ ศรี	ม. 6	ล 028	ผู้ช่วยช่างไม้	-	-	ผู้ช่วยช่างไม้	กลุ่ม 1-	#####			
๙๙	นายสำราญ ศรี	ม. 6	ล 029	ผู้ช่วยช่างไม้	-	-	ผู้ช่วยช่างไม้	กลุ่ม 1-	#####			
๑๐๐	นายสมเกียรติ คำ	ป. 4	ล 030	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม 1	#####			
๑๐๑	นายอุไร สีน	ปวช. (การตลาด)	ล 031	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม 1	#####			
๑๐๒	นายไมย์ คำ	ม. 3	ล 032	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม 1	#####			
๑๐๓	นายไสว อักษร	ม. 6	ล 033	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม 1-	#####			
๑๐๔	นายมิตรชัย วงษ์	ม. 6	ล 034	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม 1-	#####			
๑๐๕	นายพิเชษฐ วงศ์	ปวส.	ล 035	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม 1-	#####			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๐๖	นายวินัย จันทวิช	ปวช. (วิจิตรศิลป์)	จ 033	ผู้ช่วยช่างศิลป์	-	-	ผู้ช่วยช่างศิลป์	ปวช.	#####			
๑๐๗	นายสุรียา แอแป	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	จ 034	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ปวช.	#####			
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๐๘	นายสมภาร ประ	ป. 6	จ 072	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
				ฝ่ายช่างสุขาภิบาล			ฝ่ายช่างสุขาภิบาล					
๑๐๙	(ว่าง)		๐๕-๐๑๐๙-๐๐๑	หน.ฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นบพ)	๖	๖๑-๐๑๐๙-๐๐๑	หน.ฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นบพ)	๖	-			ว่างเดิม
				งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล			งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล					
๑๑๐	(ว่าง)		๐๕-๐๕๑๖-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	๓-๕/๖	๐๕-๐๕๑๖-๐๐๑	วิศวกรสุขาภิบาล	๓-๕/๖	-			ว่างเดิม
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๑๑	นายสิริชัย ดาวจาล	ปวส. (ก่อสร้าง)	จ 071	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	ปวช.	๙,๗๘๐			๙

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ ค่าตอบแทน	
				งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย			งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย					
๑๑๒	นายไพบุณย์ พ	ป. 4	ล 038	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม 1-	#####			
				งานธุรการ			งานธุรการ					
๑๑๓	น.ส.พัชริยา เพ็ญ	ปวส. (บัญชี)	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	#####			

		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๑๑๔	นางอาภรณ์ ทรัพย์เลิศ	ร.ป.ม. (การปกครอง)	๖๖-๐๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นบห.สาธารณสุข)	๘	๖๖-๐๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นบห.สาธารณสุข)	๘	#####	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	#####
		ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข				ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข						
๑๑๕	นางวารุณี ลาตมะโน	สาธารณสุขศาสตร	๖๖-๐๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นบห.สาธารณสุข)	๗	๖๖-๐๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นบห.สาธารณสุข)	๗	#####			
		งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม				งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม						
๑๑๖	นางสุดาชาติสุวรรณ	วท.บ.(วิทยาศาสตร์)	๖๖-๐๔๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	๔	๖๖-๐๔๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	๖	#####			
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑๑๗	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ปวช.	-			ว่างเดิม
		งานศูนย์บริการสาธารณสุข				งานศูนย์บริการสาธารณสุข						
๑๑๘	นางศิริขวัญ สุวรรณ	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๖๖-๐๔๑๓-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	๗	๖๖-๐๔๑๓-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	๗	#####	๓,๕๐๐		#####
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑๑๙	นางราณี โพธิ์กุดใส	ปวส. (เกษตร)	จ 036	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ปวช.	#####			
๑๒๐	น.ส.พัชรีภรณ์ ธรรม	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	จ 076	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	ป.ตรี	#####			
		งานรักษาความสะอาด				งานรักษาความสะอาด						
๑๒๑	น.ส.สุปราณี เสถียร	วศ.ม. (การจัดการสิ่งแวดล้อม)	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	๗	๖๖-๐๔๐๖-๐๐๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	๗	#####			
		ลูกจ้างประจำ				ลูกจ้างประจำ						
๑๒๒	นายสุกฤษี อุดม	ป. 4	ล 039	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม 1	#####			
๑๒๓	นายสมานจิตร พา	ปวช. (ช่างก่อสร้าง)	ล 040	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม 1	#####			
๑๒๔	นางทวีพร อีส	ปวท. (การเงินการบัญชี)	ล 041	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม 1	#####			
๑๒๕	นางลำไพ ฤทธิ	ป. 7	ล 042	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม 1	#####			
๑๒๖	นายวิชัย สันชิต	ป. 4	ล 043	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม 1	#####			
๑๒๗	นายประดิษฐ์ นินท์	ป. 4	ล 044	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม 1	#####			
๑๒๘	นายอำพร วงษ์สุด	ป.4	ล 045	คนงาน	-	-	คนงาน	กลุ่ม 1	#####			
๑๒๙	นายถาวร มาล	ป. 4	ล 046	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม 1-	#####			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ ค่าตอบแทน	
๑๓๐	นายพงษ์ศักดิ์ ยม	ม. 3	ล 047	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ลุ่ม 1-	#####			
๑๓๑	นายวรรณ บุญ	ป. 4	ล 048	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ลุ่ม 1-	#####			
๑๓๒	นายคำปิ่น ประวั	ป. 6	ล 049	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	ลุ่ม 1-	#####			
๑๓๓	นายอภิชาติ สมิ	ปวช.	ล 050	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ลุ่ม 1-	#####			
๑๓๔	นายวินิจ ศรีภ	ม. 3	ล 052	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ลุ่ม 1-	#####			
๑๓๕	นายสุวิทย์ ศรีภ	ม. 3	ล 053	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ลุ่ม 1-	#####			
๑๓๖	นายเด่นชัย โม	ม. 3	ล 054	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ลุ่ม 1-	#####			
๑๓๗	นายวิทยากร แก	ม. 3	ล 055	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ลุ่ม 1-	#####			
๑๓๘	นายชัยพร พม	ม. 6	ล 056	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ลุ่ม 1-	#####			
๑๓๙	นายวิเชียร ทม	ป. 5	ล 057	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ลุ่ม 1-	#####			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๔๐	นายประสาธ สอ	ม.๖	จ 037	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	#####			
๑๔๑	นายสวัสดิ วรรณ	ม.๓	จ 038	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	#####			
๑๔๒	นายธนเดช ศิว	ปวช.(การบัญชี)	จ 039	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	#####			
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๔๓	นายสุวรรณ สุน	ป.๔	จ 040	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป	-	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๑๔๔	นายวุฒินันท์ ภา	ป.๖	จ 041	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป	-	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๑๔๕	นายบรรจง ภู	ม.๓	จ 042	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป	-	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๑๔๖	นายบุญมา สุด	ป.๖	จ 043	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป	-	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๑๔๗	นายสมปอง พวง	ม. 3	จ 073	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
๑๔๘	นายรพีพงศ์ ปล	ศศ.ม.(นิเทศศาส	จ 074	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
		การประชาสัมพันธ์)										
				ฝ่ายบริการสาธารณสุข			ฝ่ายบริการสาธารณสุข					
๑๔๙	น.ส.ดาวรรณ ภู	วท.บ.(สาธารณสุข	๖๖-๐๑๐๕-๐๐๓	หน.ฝ่ายบริการสาธารณสุข	๗	๖๖-๐๑๐๕-๐๐๓	หน.ฝ่ายบริการสาธารณสุข	๗	#####			
		ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)		(นบพ.สาธารณสุข)			(นบพ.สาธารณสุข)					
				งานส่งเสริมสุขภาพ			งานส่งเสริมสุขภาพ					
๑๕๐	ว่าง	-	๖๖-๐๔๑๓-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	๓-๕/๖	๖๖-๐๔๑๓-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	๓-๕/๖	-			ว่างเดิม
				งานสัตวแพทย์			งานสัตวแพทย์					
๑๕๑	นางรัชนิกร ลิ	วท.บ.(เทคโนโลยี	๖๖-๐๔๑๕-๐๐๑	สัตวแพทย์	๗ ๖	๖๖-๐๔๑๕-๐๐๑	สัตวแพทย์	๗ ๖	#####			
				งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ			งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ					
				-			-					

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ ค่าตอบแทน	
				ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			ฝ่ายบริหารงานทั่วไป					
๑๕๒	น.ส.เยาวภา โภ	ศศ.บ.(การจัดการทั่ว	๖๖-๐๑๐๒-๐๐๕	หน.ฝ่าย (นบพ.งานทั่วไป)	๗	๖๖-๐๑๐๒-๐๐๕	หน.ฝ่าย (นบพ.งานทั่วไป)	๗	#####			
				งานธุรการ			งานธุรการ					
๑๕๓	น.ส.บังอร กัน	ปวส.(การบัญชี)	๖๖-๐๒๑๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๖๖-๐๒๑๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	#####			
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					

๑๕๔	นายอุบล บังนา	ม. 3	ล 058	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม 1-	#####			
๑๕๕	นายสมพร แก้วเวม	ม. 6	ล 059	นักการ	-	-	นักการ	กลุ่ม 1	#####			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๕๖	นางชนิษฐา เปรมประ	ศศ.บ.(การจัดการที่	จ 044	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ปวช.	#####			
๑๕๗	นายบุญเต็ม อุดม	ปวส.(คอมพิวเตอร์	จ 045	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ปวช.	#####			
				กองวิชาการและแผนงาน			กองวิชาการและแผนงาน					
๑๕๘	นายเฉลิมเกียรติ อุป	รัฐศาสตรมหาบัณ	๖๗-๐๑๐๒-๐๐๖	ผู้อำนวยการกองวิชาการ	๘	๖๗-๐๑๐๒-๐๐๘	ผู้อำนวยการกองวิชาการ	๘	#####	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	#####
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
				ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ			ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ					
๑๕๙	น.ส.มัตติกา เกิดพิ	ศ.ม.(เศรษฐศาสตร์	๖๗-๐๑๐๒-๐๐๗	หน.ฝ่ายแผนงานฯ (นบห.	๖	๖๗-๐๑๐๒-๐๐๘	หน.ฝ่ายแผนงานฯ (นบห.	๗	#####			
				งานวิเคราะห์นโยบายและแผน			งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					
๑๖๐	น.ส.นิตยา จันทร์ศ	ศศ.บ.(การจัดการที่	๖๗-๐๒๐๑-๐๐๒	จนท.วิเคราะห์นโยบายแล	๖ว	๖๗-๐๒๐๑-๐๐๘	จนท.วิเคราะห์นโยบายแล	๖ว	#####			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๖๑	นางนุชรา โนนเปือ	ปวท.(การบัญชี)	จ 046	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ปวช.	#####			
				งานจัดทำงบประมาณ			งานจัดทำงบประมาณ					
๑๖๒	น.ส.พัชรินทร์ โพธิ	รปม.	๖๗-๐๒๐๑-๐๐๑	จนท.วิเคราะห์นโยบายแล	๕	๖๗-๐๒๐๑-๐๐๒	จนท.วิเคราะห์นโยบายแล	๕	#####			
				ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ			ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ					
๑๖๓	(ว่าง)	-	๖๗-๐๑๐๒-๐๐๘	หน.ฝ่ายบริการฯ (นบห.ทั	๗	๖๗-๐๑๐๒-๐๐๘	หน.ฝ่ายบริการฯ (นบห.ทั	๗	-			ว่างเดิม
				งานบริการและเผยแพร่วิชาการ			งานบริการและเผยแพร่วิชาการ					
๑๖๔	นายธนายุทธ โคตร	วท.บ.(สารสนเทศ)	๖๗-๐๒๐๗-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิ	๖ว	๖๗-๐๒๐๗-๐๐๘	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิ	๖ว	#####			
		ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)		งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น			งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น					
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๖๕	นายวุฒิชัยยัณ ทศ	นิเทศศาสตรบัณฑิต	จ 075	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	ป.ตรี	#####			
		สาขา วิชาการโฆษณา		งานนิติการ			งานนิติการ					
๑๖๖	นายวรวุฒิ รัตนอัน	นิติศาสตรบัณฑิต	๖๗-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๖ว	๖๗-๐๒๐๒-๐๐๘	นิติกร	๖ว	#####			๕ ๒

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น	
				งานธุรการ			งานธุรการ					
๑๖๗	(ว่าง)	-	๖๗-๐๒๐๒-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๖๗-๐๒๐๒-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	-			ว่างเดิม
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๑๖๘	นายบรรพต นิสัย	ปวช. (ท่อและผลสว	ล 015	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่ม 1-	#####			
				กองการศึกษา			กองการศึกษา					
๑๖๙	นางศิริวรรณ บั๊กษ์	กศ.ม. (บริหารการศึ	๖๘-๐๑๐๘-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๘	๖๘-๐๑๐๘-๐๐๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๘	#####	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	#####
				(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)					
				ฝ่ายแผนงานและโครงการ			ฝ่ายแผนงานและโครงการ					
๑๗๐	(ว่าง)	-	๖๘-๐๑๐๘-๐๐๒	หน.ฝ่ายแผนงานและโครง	๖	๖๘-๐๑๐๘-๐๐๒	หน.ฝ่ายแผนงานและโครง	๖	-			ว่างเดิม
				(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)					
				งานแผนงานโครงการ			งานแผนงานโครงการ					
๑๗๑	นางอุไรวรรณ กลสิ	กศ.ม. (บริหารการศึ	๖๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๖ว	๖๘-๐๘๐๕-๐๐๘	นักวิชาการศึกษา	๖ว	#####			
				งานระบบสารสนเทศ			งานระบบสารสนเทศ					

	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				งานงบประมาณ				งานงบประมาณ					
๑๗๒	(ว่าง)		๐๘-๐๓๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑-๓/๔	๘-๐๓๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑-๓/๔	-				ว่างเดิม
				งานธุรการ			งานธุรการ						
๑๗๓	นางชลธิชา โสภะ	ปวส.(คอมพิวเตอร์)	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๖๖	๘-๐๒๑๒-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๖๖	#####				
๑๗๔	น.ส.สุพัชญ์สิริ แก้ว	ปวส.(การบัญชี)	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๘-๐๒๑๒-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	#####				
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ						
๑๗๕	นางประนอม ภิรมภิรม	ม.ศ. 3	ล 060	นักการ	-	-	นักการ	กลุ่ม 1	#####				
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑๗๖	นายคำนวน ชมชื่น	ม.6	จ 047	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	ทักษะ	#####				
๑๗๗	(ว่าง)	-	จ 048	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ปวช.	-				ว่างเดิม
				ฝ่ายบริหารการศึกษา			ฝ่ายบริหารการศึกษา						
๑๗๘	น.ส.ยุวนิด เพิ่มยินดี	พิเศษ.ม.(บริหารการศึ	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๓	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริการงานการศึกษา)	๖	๘-๐๑๐๘-๐๐๓	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริการงานการศึกษา)	๖	#####				
				งานการเจ้าหน้าที่			งานการเจ้าหน้าที่						
๑๗๙	(ว่าง)		๐๘-๐๘๐๕-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖	๘-๐๘๐๕-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖	-				ว่างเดิม
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑๘๐	น.ส.พัทธ์ธีรา สอนิธิ	ร.บ.(การเมืองการป	จ 049	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ป.ตรี	#####				

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
				งานการศึกษาปฐมวัย			งานการศึกษาปฐมวัย					
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				งานโรงเรียน			งานโรงเรียน					
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				งานกิจการนักเรียน			งานกิจการนักเรียน					
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
๑๘๑	นายจิระศักดิ์ แก้ว	พิเศษ.ม.(การบริหารก	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๓	หน.ฝ่ายส่งเสริมศึกษาฯ(น	๗	๘-๐๑๐๘-๐๐๓	หน.ฝ่ายส่งเสริมศึกษาฯ(น	๗	#####			
				งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย			งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย					
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน			งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน					
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				งานกีฬาและนันทนาการ			งานกีฬาและนันทนาการ					
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๘๒	นายสมจิตร ประทุม	คบ.(การศึกษา)	จ 068	ผู้ช่วยสันทนการ	-	-	ผู้ช่วยสันทนการ	ป.ตรี	#####			
				งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม			งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม					
๑๘๓	นายไตรรัตน์ สุวรรณ	คต.(พลศึกษา)	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖	๘-๐๘๐๕-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	๕	#####			
				งานกิจการศาสนา			งานกิจการศาสนา					
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				โรงเรียนเทศบาลบ้านไผ่			โรงเรียนเทศบาลบ้านไผ่					
๑๘๔	นางจวีร์วรรณ นริสศิริ	ศึกษาศาสตรมหาบั	๐๑๘๗๑-๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ. 3	๐๑๘๗๑-๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.4	#####	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐	#####

		(การบริหารการศึกษา)											
๑๘๕	นายชัชวาล ชำมะณี	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์เพื่อการศึกษา)	๒๐๓๘๒-๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.1	๒๐๓๘๒-๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.1	#####				
๑๘๖	นางปราณี แก่นตุ้	คบ.(ภาษาอังกฤษ)	๐๘๖๕๑-๒	ครู	คศ.3	๐๘๖๕๑-๒	ครู	คศ.3	#####	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	#####	
๑๘๗	นางพานิชักดิ์ ยิงยีน	วท.บ.(พีชศาสตร์)	๑๔๗๐๑-๒	ครู	คศ.2	๑๔๗๐๑-๒	ครู	คศ.2	#####		๓,๕๐๐	#####	
๑๘๘	นายธัญญลักษณ์ โส	ศบ.ม.(ฟิสิกส์)	๑๔๗๐๒-๒	ครู	คศ.1	๑๔๗๐๒-๒	ครู	คศ.1	#####				
๑๘๙	นางบุญไฮ่ม อมรเลิศ	ศษ.บ.	๑๔๗๐๓-๒	ครู	คศ.2	๑๔๗๐๓-๒	ครู	คศ.2	#####		๓,๕๐๐	#####	
๑๙๐	นางโสภา โคตรนรินทร์	ศษ.ม.(การบริหาร)	๑๔๗๐๔-๒	ครู	คศ.2	๑๔๗๐๔-๒	ครู	คศ.2	#####		๓,๕๐๐	#####	
๑๙๑	นายศักดิ์ชาย โทนาย	ป.วค.,ศศ.บ.(พัฒนา)	๑๔๗๐๕-๒	ครู	คศ.2	๑๔๗๐๕-๒	ครู	คศ.2	#####		๓,๕๐๐		
๑๙๒	นางธัญญารัตน์ ดีพ	คบ.(การประถมศึกษา)	๑๔๗๐๖-๒	ครู	คศ.1	๑๔๗๐๖-๒	ครู	คศ.1	#####				๓

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ ค่าตอบแทน		
๑๙๓	(ว่าง)		๑๔๗๐๗-๒	ครู	คศ.2	๑๔๗๐๗-๒	ครู	คศ.2	-		๓,๕๐๐	ว่างเดิม	
๑๙๔	นางทัศนีย์ วรรณดี	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	๑๔๗๐๘-๒	ครู	คศ.2	๑๔๗๐๘-๒	ครู	คศ.2	#####		๓,๕๐๐	#####	
๑๙๕	นางดวงดาว ศรีใส	ค.บ. (ประถมศึกษา)	๑๔๖๙๖-๒	ครู	คศ.2	๑๔๖๙๖-๒	ครู	คศ.2	#####		๓,๕๐๐	#####	
๑๙๖	นางราตรี ผางสง่า	กศ.ม. (การบริหารก	๑๔๖๙๗-๒	ครู	คศ.2	๑๔๖๙๗-๒	ครู	คศ.2	#####		๓,๕๐๐	#####	
๑๙๗	นางพรทิพย์ ศิริภัก	ค.บ. (ประถมศึกษา)	๑๔๖๙๘-๒	ครู	คศ.2	๑๔๖๙๘-๒	ครู	คศ.2	#####		๓,๕๐๐	#####	
๑๙๘	นางกุลนาล รัตนไข	กศ.ม. (การบริหารก	๑๔๖๙๙-๒	ครู	คศ.2	๑๔๖๙๙-๒	ครู	คศ.2	#####		๓,๕๐๐	#####	
๑๙๙	นายพิศาล โมรา	ค.บ. (การบริหารก	๑๔๗๐๙-๒	ครู	คศ.2	๑๔๗๐๙-๒	ครู	คศ.2	#####		๓,๕๐๐	#####	
๒๐๐	นายเทพพร กรมท	กศ.ม. (การบริหารก	๑๔๗๑๐-๒	ครู	คศ.3	๑๔๗๑๐-๒	ครู	คศ.3	#####	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	#####	
๒๐๑	น.ส.กาญจนา จันท	ค.บ. (ฟิสิกส์)	๑๔๗๑๑-๒	ครู	คศ.2	๑๔๗๑๑-๒	ครู	คศ.2	#####		๓,๕๐๐	#####	
๒๐๒	(ว่าง)		๑๔๗๑๒-๒	ครู	คศ.1	๑๔๗๑๒-๒	ครู	คศ.1	-				
๒๐๓	น.ส.เอื้องดง แสนด	วท.บ. (เกษตรศาสต	๒๐๓๘๓-๒	ครู	คศ.3	๒๐๓๘๓-๒	ครู	คศ.3	#####	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	#####	
๒๐๔	นายชาญชัย ทิท่า	กศ.ม. (การบริหารก	๒๐๓๘๔-๒	ครู	คศ.1	๒๐๓๘๔-๒	ครู	คศ.1	#####				
๒๐๕	น.ส.สุจิตรา แก้วสา	ศศ.บ. (ศึกษาศาสต	๒๐๓๘๕-๒	ครู	คศ.1	๒๐๓๘๕-๒	ครู	คศ.1	#####				
๒๐๖	นางเพ็ญพักตร์ แสน	ค.บ. (คหกรรมศาสต	๒๓๙๕๖-๒	ครู	คศ.2	๒๓๙๕๖-๒	ครู	คศ.2	#####		๓,๕๐๐	#####	
๒๐๗	(ว่าง)		๒๓๙๕๗-๒	ครู	คศ.1	๒๓๙๕๗-๒	ครู	คศ.1	-			ว่างเดิม	
๒๐๘	นายณรงค์ชัย จุลัย	ศศ.บ. (ดุริยางคศิลป	๒๗๙๗๙-๒	ครู	คศ.1	๒๗๙๗๙-๒	ครู	คศ.1	#####				
๒๐๙	นายนพพร โคตรภู	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์-ห	๒๗๙๗๘-๒	ครู	คศ.1	๒๗๙๗๘-๒	ครู	คศ.1	#####				
๒๑๐	นางเพลินทิพย์ อิน	ค.บ. (ภาษาไทย)	๓๐๕๖๔-๒	ครู	คศ.1	๓๐๕๖๔-๒	ครู	คศ.1	#####				
๒๑๑	นางนภภรณ์ สิ้นไ	ค.บ. (การบริหารก	๓๐๕๖๕-๒	ครู	คศ.1	๓๐๕๖๕-๒	ครู	คศ.1	#####				
๒๑๒	น.ส.กัญญาณี สุดแ	วท.บ. (วิทยาศาสตร์	๓๐๕๖๖-๒	ครู	คศ.1	๓๐๕๖๖-๒	ครู	คศ.1	#####				
๒๑๓	น.ส.รัตนา พุ่มเทียน	ค.บ. (การศึกษาศาสตร	๓๓๓๗๑-๒	ครูผู้ช่วย	รผู้ช่วย	๓๓๓๗๑-๒	ครูผู้ช่วย	รผู้ช่วย	#####				
๒๑๔	นายสมพร หมั่นบ้าน	กศ.ม. (การบริหารก	๓๓๓๗๒-๒	ครู	คศ.3	๓๓๓๗๒-๒	ครู	คศ.3	#####	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	#####	
๒๑๕	นายประไพโร สืบสาร	ค.บ. (การบริหารก	๓๓๓๗๓-๒	ครู	คศ.1	๓๓๓๗๓-๒	ครู	คศ.1	#####				
๒๑๖	น.ส.เพ็ญแข ศรีदार	ค.บ. (การบริหารก	๓๓๓๗๔-๒	ครู	คศ.1	๓๓๓๗๔-๒	ครู	คศ.1	#####				
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๒๑๗	(ว่าง)	-	๑๐๓๓-๕	ผช.จหน.การเงินและบัญชี	-	๑๐๓๓-๕	ผช.จหน.การเงินและบัญชี	ปวช.	-			เงินอุดหนุน	
๒๑๘	นายลำชาวน คำแก้ว	ป.กศ.สูง (พลศึกษา)	จ 057	ผช.ครู (สอนเด็กอนุบาล)	-	-	ผช.ครู (สอนเด็กอนุบาล)	ปวท.	#####				
๒๑๙	นางจิรวัดนา หลิว	ค.บ. (การศึกษาศาสตร	จ 058	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครู	ป.ตรี	#####				
๒๒๐	นายประเวท พลไ	วท.บ. (เกษตรศาสต	จ 059	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครู	ป.ตรี	#####				
๒๒๑	นางวิภาวดี วัฒน	ค.บ. (การศึกษาศาสตร	จ 060	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครู	ป.ตรี	-				
๒๒๒	นายสุทธธี วรรณ	ม. ๓	จ 061	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	#####				

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ ค่าตอบแทน	
๒๒๓	นางสาวณมล วิจา	ศศ.บ.(บรรณารักษ	จ 062	พช.บรรณารักษ	-	-	พช.บรรณารักษ	ป.ตรี	#####			
๒๒๔	น.ส.จิรารัตน์ ศรีค	ปวส.(การบัญชี)	จ 063	พช.จนท.การเงินและบัญชี	-	-	พช.จนท.การเงินและบัญชี	ป.ตรี	#####			
๒๒๕	นางยุภารัต โมรา	ปวส.(พาณิชยการ	จ 064	พช.จนท.การเงินและบัญชี	-	-	พช.จนท.การเงินและบัญชี	ปวช.	#####			
๒๒๖	นางอรวรรณ ทอง	ปวส.(เทคโนโลยีศ	จ 065	พช.จนท.ธุรการ	-	-	พช.จนท.ธุรการ	ปวช.	#####			
๒๒๗	น.ส.จาวรรณ จำ	ปวช.(คอมพิวเตอร์	๒๓๖๓-๕	พช.จนท.การเงินและบัญชี	-	๒๓๖๓-๕	พช.จนท.การเงินและบัญชี	ปวช.	๙,๙๔๐			เงินอุดหนุน
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๒๘	นายสุนทร นาริน	ป.๖	๙๗๔-๔ (พ)	ภารโรง (ทั่วไป)	-	๙๗๔-๔ (พ)	ภารโรง	ทั่วไป	๙,๐๐๐			เงินอุดหนุน
				โรงเรียนเทศบาล 2 (อนุบาลสาธิต)			โรงเรียนเทศบาล 2 (อนุบาลสาธิต)					วิทยฐานะ
๒๒๙	นางจิตโสภิน เคนจ	ค.ศ.(การบริหารการ	๒๙๔๕๓-๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ค.ศ.3	๒๙๔๕๓-๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ค.ศ. 3	#####	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	#####
๒๓๐	นายประยุทธ์ ชัยพั	ศษ.ม.(การบริหารก	๑๔๗๐๐-๒	ครู	คศ.1	๑๔๗๐๐-๒	ครู	คศ.1	#####			
๒๓๑	นางสุพิชชา ชุกลิ	ค.บ.(การประถมศึกษา	๒๗๙๗๕-๒	ครู	คศ.2	๒๗๙๗๕-๒	ครู	คศ.2	#####		๓,๕๐๐	#####
๒๓๒	นางพิกุล ชมชื่น	ศษ.บ.(การศึกษาป	๒๗๙๗๗-๒	ครูผู้ช่วย	รผู้ช่วย	๒๗๙๗๗-๒	ครูผู้ช่วย	รผู้ช่วย	#####			
๒๓๓	น.ส.พิศมัย ประจัน	ศษ.ม.(การบริหารก	๓๐๕๖๗-๒	ครู	คศ.1	๓๐๕๖๗-๒	ครู	คศ.1	#####			
๒๓๔	นางวันเพ็ญ ศรีประ	ค.บ.(ภาษาอังกฤษ)	๒๗๙๗๖-๒	ครู	คศ.1	๒๗๙๗๖-๒	ครู	คศ.1	#####			
๒๓๕	นางกิ่งเพชร ชาตว	ค.บ.(คหกรรมศาสต	๒๙๔๕๔-๒	ครู	คศ.1	๒๙๔๕๔-๒	ครู	คศ.1	#####			
๒๓๖	นางอุมาพร มุลตะภ	ค.บ.(การศึกษาปรั	๓๓๓๗๕-๒	ครูผู้ช่วย	รผู้ช่วย	๓๓๓๗๕-๒	ครูผู้ช่วย	รผู้ช่วย	#####			
๒๓๗	น.ส.พนอศรี สิ้นล้ำ	ค.บ.(การประถมศึกษา	๓๓๓๗๖-๒	ครู	คศ.1	๓๓๓๗๖-๒	ครู	คศ.1	#####			
๒๓๘	นางเกศรา สิ้นเภาว	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ	๓๓๓๗๗-๒	ครู	คศ.1	๓๓๓๗๖-๒	ครู	คศ.1	#####			
๒๓๙	น.ส.วราพร ลินกลา	ศษ.บ.(การศึกษาป	๓๕๐๐๙-๒	ครูผู้ช	รผู้ช่วย	๓๕๐๐๙-๒	ครูผู้ช่วย	รผู้ช่วย	#####			
๒๔๐	น.ส.ปภัสนรา แสงศ	วท.บ.(เคมี)	๓๕๐๕๐-๒	ครูผู้ช่วย	รผู้ช่วย	๓๕๐๕๐-๒	ครูผู้ช่วย	รผู้ช่วย	#####			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๔๑	น.ส.สุรารักษ์ คงอิ	ศศ.บ. (ภาษาไทย	จ 066	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครู	ป.ตรี	#####			
๒๔๒	น.ส.กัญญา มหัทธ	ศศ.บ. (ศิลปกรรม	จ 067	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครู	ป.ตรี	#####			
๒๔๓	น.ส.เสาวลักษณ์ ส	ศศ.บ. (การบัญชี)	๑๙๒๗-๕	พช.จนท.การเงินและบัญชี	-	๑๙๒๗-๕	พช.จนท.การเงินและบัญชี	ปวช.	๙,๗๘๐			เงินอุดหนุน
๒๔๔	น.ส.อรสา เกาหม	ปวส.(คอมพิวเตอร์	๒๗๕๒-๕	พช.จนท.ธุรการ	-	๒๗๕๒-๕	พช.จนท.ธุรการ	ปวช.	๙,๗๘๐			เงินอุดหนุน
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 1			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 1					
๒๔๕	น.ส.วิลาวัลย์ อุดม	ศษ.บ.(การบริหารก	๔๐-๒-๐๒๑๘	ครู	คศ.1	๔๐-๒-๐๒๑๘	ครู	คศ.1	#####			
๒๔๖	นางวสุภัทร โคตรม	ค.บ.(การศึกษาปรั	๔๐-๒-๐๔๔๖	ครู	คศ.1	๔๐-๒-๐๔๔๖	ครู	คศ.1	#####			
๒๔๗	น.ส.วาสนา จิตรดี	ศษ.บ.(การบริหารก	๔๐-๒-๐๔๔๗	ครู	คศ.1	๔๐-๒-๐๔๔๗	ครู	คศ.1	#####			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ ค่าตอบแทน	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๔๘	น.ส.ชรินทิพย์ อ่อน	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	จ 051	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ปวช.	๙,๔๐๐			เงินอุดหนุน
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๔๙ (ว่าง)	-	-	จ 052	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ปวช.	-			ว่างเดิม

				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2						
๒๕๐	นางอนงค์ ขอนประค	ศบ.ม.(การบริหารก	๔๐-๒-๐๒๑๙	ครู	คศ.1	๔๐-๒-๐๒๑๙	ครู	คศ.1	#####			
๒๕๑	นางสุจิตรา อุปจันท	ค.บ.(การศึกษาปรั	๔๐-๒-๐๒๒๐	ครู	คศ.1	๔๐-๒-๐๒๒๐	ครู	คศ.1	#####			
๒๕๒	น.ส.นัฎพร ไทยรัก	ค.บ.(การศึกษาปรั	๔๐-๒-๐๔๔๘	ครู	คศ.1	๔๐-๒-๐๔๔๘	ครู	คศ.1	#####			
๒๕๓	น.ส.ประภาพร อุดม	ศบ.ม.(การบริหารก	๔๐-๒-๐๔๔๙	ครู	คศ.1	๔๐-๒-๐๔๔๙	ครู	คศ.1	#####			
๒๕๔	นางธนภรณ์ สวัสดิ์	ค.บ.(การศึกษาปรั	๔๐-๒-๐๔๕๐	ครู	คศ.1	๔๐-๒-๐๔๕๐	ครู	คศ.1	#####			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๒๕๕	น.ส.รุ่งอรุณ ไสวดี	ศศ.บ. (รัฐศาสตร)	จ 052	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ปวช.	-		เงินอุดหนุน	
๒๕๖	(ว่าง)	-	จ 053	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ปวช.	-		เงินอุดหนุน	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 3		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 3						
๒๕๗	นางวราพร พิมพะ	ศบ.ม.(การบริหารก	๔๐-๒-๐๒๒๑	ครู	คศ.1	๔๐-๒-๐๒๒๑	ครู	คศ.1	#####			
๒๕๘	นางชนัญญา ธีระ	ศบ.ม.(การบริหารก	๔๐-๒-๐๔๕๑	ครู	คศ.1	๔๐-๒-๐๔๕๑	ครู	คศ.1	#####			
๒๕๙	นางพรทิพย์ เกษมา	ศบ.ม.(การบริหารก	๔๐-๒-๐๔๕๒	ครู	คศ.1	๔๐-๒-๐๔๕๒	ครู	คศ.1	#####			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๒๖๐	(ว่าง)	-	จ 054	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ปวช.	-		เงินอุดหนุน	
๒๖๑	นางสุปราณี สีดา	ปวช. (การตลาด)	จ 055	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ปวช.	#####		เงินอุดหนุน	
				พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป						
๒๖๒	น.ส.ศิวพร สละ	ศศ.บ.(รัฐประศาสน	จ 056	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๙,๐๐๐			
				หน่วยศึกษานิเทศก์		หน่วยศึกษานิเทศก์						
๒๖๓	นายอำนาจ เกษศรี	ศศ.ม.(การวิจัยและพั	๐๘-๐๘๐๑-๐๐๒	ศึกษานิเทศก์	คศ.2	๐๘-๐๘๐๑-๐๐	ศึกษานิเทศก์	คศ.2	#####	๓,๕๐๐	#####	
				กองสวัสดิการสังคม		กองสวัสดิการสังคม						
๒๖๔	นายกฤษฎ์ ชัยมา	ศศ.ม.(รัฐศาสตร)	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	๘	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	๘	#####	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	#####
				(นบห.งานสวัสดิการสังคม)		(นบห.งานสวัสดิการสังคม)						
				ฝ่ายสังคมสงเคราะห์		ฝ่ายสังคมสงเคราะห์						
๒๖๕	(ว่าง)		๑๑-๐๑๐๖-๐๐๒	หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์	๗	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๒	หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์	๗	-		-	
				(นบห.งานสวัสดิการสังคม)		(นบห.งานสวัสดิการสังคม)						

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำเงินเพิ่มอื่น ๆ	
				งานสังคมสงเคราะห์		งานสังคมสงเคราะห์					
๒๖๖	นางสมิตตรา เขียว	ศศ.บ.(สื่อสารมวลชน	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๕	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๖ว	#####		
				ฝ่ายพัฒนาชุมชน		ฝ่ายพัฒนาชุมชน					
๒๖๗	น.ส.ภัทรวรรณ เก	ศศ.ม.(รัฐศาสตร)	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๓	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน	๖	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๓	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน	๖	#####		
				(นบห.งานสวัสดิการสังคม)		(นบห.งานสวัสดิการสังคม)					
				งานพัฒนาชุมชน		งานพัฒนาชุมชน					
๒๖๘	น.ส.ธัญนิษา ชันดี	ศศ.ม.(รัฐศาสตร)	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	๕	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	๖ว	#####		
				พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๖๙	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุม	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุม	ปวช.			ว่างเดิม
				งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม		งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม					
๒๗๐	(ว่าง)		๑๑-๐๗๐๔-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	๕	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	๓-๕/๖ว	-		ว่างเดิม
				งานธุรการ		งานธุรการ					

๒๗๑	นางจีรพันธ์ เนตรพิ	บธ.บ.(การจัดการที่	๑๑-๐๒๑๒-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๑๑-๐๒๑๒-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	#####			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๗๒	นายสุทธิ ชันแพง	ม.6	จ 070	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	#####			

พ.น.ครุ 54

ขอรับรองว่ากรอบอัตราค่าจ้างข้างต้นปรากฏตามเอกสารหลักฐานและเป็นผู้ที่บรรจุอยู่ในปัจจุบันจริง

(ลงชื่อ).....

(นางชยาภรณ์ ศิลอ่อน)
ปลัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่

(ลงชื่อ).....

(นายเปรมศักดิ์ เพียยุระ)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่