



ประกาศเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล  
จังหวัดนราธิวาส ในการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบ  
ในการเตรียมอัตรากำลังในการปฏิบัติการกิจของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นเครื่องในการ  
ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการสรรหาให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามแนวทางการจัดทำ  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หนังสือจังหวัดนราธิวาส ที่ นธ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๖๓๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล  
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุมครั้งที่  
๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก  
จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นางสุชาดา พันอินรา)  
นายกเทศมนตรีเมืองสุโขทัย-ลก

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้เทศบาลสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่ผ่านมาเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์

.....

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗๔
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๘๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๒๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๒๒
๑๔. ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง	
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง	

.....

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามที่เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นกรอบในการเตรียมอัตรากำลังในการปฏิบัติการกิจของเทศบาล ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ แล้วนั้น บัดนี้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับดังกล่าวได้สิ้นสุดการบังคับใช้เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับมีหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีหลักการและเหตุผล ดังนี้

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของ ลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลส่วนท้องถิ่น นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง มากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก มีโครงสร้างการแบ่งงานส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจ หน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดทำ อัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมือง สุโขทัย-ลก

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงาน เทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมี ประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือ หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก ประกอบด้วย

- นายกเทศมนตรีเมืองสุโขทัย-ลก	ประธานกรรมการ
- ปลัดเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก	กรรมการ
- รองปลัดเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก	กรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ	กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
- พนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารเทศบาล รวมถึงสภาพปัญหาของเมืองสุโขทัย-ลก เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครอบคลุมและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

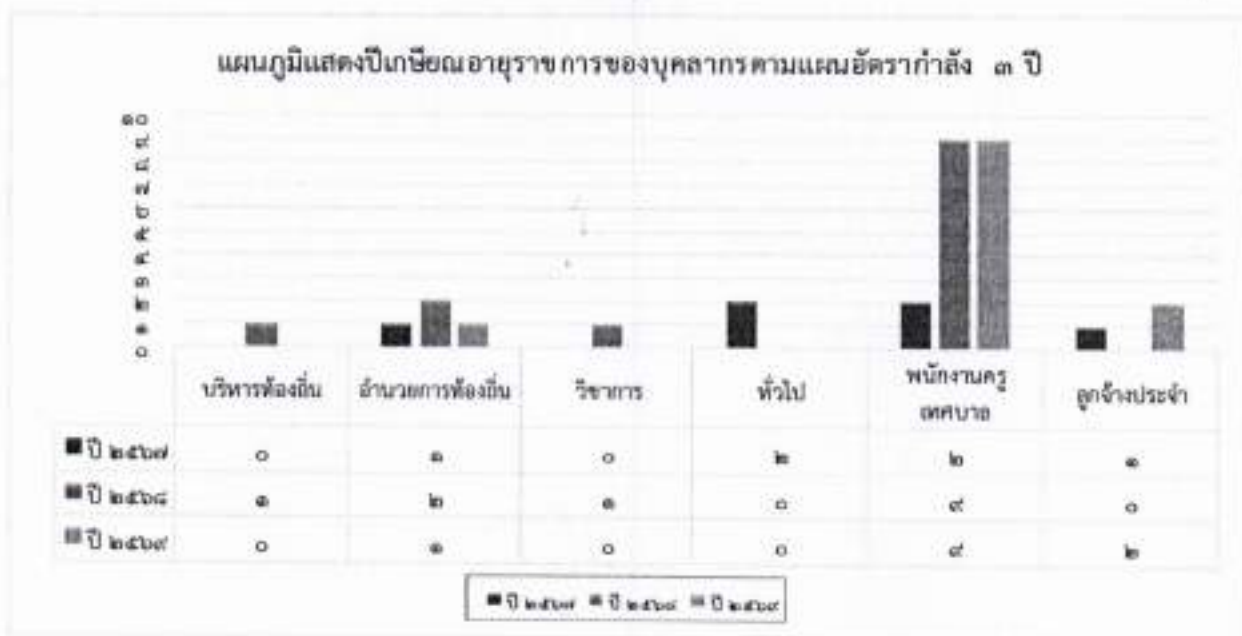
๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามก็ดีในงานราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย เทศบาลเมืองสุโขทัย-สก ได้มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการหรือรายการ ใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใด มาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างที่พึงมี กำหนดเวลาการทำงานมาทำงานของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกคนในเวลา ๑ ปี จะมีเวลาการทำงานไม่น้อยกว่า ๒๓๐ วัน คูณด้วย ๖ ชั่วโมง จะเท่ากับ ๑,๓๘๐ ชั่วโมง หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที ดังนั้นการคำนวณเวลา จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบมากกว่าจะเป็นข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานจริงเหมือนภาคเอกชน

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

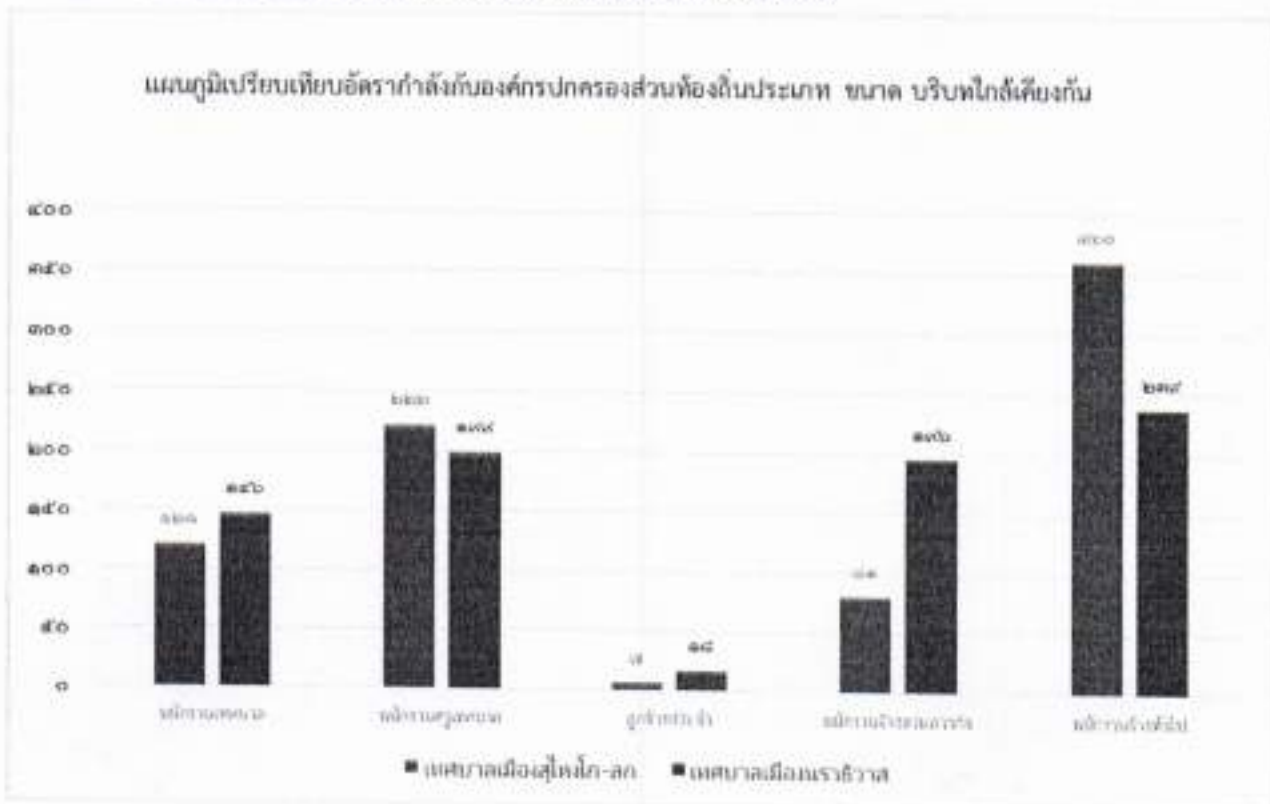
๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุ เป็นต้น



๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณแบบเดียวกันน่าจะมีความจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้





๓.๘ เทศบาลเมืองสุโขทัย-โลก มีแผนการพัฒนาบุคลากรทุกคน ให้ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง ไม่ว่าจะเป็นการจัดฝึกอบรมภายในองค์กร หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเป็นผู้จัดอบรม

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกือบ หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็อาจจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหา และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

๔.๑ เทศบาลเมืองสุโขทัย-โลก ตั้งอยู่บนนทรายทอง ๒ ตำบลสุโขทัย-โลก อำเภอสุโขทัย-โลก จังหวัดนครราชสีมา มีพื้นที่ต้องรับผิดชอบประมาณ ๒๒.๕๐ ตารางกิโลเมตร ตั้งอยู่ทางตอนใต้ของแหลมมาลาญ มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

- ทิศเหนือ ติดต่อดำบลป่าเสม็ด อำเภอสุโขทัย-โลก ความยาวประมาณ ๖.๔ กม.
- ทิศใต้ ติดต่อดำบลกาญกละ อำเภอวัง ความยาวประมาณ ๔.๓ กม.
- ทิศตะวันออก ติดต่อแม่น้ำโก-ลก (พรหมแดนไทย-มาเลเซีย) ความยาวประมาณ ๔.๖ กม.
- ทิศตะวันตก ติดต่อดำบลศรีโกและตำบลปลงสุ อำเภอสุโขทัย-โลก ความยาวประมาณ ๔.๓ กม.
- มีประชากรตามข้อมูลทะเบียนราษฎร ณ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวนทั้งหมด ๔๐,๐๔๕ คน

แยกเป็นเพศชาย ๑๘,๙๘๗ คน เพศหญิง ๒๑,๐๕๘ คน จากการทำเวทีประชาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เทศบาลเมืองสุโขทัย-โลกมีชุมชน จำนวน ๓๑ ชุมชน สามารถสรุปสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล จำนวน ๗ ด้าน ดังนี้

## ๔.๒ สภาพปัญหาในพื้นที่

## ๔.๒.๓ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาการระบายน้ำจากขยะอุตสาหกรรม
- ปัญหาผิวจราจร ทางเท้า ซ้ำรูดไม่ได้มาตรฐาน
- ปัญหาแหล่งน้ำและการขุดคลอง
- ปัญหาการระบายน้ำไม่มีการปิดฝาร
- ปัญหาการระบายน้ำไม่มีมาตรฐาน

## ๔.๒.๒ ด้านจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาการจัดการมูลฝอย
- ปัญหาน้ำท่วมจากน้ำไหลบ่าจากภายนอก
- ปัญหาคุณภาพน้ำเหม็นมียูงชุม

## ๔.๒.๓ ด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาเรื่องค่าครองชีพสูง
- ปัญหาการส่งเสริมการท่องเที่ยวมีน้อย

## ๔.๒.๔ ด้านสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ปัญหายาเสพติด
- ปัญหาคนเร่ร่อน ไร้บ้าน ไร้ที่พึ่งพิง

## ๔.๒.๕ ด้านการเมืองการบริหาร

- ปัญหาการวางแผน การปฏิบัติตามแผน และการติดตามประเมินผลของหน่วยงานยังไม่มีประสิทธิภาพ
- ปัญหาเรื่องความไม่โปร่งใส

## ๔.๒.๖ ด้านสาธารณสุข

- ปัญหาสิ่งปฏิกูลและเชื้อโรคในตลาดสด
- ปัญหาขยะที่ทิ้งเกลื่อนในเขตเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก

## ๔.๒.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา กีฬาและวัฒนธรรม

- ปัญหาสถานที่ออกกำลังกายบางแห่งซ้ำรูด ใช้งานไม่ได้

## ๔.๓ ความต้องการของประชาชน

## ๔.๓.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ต้องการให้มีการก่อสร้างและปรับปรุงถนนแอสฟัลต์ติกคอนกรีตและคสล. พร้อมระบบระบายน้ำ
- ต้องการให้ปรับปรุงบูรณาการแหล่งน้ำและขุดลอกคลอง เพื่อป้องกันน้ำท่วมในพื้นที่
- ต้องการให้แก้ไขการระบายน้ำป้องกันปัญหาน้ำท่วมบางพื้นที่ในช่วงฤดูฝน
- ต้องการให้มีฝารระบายน้ำเพื่อป้องกันอุบัติเหตุจากการเดินพลัดตกท่อ
- ต้องการให้ปรับปรุงภูมิทัศน์เมือง

## ๔.๓.๒ ความต้องการด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ต้องการให้แก้ปัญหาที่น้ำท่วมในเขตเทศบาล ทั้งกรณีเร่งด่วนและระยะยาว
- ต้องการให้แก้ปัญหาการจัดขยะมูลฝอยในแหล่งชุมชนให้มีประสิทธิภาพ

## ๔.๓.๓ ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ต้องการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่ ให้ได้มาตรฐานดียิ่งขึ้น

- ต้องการให้ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพิ่มขึ้น
  - ต้องการให้มีการปรับปรุงสวนมิ่งขวัญประชา เพื่อให้ประชาชนมีกิจกรรมต่างๆ มากขึ้นกว่าเดิม
  - ต้องการให้มีการสร้างกลุ่มฝึกอาชีพให้แก่ชุมชน เพื่อเพิ่มรายได้ในเขตเทศบาล เมืองสุโขทัย-ลก
  - ต้องการให้พัฒนาคุณภาพการผลิตสินค้าแปรรูปจากสัตว์น้ำ ตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานสากล
- ๔.๓.๔ ความต้องการด้านสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ต้องการให้มีการให้ความรู้ณรงค์ปัญหายาเสพติดในชุมชน
  - ต้องการให้พัฒนาศักยภาพด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - ต้องการให้มีการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ให้มีส่วนร่วมในการรักษา ความสงบเรียบร้อย
- ๔.๓.๕ ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร
- ต้องการให้ประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมทางการเมือง และการบริหารของเทศบาล
  - ต้องการให้มีการประชาสัมพันธ์ด้วยสื่อต่างๆ อย่างทั่วถึง
  - สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนร่วมกันต่อต้านการทุจริตและการประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่รัฐ
- ๔.๓.๖ ความต้องการด้านสาธารณสุข
- ต้องการให้มีการพัฒนาตลาดสดให้ปราศจากสิ่งสกปรกและเชื้อโรค
  - ต้องการให้มีถังขยะแยกประเภทของขยะให้ชัดเจนตามจุดต่างๆ
- ๔.๓.๗ ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา กีฬาและวัฒนธรรม
- ต้องการให้ปรับปรุงสนามเทนนิสให้ได้มาตรฐาน เพื่อให้เยาวชน ประชาชนได้ ออกกำลังกาย

#### ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก จัดทำแผนยุทธการกำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยคำนึงถึง อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนา ท้องถิ่น ได้บูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อคำนวณและวิเคราะห์อัตราค่าจ้างใน การกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตราค่าจ้างที่พึงมีให้เป็นอย่างเหมาะสม พิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างเพื่อ ปฏิบัติภารกิจ โครงการกิจกรรม ภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล การพัฒนาประสิทธิภาพการ บริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปอย่างสมดุล มีให้เกิดภาวะงานล้นคนหรือ คนล้นงาน มีการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ต่างๆ ดังนี้

##### ๕.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ในประเด็น

##### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

- (๑) การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม
- (๒) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- (๓) ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
- (๔) การตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย
- (๕) การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาพที่ดีครอบคลุมทั้งด้านกายใจ สติปัญญาและ สังคม

- (๖) การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- (๗) การเสริมสร้างศักยภาพการกีฬาในการสร้างคุณค่าทางสังคมและพัฒนาประเทศ

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

- (๑) ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการและให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส
- (๒) ภาครัฐบริหารงานแบบบูรณาการโดยมียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายและเชื่อมโยงการพัฒนาในทุกระดับ
- (๓) ภาครัฐมีขนาดเล็กกลาง เหมาะสมกับการกึ่ง
- (๔) ภาครัฐมีความทันสมัย ทันการเปลี่ยนแปลง และมีขีดสมรรถนะสูง
- (๕) บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่งยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม
- (๖) ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๗) กฎหมายมีความสอดคล้องเหมาะสมกับบริบทต่างๆ และมีเท่าที่จำเป็น
- (๘) กระบวนการยุติธรรมเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อประชาชนโดยเสมอภาค

### ๕.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ในประเด็น

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์** โดยการปรับเปลี่ยนค่านิยมคนไทยให้มีคุณธรรม พัฒนาศักยภาพคนให้มีทักษะความรู้ และความสามารถในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ลดปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพและให้ทุกภาคส่วนคำนึงถึงผลกระทบต่อสุขภาพ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบสุขภาพภาครัฐ พัฒนาระบบการดูแลและสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับสังคมสูงวัย

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม** โดยการเพิ่มโอกาสให้กับกลุ่มเป้าหมายประชากรร้อยละ ๔๐ การกระจายการให้บริการภาครัฐทั้งด้านการศึกษา สาธารณสุข และสวัสดิการที่มีคุณภาพให้ครอบคลุมและทั่วถึง เสริมสร้างศักยภาพชุมชน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ** โดยการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน บทบาทภารกิจและคุณภาพบุคลากรภาครัฐให้มีความโปร่งใส ทันสมัยคล่องตัว มีขนาดที่เหมาะสมเกิดความคุ้มค่า ปรับปรุงกระบวนการงบประมาณ เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการให้บริการสาธารณะ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาภาค เมืองและพื้นที่เศรษฐกิจ** โดยการพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจใหม่บริเวณชายแดนเป็นประตูเศรษฐกิจใหม่เชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้าน (มาเลเซีย)

**๕.๓ นโยบายของคณะรัฐมนตรี พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๗** ด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ในเรื่องการเสริมสร้างระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งและโยกย้ายบุคลากรภาครัฐ วางมาตรการป้องกันการแทรกแซงจากนักการเมือง และส่งเสริมให้มีการนำระบบพิทักษ์คุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ และเรื่องการใช้มาตรการทางกฎหมาย การปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการรักษาศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับอย่างเคร่งครัด

## ๕.๔ ยุทธศาสตร์แผนพัฒนาจังหวัดนราธิวาส ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับทบทวน พ.ศ.๒๕๖๗

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ :** พัฒนากิจกรรมผลิต ภาคการเกษตรกรรม ท่องเที่ยวอุตสาหกรรม การค้าชายแดน การลงน้ำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างต่อเนื่องและเกิดรายได้ภาคประชาชนยั่งยืน โดยการ พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าการเกษตร มีมูลค่าเพิ่ม ส่งเสริมพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ทาง ธรรมชาติและวัฒนธรรม เร่งพัฒนาและส่งเสริมเขตเศรษฐกิจพิเศษ ให้สามารถเป็นศูนย์กลางการค้าชายแดน

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ :** พัฒนาคุณภาพชีวิต ลดความเหลื่อมล้ำ พัฒนา จัดการ โครงสร้างพื้นฐาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ นำไปสู่ความมั่นคงและสันติสุขที่ยั่งยืน โดยยกระดับพัฒนาคุณภาพชีวิตและสันติสุขของประชาชน ลดความเหลื่อมล้ำ ทั้งการศึกษา สาธารณสุข สมรรถนะแรงงานในและนอกระบบ ยกระดับรายได้ครัวเรือนและส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อุตสาหกรรม การท่องเที่ยว และคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับ ประชาชน บริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐาน เชื่อมโยงการคมนาคม อำนวยความสะดวกเรียบร้อย

## ๕.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลเมืองสุโหงโกลก

วิสัยทัศน์ "สุโหงโกลก เมืองการค้าชายแดน การท่องเที่ยว ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี"

ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๗ ด้าน ๓๘ กลยุทธ์

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

- ๑.๑ บุกเบิก สร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ
- ๑.๒ สร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค
- ๑.๓ จัดทำผังเมืองรวมจังหวัด ผังเมืองและผังตำบล
- ๑.๔ พัฒนาและปรับปรุงระบบจราจร
- ๑.๕ จัดให้มีไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต**

- ๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างงาน สร้างอาชีพแบบยั่งยืน ให้กับประชาชนในท้องถิ่น
- ๒.๒ ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาทั้งใน นอกระบบและตามอัธยาศัย โดยสนับสนุนให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

๒.๔ ส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด

๒.๕ ส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย การกีฬา และนันทนาการ

๒.๖ ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนการพัฒนาด้านการสาธารณสุข

๒.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนเพื่อรองรับการเข้าสู่

ประชาคมอาเซียน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย**

๓.๑ ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ประชาชน เกี่ยวกับการเมืองการปกครอง

ระบบประชาธิปไตย

๓.๒ พัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดจนการ

รักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น

๓.๓ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น

๓.๔ ส่งเสริมให้ผู้นำศาสนาเข้ามามีบทบาทเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแก้ปัญหาความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรม และการท่องเที่ยว  
๔.๑ ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่น และเมืองชายแดนเพื่อรองรับ

ประชาคมอาเซียน

๔.๒ ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชน และผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น

๔.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๔ พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เพื่อรองรับ

ประชาคมอาเซียน

๔.๕ ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ

๔.๖ พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

๕.๑ อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนในชุมชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง

๕.๔ จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย

๕.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

๖.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น และปราชญ์บุคคล

๖.๓ เสริมสร้างและทำนุบำรุงศาสนา ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๖.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์โบราณวัตถุและโบราณสถานในท้องถิ่น

๖.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ของเด็ก เยาวชนและประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๗.๑ พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร

๗.๒ พัฒนาปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสถานที่ในการปฏิบัติงาน

๗.๓ พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

๗.๔ ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๗.๕ ส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน

๗.๖ พัฒนาส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานขององค์กร

เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

### ► เป้าประสงค์

๑. ระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ระบบจราจร และผังเมือง

ได้มาตรฐาน

๒. ประชาชนมีอาชีพ รายได้ที่มั่นคงและยั่งยืน บริการด้านสวัสดิการสังคม กีฬานันทนาการ การศึกษา และการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง ตลอดทั้งการปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดมีประสิทธิภาพ

๓. ประชาชนมีส่วนร่วมตามระบอบประชาธิปไตย มีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีประสิทธิภาพ
๔. ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุน เมืองชายแดน การท่องเที่ยว ผลิตภัณฑ์ชุมชน ในท้องถิ่นอย่างมั่นคง และยั่งยืนสู่ประชาคมอาเซียน
๕. มีระบบการกำจัด น้ำเสีย สิ่งปฏิกูล ตลอดทั้งอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ การใช้พลังงานอย่างยั่งยืน
๖. ทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ โบราณสถาน โบราณวัตถุ สืบสานประเพณีศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป
๗. การบริหารจัดการองค์กรมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

### ➤ ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ระบบจราจรและผังเมืองเพิ่มขึ้น
๒. มีการส่งเสริมเพื่อเพิ่มรายได้ มีการบริการด้านสวัสดิการสังคม การกีฬา นันทนาการ ส่งเสริมด้านการศึกษา และสาธารณสุขเพิ่มขึ้น ตลอดจนมีการแก้ไขและป้องกันปัญหา ยาเสพติด เพิ่มขึ้น มีการให้ความรู้และความเข้าใจในระบอบประชาธิปไตย
๓. มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
๔. ร้อยละการส่งเสริม การตลาด การค้า การลงทุนเมืองชายแดน การท่องเที่ยว ผลิตภัณฑ์ชุมชนในท้องถิ่นเพิ่มขึ้น
๕. ร้อยละระบบการจัดการขยะ สิ่งปฏิกูล และมีการส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนเพิ่มขึ้น
๖. ร้อยละทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ สืบสานประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น
๗. ร้อยละการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลเพิ่มขึ้น
๘. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนในการใช้บริการเพิ่มขึ้น
๙. ปัญหาขยะที่ลดลง
๑๐. ร้อยละของประชาชนที่เข้าร่วมโครงการคัดแยกขยะ

### ➤ คำเป้าหมาย

๑. ประชาชนได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานที่มีความสะดวก และรวดเร็ว
  - ๑.๑ ประชาชนได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานที่มีความสะดวก และรวดเร็ว
  - ๑.๒ ชุมชนมีถนนที่ได้มาตรฐานและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในการใช้เส้นทางคมนาคม ชุมชนมีระบบระบายน้ำที่ดี ลดการท่วมขังและป้องกันน้ำท่วมขัง
  - ๑.๓ ถนนภายในชุมชนมีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง
๒. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้มีคุณภาพชีวิตที่ดี
  - ๒.๑ ผู้ติดเชื่อ ผู้ป่วยด้อยโอกาส ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้สูงอายุ และคนพิการ ได้รับการช่วยเหลือเบื้องต้น มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
  - ๒.๒ ในด้านการศึกษา ผู้เรียนสามารถพัฒนาความรู้ นำทักษะและประสบการณ์ไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้ โรงเรียนและนักเรียนได้รับการอุดหนุน
  - ๒.๓ ชุมชนมีความรักและสามัคคีสัมพันธ์ไมตรีที่ดีต่อกัน ชุมชนมีสุขภาพที่ดี ร่างกาย แข็งแรง และห่างไกลจากยาเสพติด

๒.๔ ผู้ประกอบการร้านอาหารในเขตพื้นที่ของเทศบาลเมืองสุโขทัย-โลก มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการประกอบอาหารที่ถูกหลักสุขาภิบาล อาหารที่สะอาดและปลอดภัย

๓. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓.๑ ประชาชนและนักท่องเที่ยวมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. เศรษฐกิจในชุมชนดีขึ้น การค้าและการบริการที่มีมาตรฐานการค้าขายเด่นในระดับ

ต้นแบบที่ดี

๔.๑ ประชาชนมีรายได้ มีอาชีพเสริม เศรษฐกิจหมุนเวียน คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔.๒ เศรษฐกิจหมุนเวียน และประชาชนมีรายได้และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔.๓ ประชาชนรู้จักการใช้ชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจแบบพอเพียง

๕. บ้านเมืองสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และสิ่งแวดล้อมดี ทำให้ชุมชนน่าอยู่

๕.๑ ระบบการกำจัดขยะได้ถูกกำจัดถูกหลักสุขาภิบาล ชุมชนมีความสะอาดเรียบร้อย และตลาดมีความสะอาดผ่านเกณฑ์ตามมาตรฐาน

๕.๒ ชุมชนและประชาชนมีความตระหนักและร่วมมือในการรักษาสิ่งแวดล้อม

๕.๓ ภูมิทัศน์ในชุมชน มีความสวยงาม ดึงดูดนักท่องเที่ยว ประชาชนมีสถานที่ออกกำลังกายและมีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๖. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม

๖.๑ ชุมชนมีส่วนร่วมในการรักษาและสืบทอดประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น และช่วยกันสืบสานอนุรักษ์ประเพณีท้องถิ่น

๖.๒ ชาวชนมีจิตสำนึกที่ดี และมีคุณธรรมจริยธรรมที่ดี

๗. มีการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๗.๑ บุคลากรในเทศบาลได้รับการอบรมมีความรู้ พัฒนาความรู้ และมีประสิทธิภาพ

ในการทำงาน

๗.๒ เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสถานที่ในการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน

๗.๓ ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการวางแผนและกำหนดทิศทางในการแก้ปัญหาของชุมชนได้จริงและมีส่วนร่วมกับเทศบาล

### ➤ กลยุทธ์

#### ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. บุกเบิก สร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาทางคมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ

๒. ก่อสร้างปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภคบริโภค

๓. จัดทำผังเมืองรวมจังหวัด ผังเมืองและผังตำบล

๔. พัฒนาและปรับปรุงระบบจราจร

๕. จัดให้มีไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง

#### ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้กับประชาชนในท้องถิ่น

๒. ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๓. ส่งเสริมการศึกษาทั้งใน นอกระบบและตามอัธยาศัย โดยสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

๔. ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๕. ส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย การกีฬา และนันทนาการ



๖. ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนการพัฒนาด้านการสาธารณสุข  
๗. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนเพื่อรองรับการเข้าสู่  
ประชาคมอาเซียน

**ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย**

๑. ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ประชาชน เกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบบ  
ประชาธิปไตย  
๒. พัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดจนการ  
รักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น

๓. เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น  
๔. ส่งเสริมให้ผู้นำศาสนาเข้ามามีบทบาทเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแก้ปัญหาความมั่นคง

**ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรม และการท่องเที่ยว**

๑. ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่น และเมืองชายแดนเพื่อรองรับ  
ประชาคมอาเซียน  
๒. ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชน และผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น  
๓. ส่งเสริมการค้าออนไลน์ผ่านดิจิทัลแพลตฟอร์ม  
๔. ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง  
๕. พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน  
๖. ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ

**ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

๑. อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
๒. ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนในชุมชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
๓. ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง  
๔. จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย  
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน

**ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

๑. ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม  
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น และปราชญ์บุคคล  
๓. เสริมสร้างและทำนุบำรุงศาสนา ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น  
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์โบราณวัตถุและโบราณสถานในท้องถิ่น  
๕. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ของเด็ก เยาวชนและประชาชน

**ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล**

๑. พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร  
๒. พัฒนาปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสถานที่ในการปฏิบัติงาน  
๓. พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล  
๔. ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ  
๕. ส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน  
๖. พัฒนาส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานขององค์กร  
เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

### ➤ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. โครงสร้างพื้นฐานที่เอื้อต่อการค้า พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานที่มีให้ได้มาตรฐาน ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ และเป็นการรองรับการท่องเที่ยว การค้าการลงทุน
๒. พัฒนาระบบการศึกษา ส่งเสริมการศึกษา สาธารณสุข และป้องกันภัยยาเสพติดอย่างเข้มแข็งโดย อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และนักเรียน
๓. การพัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นในการให้บริการประชาชนตลอดจนการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
๔. พัฒนาเมืองสู่ไท่โลก ให้เป็นเมืองต้นแบบการค้า ส่งเสริมผู้ประกอบการค้าภายในชุมชนและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
๕. การส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นอย่างมีระบบ
๖. การเสริมสร้างและทำนุบำรุงศาสนา ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
๗. เทศบาลพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

### การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

#### วิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ได้นำบทวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาล ที่ได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา มีรายละเอียดดังนี้

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### จุดแข็ง

๑. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ
๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๓. ระเบียบกฎหมายที่เปิดโอกาสให้จ้างเหมาเอกชนเข้ามาดำเนินการได้
๔. มีอุปกรณ์เครื่องจักร เครื่องยนต์ในการบริการ

##### จุดอ่อน

- ขาดแคลนอัตรากำลังด้านช่าง

##### โอกาส

๑. มีหน่วยงานภายนอกให้การสนับสนุนการจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. เป็นเมืองศูนย์กลางการค้าขายแดนรัฐบาลและหน่วยงานภายนอกให้ความสนใจ
๓. เป็นเมืองเศรษฐกิจพิเศษ ได้รับการสนับสนุนในเรื่องงบประมาณในด้านโครงสร้าง

พื้นฐานจากหน่วยงานของรัฐ

##### อุปสรรค

๑. สถานการณ์ความไม่สงบเรียบร้อยทำให้ขาดแคลนแรงงาน
๒. พื้นที่ในเขตเทศบาลมีบริเวณพื้นที่กว้างที่ต้องพัฒนาอีกมาก

#### ๒. ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

##### ➤ การป้องกันปัญหาเสพติด

##### จุดแข็ง

- ชุมชนและโรงเรียนมีส่วนร่วมในการรณรงค์และป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด

**จุดอ่อน**

- ไม่มีบุคลากรทำหน้าที่ในเรื่องของยาเสพติดโดยเฉพาะ

**โอกาส**

๑. ความเข้มแข็งขององค์กรชุมชน (อสม.แกนนำชุมชน)
๒. นโยบายของรัฐด้านยาเสพติดมีความที่ชัดเจน
๓. ความร่วมมือและการประสานงานระหว่างองค์กรภาคีเครือข่าย

**อุปสรรค**

- สภาพแวดล้อมทางสังคม

➤ **การส่งเสริมอาชีพ****จุดแข็ง**

- มีงบประมาณในการสนับสนุนให้ความรู้การฝึกอบรมอาชีพแก่ชุมชน

**โอกาส**

- มีศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP)

**อุปสรรค**

- เป้าหมายที่ได้รับการฝึกอบรม ขาดความต่อเนื่องในการพัฒนาผลิตภัณฑ์

➤ **การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยตลอดจนการพัฒนาด้านสาธารณสุข****จุดแข็ง**

๑. มีงบประมาณในการดำเนินการด้านสาธารณสุข
๒. มีกลุ่ม อสม. ที่เข้มแข็ง
๓. การบริหารด้านสุขภาพเชิงรุกลงไปให้บริการในพื้นที่
๔. มีศูนย์บริการสาธารณสุข
๕. สนับสนุนส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน
๖. มีการอบรมพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

**จุดอ่อน**

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทางด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอ

**โอกาส**

- กรมส่งเสริมฯ สนับสนุนบุคลากรทางด้านสาธารณสุขอย่างเต็มที่

**อุปสรรค**

๑. พฤติกรรมสุขภาพและวิถีชีวิตดั้งเดิมของประชาชนในท้องถิ่น
๒. ปัญหาแรงงานต่างด้าวซึ่งมักจะนำโรคภัยไข้เจ็บเข้ามาแพร่ระบาดให้คนในพื้นที่
๓. ประชากรแฝงเข้ามาอยู่ในพื้นที่เป็นจำนวนมาก
๔. แหล่งบันเทิง/ชุมชนแออัด
๕. ปัญหายาเสพติดแพร่ระบาดในพื้นที่

➤ **ด้านการส่งเสริมการกีฬา****จุดแข็ง**

๑. เยาวชนและประชาชนให้ความสนใจด้านการกีฬา
๒. เยาวชนและประชาชนรวมตัวกันจัดตั้งกลุ่มกีฬา
๓. เทศบาลจัดให้มีสถานที่ในการออกกำลังกาย เช่น สนามฟุตบอล สนามฟุตบอล สนามฟุตบอล สนามเทนนิส สนามแบดมินตัน สนามเทนนิส สนามบาสเกตบอลและฟิตเนส ฯลฯ
๔. ผู้บริหารส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดเทศบาล เข้าร่วมแข่งขันกีฬาต่าง ๆ

**จุดอ่อน**

- ขาดเจ้าหน้าที่ในระดับผู้ปฏิบัติที่มาทำงานด้านกีฬา

**โอกาส**

๑. นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชน
๒. มีการจัดการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างไทย-มาเลเซีย
๓. กลุ่ม ชมรม สุขภาพต่างๆ มีการรวมตัวกันออกกำลังกายเป็นจำนวนมาก

**อุปสรรค**

๑. เหตุการณ์ความไม่สงบเรียบร้อย
๒. ยังไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณด้านการกีฬาจากรัฐบาลเท่าที่ควร

**➤ ด้านการส่งเสริมการศึกษา****จุดแข็ง**

๑. โรงเรียนตั้งอยู่ในตัวเมือง/ในชุมชน
๒. เทศบาลส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณทางการศึกษา
๓. การบริหารแบบมีส่วนร่วมของชุมชน โรงเรียน ผู้บริหาร
๔. มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

**จุดอ่อน**

๑. ขาดแคลนครูผู้สอนในบางตำแหน่ง และบางสาขาวิชาเอก
๒. ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของนักเรียนต่ำกว่าเกณฑ์
๓. สถานที่ไม่เพียงพอในการขยายโรงเรียน มีพื้นที่จำกัด

**โอกาส**

๑. รัฐบาลให้สิทธิพิเศษและโอกาสทางการศึกษา
๒. รัฐบาลจัดงบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่ชายแดนได้

**อุปสรรค**

๑. ผู้ปกครองที่มีฐานะยากจน ขาดการดูแลเอาใจใส่ ส่งเสริมการเรียนการสอนแก่บุตรหลาน
๒. ผู้ปกครองที่มีความพร้อมนิยมส่งบุตรหลานไปเรียนโรงเรียนที่มีชื่อเสียง

**๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย****➤ ด้านการปรับปรุงระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ได้มาตรฐานและประสิทธิภาพ****จุดแข็ง**

๑. มีการฝึกซ้อมแผนการระงับอัคคีภัยวิ่งออกกำลังกายและออกกำลังกายบริหารเป็นประจำ
๒. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ ในการระงับสาธารณภัย
๓. มีสมาชิกอปพร. เป็นกำลังเสริมเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัยและมีการฝึกอบรม อปพร.

**จุดอ่อน**

- เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากใช้

งบประมาณเป็นจำนวนมาก

**โอกาส**

๑. มีโอกาสฝึกซ้อมแผนร่วมกันระหว่างไทย-มาเลเซียในการพัฒนาความรู้และ

ความสามารถ

๒. มีโอกาสฝึกซ้อมแผนร่วมกับฝ่ายความมั่นคง

๓. มีหน่วยงานสนับสนุนในพื้นที่ใกล้เคียง เมื่อเกิดสาธารณภัยที่เกินกำลังของเทศบาล

**อุปสรรค**

๑. เมื่อมีเหตุสาธารณภัยเกิดขึ้น ประชาชนผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องจะเข้ามาดูเหตุการณ์และจะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่เอง ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่เป็นการกีดขวางการทำงาน
๒. ถนนบางสายคับแคบ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าไปในที่เกิดเหตุได้
๓. เหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่

**➤ ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน****จุดแข็ง**

๑. ผู้บริหารสนับสนุน งบประมาณในการจ้างยามดูแลทรัพย์สินของเทศบาลและติดตั้งกล้องวงจรปิดในพื้นที่สาธารณะ

๒. มีการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น

**จุดอ่อน**

- การติดตั้งกล้องวงจรปิดยังไม่ครอบคลุมทั้งพื้นที่

**โอกาส**

- รัฐบาลให้การสนับสนุนในการติดตั้งกล้องวงจรปิดและไฟฟ้าแสงสว่างเพิ่มมากขึ้น

**อุปสรรค**

๑. อำนาจหน้าที่ของท้องถิ่นไม่ครอบคลุมภารกิจด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนทุกด้าน

๒. ปัญหาความไม่สงบในเขต ๓ จังหวัดชายแดนใต้

**๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรม และการท่องเที่ยว****จุดแข็ง**

๑. มีสถานที่สำหรับเช็คอิน และเป็นแลนด์มาร์คของเมือง ซึ่งเป็นจุดดึงดูดนักท่องเที่ยว
๒. ความได้เปรียบในเรื่องความหลากหลายทางวัฒนธรรม มีต้นทุนทางวัฒนธรรมสามารถจัดกิจกรรมประเพณีต่างๆ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวได้
๓. มีชายแดนติดต่อประเทศมาเลเซีย มีด่านชายแดนที่เอื้อต่อการท่องเที่ยว การบริการการลงทุนและการค้าชายชายแดน

๔. มีระบบขนส่งและการคมนาคมที่สะดวก

**จุดอ่อน**

๑. ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่กำลังเป็นที่นิยมของนักท่องเที่ยว
๒. ขาดการประชาสัมพันธ์และแรงสนับสนุนจากหน่วยงานที่สามารถสร้างความสนใจแก่นักท่องเที่ยวอย่างแท้จริง

**โอกาส**

๑. เมืองสุโขทัย-ลกเป็นที่สนใจของนักท่องเที่ยว เป็นเมืองชายแดน มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม

๒. มีโรงแรมที่พัก แหล่งบันเทิง และแหล่งบริการนักท่องเที่ยวพร้อมบริการ

๓. อยู่ในโครงการพัฒนาเมืองต้นแบบสามเหลี่ยมมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ของรัฐบาล

**อุปสรรค**

๑. เหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ และการนำเสนอข้อมูลข่าวสารในพื้นที่ผ่านสื่ออาจเกินจริง ทำให้ประชาชนนอกพื้นที่มีทัศนคติในด้านลบ ทำให้ผู้ประกอบการไม่กล้าเข้ามาลงทุนในพื้นที่ โดยเฉพาะอุตสาหกรรมขนาดใหญ่

มาเลเซีย

๒. ชาติความเชื่อมโยงของระบบราง (ทางรถไฟ) ระหว่างอำเภอสุโงโก-ลก กับประเทศ

๓. สภาพเศรษฐกิจโลกตกต่ำ การระบาดของโรคติดต่อ กระทบต่อการค้าและการท่องเที่ยว

**๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม****จุดแข็ง**

๑. มีสถานที่ในการกำจัดขยะและบำบัดสิ่งปฏิกูล

๒. มีโครงการ/กิจกรรม ด้านการสร้างจิตสำนึกของประชาชนในการรักษาความสะอาด

และอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**จุดอ่อน**

- มีระบบบำบัดน้ำเสียยังไม่ครอบคลุม

**โอกาส**

- เป็นเมืองชายแดนที่รัฐบาลให้การสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม

**อุปสรรค**

๑. ประชาชน ร้านค้า ผู้ประกอบการ ยังไม่ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดเท่าที่ควร

๒. การดูแลรักษาแม่น้ำสุโงโก-ลก ยังต้องดำเนินการไปพร้อมๆกัน ทั้งประชาชนและ

โครงการพัฒนาของรัฐบาลทั้งสองประเทศ

๓. มีฟาร์มเลี้ยงสุกรอยู่ในเขตเมือง

**๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น****จุดแข็ง**

- เทศบาลให้การสนับสนุนการจัดงานประเพณีอย่างต่อเนื่อง

**จุดอ่อน**

๑. ขาดการจัดทำฐานข้อมูลด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นและด้านศิลปวัฒนธรรม

๒. ขาดศูนย์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญงานด้านวัฒนธรรม

**โอกาส**

๑. มีวัฒนธรรมที่หลากหลาย ประชาชนในแต่ละกลุ่มยังคงยึดถือวัฒนธรรมปฏิบัติเป็น

แนวทางสืบต่อกันมา

๒. เป็นพื้นที่ชายแดนมีการแลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรมกับต่างประเทศ

๓. ประชาชนยึดมั่นในศาสนา

๔. ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมงานต่างๆของเทศบาล

**อุปสรรค**

- เหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่

**๗. ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล****➤ ด้านการให้บริการแก่ประชาชนและการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม****จุดแข็ง**

๑. เจ้าหน้าที่พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรม จริยธรรมเป็นอย่างดี

๒. พัฒนาจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัยเหมาะกับการปฏิบัติงาน

๓. ให้บริการข้อมูลข่าวสาร รับเรื่องร้องเรียน แก้ไขได้รวดเร็ว

๔. มีหลายช่องทางให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา

**จุดอ่อน**

๑. บุคลากรบางส่วนไม่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ
๒. บุคลากรบางกลุ่มยังไม่มีความชำนาญในการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ในการปฏิบัติงาน

**โอกาส**

๑. มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เปิดอบรมสัมมนาด้านวิชาการเพื่อเสริมสร้างพัฒนาความรู้ทักษะแก่บุคลากรให้เกิดความเชี่ยวชาญในแต่ละตำแหน่ง ได้ศึกษาเรียนรู้เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่องค์กร
๒. เปิดโอกาสให้ประชาชน/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของเทศบาล
๓. เทศบาลฯ มีช่องทางในการรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์หลายช่องทาง เช่น มาร้องเรียนด้วยตนเองที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ กองพุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนักงานเทศบาลเมืองสุโขทัยโก-ลก หรือช่องทาง Website, Facebook และ Line

**อุปสรรค**

๑. หลักเกณฑ์ต่างๆ ของภาครัฐ มีความซับซ้อน หลายขั้นตอน ทำให้งานบริการล่าช้า
๒. การจัดอบรมของหน่วยงานภายนอก มีหลักสูตรไม่ตรงกับความต้องการของบุคลากร

**การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง****โอกาส (O : Opportunity)****ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

- รัฐบาลมีนโยบายการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ สามเหลี่ยมเศรษฐกิจ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”
- นโยบายการพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษ
  - นโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคมช่วยอำนวยความสะดวกในการเข้ามาของนักลงทุนและนักท่องเที่ยว
  - โครงสร้างพื้นฐานที่เอื้อต่อการค้า และพัฒนาเมืองสุโขทัยโก-ลกเป็นเมืองการค้าชายแดน และมีด่านสุโขทัยโก-ลก

**ด้านคุณภาพชีวิต**

- นโยบาย Thailand ๔.๐ ที่เน้นในเรื่องศักยภาพของแรงงานเป็นหลัก
  - มีโครงการจากภาครัฐและให้การสนับสนุนในเรื่องของงบประมาณ ในการพัฒนาอาชีพให้กับชุมชน

**ด้านเศรษฐกิจ**

- รัฐบาลมีนโยบายการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ สามเหลี่ยมเศรษฐกิจ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”
- นโยบายการพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษ
  - ประโยชน์ที่จะได้รับจากผลของนโยบาย ยุทธศาสตร์ และโครงการพัฒนา มีดังนี้
    - \* โอกาสในการพัฒนาเทศบาลเมืองสุโขทัยโก-ลก และชุมชนชายแดนให้เติบโตอย่างมีทิศทางตอบรับกับศักยภาพของพื้นที่
    - \* โอกาสในการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น การจ้างงาน และเพิ่มรายได้ให้ประชาชน
    - \* แผนงาน-โครงการพัฒนาพื้นที่ พร้อมงบประมาณ
    - \* โอกาสในลงทุนของภาคเอกชนในพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและชุมชนชายแดน ทั้งภาคอุตสาหกรรมและการท่องเที่ยว

- \* นโยบายดังกล่าวเป็นนโยบายที่เอื้อต่อการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐบาล เป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจ การค้า การท่องเที่ยว ของอำเภอสุโขทัย-ลก
- \* นโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคม ช่วยอำนวยความสะดวกในการเข้ามาของนักลงทุนและนักท่องเที่ยว
- มีโรงแรม สถานบริการ สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ไว้บริการแก่นักท่องเที่ยว

#### ด้านสภาพพื้นที่

- พื้นที่สภาพแวดล้อมที่ดีส่งผลต่อการพัฒนาทั้งการท่องเที่ยวการค้าและบริการ เมืองสุโขทัย-ลก เป็นเมืองสุดแดนใต้ติดต่อกับพรมแดนมาเลเซีย จึงเป็นช่องทางการท่องเที่ยวและค้าขาย ระหว่างประเทศไทย-มาเลเซีย

#### ด้านสังคม วัฒนธรรม ประเพณี

- มีวัฒนธรรมที่หลากหลาย มีความหลากหลายของภาษาในพื้นที่ และประชาชนแต่ละกลุ่มยังยึดถือปฏิบัติ ทำให้เป็นเอกลักษณ์และสามารถพัฒนาให้เป็นการท่องเที่ยวในรูปแบบการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม หรือพหุวัฒนธรรม

#### อุปสรรค (Threats)

##### สถานการณ์ความไม่สงบในพื้นที่

- สถานการณ์ความไม่สงบที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและยาวนาน ตั้งแต่ปี ๒๕๔๗ เป็นต้นมา ก่อให้เกิดการสูญเสียในชีวิตและทรัพย์สิน
- สถานการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ ส่งผลให้ผู้ประกอบการและนักลงทุนไม่กล้าเข้ามาลงทุนในพื้นที่
- การนำเสนอมูลข้อมูลข่าวสารในพื้นที่ผ่านสื่อที่อาจเกินจริง ส่งผลให้ประชาชนนอกพื้นที่มีทัศนคติในด้านลบ ทำให้พัฒนาในด้านต่างๆ ในพื้นที่เป็นไปอย่างล่าช้า (ภาพลักษณ์)
- ความไม่มั่นใจในความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ทำให้ผู้ประกอบการไม่กล้าเข้ามาลงทุนในพื้นที่โดยเฉพาะการลงทุนในอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ การลงทุนที่เกิดขึ้นต้องอาศัยภาครัฐช่วยลงทุนและให้เอกชนเข้ามาบริหารจัดการเพื่อสร้างอาชีพให้กับประชาชนในพื้นที่
- ส่งผลกระทบต่อการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยวของผู้ประกอบการและนักลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ข้างต้น ประกอบการรับฟังปัญหาความต้องการของประชาชน ในการประชุมประชาคมของเทศบาลสรุปภารกิจที่ต้องดำเนินการออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- การสร้างบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- การสาธารณูปการ
- การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา



- การจัดให้มีตลาด ทำเทียบเรือและท่าข้าม
- การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

**๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- การจัดการศึกษา
- การจัดให้มีโรงพยาบาล การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- การจัดให้มีการบำรุงสถานที่และประชุมอบรมราษฎร
- การบำรุงและส่งเสริมการทำมหากาฬของราษฎร

**๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
- การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

**๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่**

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบกำหนด
- การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

**๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่**

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

**๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่**

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดการศึกษา
- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามข้อที่ ๕ แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลต้องดำเนินการมีดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. การจัดให้มีการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. การจัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ
๔. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๕. การป้องกันและการระงับโรคติดต่อ
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. การจัดการศึกษาของประชาชน
๘. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๙. บำรุงศิลปะ การกีฬา จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๑๐. ให้มีโรงพยาบาลสัตว์
๑๑. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๑๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๑๓. ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
๑๔. ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น
๑๕. การบริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร
๑๖. การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล
๑๗. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

### ภารกิจรอง

๑. พัฒนารายได้ของเทศบาล
๒. การพัฒนาสำนักงานและปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. การประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมของเทศบาลและข้อมูล

ข่าวสารทางราชการ

๔. การจัดทำผังเมืองรวมภายในเขตเทศบาล
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพและพัฒนารายได้แก่ประชาชน

๖. การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
๗. การพัฒนาและปรับปรุงระบบจราจร
๘. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๙. พัฒนาภูมิทัศน์ สวนสาธารณะตลอดจนพื้นที่สีเขียว ให้ความร่มรื่น สวยงาม
๑๐. ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๑๑. การส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่นและเมืองชายแดน เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
๑๒. พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยว และแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนักการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองการเจ้าหน้าที่และหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลังเดิมจำนวนทั้งสิ้น ๗๙๑ อัตรากำลัง แยกเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๒๓ อัตรากำลัง ลูกจ้างประจำ จำนวน ๗ อัตรากำลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘๑ อัตรากำลัง และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๖๐ อัตรากำลัง รวมถึงพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒๒๐ อัตรากำลัง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดำเนินถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ซึ่งได้บูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ รวมถึงผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕ ที่ได้รายงานต่อสภาเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ และประกอบกับแผนดำเนินการ ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก จำนวน ๓๔๗ โครงการ มาคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีให้เป็นไปอย่างเหมาะสม สมดุล มิให้เกิดภาวะงานล้นคน หรือคนล้นงาน ประกอบกับต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ จึงเน้นการปรับเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจภายในระยะเวลา ๓ ปี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

#### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

วิเคราะห์คำนวณตามภารกิจทุกงานแล้ว อัตรากำลังที่มีอยู่ในงานธุรการ งานกิจการสภา งานกิจการสถานีขนส่ง งานทะเบียนราษฎรและบัตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยเหมาะสม แต่งงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ปัจจุบันมีกรอบอัตรากำลัง ๒ อัตรากำลัง วิเคราะห์คำนวณได้ ๒.๙๙ อัตรากำลัง จำนวนอัตรากำลังตามกรอบยังขาดแคลนอัตรากำลังบุคลากร เนื่องจากมีภารกิจงานให้บริการนักท่องเที่ยวและดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวและการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวในเมือง สุโขทัย-ลก ที่มีแนวโน้มจะเติบโตขึ้นอย่างต่อเนื่อง จำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงาน จึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเพิ่มจำนวน ๑ อัตรากำลัง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

## ๒. กองคลัง

วิเคราะห์ค่างานตามภารกิจทุกงานแล้ว อัตราค่าจ้างที่มีอยู่ในงานพัสดุ งานทะเบียนพัสดุ งานผลประโยชน์ งานแผนที่ภาษี งานทะเบียนทรัพย์สิน เพียงพอเหมาะสม แต่สำหรับงานธุรการ งานการเงิน และบัญชี งานสถิติการคลังและงานพัฒนารายได้ อัตราค่าจ้างไม่เพียงพอกับภาระงาน จึงขอกำหนดเพิ่มในงานที่ขาดแคลน จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

- งานธุรการ ปัจจุบันมีกรอบอัตราค่าจ้าง จำนวน ๓ อัตรา วิเคราะห์ค่างานได้ ๓.๖๘ จำนวน อัตราค่าจ้างตามกรอบของงานธุรการ ยังไม่เพียงพอกับภาระงาน จำเป็นต้องกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเพิ่มอีก จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เนื่องจากเทศบาลเมืองสุโขทัยเป็นเทศบาลขนาดใหญ่ มีภารกิจหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น ต้องติดต่อประสานงานต่างๆ ในเขตพื้นที่และนอกเขตพื้นที่เป็นประจำ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างทั่วไปเพิ่มอีก ๑ อัตรา

- งานการเงินและบัญชี ปัจจุบันมีกรอบอัตราค่าจ้าง จำนวน ๔ อัตรา วิเคราะห์ค่างานได้ ๕.๘๑ จำนวนอัตราค่าจ้างตามกรอบของงานการเงินและบัญชี ยังไม่เพียงพอกับภาระงาน จำเป็นต้องกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเพิ่มอีกจำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เนื่องจากปัจจุบันปริมาณงานทางด้านงานการเงินมีเพิ่มมากขึ้น เพราะมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบต่าง ๆ ซึ่งต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องตามระเบียบ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มกรอบอัตราค่าจ้าง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เพิ่มอีก ๑ อัตรา

- งานสถิติการคลัง ปัจจุบันมีกรอบอัตราค่าจ้าง จำนวน ๓ อัตรา วิเคราะห์ค่างานได้ ๒.๒๐ จำนวนอัตราค่าจ้างตามกรอบของงานสถิติการคลัง ยังไม่เพียงพอกับภาระงาน จำเป็นต้องกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเพิ่มอีก จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เนื่องจากปัจจุบันปริมาณงานทางด้านสถิติการคลังมีปริมาณมากขึ้น เพราะมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบต่าง ๆ ซึ่งต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องตามระเบียบ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มกรอบอัตราค่าจ้าง ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชีเพิ่มอีก ๑ อัตรา

- งานพัฒนารายได้ ปัจจุบันมีกรอบอัตราค่าจ้าง จำนวน ๔ อัตรา วิเคราะห์ค่างานได้ ๕.๗๓ จำนวนอัตราค่าจ้างตามกรอบของงานพัฒนารายได้ ยังไม่เพียงพอกับภาระงาน จำเป็นต้องกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเพิ่มอีก จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เนื่องจากการปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนารายได้ให้มีประสิทธิภาพ รองรับภารกิจต่าง ๆ ของงานด้านการจัดเก็บภาษีที่มีเพิ่มขึ้น จากการใช้กฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มกรอบอัตราค่าจ้าง ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้เพิ่มอีก ๑ อัตรา

## ๓. กองช่าง

วิเคราะห์ค่างานตามภารกิจทุกงานแล้ว อัตราค่าจ้างที่มีอยู่ในงานสถาปัตยกรรม งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ เพียงพอเหมาะสม แต่สำหรับงานธุรการ งานวิศวกรรม งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ อัตราค่าจ้างไม่เพียงพอกับภาระงาน จึงขอกำหนดเพิ่มในงานที่ขาดแคลน จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

- งานธุรการ ปัจจุบันมีกรอบอัตราค่าจ้าง จำนวน ๕ อัตรา วิเคราะห์ค่างานได้ ๖.๐๐ จำนวนอัตราค่าจ้างตามกรอบของงานธุรการ ยังไม่เพียงพอกับภาระงาน จำเป็นต้องกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเพิ่มอีก จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เนื่องจากปัจจุบันมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ลักษณะที่ปฏิบัติ พิมพ์หนังสือ คัดสำเนาเอกสาร เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ ติดต่ออำนวยความสะดวกต่างๆ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มกรอบอัตราค่าจ้าง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เพิ่มอีก ๑ อัตรา

- งานวิศวกรรม ปัจจุบันมีกรอบอัตราค่าจ้าง จำนวน ๕ อัตรา วิเคราะห์ค่างานได้ ๙.๘๖ จำนวนอัตราค่าจ้างตามกรอบของงานวิศวกรรม ยังไม่เพียงพอกับภาระงาน จำเป็นต้องกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเพิ่มอีก จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อรองรับการกระจายตัวของชุมชน และรวมไปถึงปริมาณ

งานการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมก่อสร้างเพิ่มขึ้น อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานและจำนวนของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง วิศวกรโยธา เพิ่มอีก ๑ อัตรา

#### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วิเคราะห์ค่างานตามภารกิจทุกงานแล้ว อัตรากำลังที่มีอยู่ในงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานเผยแพร่และฝึกอบรม งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และงานศูนย์บริการสาธารณสุข เพียงพอเหมาะสม แต่สำหรับงานธุรการและงานสัตวแพทย์ อัตรากำลังไม่เพียงพอกับภาระงาน จึงขอกำหนดเพิ่มในงานที่ขาดแคลน จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

- งานธุรการ ปัจจุบันมีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๕ อัตรา วิเคราะห์ค่างานได้ ๕.๘๐ เพื่อรองรับปริมาณงานและปริมาณคนที่เพิ่มขึ้น ซึ่งต้องรับผิดชอบงานด้านสารบรรณ งานพัสดุ งานจัดทำงบประมาณ งานจัดทำแผน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ เพิ่มอีก ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

- งานสัตวแพทย์ ปัจจุบันมีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๔ อัตรา วิเคราะห์ค่างานได้ ๕.๓๐ เนื่องจากในปัจจุบันการสำรวจและและเฝ้าระวังโรคสัตว์ โรคติดต่อจากสัตว์ไปสู่คน โรคติดต่อจากสัตว์ไปสู่สัตว์ โรคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและการเฝ้าระวัง ทำให้เกิดการแพร่ระบาดทั้งในคนและสัตว์เพิ่มมากขึ้น ซึ่งยังไม่มีเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานดังกล่าว จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ เพิ่มอีก ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

#### ๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

วิเคราะห์ค่างานตามภารกิจทุกงานแล้ว อัตรากำลังที่มีอยู่ในงานธุรการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ เพียงพอเหมาะสม แต่สำหรับงานประชาสัมพันธ์ อัตรากำลังไม่เพียงพอกับภาระงาน จึงขอกำหนดเพิ่มในงานที่ขาดแคลน จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- งานประชาสัมพันธ์ ปัจจุบันมีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๕ อัตรา วิเคราะห์ค่างานได้ ๕.๖๐ เนื่องจากเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก มีภารกิจเกี่ยวกับการบริการสาธารณะตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งมีภาระงานด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ อยู่เสมอ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ เพิ่มอีก ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

#### ๖. สำนักการศึกษา

วิเคราะห์ค่างานตามภารกิจทุกงานแล้ว อัตรากำลังที่มีอยู่ในงานโรงเรียน งานกิจการโรงเรียน งานธุรการ งานแผนงานและโครงการ งานงบประมาณ งานห้องสมุด งานกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม เพียงพอเหมาะสม

ในส่วนของอัตรากำลังพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ได้วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง ตามหลักเกณฑ์คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งศึกษานิเทศก์ในเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๔ พบว่า โรงเรียนเทศบาล ๒ (บ้านต้นหยงมะลิ) มีลูกจ้างประจำ (ภารโรง) เกษียณอายุในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิด

อะห์มาดียะห์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัธยมอัลอามีน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโก-ลกเทพวิมล วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังตามหลักเกณฑ์แล้วพบว่า จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษาเพิ่มในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๕ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ดังนี้

#### โรงเรียนเทศบาล ๒ (บ้านตันหยงมะลิ)

๑. ยุบตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ (ภารโรง) เนื่องจากเกษียณ จำนวน ๑ อัตรา  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

#### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสุโขทัยโก-ลก

๑. กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

#### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัธยมอัลอามีน

๑. กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

#### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัธยมอะห์มาดียะห์

๑. กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

#### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโก-ลกเทพวิมล

๑. กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

#### ๗. กองสวัสดิการสังคม

วิเคราะห์ค่างานตามภารกิจทุกงานแล้ว อัตรากำลังที่มีอยู่ในงานธุรการ งานพัฒนาชุมชน งานแผนงานและโครงการ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ เพียงพอเหมาะสม สำหรับงานสังคมสงเคราะห์ อัตรากำลังไม่เพียงพอกับการะงาน และมีภารกิจงานส่งเสริมสวัสดิการสังคมเพิ่มขึ้นในส่วนราชการ จึงขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มในงานที่ขาดแคลน จำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

- งานสังคมสงเคราะห์ ปัจจุบันมีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๓ อัตรา วิเคราะห์ค่างานได้ ๕.๒๐ เนื่องจากภารกิจงานด้านสังคมสงเคราะห์มีเพิ่มมากขึ้น จากการกระจายอำนาจและหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรให้เพียงพอต่อการสนับสนุนงานต่าง ๆ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ เพิ่มอีก ๑ อัตรา และตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

- กำหนดงานส่งเสริมสวัสดิการสังคมเพิ่มในฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ปัจจุบันไม่มีกรอบอัตรากำลังรองรับ วิเคราะห์ค่างานได้ ๔.๓๐ เนื่องจากมีภารกิจงานด้านส่งเสริมสวัสดิการสังคม จากการกระจายอำนาจและหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำเป็นต้องมีบุคลากรรองรับภารกิจงาน จึงเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์เพิ่มอีก ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เพิ่มอีก ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

#### ๘. กองการเจ้าหน้าที่

วิเคราะห์ค่างานตามภารกิจทุกงานแล้ว อัตรากำลังที่มีอยู่ในงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร งานวางแผนบุคลากรทางการศึกษาและงานสิทธิและสวัสดิการบุคลากรทางการศึกษา ปัจจุบันมีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑๔ อัตรา วิเคราะห์ค่างานได้ ๑๓.๖๐ เพียงพอเหมาะสม

#### ๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

วิเคราะห์ค่าจ้างตามภารกิจงานตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลกแล้ว ปัจจุบันมีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๓ อัตรา วิเคราะห์ค่าจ้างได้ ๓.๐๐ เพียงพอเหมาะสม

ตามแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความประสงค์กำหนดส่วนราชการ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งใหม่ มีให้เสนอในคราวเดียวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ภายหลังจากที่ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว เนื่องจากต้องมีการวิเคราะห์ค่าจ้าง ปริมาณงาน คุณภาพงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน และการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะ ฉะนั้น เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลกจะเสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในภายหลัง

#### สรุปจำนวนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๗๙๔ อัตรา  
แยกเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๒๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๔๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่จ้างประมาณอุดหนุนจากสำนักงานประมาณ รวมจำนวน ๓๒๖ อัตรา
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๗๙๒ อัตรา  
แยกเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๒๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๔๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่จ้างประมาณอุดหนุนจากสำนักงานประมาณ รวมจำนวน ๓๒๕ อัตรา
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๗๙๒ อัตรา  
แยกเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๒๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๔๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่จ้างประมาณอุดหนุนจากสำนักงานประมาณ รวมจำนวน ๓๒๕ อัตรา

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากภารกิจและสภาพปัญหา เทศบาลเมืองสุโขทัย-โลกมีหน้าที่ต้องปฏิบัติเพื่อพัฒนาและแก้ไข ปัญหาภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดย กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเดิมไว้ เป็นเทศบาลประเภทพิเศษ กำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาล เป็นประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับสูง มีรองปลัดเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา คือ รองปลัดเทศบาล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง จำนวน ๑ อัตรา และรองปลัดเทศบาล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา รวมทั้ง อาจปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง ได้ตามเงื่อนไขที่ ก.ท. กำหนด กำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ไว้เดิม จำนวน ๙ ส่วนราชการ ดังนี้

**๑. สำนักปลัดเทศบาล** มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของ นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการ สภาเทศบาล งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานทะเบียนราษฎร และบัตร และงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการ เฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น

- งานนิติการ

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานธุรการ งานกิจการสภา งานส่งเสริมการท่องเที่ยว และงานกิจการสถานีขนส่ง

- ฝ่ายปกครอง มีหัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา

ประกอบด้วย งานทะเบียนราษฎรและบัตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความสงบ

**๒. กองคลัง** มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนา รายได้ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงิน นอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และ รายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น

- งานธุรการ

- ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานการเงินและบัญชี และงานสถิติการคลัง



- ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานพัสดุ และงานทะเบียนพัสดุ
- ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานผลประโยชน์ และงานพัฒนารายได้
- ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานแผนที่ภาษี และงานทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติ โครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย การตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานจัดทำทะเบียนควบคุมการซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น

- งานธุรการ
- ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง มีหัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานวิศวกรรม และงานสถาปัตยกรรม
- ฝ่ายควบคุมอาคาร มีหัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานควบคุมอาคาร และงานผังเมือง
- ฝ่ายสาธารณูปโภค มีหัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานสาธารณูปโภค งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ และงานสวนสาธารณะ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพิบาลในสถานประกอบการ งานสุขภาพิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานวิชาการทางการแพทย์ งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น

- งานธุรการ

- ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด และงานเผยแพร่และฝึกอบรม

- ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสัตวแพทย์ และงานศูนย์บริการสาธารณสุข

**๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ** มีผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น

- งานธุรการ

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ

- ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและการสื่อสาร

**๖. สำนักการศึกษา** มีผู้อำนวยการสำนักการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับสูง) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น

- ส่วนบริหารการศึกษา มีผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานโรงเรียน และงานกิจการโรงเรียน

- ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย

ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม มีหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานห้องสมุด งานกีฬาและนันทนาการ และงานส่งเสริม ประเพณีศิลปวัฒนธรรม

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานธุรการ งานแผนงานและโครงการ และงานงบประมาณ

- หน่วยงานนิเทศก์

- โรงเรียนเทศบาล ๔ โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ ศูนย์

๗. กองสวัสดิการสังคม มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านการสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรฐาน และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุน การจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและ เยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่ เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนิน ชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น

- งานธุรการ

- ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานพัฒนาชุมชน งานแผนงานและโครงการ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

- ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีหัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

๘. กองการเจ้าหน้าที่ มีผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผน อัตราค่าจ้าง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งงานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึก ข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เทศบาล งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพใน การปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ

งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น

- ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง มีหัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

- ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา มีหัวหน้าฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย งานวางแผนบุคลากรทางการศึกษา งานสิทธิและสวัสดิการบุคลากรทางการศึกษา

๙. **หน่วยงานตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบ

### ๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลเมืองสุโขทัย-โลก มีการปฏิบัติงานที่ย่างยากซับซ้อน และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นจากเดิม ในส่วนราชการ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และกองสวัสดิการสังคมแต่จะขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังในภายหลัง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เหมือนเดิม ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑.สำนักปลัดเทศบาล</b> ๑.๑ งานนิติการ ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสถานีขนส่ง ๑.๓ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎรและบัตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ  <b>๒.กองคลัง</b> ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง -งานการเงินและบัญชี -งานสถิติการคลัง ๒.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนพัสดุ ๒.๔ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์ - งานพัฒนารายได้ ๒.๕ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษี - งานทะเบียนทรัพย์สิน	<b>๑.สำนักปลัดเทศบาล</b> ๑.๑ งานนิติการ ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสถานีขนส่ง ๑.๓ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎรและบัตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ  <b>๒.กองคลัง</b> ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง -งานการเงินและบัญชี -งานสถิติการคลัง ๒.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนพัสดุ ๒.๔ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์ - งานพัฒนารายได้ ๒.๕ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษี - งานทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓.กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานธุรการ</p> <p>๓.๒ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> </ul> <p>๓.๓ ฝ่ายควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมอาคาร</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul> <p>๓.๔ ฝ่ายสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> </ul> <p><b>๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๔.๑ งานธุรการ</p> <p>๔.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานเผยแพร่และฝึกอบรม</li> </ul> <p>๔.๓ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานสัตวแพทย์</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> </ul> <p><b>๕.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b></p> <p>๕.๑ งานธุรการ</p> <p>๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานจัดทำงบประมาณ</li> </ul> <p>๕.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ul>	<p><b>๓.กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานธุรการ</p> <p>๓.๒ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> </ul> <p>๓.๓ ฝ่ายควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมอาคาร</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul> <p>๓.๔ ฝ่ายสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> </ul> <p><b>๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๔.๑ งานธุรการ</p> <p>๔.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานเผยแพร่และฝึกอบรม</li> </ul> <p>๔.๓ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานสัตวแพทย์</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> </ul> <p><b>๕.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b></p> <p>๕.๑ งานธุรการ</p> <p>๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานจัดทำงบประมาณ</li> </ul> <p>๕.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและการสื่อสาร</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๖. สำนักงานการศึกษา</b></p> <p>๖.๑ ส่วนบริหารการศึกษา</p> <p>๖.๑.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานโรงเรียน</li> <li>- งานกิจการโรงเรียน</li> </ul> <p>๖.๒ ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๒.๑ ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li> </ul> <p>๖.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>๖.๔ หน่วยศึกษานิเทศก์</p> <p>๖.๕ โรงเรียนสังกัดเทศบาล ๔ โรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โรงเรียนเทศบาล ๑ (ราษฎร์บำรุง)</li> <li>- โรงเรียนเทศบาล ๒ (บ้านต้นหยงมะลิ)</li> <li>- โรงเรียนเทศบาล ๓ (วิมุกตายนวิทยา)</li> <li>- โรงเรียนเทศบาล ๔ (บ้านทรายทอง)</li> </ul> <p>๖.๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ ศูนย์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก</li> <li>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดอัลอามีน</li> <li>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดอะห์มาดียะห์</li> <li>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโก-ลกเทพวิมล</li> </ul> <p><b>๗. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๗.๑ งานธุรการ</p> <p>๗.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> </ul> <p>๗.๓ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> </ul>	<p><b>๖. สำนักงานการศึกษา</b></p> <p>๖.๑ ส่วนบริหารการศึกษา</p> <p>๖.๑.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานโรงเรียน</li> <li>- งานกิจการโรงเรียน</li> </ul> <p>๖.๒ ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๒.๑ ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li> </ul> <p>๖.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>๖.๔ หน่วยศึกษานิเทศก์</p> <p>๖.๕ โรงเรียนสังกัดเทศบาล ๔ โรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โรงเรียนเทศบาล ๑ (ราษฎร์บำรุง)</li> <li>- โรงเรียนเทศบาล ๒ (บ้านต้นหยงมะลิ)</li> <li>- โรงเรียนเทศบาล ๓ (วิมุกตายนวิทยา)</li> <li>- โรงเรียนเทศบาล ๔ (บ้านทรายทอง)</li> </ul> <p>๖.๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ ศูนย์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก</li> <li>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดอัลอามีน</li> <li>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมัสยิดอะห์มาดียะห์</li> <li>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโก-ลกเทพวิมล</li> </ul> <p><b>๗. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๗.๑ งานธุรการ</p> <p>๗.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> </ul> <p>๗.๓ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๘. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๘.๑ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</li> </ul> <p>๘.๒ ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- งานสิทธิและสวัสดิการบุคลากรทางการศึกษา</li> </ul> <p>๙. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๘. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๘.๑ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</li> </ul> <p>๘.๒ ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- งานสิทธิและสวัสดิการบุคลากรทางการศึกษา</li> </ul> <p>๙. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>	



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ที่สะท้อนปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ แล้วนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในแต่ละส่วนราชการ จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อคุ้มค่าใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

## กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานนิติกร</b>								
นิติกร (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานธุรการ</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานกิจการสภา</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</b>								
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานกิจการสถานีขนส่ง</b>								
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายปกครอง</b>								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานทะเบียนราษฎรและบัตร</b>								
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>งานรักษาความสงบ</b>								
นักจัดการงานเทศกิจ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทศกิจ (ปจ./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>								
<b>งานธุรการ</b>								
ภารโรง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	* ปรับขึ้นตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็น ตำแหน่ง คนงาน ให้ สอดคล้องมาตรฐาน ตำแหน่งจ้าง
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>งานกิจการสภา</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	*
<b>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	*
<b>งานกิจการสถานีขนส่ง</b>								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	*
<b>ฝ่ายปกครอง</b>								
<b>งานทะเบียนราษฎรและบัตร</b>								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	*
<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานรักษาความสงบ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่เทศกิจ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๕๐</b>	<b>๕๐</b>	<b>๕๐</b>	<b>๕๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>งานธุรการ</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง./ช.ง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการ คลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานการเงินและบัญชี</b>								
นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ช.ก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานสถิติการคลัง</b>								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ป.ง./ช.ง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</b>								
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการ คลัง ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>งานพัสดุ</b>								
เจ้าพนักงานพัสดุ (ป.ง./ช.ง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>งานทะเบียนพัสดุ</b>								
เจ้าพนักงานพัสดุ (ป.ง./ช.ง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายพัฒนารายได้</b>								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานผลประโยชน์</b>								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ป.ง./ช.ง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>งานพัฒนารายได้</b>								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ป.ง./ช.ง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b>								
หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานแผนที่ภาษี</b>								
นักวิชาการคลัง (ปก./ช.ก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ป.ง./ช.ง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานทะเบียนทรัพย์สิน</b>								
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ช.ก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง./ช.ง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
<b>งานธุรการ</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>								
<b>งานการเงินและบัญชี</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>งานพัสดุ</b>								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<b>งานผลประโยชน์</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายพัฒนารายได้</b>								
<b>งานพัฒนารายได้</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b>								
<b>งานแผนที่ภาษี</b>								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>งานทะเบียนทรัพย์สิน</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
<b>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานธุรการ</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง</b>								
หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานวิศวกรรม</b>								
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>งานสถาปัตยกรรม</b>								
สถาปนิก (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>ฝ่ายควบคุมอาคาร</b>								
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานควบคุมอาคาร</b>								
นายช่างโยธา (ปจ./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานผังเมือง</b>								
นักผังเมือง (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปจ./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายสาธารณูปโภค</b>								
หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานสาธารณูปโภค</b>								
นายช่างโยธา (ปจ./ขง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</b>								
นายช่างโยธา (ปจ./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปจ./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานสวนสาธารณะ</b>								
เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ (ปจ./ขง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
<b>ฝ่ายสาธารณูปโภค</b>								
<b>งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</b>								
คนงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	เกษียณอายุปี ๖๖ (ยุบ)
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	-	-	-	-๑	-	เกษียณอายุปี ๖๗ (ยุบ)
<b>งานสวนสาธารณะ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
<b>งานธุรการ</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง</b>								
<b>งานวิศวกรรม</b>								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>งานสภานิติบัญญัติ</b>								
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	*
<b>ฝ่ายสาธารณูปโภค</b>								
<b>งานจัดสถานที่และกาารไฟฟ้าสาธารณะ</b>								
คนงาน	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>งานสวนสาธารณะ</b>								
คนงาน	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	*
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	<b>๑๐๑</b>	<b>๑๐๑</b>	<b>๑๐๑</b>	<b>-๑</b>	<b>-๑</b>	<b>-</b>	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานธุรการ</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ขง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b>								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</b>								
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปจ./ขง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>งานรักษาความสะอาด</b>								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปจ./ขง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>งานเผยแพร่และฝึกอบรม</b>								
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายบริการสาธารณสุข</b>								
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานส่งเสริมสุขภาพ</b>								
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</b>								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปจ./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>งานสัตวแพทย์</b>								
สัตวแพทย์ (ปง./ขง.)	๓	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานศูนย์บริการสาธารณสุข</b>								
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
<b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b>								
<b>งานรักษาความสะอาด</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๓	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
<b>งานธุรการ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๑	๓	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	*
<b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b>								
<b>งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	*
<b>งานรักษาความสะอาด</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๑๐๗	๑๐๗	๑๐๗	๑๐๗	-	-	-	*
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายบริการสาธารณสุข</b>								
<b>งานส่งเสริมสุขภาพ</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	*
<b>งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	*
<b>งานสัตวแพทย์</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	*
ยาม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>งานศูนย์บริการสาธารณสุข</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	*
นักร้อง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๖๐</b>	<b>๑๖๐</b>	<b>๑๖๐</b>	<b>๑๖๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)</b>								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานธุรการ</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ (ป.๖/๗ง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</b>								
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b>								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>งานจัดท่างบประมาณ</b>								
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</b>								
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานประชาสัมพันธ์</b>								
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานสารสนเทศและกวดสื่อสาร</b>								
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ								
งานประชาสัมพันธ์ คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>สำนักการศึกษา (๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ส่วนบริหารการศึกษา</b>								
ผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานโรงเรียน								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกิจการโรงเรียน								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานห้องสมุด/พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา								
งานกีฬาและนันทนาการ								
นักสหนาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม								
นักสหนาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานแผนงานและโครงการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานงบประมาณ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยศึกษานิเทศก์								
ศึกษานิเทศก์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศึกษานิเทศก์ (ชช.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ส่วนบริหารการศึกษา								
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
งานโรงเรียน								
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยดูแลเด็กเล็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
การโรง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>งานกิจการโรงเรียน</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*
ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม								
<b>งานกีฬาและนันทนาการ</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	*
<b>งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	*
<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>								
<b>งานธุรการ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
การโรง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	*
<b>งานงบประมาณ</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	*
<b>โรงเรียนเทศบาล ๓ (ราษฎร์บำรุง)</b>								
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ระดับปฐมวัย</b>								
- ครู	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
- ครูผู้ช่วย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>ระดับประถมศึกษา</b>								
- ครู	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	-	-	-	
- ครูผู้ช่วย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	๓	๓	๓	-	-	-	**ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ บุคลากรที่เกษียณอายุ อายุได้เกิน ๖๐ ปี ประเภท ก.ค.ร. ราชการ คือ พนักงานพิมพ์และโรงโม่ เพื่อรักษาจำนวน จำนวนตำแหน่ง พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา เทศบาลนันทนาการศึกษา ระดับการศึกษาชั้น ที่บรรจุ พ.ศ.๒๕๖๕ ค.บ. ๓.๒.๕

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	**
- ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	**
- ผู้ช่วยโภชนาการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	**
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนพุทธศาสนา)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	***ปรับปรุงชื่อ ตำแหน่งจาก "ผู้ช่วยครู" เป็น "ผู้ช่วยครูผู้ช่วย" ตามบัญชี จัดซื้อการจัดทำ แผนอัตรากำลัง
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนอิสลามศึกษา)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	***
- วิทยาการการสอนศาสนา (ปฏิบัติหน้าที่วิทยาการการสอนอิสลามศึกษา)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
- การโรง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<b>โรงเรียนเทศบาล ๒ (บ้านต้นหมงมะลิ)</b>								
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	
<b>ระดับปฐมวัย</b>								
- ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
- ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	-	-	
<b>ระดับประถมศึกษา</b>								
- ครู	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
- ครูผู้ช่วย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
- ลูกจ้างประจำ (การโรง)	๓	๓	-	-	-	-๑	-	บทเรียนอายุ ๖๖ (๗)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนพุทธศาสนา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	***
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนอิสลามศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	***
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
- การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>โรงเรียนเทศบาล ๓ (วิมุกตายนวิทยา)</b>								
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>ระดับปฐมวัย</b>								
- ครู	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
- ครูผู้ช่วย	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>ระดับประถมศึกษา</b>								
- ครู	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	
- ครูผู้ช่วย	๓๔	๓๔	๓๔	๓๔	-	-	-	
<b>ระดับมัธยมศึกษา</b>								
- ครู	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	
- ครูผู้ช่วย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	**
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	**
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	**
- ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	**
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนพุทธศาสนา)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	***
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนอิสลามศึกษา)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	***
- วิทยากรสอนศาสนา (ปฏิบัติหน้าที่วิทยากรสอนอิสลามศึกษา)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่โภชนาการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	***
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
- การโรง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
<b>โรงเรียนเทศบาล ๔ (บ้านทรายทอง)</b>								
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>ระดับปฐมวัย</b>								
- ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ระดับประถมศึกษา</b>								
- ครู	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	
- ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	-	-	
<b>ระดับมัธยมศึกษา</b>								
- ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ครูผู้ช่วย	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
- ลูกจ้างประจำ (การโรง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	**
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	**
- ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนพุทธศาสนา)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	***
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนอิสลามศึกษา)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	***
- วิทยากรสอนศาสนา (ปฏิบัติหน้าที่วิทยากรสอนอิสลามศึกษา)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่โภชนาการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	***

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
- การโรง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก</b>								
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**** กำหนดโดย การสรรหาจากไม่ได้ ที่คัดเลือกไว้แล้ว การสรรหา งบประมาณจาก สำนักงบประมาณ
- ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
- ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	*****ปรับปรุงชื่อ ตำแหน่งจาก "ผู้ดูแล เด็ก" เป็น "ครูผู้ช่วย" ตามประกาศ ก.พ.ร. เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดย ปรับระดับขั้นบันได พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒๖๓๒ พ.ศ. ๒๕๖๕
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีสภียัตถ์อามีน</b>								
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	****
- ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
- ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	-	-	*****
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีสภียัตถ์อะหะมาตีอะห์</b>								
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	****
- ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
- ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*****
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคก-ลกเทพวิมล</b>								
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	****
- ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
- ครูผู้ช่วย	๔	๔	๔	๔	-	-	-	*****

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๓๕๓</b>	<b>๓๕๗</b>	<b>๓๕๖</b>	<b>๓๕๖</b>	<b>+๔</b>	<b>-๑</b>	<b>-</b>	
<b>กองสวัสดิการสังคม (๓๑)</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานธุรการ</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</b>								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>งานพัฒนาชุมชน</b>								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานแผนงานและโครงการ</b>								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</b>								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</b>								
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานสังคมสงเคราะห์</b>								
นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</b>								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
<b>งานธุรการ</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	*
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</b>								
<b>งานพัฒนาชุมชน</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*
<b>งานแผนงานและโครงการ</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	*
ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ งานสังคมสงเคราะห์ คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	*
งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*
<b>รวม</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๙</b>	-	-	-	
<b>กองการเจ้าหน้าที่ (๑๒)</b>								
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวางแผนบุคลากรทางการศึกษา นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสิทธิและสวัสดิการบุคลากรทางการศึกษา นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*
ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา								
งานวางแผนบุคลากรทางการศึกษา								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*
งานสิทธิและสวัสดิการบุคลากรทางการศึกษา								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*
รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมกรอบอัตรากำลังทั้งหมด</b>	<b>๗๖๑๑</b>	<b>๗๖๑๔</b>	<b>๗๖๑๒</b>	<b>๗๖๑๒</b>	<b>+๔/-๑</b>	<b>-๒</b>	<b>-</b>	

**หมายเหตุ**

- \* หมายถึง ปรับปรุงชื่อตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นตำแหน่ง คนงาน ให้ตรงตามมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้าง
- \*\* หมายถึง ปรับปรุงชื่อตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอนให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.นราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๕ ลว.๖ มี.ค.๖๕
- \*\*\* หมายถึง ปรับปรุงชื่อตำแหน่งจาก "ผู้ช่วยครู" เป็น "ผู้ช่วยครูผู้ช่วย" ตามหนังสือขกข้อมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ
- \*\*\*\* หมายถึง กำหนดใหม่ การสรรหากะทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว
- \*\*\*\*\* หมายถึง ปรับปรุงชื่อตำแหน่งจาก "ผู้ดูแลเด็ก" เป็น "ครูผู้ช่วย" ตามประกาศ ก.ท.จ.นราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ณ.๒) พ.ศ.๒๕๖๕ ลว.๑๓ ต.ค.๖๕



๓. การกระทำใช้ร่วมกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อผลงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			มีตำแหน่งที่หาว่า จะต้องมีในระหว่าง ระยะเวลา ๑ ปี จำนวน			มีรายการอื่น เพิ่มเติม			การกระทำใช้ร่วมกับเงิน (ก)			ค่าใช้สอยรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	
๒	รองปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	
๓	รองปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	
๔	สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)	กลาง	-	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	
๕	ปลัดเทศบาล	สูง	๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	
๖	ปลัดเทศบาล	สูง	๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	
๗	สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)	สูง	๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	
๘	ปลัดเทศบาล	สูง	๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	
๙	ปลัดเทศบาล	สูง	๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	
๑๐	ปลัดเทศบาล	สูง	๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	
๑๑	ปลัดเทศบาล	สูง	๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	
๑๒	ปลัดเทศบาล	สูง	๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	๑๑๑,๑๑๑	



ที่	ชื่อโครงการ	ระดับ ชั้น/ปี	จำนวน ที่ลงทะเบียน	จำนวนที่นั่งผู้เรียน			อัตราค่าตอบแทน เรียน/ชม			การดำเนินงานที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินสิ้น (๕)	เงินต่อหัว ส่วนหนึ่ง (๕)	จำนวน ชม/ชม	จำนวน ชม/ชม	จำนวน ชม/ชม	จำนวน ชม/ชม	จำนวน ชม/ชม	จำนวน ชม/ชม	จำนวน ชม/ชม	จำนวน ชม/ชม	จำนวน ชม/ชม	
๓	งานศึกษารวมกันครั้งที่ ๑	-	๕	๕๖๒,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๕๖๒,๐๐๐	๕๖๒,๐๐๐	๕๖๒,๐๐๐	๑,๕๘๖,๐๐๐	๑๖๖ ๕
๔	ศูนย์ฯ เจ้าขุนทอง งานอบรมวิทยากรและวิทย ศูนย์ฯ	-	๕	๕๖๐,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๕๖๐,๐๐๐	๕๖๐,๐๐๐	๕๖๐,๐๐๐	๑,๕๘๐,๐๐๐	๑๖๖ ๕
๕	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๕๐	๕,๐๐๐,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๕,๐๐๐,๐๐๐	๕,๐๐๐,๐๐๐	๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๖๖ ๕
๕๐	พนักงานขับรถ	-	๒๐	๒,๐๐๐,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๐	๖,๐๐๐,๐๐๐	๑๖๖ ๕
๕๑	พนักงานขับรถ	-	๕	๕๐๕,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๕๐๕,๐๐๐	๕๐๕,๐๐๐	๕๐๕,๐๐๐	๑,๕๑๕,๐๐๐	๑๖๖ ๕
๕๒	ศูนย์ฯ	-	๕	๕๐๕,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๕๐๕,๐๐๐	๕๐๕,๐๐๐	๕๐๕,๐๐๐	๑,๕๑๕,๐๐๐	๑๖๖ ๕
๕๓	งานรักษาความสงบ	-	๕	๕๐๕,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๕๐๕,๐๐๐	๕๐๕,๐๐๐	๕๐๕,๐๐๐	๑,๕๑๕,๐๐๐	๑๖๖ ๕
๕๔	พนักงานขับรถ	-	๕	๕๐๐,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑,๕๐๐,๐๐๐	๑๖๖ ๕
๕๕	เจ้าพนักงานขับรถ	-	๕	๕๐๐,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑,๕๐๐,๐๐๐	๑๖๖ ๕
๕	รถบรรทุก (๑๕)	กปร	๕	๕๖๖,๕๕๐	๕๖๖,๕๕๐	-	-	-	๕๖๖,๕๕๐	๕๖๖,๕๕๐	๕๖๖,๕๕๐	๑,๗๓๓,๖๕๐	๑,๗๓๓,๖๕๐	๑,๗๓๓,๖๕๐	๕,๒๓๓,๖๕๐	๑๖๖ ๕
๖	เจ้าพนักงานขับรถ	ป.บ.ก.	๕	๖๕๖,๖๖๖	๐	-	-	-	๖๕๖,๖๖๖	๖๕๖,๖๖๖	๖๕๖,๖๖๖	๑,๓๑๓,๓๓๒	๑,๓๑๓,๓๓๒	๑,๓๑๓,๓๓๒	๓,๙๒๖,๖๖๖	๑๖๖ ๕
๗	เจ้าพนักงานขับรถ	ป.บ.ก.	๕	๕๘๐,๕๘๐	๐	-	-	-	๕๘๐,๕๘๐	๕๘๐,๕๘๐	๕๘๐,๕๘๐	๑,๑๖๑,๑๖๑	๑,๑๖๑,๑๖๑	๑,๑๖๑,๑๖๑	๓,๕๐๒,๖๖๖	๑๖๖ ๕
๘	เจ้าพนักงานขับรถ (เจ้าพนักงานขับรถ)	ก.บ.	๕	๕๖๖,๖๖๖	๕๖๖,๖๖๖	-	-	-	๕๖๖,๖๖๖	๕๖๖,๖๖๖	๕๖๖,๖๖๖	๑,๗๓๓,๖๖๖	๑,๗๓๓,๖๖๖	๑,๗๓๓,๖๖๖	๕,๒๓๓,๖๖๖	๑๖๖ ๕
๙	งานการเดินแบบบัญชี	ป.บ.ก.	๕	๕๖๖,๖๖๖	๐	-	-	-	๕๖๖,๖๖๖	๕๖๖,๖๖๖	๕๖๖,๖๖๖	๑,๗๓๓,๖๖๖	๑,๗๓๓,๖๖๖	๑,๗๓๓,๖๖๖	๕,๒๓๓,๖๖๖	๑๖๖ ๕
๑๐	เจ้าพนักงานขับรถและบัญชี	ป.บ.ก.	๕	๕๖๖,๖๖๖	๐	-	-	-	๕๖๖,๖๖๖	๕๖๖,๖๖๖	๕๖๖,๖๖๖	๑,๗๓๓,๖๖๖	๑,๗๓๓,๖๖๖	๑,๗๓๓,๖๖๖	๕,๒๓๓,๖๖๖	๑๖๖ ๕



ที่	ชื่อโครงการ	ระดับ จำนวน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ปฏิบัติงาน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะ เกิดขึ้นในระหว่าง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราทำงาน ทั้งหมด			การคาดการณ์ค่าที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๓)	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	
๖	ฝ่ายบริหารงานบุคคล งานการเป็นแม่และลูกพี่	-	๒	๓๓๕,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๓๕,๐๐๐	๓๓๕,๐๐๐	๓๓๕,๐๐๐	
๗	งานบัญชี	-	๕	๕๖๐,๐๐๐	๐	๐	๕	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๕๖๐,๐๐๐	๕๖๐,๐๐๐	๕๖๐,๐๐๐	
๘	งานผลประโยชน์	-	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๙	ฝ่ายพัฒนาระบบ งานพัฒนาระบบ งานพัฒนาระบบ	-	๑	๓๓๕,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๓๕,๐๐๐	๓๓๕,๐๐๐	๓๓๕,๐๐๐	
๑๐	ฝ่ายแม่และลูกพี่ งานแม่และลูกพี่	-	๕	๑๑๖,๐๐๐	๐	๐	๕	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	
๑๑	งานแม่และลูกพี่	-	๑	๓๓๕,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๓๕,๐๐๐	๓๓๕,๐๐๐	๓๓๕,๐๐๐	
๑๒	กองช่าง (๑๔)	กองช่าง	๑	๕๖๐,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๖๖๙,๕๐๐	๖๖๙,๕๐๐	๖๖๙,๕๐๐	
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖/๖๓	๑	๕๓๐,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๕๔๔,๐๐๐	๕๔๔,๐๐๐	๕๔๔,๐๐๐	
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖/๖๓	๑	๒๖๕,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๒๗๕,๕๐๐	๒๗๕,๕๐๐	๒๗๕,๕๐๐	
๑๕	ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง	ทีม	๑	๑๖๐,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๙๑,๐๐๐	๑๙๑,๐๐๐	๑๙๑,๐๐๐	
๑๖	งานบริหารงาน	ป.๖/๖๓	๑	๒๖๕,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๒๘๑,๐๐๐	๒๘๑,๐๐๐	๒๘๑,๐๐๐	



ที่	ชื่อสาขา	ระดับ จำนวน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนต่อมูลค่า ทรัพย์สินสุทธิ			การแก้ไขหนี้สิน (ก)			การแก้ไขหนี้สิน (ข)			การแก้ไขหนี้สิน (ค)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินสิ้น (ก)	เงินประจำ จำนวน (ข)	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		จำนวน
ศูนย์เงินร่วม																				
๑	ฝ่ายวิชาการ/โสต การศึกษานานาชาติเพื่อสาธารณชน	-	๓	๐	๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน
๒	พนักงานรับสอนที่ งานสถานศึกษา	-	๓	๓๖๖,๗๖๐	๐	๐	-	-	-	๓๖๖,๗๖๐	๐	๐	๐	๐	๓๖๖,๗๖๐	๐	๐	๐	๐	งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน
๓	พนักงานรับสอนที่ วิทยาลัยร่วม	-	๓	๓๐๖,๖๖๐	๐	๐	-	-	-	๓๐๖,๖๖๐	๐	๐	๐	๐	๓๐๖,๖๖๐	๐	๐	๐	๐	งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน
๔	งานธุรการ พนักงาน	-	๓	๓๖๔,๐๐๐	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๓๖๔,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน
๕	ฝ่ายพัฒนากิจการ งานบริหาร	-	๕	๕๓๖,๐๐๐	๐	๐	๕	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๕๓๖,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน
๖	พนักงาน งานสถาปัตยกรรม	-	๒	๒๕๖,๐๐๐	๐	๐	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๒๕๖,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน
๗	ฝ่ายวิชาการ/โสต งานจัดสอนที่อาคารไฟฟ้าสาธารณะ	-	๒๕	๓,๓๖๐,๐๐๐	๐	๐	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	๐	๐	๓,๓๖๐,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน
๘	พนักงานรับสอนที่ พนักงานรับสอนที่โรงเรียนสาธิต	-	๒	๒๖๔,๐๐๐	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๒๖๔,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน
๙	งานบริหาร พนักงาน	-	๒๕	๓,๒๖๐,๐๐๐	๐	๐	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	๐	๐	๓,๒๖๐,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน
๑๐	พนักงานรับสอนที่	-	๒	๒๐๔,๐๐๐	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๒๐๔,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน งบดำเนินงาน
รวม																				

ที่	ชื่อรายการ	วันที่	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนบัญชีปัจจุบัน			อัตราค่าประเมินมูลค่า ของสิ่งที่เป็นส่วน ประกอบของ ๓ ปี จำนวน			อัตราค่าประเมินมูลค่า ของสิ่งที่เป็นส่วน ประกอบของ ๓ ปี จำนวน			การดำเนินการประเมินมูลค่า			การดำเนินการ (๔)			มูลค่ารวม	
				จำนวน (ทศ.)	เงินต้น (๑)	เงินสะสม จำนวน (๒)	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		จำนวน
๑	งบสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง (๑๖)																			
๒	ผู้ให้บริการสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง (ให้บริการสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง)	กลาง	*	๒๐๔,๐๕๐	๑๑๔,๕๐๐	๑๑๔,๕๐๐	*	*	*	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐
๓	งานสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง	ป.ค./ท.ค.	*	๑๒๖,๕๖๖	๐	๐	*	*	*	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐
๔	ผู้ให้บริการสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง (ให้บริการสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง)	ต้น	*	๘๖,๖๕๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	*	*	*	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐
๕	งานสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง	ป.ค./ท.ค.	*	๒๒๖,๒๕๐	๐	๐	*	*	*	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐
๖	ผู้ให้บริการสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง (ให้บริการสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง)	ป.ค./ท.ค.	*	๑๐๒,๕๐๐	๐	๐	*	*	*	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐
๗	งานสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง	ป.ค./ท.ค.	*	๑๐๒,๕๐๐	๐	๐	*	*	*	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐
๘	ผู้ให้บริการสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง (ให้บริการสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง)	ป.ค./ท.ค.	*	๑๐๐,๕๕๐	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐	*	*	*	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐
๙	งานสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง	ต้น	*	๕๐๑,๕๕๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	*	*	*	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐
๑๐	ผู้ให้บริการสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง (ให้บริการสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง)	ป.ค./ท.ค.	*	๒๑๒,๕๐๐	๐	๐	*	*	*	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐
๑๑	งานสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้าง	ป.ค./ท.ค.	*	๒๑๒,๕๐๐	๐	๐	*	*	*	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐



ที่	ชื่อโครงการ	ระดับ งบประมาณ	จำนวน ปีงบประมาณ	จำนวนสิ่งปลูกสร้าง			อัตราค่าตอบแทน ต่อปี (บาท)			การคงเหลือเงินต้น (บาท)			การใช้จ่ายรวม (บาท)			มูลค่ารวม
				จำนวน (ทศ.)	เงินสิ้น (บาท)	เงินคงเหลือ ต้นงวด (บาท)	จำนวน ปี	จำนวน ปี	จำนวน ปี	จำนวน ปี	จำนวน ปี	จำนวน ปี	จำนวน ปี	จำนวน ปี	จำนวน ปี	
๓๖	งานศูนย์บริการสาธารณสุข พญาอินทรี	ป.บ.จ.ก.	๓	๒๕๖,๐๐๐	๐	-	-	-	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๐๐๐
๓๗	งานศูนย์บริการสาธารณสุข อุทัยมนตรี	-	๓	๒๓๖,๓๐๐	๐	-	-	-	๒๓๖,๓๐๐	๒๓๖,๓๐๐	๒๓๖,๓๐๐	๒๓๖,๓๐๐	๒๓๖,๓๐๐	๒๓๖,๓๐๐	๒๓๖,๓๐๐	๒๓๖,๓๐๐
๓๘	งานรักษาความสะอาด พนักงาณรัตนโกสินทร์ พนักงาณรัตนโกสินทร์	-	๓	๓๐๔,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐
๓๙	งานศูนย์บริการสาธารณสุข พนักงาณรัตนโกสินทร์	-	๓	๒๖๔,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐
๔๐	งานศูนย์บริการสาธารณสุข พนักงาณรัตนโกสินทร์	-	๓	๒๖๔,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐
๔๑	งานศูนย์บริการสาธารณสุข พนักงาณรัตนโกสินทร์	-	๓	๒๖๔,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐
๔๒	งานศูนย์บริการสาธารณสุข พนักงาณรัตนโกสินทร์	-	๓	๒๖๔,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐
๔๓	งานศูนย์บริการสาธารณสุข พนักงาณรัตนโกสินทร์	-	๓	๒๖๔,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐
๔๔	งานศูนย์บริการสาธารณสุข พนักงาณรัตนโกสินทร์	-	๓	๒๖๔,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐
๔๕	งานศูนย์บริการสาธารณสุข พนักงาณรัตนโกสินทร์	-	๓	๒๖๔,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐
๔๖	งานศูนย์บริการสาธารณสุข พนักงาณรัตนโกสินทร์	-	๓	๒๖๔,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐
๔๗	งานศูนย์บริการสาธารณสุข พนักงาณรัตนโกสินทร์	-	๓	๒๖๔,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐
๔๘	งานศูนย์บริการสาธารณสุข พนักงาณรัตนโกสินทร์	-	๓	๒๖๔,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐
๔๙	งานศูนย์บริการสาธารณสุข พนักงาณรัตนโกสินทร์	-	๓	๒๖๔,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐
๕๐	งานศูนย์บริการสาธารณสุข พนักงาณรัตนโกสินทร์	-	๓	๒๖๔,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐
๕๑	งานศูนย์บริการสาธารณสุข พนักงาณรัตนโกสินทร์	-	๓	๒๖๔,๐๐๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐

ที่	ชื่อรายการ	รวม จำนวน หน่วย	จำนวน ต้นทุน	จำนวนบัญชีผู้ถือหุ้น			มีค่าส่วนแบ่งที่คาดว่าจะได้รับ ระหว่างวันที่ ๑-๓๑ ธันวาคม				มีรายการรับ เงิน/บาท			การหักค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ค)			มูลค่ารวม
				จำนวน (คน)	เงินต้น (บาท)	เงินรับเข้า จำนวน (บาท)	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	
๑๒	จำนวนเงินปันผล	-	๑๒๕,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๒๕,๐๐๐
๑๓	กำไร	-	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐
๑๔	กำไรสุทธิ	-	๒๓๐,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๓๐,๐๐๐
๑๕	กำไรสุทธิ	-	๒๓๐,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๓๐,๐๐๐
๑๖	กำไรสุทธิ	-	๒๓๐,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๓๐,๐๐๐
๑๗	กำไรสุทธิ	-	๒๓๐,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๓๐,๐๐๐
๑๘	กำไรสุทธิ	-	๒๓๐,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๓๐,๐๐๐
๑๙	กำไรสุทธิ	-	๒๓๐,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๓๐,๐๐๐
๒๐	กำไรสุทธิ	-	๒๓๐,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๓๐,๐๐๐
๒๑	กำไรสุทธิ	-	๒๓๐,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๓๐,๐๐๐
๒๒	กำไรสุทธิ	-	๒๓๐,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๓๐,๐๐๐
๒๓	กำไรสุทธิ	-	๒๓๐,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๓๐,๐๐๐
๒๔	กำไรสุทธิ	-	๒๓๐,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๓๐,๐๐๐
๒๕	กำไรสุทธิ	-	๒๓๐,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒๓๐,๐๐๐

ร.ร.	ชื่อสาขา	ระดับ ชั้นเรียน	จำนวน ผู้สอน	จำนวนชั่วโมงเรียน			อัตราค่าตอบแทน ต่อชั่วโมงเรียน (บาท/ชม.)	จำนวนเงินอุดหนุน			อัตราค่าตอบแทน ต่อชั่วโมงเรียน (บาท/ชม.)	การค่าใช้จ่ายวัสดุสิ้นเปลือง (บาท)			ค่าใช้จ่ายรวม (บาท)			หมายเหตุ
				จำนวน (ชม.)	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำ เดือน (บาท)		จำนวน (ชม.)	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำ เดือน (บาท)		จำนวน (ชม.)	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำ เดือน (บาท)	จำนวน (ชม.)	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำ เดือน (บาท)	
	วิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์																	
๑	สาขานานาชาติ	-	*	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	*	*	*	*	*	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๒	สาขานานาชาติ	-	*	๑๒๕,๐๐๐	๐	๐	*	*	*	*	*	๐	๐	๐	๑๒๕,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐	
๓	สาขานานาชาติ	-	*	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	*	*	*	*	*	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๔	สาขานานาชาติ	๑๓	*	๑๓๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	*	*	*	*	*	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	
๕	สาขานานาชาติ	๑๓๓	*	๑๓๕,๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	*	*	*	*	*	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๑๓๕,๕๐๐	๑๓๕,๕๐๐	๑๓๕,๕๐๐	
๖	สาขานานาชาติ	๑๓๓	*	๑๓๕,๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	*	*	*	*	*	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๑๓๕,๕๐๐	๑๓๕,๕๐๐	๑๓๕,๕๐๐	
๗	สาขานานาชาติ	๑๓๓	*	๑๓๕,๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	*	*	*	*	*	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๑๓๕,๕๐๐	๑๓๕,๕๐๐	๑๓๕,๕๐๐	

ที่	ชื่อรายงาน	วันที่ พิมพ์ จำนวน	จำนวน พิมพ์	จำนวนที่ออกจากรุ่น			ใช้จำนวนเล่มเก่า ต่อฉบับพิมพ์ รวมเวลา ๓ ปี จำนวน	มีการแก้ไข พิมพ์			การแก้ไขจำนวนครั้ง (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		หมายเหตุ	
				จำนวน (หน.)	เล่มสิ้น (๕)	เล่มแรก จำนวน (๖)		เล่มใหม่ เล่มแรก	เล่มใหม่ เล่มแรก	เล่มใหม่ เล่มแรก	เล่มใหม่ เล่มแรก	เล่มใหม่ เล่มแรก	เล่มใหม่ เล่มแรก	เล่มใหม่ เล่มแรก	เล่มใหม่ เล่มแรก		เล่มใหม่ เล่มแรก
งานห้องสมุดจัดพิมพ์และแก้ไขข้อมูลจากการศึกษา																	
๔	งานพิมพ์และบันทึกการ บัญชีทางการ	ป.ท./ท.	๘	-	๓๕๕,๓๖๐	๐	๘	-	-	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐
๕	งานพิมพ์และบันทึกการ บัญชีทางการ	ป.ท./ท.	๘	-	๓๕๕,๓๖๐	๐	๘	-	-	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐
๑๐	งานพิมพ์และบันทึกการ บัญชีทางการ	ท.บ.	๘	๘	๓๖๕,๓๖๐	๓๖๕,๐๐๐	๘	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
๑๑	งานพิมพ์และบันทึกการ บัญชีทางการ	ป.ท./ท.	๘	๘	๓๖๕,๓๖๐	๐	๘	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
๑๒	งานพิมพ์และบันทึกการ บัญชีทางการ	ป.ท./ท.	๘	๘	๓๖๕,๓๖๐	๐	๘	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
๑๓	งานพิมพ์และบันทึกการ บัญชีทางการ	ป.ท./ท.	๘	๘	๓๖๕,๓๖๐	๐	๘	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
๑๔	งานพิมพ์และบันทึกการ บัญชีทางการ	ป.ท./ท.	๘	๘	๓๖๕,๓๖๐	๐	๘	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
๑๕	งานพิมพ์และบันทึกการ บัญชีทางการ	-	๘	-	๓๖๕,๓๖๐	๐	๘	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
๑๖	งานพิมพ์และบันทึกการ บัญชีทางการ	ท.บ.	๘	๘	๓๖๕,๓๖๐	๓๖๕,๐๐๐	๘	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
๑	งานพิมพ์และบันทึกการ บัญชีทางการ	-	๘	๘	๓๖๕,๓๖๐	๐	๘	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
๒	งานพิมพ์และบันทึกการ บัญชีทางการ	-	๘	๘	๓๖๕,๓๖๐	๐	๘	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
๓	งานพิมพ์และบันทึกการ บัญชีทางการ	-	๘	๘	๓๖๕,๓๖๐	๐	๘	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐

ที่	ชื่อโครงการ	รหัส จำนวน จำนวน	จำนวน ปีงบประมาณ	จำนวนที่ส่งปฏิบัติงาน			อัตราส่วนที่คาดว่า จะมีผู้ได้รับ ระหว่าง ๓ ปี จำนวน	อัตราการส่ง เงิน/บาท			การดำเนินงานที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ค)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (ก.)	เงินประจำ จำนวน (ข.)		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	
๔	งานบริการโรงเรียน ศูนย์ ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปและวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ	-	๓	๓๐๔,๐๐๐	๐	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	
๕	ศูนย์ งานส่งเสริมป้องกันภัย/วัฒนธรรม	-	๓	๓๐๔,๐๐๐	๐	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	
๖	ศูนย์ ฝ่ายบริหารทั่วไป/ งานธุรการ	-	๖	๓๖๖,๐๐๐	๐	๖	๖	-	๐	๐	๐	๐	๓๖๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐	
๗	พนักงานขับรถศูนย์	-	๓	๓๐๕,๐๐๐	๐	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	
๘	การฝึก	-	๓	๓๐๔,๐๐๐	๐	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	
๙	ศูนย์ งานสนับสนุน	-	๓	๓๐๔,๐๐๐	๐	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	
๑๐	ศูนย์ โรงเรียนเทศบาล ๓ (วัดบุญคุ้ม)	-	๓	๓๐๔,๐๐๐	๐	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	
๑๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๓	๐	๐	๐	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๒	16๘ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๓	๐	๐	๐	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๓	ครู	-	๓๕	๐	๐	๐	๓๕	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๔	ครูผู้ช่วย	-	๖	๐	๐	๐	๖	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๓	๐	๐	๐	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓	๐	๐	๐	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓	๐	๐	๐	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๘	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๓	๐	๐	๐	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะตั้งขึ้นในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เดือน			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก.)			การใช้จ่ายรวม (ค.)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘		
๔	ผู้ช่วยบริหาร	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนพิเศษ)	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนพิเศษ)	-	๒	๐	๐	๐	๒	๒	-	๒	๒	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๗	วิทยากรสอน (ปฏิบัติหน้าที่วิทยากรสอนพิเศษ)	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	-	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๘	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๕	๐	๐	๐	๕	๕	-	๕	๕	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๙	ภารโรง	-	๓	-	-	-	๓	๓	-	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๐	โรงเรียนเทศบาล ๒ (บ้านกึ่งทองมณี)	-	๓	-	-	-	๓	๓	-	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๓	ครู	-	๓๐	๐	๐	๐	๓๐	๓๐	-	๓๐	๓๐	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๔	ครูผู้ช่วย	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	-	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๕	ลูกจ้างประจำ	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	-	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เกษียณปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘
๑๖	ภารโรง	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	-	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	-	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	-	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนพิเศษ)	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	-	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนพิเศษ)	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	-	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๑	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	-	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๒	ภารโรง	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	-	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๓	โรงเรียนเทศบาล ๓ (วัดดอนมะลิ)	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	-	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๔	๐	๐	๐	๔	๔	-	๔	๔	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๕	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๒๖	๐	๐	๐	๒๖	๒๖	-	๒๖	๒๖	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๖	ครู	-	๒๓	๐	๐	๐	๒๓	๒๓	-	๒๓	๒๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๗	ครูผู้ช่วย	-	๒	๐	๐	๐	๒	๒	-	๒	๒	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ปฏิบัติงาน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะ ผลิตได้ในส่วน ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราจ้างที่เสนอ เดิม/ทศ			การดำเนินการที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๐๖๗	๒๐๖๘	๒๐๖๙	๒๐๖๗	๒๐๖๘	๒๐๖๙	๒๐๖๗	๒๐๖๘	๒๐๖๙	๒๐๖๗	๒๐๖๘	๒๐๖๙	
๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๒	๐	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒	๐	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒	๐	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๕	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๕	๐	๐	๐	๕	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูของเทศบาล)	-	๓๐	๐	๐	๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูของเทศบาล)	-	๒	๐	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการ)	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๙	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๗	๐	๐	๐	๗	๗	๗	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
	การว่าง	-																	
	<b>โรงเรียนเทศบาล ๔ (บ้านทรายทอง)</b>																		
๑	ผู้ช่วยนักวิชาการสถานศึกษา	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๒	๐	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓	ครู	-	๔๖	๐	๐	๐	๔๖	๔๖	๔๖	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๔	ครูผู้ช่วย	-	๔	๐	๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๕	ลูกจ้างประจำ	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
	การว่าง	-																	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒	๐	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๐	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูของเทศบาล)	-	๔	๐	๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ครูของเทศบาล)	-	๓๐	๐	๐	๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่เกษียณ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะเกษียณ			อัตราส่วนที่เกษียณแล้ว	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ค)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินสิ้นปี (๑)	เงินประจำจำนวน (๒)	จำนวน	จำนวน	จำนวน		จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		
๖	โครงการพัฒนา (ผู้มีส่วนได้เสียของโครงการ)	-	๖	๐	๐	๐	๖	๖	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติงานที่สำนักงาน)	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๘	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๕	๐	๐	๐	๕	๕	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๙	ผู้มีส่วนได้เสียของโครงการ (ผู้มีส่วนได้เสียของโครงการ)	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	+	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๑๐	ครู	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๑๑	ครูผู้ช่วย	-	๒	๐	๐	๐	๒	๒	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๒	๐	๐	๐	๒	๒	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๑๓	ผู้ดูแลเด็ก (เด็กชาย)	-	๒	๐	๐	๐	๒	๒	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๑๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีอัตราส่วนไม่	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	+	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๑๕	ผู้มีส่วนได้เสียของโครงการ (ผู้มีส่วนได้เสียของโครงการ)	-	๕	๐	๐	๐	๕	๕	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๑๖	ครู	-	๕	๐	๐	๐	๕	๕	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๑๗	ครูผู้ช่วย	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๑๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๓๓	๐	๐	๐	๓๓	๓๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก (เด็กชาย)	-	๓๓	๐	๐	๐	๓๓	๓๓	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๒๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีอัตราส่วนไม่	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	+	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๒๑	ผู้มีส่วนได้เสียของโครงการ (ผู้มีส่วนได้เสียของโครงการ)	-	๖	๐	๐	๐	๖	๖	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๒๒	ครู	-	๕	๐	๐	๐	๕	๕	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
๒๓	ครูผู้ช่วย	-	๘	๐	๐	๐	๘	๘	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น



ที่	ชื่อรายการ	ระดับ จำนวน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ถืออยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะได้รับ ระยะเวลา ๓ ปี ขึ้นไป			อัตราส่วน เงิน/บาท			การดำเนินงานที่สัมพันธ์กับ (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ค)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินต้น (๑)	เงินประจำ ส่วน (๒)	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	
๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (กักขัง)	-	๓	๐	๐	๐	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๐	๐	๐	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโกนจอกทวิมล ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๐	๐	๐	๑	๑	+	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	พนักงานที่โอน
๔	ครู	-	๕	๐	๐	๐	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๕	ครูผู้ช่วย	-	๕	๐	๐	๐	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (กักขัง)	-	๕	๐	๐	๐	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๗	กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม งานธุรการ	ก/สว	๑	๑๗๖,๒๖๐	๑๑๕,๕๐๐	๑๑๕,๕๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๗๖,๒๖๐	๑๗๖,๒๖๐	๑๗๖,๒๖๐	๑๗๖,๒๖๐	๑๗๖,๒๖๐	๑๗๖,๒๖๐	๑๗๖,๒๖๐	
๘	นักพัฒนาชุมชน นักพัฒนาชุมชน	ป.น.ช.	๑	๑๑๑,๗๒๐	๐	๑๑๑,๗๒๐	๑	๑	-	-	-	๕,๕๐๐	๑๑๑,๗๒๐	๑๑๑,๗๒๐	๑๑๑,๗๒๐	๑๑๑,๗๒๐	๑๑๕,๒๒๐	๑๑๕,๒๒๐	
๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) งานพัฒนาชุมชน	ค.น.	๑	๑๒๒,๒๖๐	๑๒๒,๒๖๐	๑๒๒,๒๖๐	๑	๑	-	-	-	๑๒๒,๒๖๐	๑๒๒,๒๖๐	๑๒๒,๒๖๐	๑๒๒,๒๖๐	๑๒๒,๒๖๐	๑๒๒,๒๖๐	๑๒๒,๒๖๐	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน งานแผนงานและโครงการ	ป.น.ช.	๑	๑๑๐,๕๒๐	๐	๑๑๐,๕๒๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๐,๕๒๐	๑๑๐,๕๒๐	๑๑๐,๕๒๐	๑๑๐,๕๒๐	๑๑๐,๕๒๐	๑๑๐,๕๒๐	๑๑๐,๕๒๐	
๑๑	นักพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมและพัฒนาระบบอาชีพ	ป.น.ช.	๑	๑๑๕,๗๒๐	๐	๑๑๕,๗๒๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๕,๕๐๐	๑๑๕,๗๒๐	๑๑๕,๗๒๐	๑๑๕,๗๒๐	๑๑๕,๗๒๐	๑๑๕,๗๒๐	๑๑๕,๗๒๐	
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	ป.น.ช.	๑	๑๑๖,๒๐๐	๐	๑๑๖,๒๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๖,๒๐๐	๑๑๖,๒๐๐	๑๑๖,๒๐๐	๑๑๖,๒๐๐	๑๑๖,๒๐๐	๑๑๖,๒๐๐	๑๑๖,๒๐๐	



ที่	ชื่อโครงการ	ระดับ จำนวน	จำนวน เงินบาท	จำนวนเงินที่อนุมัติ			ปีงบประมาณ ๒๕๖๓			การเบิกจ่ายทั้งสิ้น (ก)			การใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำ จำนวน (บาท)	จำนวน บาท	บาท	บาท	จำนวน บาท	บาท	บาท	จำนวน บาท	บาท	บาท	
๑	ค่าตอบแทนและเบี้ยเลี้ยง สำหรับช่างเทคนิคและช่างช่วย (เป็นปีงบประมาณ)	ตัน	-	๑๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	-	-	-	๑๑๑,๐๐๐	๑๑๑,๐๐๐	๑๑๑,๐๐๐	๑๑๑,๐๐๐	๑๑๑,๐๐๐	๑๑๑,๐๐๐	
๒	นักวิชาการพิเศษ	ป.ช.ท.	๑	๑๑๕,๐๐๐	๐	๐	-	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	
๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ช.ท.	๑	๑๑๖,๐๐๐	๐	๐	-	-	-	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	
๔	งานส่งเสริมและพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	ป.ช.ท.	๑	๑๑๖,๐๐๐	๐	๐	-	-	-	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	
๕	นักวิชาการพิเศษ	ป.ช.ท.	๑	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	-	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	
๖	งานส่งเสริมและพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ (เป็นปีงบประมาณ)	ตัน	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	-	-	-	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	
๗	งานวางแผนและพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	ป.ช.ท.	๑	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	-	-	-	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	
๘	นักวิชาการพิเศษ	ป.ช.ท.	๑	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	-	-	-	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ช.ท.	๑	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	-	-	-	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	
๑๐	งานส่งเสริมและพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	ป.ช.ท.	๑	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	-	-	-	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	
๑๑	ศูนย์ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	-	๑	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	-	-	-	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	
๑๒	ศูนย์ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	-	๑	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	-	-	-	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	

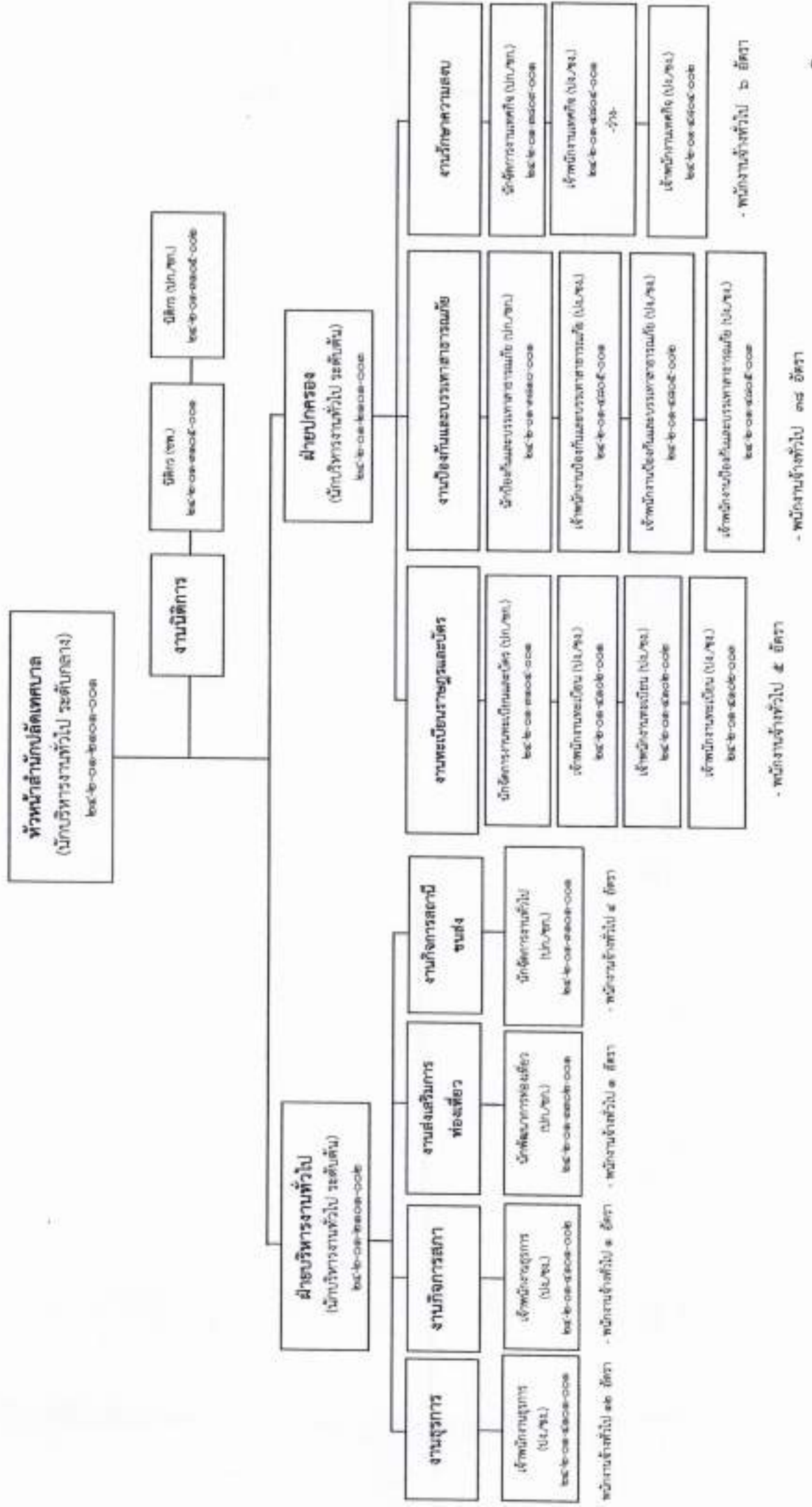
แผนผังวงเงิน ๓ ปี เทศบาลเมืองอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

ที่	ชื่อโครงการ	ระดับ จำนวน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนเงินที่คาดว่าจะ ระดมระหว่าง ๓ ปี จำนวน			สัญญาจ้างคน เต็ม/ไม่			การนำค่าใช้จ่ามทั้งหมดขึ้น (ง)			ค่าใช้จ่ามรวม (ค)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (ก)	เงินประจำ ตำแหน่ง (ข)	๒	๓	๔	๒	๓	๔	๒	๓	๔	๒	๓	๔	
๒	ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา งานวางแผนบุคลากรทางการศึกษา	-	๒	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๔	งานพิธีและสวัสดิการบุคลากรทางการศึกษา	-	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๖	นางสาวจรวยพรสมหมาย นักวิชาการบริหารส่วนกลาง	ป.ร.๑/ช.ก.	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	
รวม			๓	๓๑๕,๐๐๐	๓,๒๒๐,๕๐๐	๓,๒๒๐,๕๐๐	๓	๓	-	-	-	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๙๑๕,๐๐๐	๙๑๕,๐๐๐	๙๑๕,๐๐๐	๙๑๕,๐๐๐	
	ประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งหมดรวมทั้งสิ้นเป็น ๑๕%																		
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
	งบประมาณรายละเอียดประจำปี																		
	รวมไม่ได้รับโอน ๘๐																		

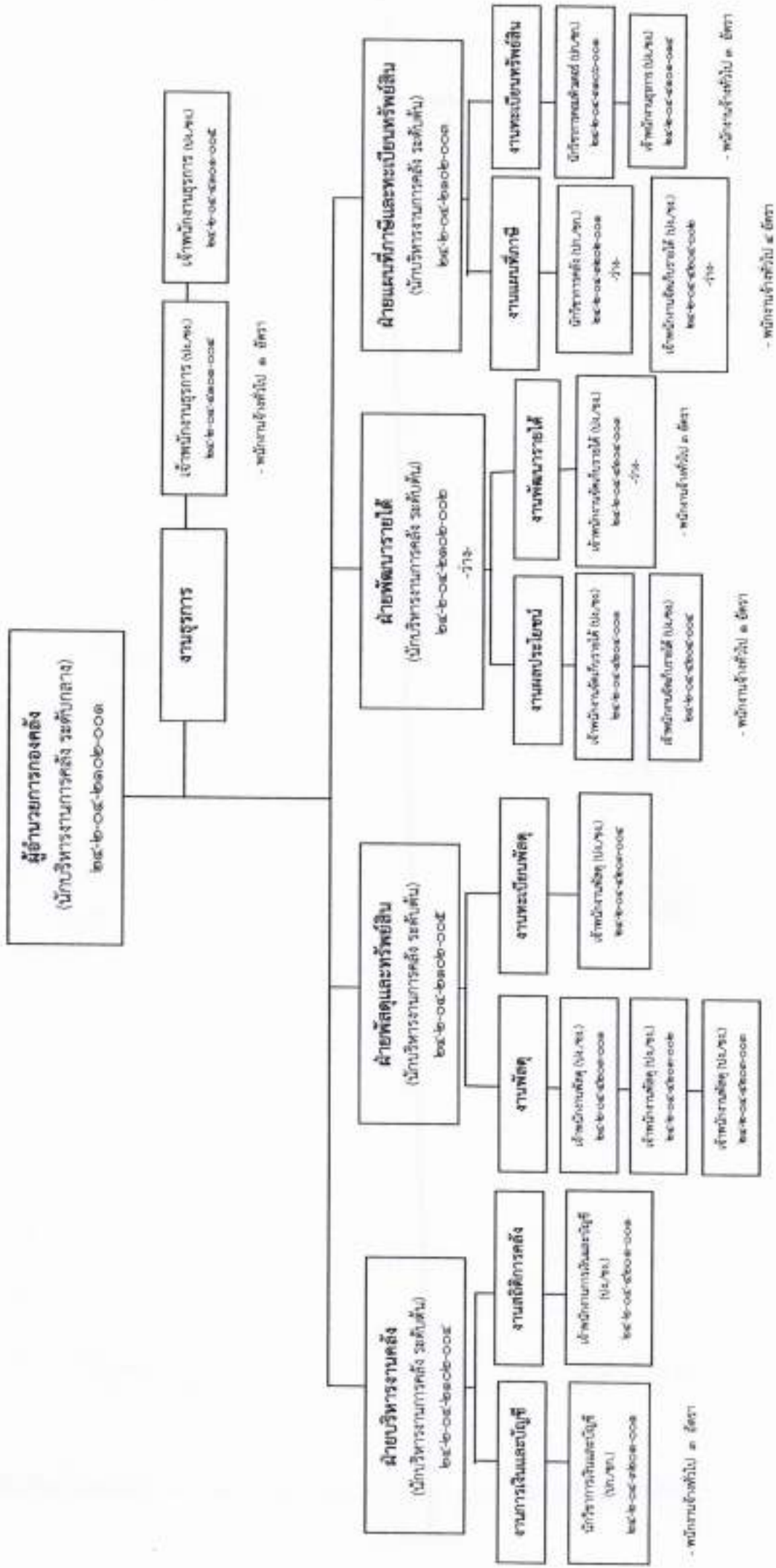
หมายเหตุ งบประมาณรายละเอียดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๘๖,๒๓๖,๒๓๖ บาท



# โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



# โครงสร้างองค์กร



- พนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา

# โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)  
๒๔-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓

งานธุรการ  
- พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา

พนักงานธุรการ (ป.บ.จ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๖

พนักงานธุรการ (ป.บ.จ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๗

ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  
๒๔-๒-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๖

งานวิศวกรรม

วิศวกร (ป.บ.ท.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑

นายช่างโยธา (ป.บ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๒

นายช่างโยธา (ป.บ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๓

นายช่างโยธา (ป.บ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๔

นายช่างโยธา (ป.บ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๕

- พนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา

งานสถาปัตยกรรม

สถาปนิก (ป.บ.ท.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๖

นายช่างโยธา (ป.บ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๗

นายช่างโยธา (ป.บ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๘

นายช่างโยธา (ป.บ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๙

นักวิชาการเทคนิค (ป.บ.ท.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑

- พนักงานจ้างทั่วไป ๗ อัตรา

ฝ่ายควบคุมอาคาร  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  
๒๔-๒-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๖

งานควบคุมอาคาร

นายช่างโยธา (ป.บ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๖

- ว่าง

งานผังเมือง

นักผังเมือง (ป.บ.ท.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑

- ว่าง

นายช่างโยธา (ป.บ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๒

- ว่าง

ฝ่ายสาธารณูปโภค  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  
๒๔-๒-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑

งานสาธารณูปโภค

นายช่างโยธา (ป.บ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑

- ว่าง

นายช่างโยธา (ป.บ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๒

- ว่าง

งานจัดการดินและการไฟฟ้าสาธารณะ

นายช่างโยธา (ป.บ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑

- ว่าง

นายช่างโยธา (ป.บ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๒

นายช่างโยธา (ป.บ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๓

- ว่าง

- ลูกจ้างประจำ ๓ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป ๔๔ อัตรา

งานสวนสาธารณะ

พนักงานสวนสาธารณะ (ป.บ.จ.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑

พนักงานสวนสาธารณะ (ป.บ.ท.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๒

- ว่าง

พนักงานสวนสาธารณะ (ป.บ.ท.)  
๒๔-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๓

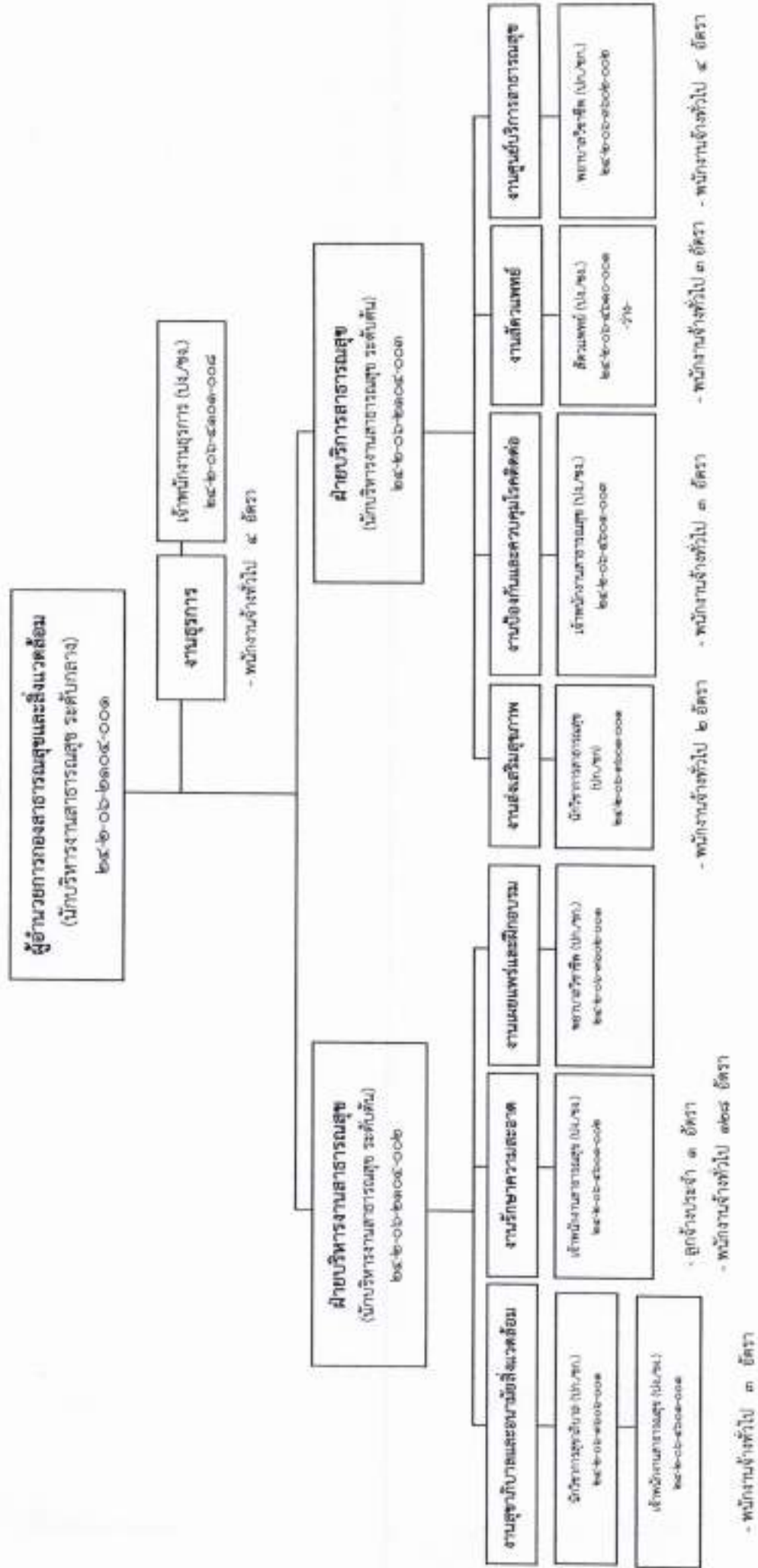
- ว่าง

- ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา

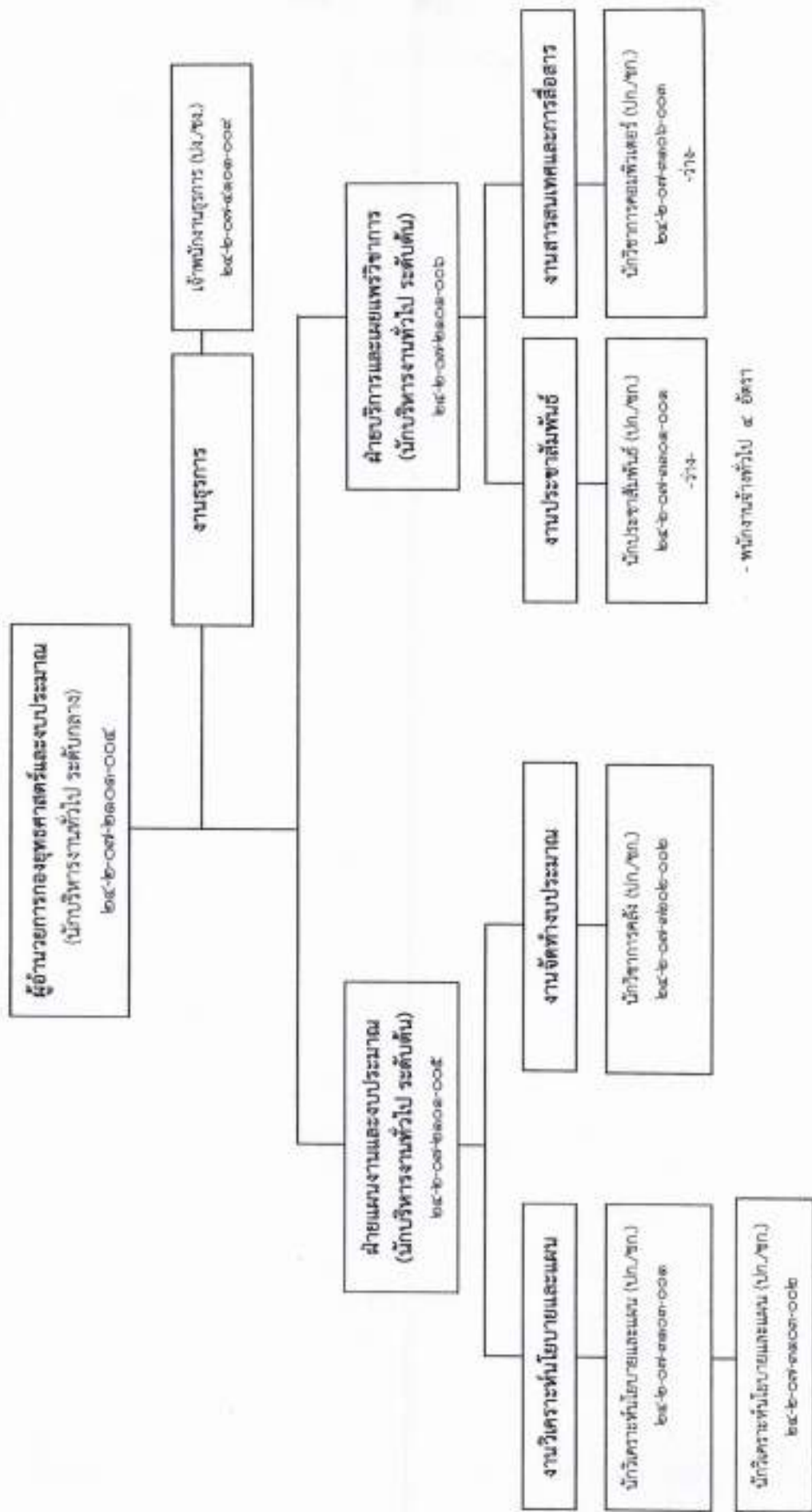
- พนักงานจ้างทั่วไป ๑๖ อัตรา



# โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



## โครงสร้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

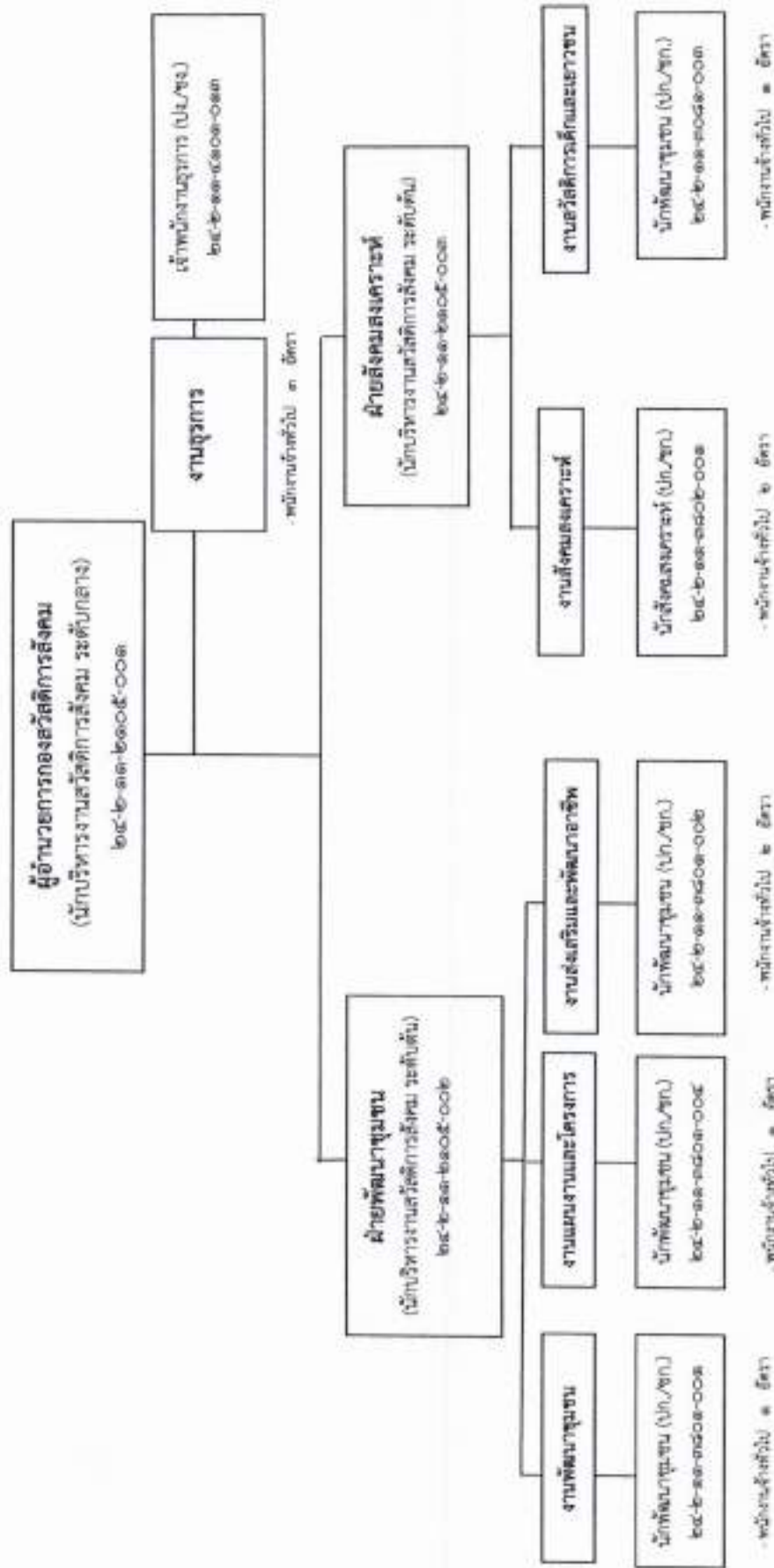


- พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา

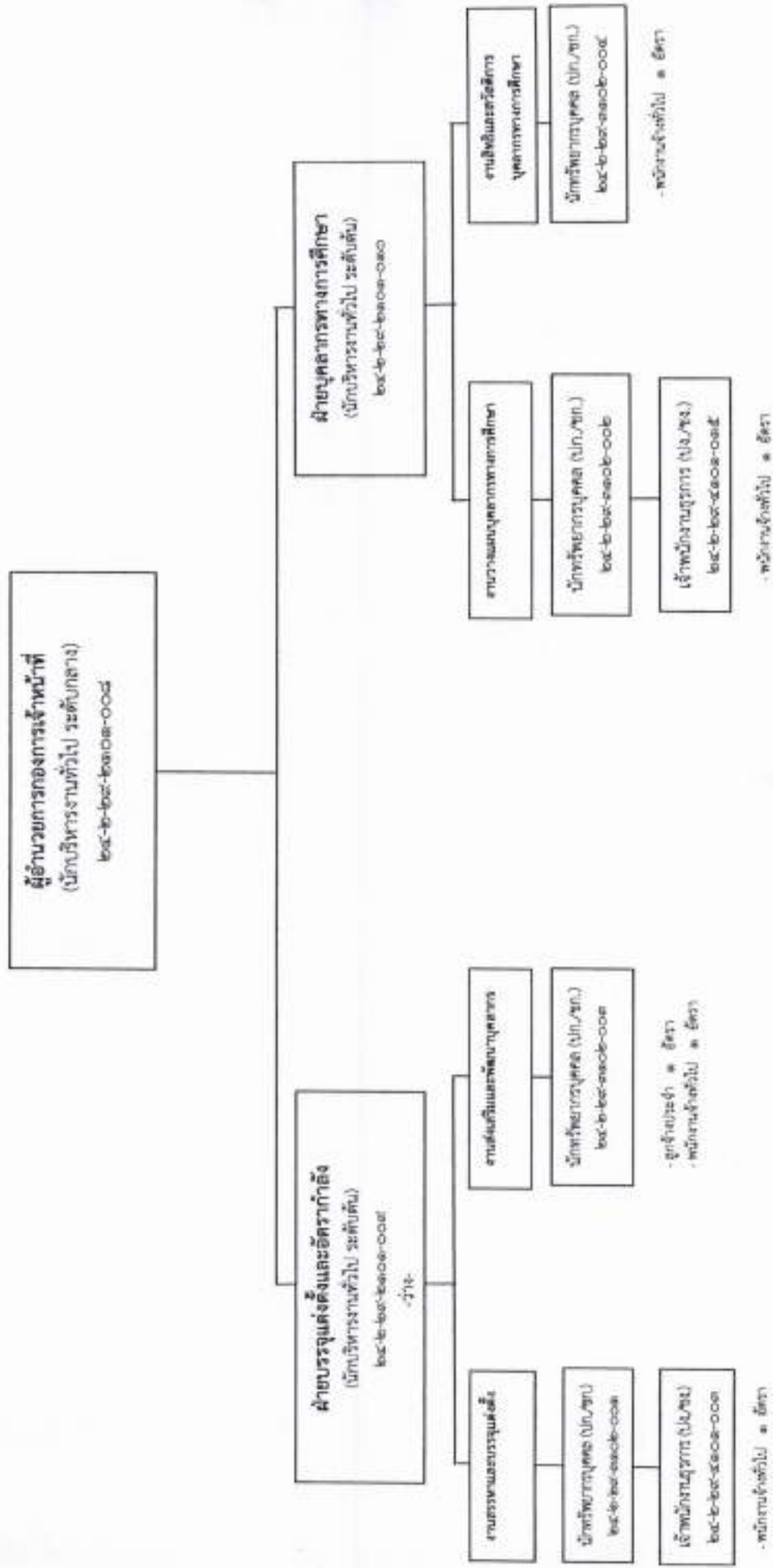
- พนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา



## โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



## โครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่



## โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)

๒๔:๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

๑.๑. บัญชีแสดงการจัดสรรงบประมาณและงบดำเนินงานในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	นางอมรรัตน์ นิธิรัตน์	ศษ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ผู้๕	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๓๓๑,๕๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๘๕๑,๕๐๐		
๒	นางสาวพักรวิทย์ มีนงนพ	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ผู้๔	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๒๕๓,๕๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๗๗๓,๕๐๐		
๓	นายสุวิทย์ สันติพันธ์	ร.บ.ว. (รัฐศาสตร์)	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๕๐๓,๕๐๐	๒๗๖,๐๐๐	๗๗๙,๕๐๐		
๔	-ว่าง-	-	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	๒๗๖,๐๐๐	๒๗๖,๐๐๐	๕๕๒,๐๐๐		
๕	นายสันติกร สันติพันธ์	น.บ. (นิติศาสตร์)	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๕	นิติกร	ชม.	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๕	นิติกร	๕๕๑,๐๐๐	-	๕๕๑,๐๐๐		
๖	นางสาวสุวิจิตรา สุวรรณวัฒน์	น.บ. (นิติศาสตร์)	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๖	นิติกร	ป.ก.	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๖	นิติกร	๕๕๑,๐๐๐	-	๕๕๑,๐๐๐		
๗	นางสาวกานันต์ ไชยณรงค์ชัย	ร.บ.ว. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๒๖,๕๐๐	๕๓,๐๐๐	๕๗๙,๕๐๐		
๘	นายสุภกร นนทสาคร	ท.บ. (เทคโนโลยีการเกษตร)	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๒	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๔๐,๕๐๐	-	๕๔๐,๕๐๐		
๙	นางสาวสุภาวดี บุณยากร	ร.บ.ว. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชม.	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๓๕,๕๐๐	-	๕๓๕,๕๐๐		
๑๐	นายสมานันท์ อรุณภักดิ์	ส.บ. (เกษตรศาสตร์)	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๑	นักศึกษาราชการส่งเสริม	ชม.	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๑	นักศึกษาราชการส่งเสริม	๕๒๐,๕๐๐	-	๕๒๐,๕๐๐		
๑๑	นางนงนพวิมล นิธิรัตน์	ร.บ.ว. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๒	นักศึกษาราชการทั่วไป	ป.ก.	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๒	นักศึกษาราชการทั่วไป	๕๒๕,๐๐๐	-	๕๒๕,๐๐๐		
๑๒	นายรัฐวิทย์ นนทสาคร	ศษ.บ. (การศึกษามานุษยวิทยา)	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕๖-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๒๐,๕๐๐	๓๗,๐๐๐	๕๕๗,๕๐๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ทะเบียนการค้าเงิน		ทะเบียนการค้าเงิน		วันที่	มูลค่าเงิน	เงินประจำส่วนหนึ่ง		รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ค้าเงิน	จำนวน	เลขที่ค้าเงิน	จำนวน			เงินประจำ จำนวน	เงินประจำ เงินต้น		
๓๓	งานทะเบียนราษฎรและบัตร											
๓๔	นายนิพนธ์ โสภณินทา	น.บ. (นิติศาสตร์)	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	บัญชีการทะเบียนสมรส	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	บัญชีการทะเบียนสมรส	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	๕๑๖,๒๕๐	-	-	๕๑๖,๒๕๐	
๓๕	นายวิชา พิพิธ	ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	เจ้าหน้าที่กรมทะเบียน	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	เจ้าหน้าที่กรมทะเบียน	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	๕๑๖,๒๕๐	-	-	๕๑๖,๒๕๐	
๓๖	นายสุพิชา เกตุศิริ	น.บ. (เศรษฐศาสตร์)	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	เจ้าหน้าที่กรมทะเบียน	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	เจ้าหน้าที่กรมทะเบียน	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	๕๑๖,๒๕๐	-	-	๕๑๖,๒๕๐	
๓๗	นายบุญรัตน์ คำขวัญ	ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	เจ้าหน้าที่กรมทะเบียน	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	เจ้าหน้าที่กรมทะเบียน	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	๕๑๖,๒๕๐	-	-	๕๑๖,๒๕๐	
๓๘	งานทะเบียนสมรสทางราชการ											
๓๙	นายเนติกร วัลลาภ	ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	บัญชีการทะเบียนสมรส	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	บัญชีการทะเบียนสมรส	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	๕๑๖,๒๕๐	-	-	๕๑๖,๒๕๐	
๔๐	นายสุชาติ บัญญาวัฒน์	ป.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	เจ้าหน้าที่กรมทะเบียน	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	เจ้าหน้าที่กรมทะเบียน	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	๕๑๖,๒๕๐	-	-	๕๑๖,๒๕๐	
๔๑	นายณัฐภัทน์ สุทธิรักษ์	ว.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	เจ้าหน้าที่กรมทะเบียน	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	เจ้าหน้าที่กรมทะเบียน	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	๕๑๖,๒๕๐	-	-	๕๑๖,๒๕๐	
๔๒	นายสมานันท์ จิตต์พิง	ป.บ. (เศรษฐศาสตร์)	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	เจ้าหน้าที่กรมทะเบียน	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	เจ้าหน้าที่กรมทะเบียน	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	๕๑๖,๒๕๐	-	-	๕๑๖,๒๕๐	
๔๓	นายพิทยาพร วาสนา											
๔๔	นายณัฐกร จันทสิทธิ์	ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	บัญชีการทะเบียนสมรส	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	บัญชีการทะเบียนสมรส	๒๕-๒-๐๕-๕๐๕๐-๐๐๕	๕๑๖,๒๕๐	-	-	๕๑๖,๒๕๐	
๔๕	นางสาวกัญญา นิตยา											
๔๖	นางสาวกัญญา นิตยา											
๔๗	นางสาวกัญญา นิตยา											
๔๘	นางสาวกัญญา นิตยา											
๔๙	นางสาวกัญญา นิตยา											
๕๐	นางสาวกัญญา นิตยา											
๕๑	นางสาวกัญญา นิตยา											
๕๒	นางสาวกัญญา นิตยา											
๕๓	นางสาวกัญญา นิตยา											
๕๔	นางสาวกัญญา นิตยา											
๕๕	นางสาวกัญญา นิตยา											
๕๖	นางสาวกัญญา นิตยา											
๕๗	นางสาวกัญญา นิตยา											
๕๘	นางสาวกัญญา นิตยา											
๕๙	นางสาวกัญญา นิตยา											
๖๐	นางสาวกัญญา นิตยา											
๖๑	นางสาวกัญญา นิตยา											
๖๒	นางสาวกัญญา นิตยา											
๖๓	นางสาวกัญญา นิตยา											
๖๔	นางสาวกัญญา นิตยา											
๖๕	นางสาวกัญญา นิตยา											
๖๖	นางสาวกัญญา นิตยา											
๖๗	นางสาวกัญญา นิตยา											
๖๘	นางสาวกัญญา นิตยา											
๖๙	นางสาวกัญญา นิตยา											
๗๐	นางสาวกัญญา นิตยา											
๗๑	นางสาวกัญญา นิตยา											
๗๒	นางสาวกัญญา นิตยา											
๗๓	นางสาวกัญญา นิตยา											
๗๔	นางสาวกัญญา นิตยา											
๗๕	นางสาวกัญญา นิตยา											
๗๖	นางสาวกัญญา นิตยา											
๗๗	นางสาวกัญญา นิตยา											
๗๘	นางสาวกัญญา นิตยา											
๗๙	นางสาวกัญญา นิตยา											
๘๐	นางสาวกัญญา นิตยา											
๘๑	นางสาวกัญญา นิตยา											
๘๒	นางสาวกัญญา นิตยา											
๘๓	นางสาวกัญญา นิตยา											
๘๔	นางสาวกัญญา นิตยา											
๘๕	นางสาวกัญญา นิตยา											
๘๖	นางสาวกัญญา นิตยา											
๘๗	นางสาวกัญญา นิตยา											
๘๘	นางสาวกัญญา นิตยา											
๘๙	นางสาวกัญญา นิตยา											
๙๐	นางสาวกัญญา นิตยา											
๙๑	นางสาวกัญญา นิตยา											
๙๒	นางสาวกัญญา นิตยา											
๙๓	นางสาวกัญญา นิตยา											
๙๔	นางสาวกัญญา นิตยา											
๙๕	นางสาวกัญญา นิตยา											
๙๖	นางสาวกัญญา นิตยา											
๙๗	นางสาวกัญญา นิตยา											
๙๘	นางสาวกัญญา นิตยา											
๙๙	นางสาวกัญญา นิตยา											
๑๐๐	นางสาวกัญญา นิตยา											



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขอรับค่าจ้างเงิน			การขอรับค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำค่าตอบแทน		รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ค่าจ้าง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ค่าจ้าง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นที่เกี่ยวกับ		
๑๔	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๑๕	นายอภิสิทธิ์ พงษ์นิมิต	บ.บ. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๑๖	นางสาวนันทาสัน ๓๓๘	บ.บ. (การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๑๗	นางสาวนันทิยา ชื่นสืบ	บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๑๘	- ว่าง -		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	ใหม่	
๑๙	นายประสิทธิ์ พงษ์นิมิต	ป.บ. (บัญชี)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๒๐	นางสาวดารานา พงษ์	อ.บ. (บริหารธุรกิจ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๒๑	นางนันทิยา ชื่นสืบ	บ.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๒๒	นางสาวสุเมธิตา อ. ๓๓๖	ร.บ. (ศึกษาศาสตร์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๒๓	นางสาวนันทิยา ชื่นสืบ	บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๒๔	งานก่อสร้างและบูรณะอาคาร		-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๒๕	นายชัยวัฒน์ เกียรติรัตน์	บ.บ. (บริหารการช่างก่อสร้าง)	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๒๖	นายประสิทธิ์ ชัยสุต	บ.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๒๗	- ว่าง -		-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	ใหม่	
๒๘	นายประสิทธิ์ ชัยสุต	บ.บ. (ช่างก่อสร้าง)	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๒๙	นายประสิทธิ์ ชัยสุต	บ.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๓๐	นายประสิทธิ์ ชัยสุต	บ.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๓๑	นายประสิทธิ์ ชัยสุต	บ.บ. (ช่างไฟฟ้า)	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๓๒	นายประสิทธิ์ ชัยสุต	บ.บ. (เครื่องดนตรี)	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๓๓	นายประสิทธิ์ ชัยสุต	บ.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๓๔	นายประสิทธิ์ ชัยสุต	บ.บ. (ช่างก่อสร้าง)	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๓๕	นายประสิทธิ์ ชัยสุต	บ.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๓๖	นายประสิทธิ์ ชัยสุต	บ.บ. (ช่างก่อสร้าง)	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๓๗	นายประสิทธิ์ ชัยสุต	บ.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๓๘	นายประสิทธิ์ ชัยสุต	ศศ.บ. (บริหารการช่างก่อสร้าง)	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๓๙	นายประสิทธิ์ ชัยสุต	บ.บ. (ช่างก่อสร้าง)	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๔๐	นายประสิทธิ์ ชัยสุต	บ.บ. (ช่างก่อสร้าง)	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐		



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรมสรรพากร			กรมสรรพากร			เงินต้น	เงินกู้	รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	นายสมศักดิ์ นพรัตน์ (๑๔)	ศ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาโท)	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	ผู้อำนวยการกอง (สำนักบริหารการคลัง)	กรม	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	ผู้อำนวยการกอง (สำนักบริหารการคลัง)	กรม	๒๕๒,๕๐๐	๒๕๒,๕๐๐		
๒	นายสมชาย นพรัตน์	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ร.	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ร.	๒๕๒,๒๐๐	๒๕๒,๒๐๐	เงินต้น ๒๕๒,๒๐๐	
๓	นายสมชาย นพรัตน์	ป.ว. (คอมพิวเตอร์)	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ร.	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ร.	๕๐๐,๕๐๐	๕๐๐,๕๐๐		
๔	นายสมชาย นพรัตน์	-	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	พนักงานบริหารการคลัง (สำนักบริหารการคลัง)	ค.บ.	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	พนักงานบริหารการคลัง (สำนักบริหารการคลัง)	ค.บ.	๕๒๒,๒๐๐	๕๒๒,๒๐๐		
๕	นายสมชาย นพรัตน์	ศ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาโท)	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	ผู้อำนวยการกอง (สำนักบริหารการคลัง)	ช.ร.	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	ผู้อำนวยการกอง (สำนักบริหารการคลัง)	ช.ร.	๕๒๒,๐๐๐	๕๒๒,๐๐๐		
๖	นายสมชาย นพรัตน์	ป.ว. (การบัญชี)	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานบริหารการคลัง	ช.ร.	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานบริหารการคลัง	ช.ร.	๕๐๕,๕๐๐	๕๐๕,๕๐๐		
๗	นายสมชาย นพรัตน์	-	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	พนักงานบริหารการคลัง (สำนักบริหารการคลัง)	ค.บ.	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	พนักงานบริหารการคลัง (สำนักบริหารการคลัง)	ค.บ.	๕๒๒,๒๐๐	๕๒๒,๒๐๐		
๘	นายสมชาย นพรัตน์	บ.บ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานบริหารการคลัง	ป.ร.	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานบริหารการคลัง	ป.ร.	๕๒๒,๒๐๐	๕๒๒,๒๐๐		
๙	นายสมชาย นพรัตน์	ศ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาโท)	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานบริหารการคลัง	ช.ร.	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานบริหารการคลัง	ช.ร.	๕๒๒,๒๐๐	๕๒๒,๒๐๐		
๑๐	นายสมชาย นพรัตน์	ป.บ.บ. (บริหารการคลัง)	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานบริหารการคลัง	ช.ร.	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานบริหารการคลัง	ช.ร.	๕๐๒,๒๐๐	๕๐๒,๒๐๐		
๑๑	นายสมชาย นพรัตน์	บ.บ.บ. (การคลัง)	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานบริหารการคลัง	ป.ร.	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานบริหารการคลัง	ป.ร.	๕๒๒,๒๐๐	๕๒๒,๒๐๐		
๑๒	นายสมชาย นพรัตน์	บ.บ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาโท)	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานบริหารการคลัง	ค.บ.	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานบริหารการคลัง	ค.บ.	๕๐๕,๕๐๐	๕๐๕,๕๐๐		
๑๓	นายสมชาย นพรัตน์	ศ.บ. (การบัญชี)	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานบริหารการคลัง	ป.ร.	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานบริหารการคลัง	ป.ร.	๕๒๒,๒๐๐	๕๒๒,๒๐๐		
๑๔	นายสมชาย นพรัตน์	บ.บ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาโท)	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานบริหารการคลัง	ช.ร.	๒๕-๒-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานบริหารการคลัง	ช.ร.	๕๒๒,๕๐๐	๕๒๒,๕๐๐		



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ภรรยา				ภรรยา				เงินเดือน	เงินประจำส่วนนี้		รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ส่วนนี้	ส่วนนี้	ส่วนนี้	ส่วนนี้	เงินประจำส่วนนี้	เงินประจำส่วนนี้							
๑๔	นางนงนุช วัฒนศิริ	ป.ช. (มธว.)	-	คนงานทั่วไป	-	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐		
๑๕	นางสาวกัญญากร วัฒนศิริ	ศษ.บ. (มธว.)	-	คนงานทั่วไป	-	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐		
๑๖	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ศษ.บ. (มธว.)	-	คนงานทั่วไป	-	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐		
๑๗	นางสาวกัญญากร วัฒนศิริ	ศษ.บ. (มธว.)	-	คนงานทั่วไป	-	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐		
๑๘	นางสาวกัญญากร วัฒนศิริ	ศษ.บ. (มธว.)	-	คนงานทั่วไป	-	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐		
๑๙	นางสาวกัญญากร วัฒนศิริ	ศษ.บ. (มธว.)	-	คนงานทั่วไป	-	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐		
๒๐	นางสาวกัญญากร วัฒนศิริ	ศษ.บ. (มธว.)	-	คนงานทั่วไป	-	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐		
๒๑	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ศษ.บ. (มธว.)	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๕	ผู้บังคับการช่าง (นักบริหารช่าง)	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๕	ผู้บังคับการช่าง (นักบริหารช่าง)	๓๒๐,๗๕๐	๒๕,๕๐๐	๓๔๖,๒๕๐	๓๒๐,๗๕๐	๒๕,๕๐๐	๓๔๖,๒๕๐			
๒๒	นางสาวกัญญากร วัฒนศิริ	ป.ช. (มธว.)	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๓๔,๕๕๐	-	๕๓๔,๕๕๐	-	-	๕๓๔,๕๕๐			
๒๓	นางสาวกัญญากร วัฒนศิริ	ป.ช. (มธว.)	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๓๔,๕๕๐	-	๕๓๔,๕๕๐	-	-	๕๓๔,๕๕๐			
๒๔	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ศษ.บ. (มธว.)	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๘	พนักงานช่าง (นักบริหารช่าง)	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๘	พนักงานช่าง (นักบริหารช่าง)	๓๓๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๖๕,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๖๕,๐๐๐			
๒๕	นางสาวกัญญากร วัฒนศิริ	ป.ช. (มธว.)	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๙	วิศวกร	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๙	วิศวกร	๒๒๕,๒๕๐	-	๒๒๕,๒๕๐	-	-	๒๒๕,๒๕๐			
๒๖	นางสาวกัญญากร วัฒนศิริ	ป.ช. (มธว.)	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๑๐	ช่างเทคนิค	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๑๐	ช่างเทคนิค	๓๐๔,๕๐๐	-	๓๐๔,๕๐๐	-	-	๓๐๔,๕๐๐			
๒๗	นางสาวกัญญากร วัฒนศิริ	ป.ช. (มธว.)	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๑๑	ช่างเทคนิค	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๑๑	ช่างเทคนิค	๓๐๔,๕๐๐	-	๓๐๔,๕๐๐	-	-	๓๐๔,๕๐๐			
๒๘	นางสาวกัญญากร วัฒนศิริ	ป.ช. (มธว.)	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๑๒	ช่างเทคนิค	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๑๒	ช่างเทคนิค	๓๐๔,๕๐๐	-	๓๐๔,๕๐๐	-	-	๓๐๔,๕๐๐			
๒๙	นางสาวกัญญากร วัฒนศิริ	ป.ช. (มธว.)	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๑๓	ช่างเทคนิค	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๑๓	ช่างเทคนิค	๓๐๔,๕๐๐	-	๓๐๔,๕๐๐	-	-	๓๐๔,๕๐๐			
๓๐	นางสาวกัญญากร วัฒนศิริ	ป.ช. (มธว.)	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๑๔	ช่างเทคนิค	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๑๔	ช่างเทคนิค	๓๐๔,๕๐๐	-	๓๐๔,๕๐๐	-	-	๓๐๔,๕๐๐			
๓๑	นางสาวกัญญากร วัฒนศิริ	ป.ช. (มธว.)	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๑๕	ช่างเทคนิค	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๑๕	ช่างเทคนิค	๓๐๔,๕๐๐	-	๓๐๔,๕๐๐	-	-	๓๐๔,๕๐๐			
๓๒	นางสาวกัญญากร วัฒนศิริ	ป.ช. (มธว.)	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๑๖	ช่างเทคนิค	๒๕-๐๕-๒๕๐๓-๐๑๖	ช่างเทคนิค	๓๐๔,๕๐๐	-	๓๐๔,๕๐๐	-	-	๓๐๔,๕๐๐			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ครอบครัวที่สืบ			ครอบครัวที่สืบใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง/เงินที่สืบ		
๓๓	ฝ่ายควบคุมอาคาร ว.๖	-	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๓	พน.ฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๔	พน.ฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๕๓๓,๖๐๐	๔๘,๐๐๐	๕๘๑,๖๐๐	ใหม่	
๓๔	งานควบคุมอาคาร ว.๖	-	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๖	นายช่างโยธา	ป.๓	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๖	นายช่างโยธา	ป.๓, ๒๕	๒๓๗,๕๐๐	-	๒๓๗,๕๐๐	ใหม่ (ทดแทน) สอนวิชาในตำแหน่ง มีวุฒิ ๒๕.๕๓	
๓๕	งานผังเมือง	-	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๘	นักผังเมือง	ป.๓	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๘	นักผังเมือง	ป.๓	๓๓๖,๒๕๐	-	๓๓๖,๒๕๐	ใหม่ (ทดแทน)	
๓๖	นางกรรมาวดี สุวรัตน์	-	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๗	นายช่างโยธา	ป.๓	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๗	นายช่างโยธา	ป.๓, ๒๕	๒๓๗,๕๐๐	-	๒๓๗,๕๐๐	ใหม่ (ทดแทน)	
๓๗	ฝ่ายช่างควบคุมอาคาร นายสมศักดิ์ จงรัตนธรรม	ป.๓ (ช่างโยธา)	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๕	พน.ฝ่ายช่างควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๕	พน.ฝ่ายช่างควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๖๓๖,๗๕๐	๔๘,๐๐๐	๖๘๔,๗๕๐	-	
๓๘	งานช่างควบคุมอาคาร ว.๖	-	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.๓	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.๓, ๒๕	๒๓๗,๕๐๐	-	๒๓๗,๕๐๐	ใหม่ (ทดแทน) สอนวิชาในตำแหน่ง มีวุฒิ ๒๕.๓๕	
๓๙	ว.๖	-	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.๓	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.๓, ๒๕	๒๓๗,๕๐๐	-	๒๓๗,๕๐๐	ใหม่ (ทดแทน)	
๔๐	นายสุวิเชียร จงศิริ	-	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๑๐	นายช่างโยธา	ป.๓	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๑๐	นายช่างโยธา	ป.๓, ๒๕	๒๓๗,๕๐๐	-	๒๓๗,๕๐๐	ใหม่ (ทดแทน)	
๔๑	นายสุเชาวน์ สอนสิน	ป.๓ (นักศึกษาระดับ)	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๕	นายช่างไฟฟ้า	๒๓	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๕	นายช่างไฟฟ้า	๒๓	๒๓๐,๐๐๐	-	๒๓๐,๐๐๐	ใหม่ (ทดแทน)	
๔๒	นายสุภากร นิมิตตา	ป.๓ (นักศึกษาระดับ)	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๖	นายช่างไฟฟ้า	๒๓	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๖	นายช่างไฟฟ้า	๒๓	๒๓๑,๕๐๐	-	๒๓๑,๕๐๐	ใหม่ (ทดแทน)	
๔๓	ว.๖	ป.๓ (ปกครอง)	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๘	เจ้าพนักงานควบคุมอาคาร	๒๕	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๘	เจ้าพนักงานควบคุมอาคาร	๒๕	๒๓๐,๕๐๐	-	๒๓๐,๕๐๐	ใหม่ (ทดแทน)	
๔๔	ว.๖	-	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๖	เจ้าพนักงานควบคุมอาคาร	ป.๓	๒๕๖-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๖	เจ้าพนักงานควบคุมอาคาร	ป.๓, ๒๕	๒๓๗,๕๐๐	-	๒๓๗,๕๐๐	ใหม่ (ทดแทน)	
๔๕	นายสมชาย สันติสุข	ป.๓ (ปกครอง)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๒๕,๒๖๐	-	๓๒๕,๒๖๐	ใหม่ (ทดแทน)	
๔๖	นายสุวิวัฒน์ นนทสุวรรณ	ป.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๒๖,๒๖๐	-	๓๒๖,๒๖๐	ใหม่ (ทดแทน)	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม				กรอบอัตราจ้างใหม่				เงินเดือน	รวม	หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	จำนวน					
๑	พนักงานเข้าทั่วไป														
๑	งานธุรการ														
๒	น.ส.สุภาวรัตน์ ธรรมศิลป์														
๓	น.ส.พัชราภรณ์ น้อยคำ														
๔	น.ส.นิตยา น้อย														
๕	งานวิชาการ														
๖	นายสมาน ฐิติ														
๗	นางอุบลรัตน์ พันธ์ชนะ														
๘	น.ส.นิตยา ประสงค์ศิริ														
๙	นายณัฐพงษ์ เจริญ														
๑๐	งานช่างเทคนิค														
๑๑	นายสมาน วิวัฒน์ โสภณศิริ														
๑๒	นายสุวัฒน์ ตรี														
๑๓	นายสุพจน์ เจริญ														
๑๔	นายไพโรจน์ นิลวงษ์														
๑๕	นายอรรถสิทธิ์ อรรถ														
๑๖	นายอรรถสิทธิ์ นุวัณ														
๑๗	นายอรรถสิทธิ์ ธีระ														
๑๘	งานช่างเทคนิค														
๑๙	นายสมาน วิวัฒน์ โสภณศิริ														
๒๐	นายสุวัฒน์ ตรี														
๒๑	นายสุพจน์ เจริญ														
๒๒	นายไพโรจน์ นิลวงษ์														
๒๓	นายอรรถสิทธิ์ อรรถ														
๒๔	นายอรรถสิทธิ์ นุวัณ														
๒๕	นายอรรถสิทธิ์ ธีระ														
๒๖	งานช่างเทคนิค														
๒๗	นายสมาน วิวัฒน์ โสภณศิริ														
๒๘	นายสุวัฒน์ ตรี														
๒๙	นายสุพจน์ เจริญ														
๓๐	นายไพโรจน์ นิลวงษ์														
๓๑	นายอรรถสิทธิ์ อรรถ														
๓๒	นายอรรถสิทธิ์ นุวัณ														
๓๓	นายอรรถสิทธิ์ ธีระ														
๓๔	งานช่างเทคนิค														
๓๕	นายสมาน วิวัฒน์ โสภณศิริ														
๓๖	นายสุวัฒน์ ตรี														
๓๗	นายสุพจน์ เจริญ														
๓๘	นายไพโรจน์ นิลวงษ์														
๓๙	นายอรรถสิทธิ์ อรรถ														
๔๐	นายอรรถสิทธิ์ นุวัณ														
๔๑	นายอรรถสิทธิ์ ธีระ														
๔๒	งานช่างเทคนิค														
๔๓	นายสมาน วิวัฒน์ โสภณศิริ														
๔๔	นายสุวัฒน์ ตรี														
๔๕	นายสุพจน์ เจริญ														
๔๖	นายไพโรจน์ นิลวงษ์														
๔๗	นายอรรถสิทธิ์ อรรถ														
๔๘	นายอรรถสิทธิ์ นุวัณ														
๔๙	นายอรรถสิทธิ์ ธีระ														
๕๐	งานช่างเทคนิค														
๕๑	นายสมาน วิวัฒน์ โสภณศิริ														
๕๒	นายสุวัฒน์ ตรี														
๕๓	นายสุพจน์ เจริญ														
๕๔	นายไพโรจน์ นิลวงษ์														
๕๕	นายอรรถสิทธิ์ อรรถ														
๕๖	นายอรรถสิทธิ์ นุวัณ														
๕๗	นายอรรถสิทธิ์ ธีระ														
๕๘	งานช่างเทคนิค														
๕๙	นายสมาน วิวัฒน์ โสภณศิริ														
๖๐	นายสุวัฒน์ ตรี														
๖๑	นายสุพจน์ เจริญ														
๖๒	นายไพโรจน์ นิลวงษ์														
๖๓	นายอรรถสิทธิ์ อรรถ														
๖๔	นายอรรถสิทธิ์ นุวัณ														
๖๕	นายอรรถสิทธิ์ ธีระ														





ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม	หมายเหตุ
			เขตที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เขตที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		(เงินประจำตำแหน่ง)	(เงินค่าตอบแทน)		
๕๕	นายท่า พินิตดี	บ.๕	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกล ชำนาญ	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกล ชำนาญ	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐		
๕๖	นายโสมณ สามะ	ป.๖	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกล ชำนาญ	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกล ชำนาญ	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๕๗	นายภาวดี ปัทมาพร	ป.๖	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกล ชำนาญ	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกล ชำนาญ	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
ตำแหน่งชั่วคราว													
๕๘	นายวิฑูรย์ พิทักษ์พร	ป.๖	-	ชำนาญทั่วไป	-	ชำนาญ	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐		
๕๙	นายวิฑูรย์ พิทักษ์พร	ป.๖	-	ชำนาญทั่วไป	-	ชำนาญ	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๖๐	นายอนุชิต สารมั่น	ป.๖	-	ชำนาญทั่วไป	-	ชำนาญ	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๖๑	นายพร สุชาติ	ป.๖	-	ชำนาญทั่วไป	-	ชำนาญ	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๖๒	นายสมนึก วิเชียร	ป.๖	-	ชำนาญทั่วไป	-	ชำนาญ	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๖๓	-	-	-	ชำนาญทั่วไป	-	ชำนาญ	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๖๔	นายพร ฉัตรจับ	ป.๖	-	ชำนาญทั่วไป	-	ชำนาญ	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐		
๖๕	นายปรีดา สิงห์ธรรม	ม.ต้น	-	ชำนาญทั่วไป	-	ชำนาญ	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๖๖	นายสมชาย สันต์ดี	ม.๖	-	ชำนาญทั่วไป	-	ชำนาญ	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๖๗	นายธรรมา ไพรมหา	ป.๖	-	ชำนาญทั่วไป	-	ชำนาญ	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๖๘	นายจำเริญ สัมพันธ์	ป.๖	-	ชำนาญทั่วไป	-	ชำนาญ	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๖๙	น.ส.กัญญา ภักดี	ม.๑	-	ชำนาญทั่วไป	-	ชำนาญ	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๗๐	นายชัย กรร	ป.๖	-	ชำนาญทั่วไป	-	ชำนาญ	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๗๑	นายกรรวิภา อรุณศรี	ป.๖ (กรณีวุฒิ)	-	ชำนาญทั่วไป	-	ชำนาญ	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๗๒	นายศักดิ์สิทธิ์ สุภานันท์	พ.บ. (วิชาโทเกษตร)	-	ชำนาญทั่วไป	-	ชำนาญ	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๗๓	นายวิฑูรย์ สุวิมลภา	ม.๑	-	พนักงานชั้นรองหัวหน้า	-	พนักงานชั้นรองหัวหน้า	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ (๐๖)													
๑	นายศักดิ์สิทธิ์ พริ้งพาวง	ส.บ. (การเกษตร)	๓๕-๕-๐๖-๕๕๐๕-๐๑๕	ส.บ. (การเกษตร) ชั้น ๖ ชำนาญพิเศษ (กรณีวิชาโทเกษตร)	๓๕-๕-๐๖-๕๕๐๕-๐๑๕	ส.บ. (การเกษตร) ชั้น ๖ ชำนาญพิเศษ (กรณีวิชาโทเกษตร)	๓๕-๕-๐๖-๕๕๐๕-๐๑๕	๖๐๔,๐๐๐	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	๖๖๕,๐๐๐		
๒	นายสุภากร ไพศาลวิภากร	ป.๖ (กรณีพิเศษ)	๓๕-๕-๐๖-๕๕๐๕-๐๑๕	ป.๖ (กรณีพิเศษ)	๓๕-๕-๐๖-๕๕๐๕-๐๑๕	ป.๖ (กรณีพิเศษ)	๓๕-๕-๐๖-๕๕๐๕-๐๑๕	๓๖๖,๕๐๐	-	-	๓๖๖,๕๐๐		



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ครอบครัว		ครอบครัว		ครอบครัว		รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		
๓	นางสุพชา วัฒนศิริ	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๔	นายสัมพันธ์ วัฒนศิริ	ป.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๕	นางสุชนาภิบาลและชนวนีฉิ่งวัฒนศิริ	ป.บ. (รองศาสตราจารย์)	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๖	นายบัณฑิต กานั่ง	ป.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๗	นางสาวพริษา สัมพันธ์	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๘	นายวิชาญ วัฒนศิริ	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๙	นายสุชาติ วัฒนศิริ	ป.บ. (รองศาสตราจารย์)	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๑๐	นายสมศักดิ์ วัฒนศิริ	ป.บ. (โท)	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๑๑	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๑๒	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๑๓	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๑๔	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๑๕	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๑๖	นายสมชาย วัฒนศิริ	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๑๗	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๑๘	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๑๙	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๒๐	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ. (รองศาสตราจารย์)	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๒๑	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๒๒	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๒๓	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๒๔	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๒๕	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๒๖	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ. (ศาสตราจารย์)	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๒๗	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๒๘	นายสุวิทย์ วัฒนศิริ	ป.บ. (ศาสตราจารย์)	-	พนักงานขับรถ	-	พนักงานขับรถ	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	



ร.ร.	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม		กรอบอัตราจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง		
๖๐	นายสุธีระ ศาภิระ	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๖๑	น.ส.สุวิภา สิตถม	ว.บ.บ(สาธารณสุขศาสตร์)	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๖๒	นายไพฑูเรศ แก้วสวัสดิ์	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๖๓	นายสุทัศน์ ธรรมสวัสดิ์	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๖๔	นายสุภัทธรณารช ธนินต์ชัย	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๖๕	นายอาทิตย์ วันสาทน	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๖๖	นายสุวิธยา ทรัพย์	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๖๗	นายอภิรักษ์ จันทวรรณ	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๖๘	นายวันศักดิ์ วัฒนัง	ม.๑	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๖๙	นายสุเมธ ศรีจันทร์	ม.๑	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๗๐	นายสุวิจิต โสภณิน	ม.๑	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๗๑	นายวันศิริ ภาณี	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๗๒	นายเอกวุฒิ เมธภัทราชญ์	ป.บ. (ช่างเทคนิค)	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๗๓	นายประไพกร พุทธิศร	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๗๔	นายวิโรจน์ วัฒนสิทธิ์	ม.๑	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๗๕	นายสาธิตภา จุฑัง	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๗๖	นายทวีวัฒน์ เต็มเจริญ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๗๗	นายสมภรณ์ ใจดี	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๗๘	นายวิเศษ นนทสิงห์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๗๙	นายเอกพันธ์ ธนโอ	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๘๐	นายสมานวิจิตร วัฒน	ว.บ. (คอมพิวเตอร์)	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๘๑	นายวรรณสินี ทรัพย์	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๘๒	นายสาธิตวิวัฒน์ ศรีรัมย์	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๘๓	น.ส.สุธาดา คำกระเด็น	ม.๑	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๘๔	นายสุภาภินา นนท	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๘๕	น.ส.ณรณิศา ศันสา	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๘๖	นายสมชายเชิด ธีรโก	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๘๗	น.ส.จิรภาณ ใสศรี	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๘๘	นายสมานิตยา ศรีจันทร์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๘๙	น.ส.ณนศิษฐ์ ฤกษ์	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	
๙๐	นายสมิทธิ์ สายคำราษฎร์	ป.บ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	





ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินคืนอื่นๆ		
๑	นายสุชาติ สอนประกอบ (๑๗)	ร.ร. (ส.บ.) วิชาการศึกษา (๑๗)	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	นักบริหารพิเศษระดับสูง (นักบริหารทั่วไป)	ป.๗	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	นักบริหารพิเศษระดับสูง (นักบริหารทั่วไป)	๕๘๖,๕๖๐	๒๗,๒๐๐	-	๖๑๓,๗๖๐	เกษียณปี ๒๕๖๓	
๒	นายสุชาติ สอนประกอบ	บ.บ. (การศึกษา)	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	เจ้าพนักงานธุรการ	จ.๓	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๐๓,๐๖๐	-	-	๒๐๓,๐๖๐		
๓	นายสุชาติ สอนประกอบ	บ.บ. (การศึกษาทั่วไป)	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	พนักงานเสมียนระดับสูง (นักบริหารทั่วไป)	ส.๓	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	พนักงานเสมียนระดับสูง (นักบริหารทั่วไป)	๖๐๓,๒๖๐	๓๕,๐๐๐	-	๖๓๘,๒๖๐		
๔	นายสุชาติ สอนประกอบ	ค.บ. (เศรษฐศาสตร์)	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	นักบริหารทั่วไปกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ป.๓	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	นักบริหารทั่วไปกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๓๕๖,๒๖๐	-	-	๓๕๖,๒๖๐		
๕	นายสุชาติ สอนประกอบ	ค.บ. (เศรษฐศาสตร์)	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	นักบริหารทั่วไปกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ป.๓	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	นักบริหารทั่วไปกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๓๕๐,๒๖๐	-	-	๓๕๐,๒๖๐		
๖	นายสุชาติ สอนประกอบ	บ.บ. (บัญชี)	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	นักบริหารทั่วไป	จ.๓	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	นักบริหารทั่วไป	๒๕๖,๖๖๐	-	-	๒๕๖,๖๖๐		
๗	นายสุชาติ สอนประกอบ	บ.บ. (การปกครองส่วนท้องถิ่น)	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	พนักงานเสมียนพิเศษ (นักบริหารทั่วไป)	ส.๓	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	พนักงานเสมียนพิเศษ (นักบริหารทั่วไป)	๕๖๖,๖๖๐	๓๕,๐๐๐	-	๖๐๑,๖๖๐		
๘	นายสุชาติ สอนประกอบ	-	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	นักบริหารทั่วไป	บ.๓	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	นักบริหารทั่วไป	๓๕๕,๒๖๐	-	-	๓๕๕,๒๖๐	ว่างสัปดาห์ (๓๑.๑๒.๖๒๕๖๖)	
๙	นายสุชาติ สอนประกอบ	-	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	นักบริหารพิเศษระดับสูง	บ.๓	๒๕๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ (นักบริหารทั่วไป)	นักบริหารพิเศษระดับสูง	๓๕๕,๒๖๐	-	-	๓๕๕,๒๖๐	ว่างสัปดาห์ (๓๑.๑๒.๖๒๕๖๖)	
๑๐	นายสุชาติ สอนประกอบ	ป.๓ (เศรษฐศาสตร์)	-	คุณวุฒิว่าง	-	-	คุณวุฒิว่าง	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๑๑	นายสุชาติ สอนประกอบ	บ.บ. (การศึกษาทั่วไป)	-	คุณวุฒิว่าง	-	-	คุณวุฒิว่าง	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๑๒	นายสุชาติ สอนประกอบ	บ.บ. (คอมพิวเตอร์)	-	คุณวุฒิว่าง	-	-	คุณวุฒิว่าง	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๑๓	นายสุชาติ สอนประกอบ	ค.บ. (นิติศาสตร์)	-	คุณวุฒิว่าง	-	-	คุณวุฒิว่าง	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		
๑๔	นายสุชาติ สอนประกอบ	ป.๓ (ช่างยนต์)	-	พนักงานชั้นเรียนพิเศษ	-	-	พนักงานชั้นเรียนพิเศษ	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐		



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ครอบครัวจำเดิม			ครอบครัวจำใหม่			เงินเดือน	เงินประจำส่วนนี้		วันที่	หมายเหตุ
			เลขที่จำเดิม	จำเดิม	วันที่	เลขที่จำใหม่	จำใหม่	วันที่		เงินประจำจำเดิม	เงินประจำจำใหม่		
๑	ชำนาญการพิเศษ (๑๔) นางศวีวรรณ บัญชี	ศ.บ. (บริหารการศึกษา)	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕๐,๒๕๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕/๒/๕๖	เกษียณอายุ	
๒	ชำนาญการพิเศษ นางสาวสุวิภา นิลนุกูล	ศ.บ. (บริหารการศึกษา)	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕/๖	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕๐,๕๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๕๐๐	๒๕/๕/๕๖		
๓	ชำนาญการพิเศษ นางสาวศศิมา รัตโกวิท	ศ.บ. (บริหารการศึกษา)	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕๐,๕๐๐	-	๒๕๐,๕๐๐	๒๕/๕/๕๖		
๔	ชำนาญพิเศษ น.ส.จุฑามณี ศรีสุวรรณ	ศ.บ. (บริหารการศึกษา)	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕๐,๕๐๐	-	๒๕๐,๕๐๐	๒๕/๒/๕๖		
๕	ชำนาญพิเศษ ๒๕๕๒๒ นางสาวนงนุช เรืองสุข	ว.บ. (อ.บ.ป.)	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕๐,๕๐๐	-	๒๕๐,๕๐๐	๒๕/๕/๕๖		
๖	ชำนาญพิเศษ ๒๕๕๒๒ นางศวีรญา นิลการิณ	ศ.บ. (บริหารการศึกษา)	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕/๖	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕๐,๕๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๕๐๐	๒๕/๕/๕๖		
๗	ชำนาญพิเศษ ๒๕๕๒๒ นางสาววรรณี ศรีรุ่งเรือง	ศ.บ. (บริหารการศึกษา)	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕/๖	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕๐,๕๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๕๐๐	๒๕/๕/๕๖		
๘	ชำนาญพิเศษ ๒๕๕๒๒ นางอัญญา พิพัฒน์และศิริ ฐาการการศึกษา	ศ.บ. (บริหารการศึกษา)	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕๐,๕๐๐	-	๒๕๐,๕๐๐	๒๕/๒/๕๖		
๙	ชำนาญพิเศษ ๒๕๕๒๒ นางสาววรรณี ศรีรุ่งเรือง	ศ.บ. (บริหารการศึกษา)	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕/๖	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕๐,๕๐๐	-	๒๕๐,๕๐๐	๒๕/๕/๕๖	(ใหม่) (๒๕/๒/๕๖)	
๑๐	ชำนาญพิเศษ ๒๕๕๒๒ นางสาวนงนุช เรืองสุข	ว.บ. (อ.บ.ป.)	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕	๒๕-๒๐-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๕ (นักบริหารการศึกษา)	๒๕๐,๕๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๕๐๐	๒๕/๕/๕๖	(ใหม่) (๒๕/๒/๕๖)	























ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การสอบครั้งแรก			การสอบครั้งที่สอง			วันที่	สถานที่สอบ	ผลการสอบ	วันที่	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เวลาที่สอบ	ตำแหน่ง	ระดับ	เวลาที่สอบ	ตำแหน่ง	ระดับ					เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/เงินขวัญถุง	
๓๙	นางนันทิยา ๓๕๖๖	ค.บ. (ปฐมวัย)	๒๕๖๓-๖๔	ครู	๓๓	๒๕๖๓-๖๔	ครู	๓๓	๒๕๖๓-๖๔	ครู	-	-	-	เกษียณแล้ว	
๔๐	นางสาวณิชา สิริจันทร์	ค.บ. (ปฐมวัย)	๒๕๖๓-๖๔	ครู	๓๓	๒๕๖๓-๖๔	ครู	๓๓	๒๕๖๓-๖๔	ครู	-	-	-		
๔๑	นางสาวนันทิยา สอนจันทร์	ค.บ. (ปฐมวัย)	๒๕๖๓-๖๔	ครู	๓๓	๒๕๖๓-๖๔	ครู	๓๓	๒๕๖๓-๖๔	ครู	-	-	-		
๔๒	นางสาวณิชา สอนจันทร์	ค.บ. (ภาษาไทย)	๒๕๖๓-๖๔	ครู	๓๓	๒๕๖๓-๖๔	ครู	๓๓	๒๕๖๓-๖๔	ครู	-	-	-		
๔๓	นางสาวณิชา สอนจันทร์	ค.บ. (การประถมศึกษา)	๒๕๖๓-๖๔	ครู	๓๓	๒๕๖๓-๖๔	ครู	๓๓	๒๕๖๓-๖๔	ครู	-	-	-		
๔๔	นางสาวณิชา สอนจันทร์	ว.บ. (วิทยาศาสตร์)	๒๕๖๓-๖๔	ครูผู้ช่วย	-	๒๕๖๓-๖๔	ครูผู้ช่วย	-	๒๕๖๓-๖๔	ครูผู้ช่วย	-	-	-		
๔๕	นางสาวณิชา สอนจันทร์	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	๒๕๖๓-๖๔	ครู	๓๓	๒๕๖๓-๖๔	ครู	๓๓	๒๕๖๓-๖๔	ครู	-	-	-		
๔๖	นางสาวณิชา สอนจันทร์	ค.บ. (คณิตศาสตร์)	๒๕๖๓-๖๔	ครู	๓๓	๒๕๖๓-๖๔	ครู	๓๓	๒๕๖๓-๖๔	ครู	-	-	-		
๔๗	- ๖๓ -	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-		
๔๘	- ๖๓ -	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-		
๔๙	- ๖๓ -	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-		
๕๐	- ๖๓ -	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-		
๕๑	- ๖๓ -	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-		
๕๒	คุณวิชาพรรัตน์	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	ขอพำนัก เมื่อ ไปศึกษาต่อ ต่างประเทศ	
๕๓	นางสาวณิชา สอนจันทร์	ว.บ.	๒๕๖๓-๖๔	ภาวโณ	-	๒๕๖๓-๖๔	ภาวโณ	-	๒๕๖๓-๖๔	ภาวโณ	-	-	-		
๕๔	พนักงานจ้างสมทบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
๕๕	นางสาวณิชา สอนจันทร์	ว.บ. (บัญชี)	๒๕๖๓-๖๔	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	๒๕๖๓-๖๔	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	๒๕๖๓-๖๔	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	-	ว่างเต็ม	
๕๖	นางสาวณิชา สอนจันทร์	ว.บ. (การพิมพ์)	๒๕๖๓-๖๔	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	๒๕๖๓-๖๔	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	๒๕๖๓-๖๔	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	-	ว่างเต็ม	
๕๗	- ๖๓ -	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	-	ว่างเต็ม	
๕๘	- ๖๓ -	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	-	ว่างเต็ม	
๕๙	- ๖๓ -	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	-	ว่างเต็ม	
๖๐	นางสาวณิชา สอนจันทร์	ค.บ. (ศิลปกรรมศึกษา)	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	-	ว่างเต็ม	
๖๑	นางสาวณิชา สอนจันทร์	ค.บ. (วิทยาศาสตร์)	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	-	ว่างเต็ม	
๖๒	นางสาวณิชา สอนจันทร์	ว.บ. (รัฐศึกษา)	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	-	ว่างเต็ม	
๖๓	นางสาวณิชา สอนจันทร์	ค.บ. (กฎหมาย)	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	บุคลากรสนับสนุนวิชาการ	-	-	-	ว่างเต็ม	



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบวิชาชีพทางสังคม				กรอบวิชาชีพทางโสต				เงินเดือน	ประเภท	หมายเหตุ
			ว.ค.บ.	ว.ค.ค.	ว.ค.ช.	ว.ค.อ.	ว.ค.บ.	ว.ค.ค.	ว.ค.ช.	ว.ค.อ.			
			ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการ			
1	ว.ค.บ.	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	ว่าง
2	ว.ค.ค.	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	ว่าง
3	พศ.บ. (ครูศึกษาศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พิเศษ)	-	-	-	-	ว่าง
4	พศ.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พิเศษ)	-	-	-	-	ว่าง
5	ผู้ช่วยพัฒนาระดับมัธยมศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
6	ว.ค.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
7	ว.ค.ค. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
8	ว.ค.ช. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
9	ว.ค.อ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
10	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
11	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
12	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
13	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
14	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
15	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
16	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
17	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
18	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
19	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
20	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
21	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
22	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
23	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
24	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
25	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
26	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
27	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
28	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
29	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
30	นางสาววิภาดา สอน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การสมัครเข้าแข่งขัน			การคัดเลือกเข้าชิงใบ			จำนวน	ใบประท้วง		รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		จำนวนตำแหน่ง	ใบประท้วง		
๓๘	นางสาวกัญญา ธรรมะ	ศษ.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	-	ผู้ช่วยเล็ก	-	-	ผู้ช่วยเล็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๓๙	นางสาวกัญญา ธรรมะ	ศษ.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	-	ผู้ช่วยเล็ก	-	-	ผู้ช่วยเล็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๔๐	นางสาวกัญญา ธรรมะ	ศษ.บ. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	-	ผู้ช่วยเล็ก	-	-	ผู้ช่วยเล็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๔๑	นายสมชาย ธรรมะ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยกลาง	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๔๒	นายสมชาย ธรรมะ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยกลาง	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๔๓	นายสมชาย ธรรมะ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยกลาง	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๔๔	นายสมชาย ธรรมะ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยกลาง	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๔๕	นายสมชาย ธรรมะ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยกลาง	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๔๖	นายสมชาย ธรรมะ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยกลาง	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๔๗	นายสมชาย ธรรมะ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยกลาง	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๔๘	นายสมชาย ธรรมะ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยกลาง	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๔๙	นายสมชาย ธรรมะ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยกลาง	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๕๐	นายสมชาย ธรรมะ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยกลาง	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๕๑	นายสมชาย ธรรมะ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยกลาง	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๕๒	นายสมชาย ธรรมะ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยกลาง	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๕๓	นายสมชาย ธรรมะ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยกลาง	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๕๔	นายสมชาย ธรรมะ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยกลาง	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	
๕๕	นายสมชาย ธรรมะ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยกลาง	-	-	-	-	ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ		
๒	- ว่าง -	-	๒๕๖๑๐๖๖๖๐๐๑๑๑	ครู/ครูผู้ช่วย	-	๒๕๖๑๐๖๖๖๐๐๑๑๑	ครู/ครูผู้ช่วย	-	-	-	ว่างเต็ม
๓	นางฉวีมาลา ขุศลอิน	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๕๖๑๐๖๖๖๐๐๑๑๑	ครู	๓ก.	๒๕๖๑๐๖๖๖๐๐๑๑๑	ครู	๓ก.	-	-	เลื่อน ๒๐๓๕๖๕๖
๔	นางสุวิภา ขุศลอิน	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๕๖๑๐๖๖๖๐๐๑๑๑	ครู	๓ก.	๒๕๖๑๐๖๖๖๐๐๑๑๑	ครู	๓ก.	-	-	
๕	นางวันดี นฤพิลา	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๕๖๑๐๖๖๖๐๐๑๑๑	ครู	๓ก.	๒๕๖๑๐๖๖๖๐๐๑๑๑	ครู	๓ก.	-	-	
๖	นางสุพามาศ พงษ์อิน	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๕๖๑๐๖๖๖๐๐๑๑๑	ครู	๓ก.	๒๕๖๑๐๖๖๖๐๐๑๑๑	ครู	๓ก.	-	-	
๗	- ว่าง -	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	การขาด มีใบ ได้รับการพิจารณา งบประมาณ
๘	- ว่าง -	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	
๙	- ว่าง -	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	
๑๐	- ว่าง -	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	
๑๑	พันจันทน์งามการกิจ	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	
๑๒	นางอรุณดา สดขันธ์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วย (พิเศษ)	-	-	-	ปกติ ๒๖๓๕๖๕๖
๑๓	นางอรุณนทร์ พงษ์อิน	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วย (พิเศษ)	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๔	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วย (พิเศษ)	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๕	นางสาวโสมขวัญ สุานันท์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วย (พิเศษ)	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๖	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วย (พิเศษ)	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๗	นางสาววิมลฉัตร กุญชร	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๖๓๕๖๕๖	๒๖๓๕๖๕๖	
๑๘	นางสาววิมลฉัตร กุญชร	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๖๓๕๖๕๖	๒๖๓๕๖๕๖	
๑๙	นางสาววิมลฉัตร กุญชร	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๖๓๕๖๕๖	๒๖๓๕๖๕๖	
๒๐	นางสาววิมลฉัตร กุญชร	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๖๓๕๖๕๖	๒๖๓๕๖๕๖	
๒๑	นางสาววิมลฉัตร กุญชร	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๖๓๕๖๕๖	๒๖๓๕๖๕๖	
๒๒	นางสาววิมลฉัตร กุญชร	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๖๓๕๖๕๖	๒๖๓๕๖๕๖	
๒๓	นางสาววิมลฉัตร กุญชร	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๖๓๕๖๕๖	๒๖๓๕๖๕๖	
๒๔	นางสาววิมลฉัตร กุญชร	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๖๓๕๖๕๖	๒๖๓๕๖๕๖	
๒๕	นางสาววิมลฉัตร กุญชร	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๕๖๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	ค.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๖๓๕๖๕๖	๒๖๓๕๖๕๖	



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การบริการด้านเงิน			การบริการด้านสิ่งอื่น			รวม	หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๖	นายณวัฒน์ นิลสารวัฒน์ ฝ่ายอำนวยการ	ศ.บ. (บริหารงานโขนนาฏ)	๒๕-๒๕-๕๕๐๕-๐๐๒	นักเขียนนาฏนา	ป.ก.	๒๕-๒๕-๕๕๐๕-๐๐๒	นักเขียนนาฏนา	ป.ก.	๒๕๖,๕๐๐	-	๒๕๖,๕๐๐	
๗	นายอนุวัฒน์ นิลบาง	ว.บ. (การเขียน)	๒๕-๒๕-๕๕๐๕-๐๐๓	นักเขียนนาฏนา (นักเขียนนาฏนาที่ปรึกษา)	ส.ก.	๒๕-๒๕-๕๕๐๕-๐๐๓	นักเขียนนาฏนา (นักเขียนนาฏนาที่ปรึกษา)	ส.ก.	๕๐๕,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๕๙,๐๐๐	
๘	นายณวัฒน์ นิลสารวัฒน์ ฝ่ายอำนวยการ	ศ.บ. (เขียนนาฏนา)	๒๕-๒๕-๕๕๐๕-๐๐๔	นักเขียนนาฏนา	ว.ก.	๒๕-๒๕-๕๕๐๕-๐๐๔	นักเขียนนาฏนา	ว.ก.	๒๖๐,๕๐๐	-	๒๖๐,๕๐๐	
๙	นายณวัฒน์ นิลบาง	ศ.บ. (เขียนนาฏนา)	๒๕-๒๕-๕๕๐๕-๐๐๕	นักเขียนนาฏนา	ป.ก.	๒๕-๒๕-๕๕๐๕-๐๐๕	นักเขียนนาฏนา	ป.ก.	๕๕๕,๐๐๐	-	๕๕๕,๐๐๐	
๑๐	นายณวัฒน์ นิลบาง	ว.บ. (เขียนนาฏนา)	-	นักเขียนนาฏนา	-	-	นักเขียนนาฏนา	-	๕๐๕,๐๐๐	-	๕๐๕,๐๐๐	
๑๑	นายณวัฒน์ นิลบาง	ว.บ. (เขียนนาฏนา)	-	นักเขียนนาฏนา	-	-	นักเขียนนาฏนา	-	๕๐๕,๐๐๐	-	๕๐๕,๐๐๐	
๑๒	นายณวัฒน์ นิลบาง	ว.บ. (เขียนนาฏนา)	-	นักเขียนนาฏนา	-	-	นักเขียนนาฏนา	-	๕๐๕,๐๐๐	-	๕๐๕,๐๐๐	
๑๓	นายณวัฒน์ นิลบาง	ว.บ. (เขียนนาฏนา)	-	นักเขียนนาฏนา	-	-	นักเขียนนาฏนา	-	๕๐๕,๐๐๐	-	๕๐๕,๐๐๐	
๑๔	นายณวัฒน์ นิลบาง	ว.บ. (เขียนนาฏนา)	-	นักเขียนนาฏนา	-	-	นักเขียนนาฏนา	-	๕๐๕,๐๐๐	-	๕๐๕,๐๐๐	
๑๕	นายณวัฒน์ นิลบาง	ว.บ. (เขียนนาฏนา)	-	นักเขียนนาฏนา	-	-	นักเขียนนาฏนา	-	๕๐๕,๐๐๐	-	๕๐๕,๐๐๐	
๑๖	นายณวัฒน์ นิลบาง	ว.บ. (เขียนนาฏนา)	-	นักเขียนนาฏนา	-	-	นักเขียนนาฏนา	-	๕๐๕,๐๐๐	-	๕๐๕,๐๐๐	
๑๗	นายณวัฒน์ นิลบาง	ว.บ. (เขียนนาฏนา)	-	นักเขียนนาฏนา	-	-	นักเขียนนาฏนา	-	๕๐๕,๐๐๐	-	๕๐๕,๐๐๐	
๑๘	นายณวัฒน์ นิลบาง	ว.บ. (เขียนนาฏนา)	-	นักเขียนนาฏนา	-	-	นักเขียนนาฏนา	-	๕๐๕,๐๐๐	-	๕๐๕,๐๐๐	
๑๙	นายณวัฒน์ นิลบาง	ว.บ. (เขียนนาฏนา)	-	นักเขียนนาฏนา	-	-	นักเขียนนาฏนา	-	๕๐๕,๐๐๐	-	๕๐๕,๐๐๐	
๒๐	นายณวัฒน์ นิลบาง	ว.บ. (เขียนนาฏนา)	-	นักเขียนนาฏนา	-	-	นักเขียนนาฏนา	-	๕๐๕,๐๐๐	-	๕๐๕,๐๐๐	
๒๑	นายณวัฒน์ นิลบาง	ว.บ. (เขียนนาฏนา)	๒๕-๒๕-๕๕๐๕-๐๐๕	นักเขียนนาฏนา (นักเขียนนาฏนาที่ปรึกษา)	ว.ก.	๒๕-๒๕-๕๕๐๕-๐๐๕	นักเขียนนาฏนา (นักเขียนนาฏนาที่ปรึกษา)	ว.ก.	๖๐๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๖๓๐,๐๐๐	



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองสุโขทัยกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกสายงาน ให้มีโอกาสดำเนินการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ที่มีระยะเวลาตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไป ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละสายงาน ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน ให้ยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีการเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงาน ในแนวระนาบในลักษณะเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะ เป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความ ต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อ บริการต่างๆ เสริมกัน ในจุดเดียวประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามความต้องการ ของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดียหรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงสร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามา ใช้ตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลันเพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะและปรับตัวเข้าสู่สมรรถนะสูง สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม กับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็น รัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางและวิธีการให้ก้าวทันวิทยาการ กฎหมายและระเบียบแบบแผนต่างๆ โดยวิธีหนึ่งวิธีใดดังต่อไปนี้

#### ก. วิธีการพัฒนา

เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. ดำเนินการพัฒนาบุคลากร เช่น การปฐมนิเทศข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานเทศบาลที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น

๒. ดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ

๓. ดำเนินการเองและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือ วิทยากรกระบวนการ

สรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

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

#### ข. การติดตามประเมินผล

เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก จะจัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

##### ในกรณีที่ดำเนินการเองและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม

๑. ใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง หรือแบบสอบถามแบบประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

##### ในกรณีที่ดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาพร้อมแบบประเมินผล ก่อน-หลังการอบรม (ถ้ามี) ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม /สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีทราบ แล้วสำเนาเอกสารดังกล่าวให้งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

๒. ผู้บังคับบัญชาติดตามประเมินผล การปฏิบัติงาน ทุกระยะเวลา ๖ เดือน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำผลการติดตามประเมินผลของผู้บังคับบัญชาแต่ละส่วนราชการ เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

### ค. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประชุมสัมมนาหรืออบรม

- (๑) เทศบาล
- (๒) หน่วยงานอื่นในระดับอำเภอหรือจังหวัด
- (๓) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- (๔) สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- (๕) สถาบันต่างๆ ที่ ก.ท. เห็นชอบ
- (๖) สมาคมหรือชมรมวิชาชีพของพนักงานเทศบาล
- (๗) สมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย
- (๘) องค์กรระหว่างประเทศ

### ง. เป้าหมาย

บุคลากรของเทศบาลทุกคนทุกสายงานจะได้รับการพัฒนาโดยวิธีหนึ่งวิธีใดอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี

## ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

เทศบาลเมืองสุโขทัย-โลก ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกประเภทของเทศบาลเมืองสุโขทัย-โลก มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนร่วมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมดังนี้

### ก. จริยธรรมหลัก

- (๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
- (๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี
- (๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง
- (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและมีจิตสาธารณะ
- (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจ

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

#### ข. จริยธรรมทั่วไป

- (๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยและมีอัธยาศัยดี
- (๔) มุ่งบริการสาธารณะ และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาคและเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (๕) จัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....

# ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลเมืองสุโขทัย

ที่ ๗๕๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖) ของเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก จะสิ้นสุดการบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาล เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก ประกอบด้วย

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี                          | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดเทศบาล                            | กรรมการ           |
| ๓. รองปลัดเทศบาล                         | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา              | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ   | กรรมการ           |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                | กรรมการ           |
| ๗. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ           |
| ๘. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ           |
| ๙. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ           |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม         | กรรมการ           |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่         | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๒. หัวหน้าฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา        | ผู้ช่วยเลขานุการ  |
| ๑๓. นักทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับมอบหมาย    | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

มีหน้าที่ พิจารณาการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจในแต่ละส่วนราชการของเทศบาล การประเมินความต้องการกำลังคนและการวางแผนการใช้กำลังคน ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในการจัดทำกรอบอัตรากำลัง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ของหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสุชาดา พันธน์รา)

นายกเทศมนตรีเมืองสุโขทัย-ลก