



ประกาศเทศบาลตำบลห้วยกอ

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง เปลี่ยนชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยกอ และจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลห้วยกอ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในประกาศนี้ ให้บรรดางบประมาณทรัพย์สิน สิทธิ สิทธิเรียกร้อง หนี้ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ออนไปเป็นของเทศบาลตำบลที่จัดตั้งขึ้น เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล จึงขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ และมีมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว เทศบาลตำบลห้วยกอ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอนุศักดิ์ วิเศษสังข์)  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยกอ



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลห้วยกอ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์  
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๗

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับเทศบาลตำบลห้วยโก๋อ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังมีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานหรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลห้วยโก๋อ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยก่อ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สามารถตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๓ เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยก่อ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงาน เทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของ เทศบาลตำบลห้วยก่อ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงาน หรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๔ เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยก่อ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลของเทศบาลตำบลห้วยก่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยก่อ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถ ตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลห้วยก่อที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติ คณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลสาละเลย ฯลฯ

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลห้วยากอ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วยนายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล/หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการ ที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลห้วยากอ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลห้วยากอ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลห้วยากอ บรรลุตามภารกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธะกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาก็ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน เทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ที่ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลห้วยกอ เป็นหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้ง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มีภารกิจอำนาจหน้าที่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### สภาพปัญหาของตำบล

- ระบบสาธารณสุขไม่เพียงพอ
- ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ไฟฟ้ามีไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน

#### ความต้องการของประชาชน

- ปรับปรุงถนนให้ได้มาตรฐานและก่อสร้างถนนลาดยางสายหลักและถนนคอนกรีตทางซอยทุกซอย
- ขุดลอกคลอง สร้างสะพาน วางท่อระบายน้ำ
- ติดตั้งไฟสาธารณะเพิ่มขึ้น
- เดินท่อประปาเข้าถึงทุกครัวเรือน
- ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุก และปรับปรุงถนนลาดยาง

### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

#### สภาพปัญหาของตำบล

- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพ
- เกษตรกรขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ผลผลิตตกต่ำ

#### ความต้องการของประชาชน

- จัดฝึกอบรมให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ ในการประกอบอาชีพกับผู้ขาดความรู้ทุกคน
- ส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพให้กับกลุ่มแม่บ้านในตำบล
- ส่งเสริมการทำปุ๋ยหมักและยากำจัดวัชพืชจากธรรมชาติ
- จัดให้มีตลาดกลางในการขนส่งผลผลิตไปขายโดยไม่ผ่านพ่อค้าคนกลาง

### ๓. ด้านสาธารณสุข

#### สภาพปัญหาของตำบล

- ปัญหาการรับรู้ข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึง
- ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอย

#### ความต้องการของประชาชน

- ควรจัดให้มีแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ให้ทุกหน่วยงานมีการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดอย่างจริงจัง
- ให้มีการพ่นสารเคมีป้องกันยุ่งลายอย่างต่อเนื่อง วัคซีนป้องกันพิษสุนัขบ้า
- ระบบกำจัดขยะมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะและไม่ก่อให้เกิดมลพิษ

๔. ด้านการเมือง - การบริหาร

สภาพปัญหาของตำบล

- ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน
- การขาดการมีส่วนร่วมของชุมชนในพื้นที่

ความต้องการของประชาชน

- จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. ด้านปัญหาน้ำกิน-น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

สภาพปัญหาของตำบล

- ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคมีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

- ให้มีการขุดลอกลำห้วยสาธารณะ และกำจัดวัชพืช
- ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๖. ปัญหาด้านการขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

สภาพปัญหาของตำบล

- ปัญหาการรับรู้ข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

ความต้องการของประชาชน

- ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และห้องสมุดประชาชน
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหาของตำบล

- ปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์ สถานประกอบการ
- น้ำในลำห้วยต้นเขินมีวัชพืชปกคลุมและไม่สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม และอุปโภค ในช่วงฤดูแล้งและช่วงฤดูฝนน้ำระบายไม่ทันทำให้น้ำไหลท่วมพื้นที่การเกษตรและบ้านเรือนราษฎร

- ปัญหาการถมที่ดินทับทางเดินน้ำตามธรรมชาติ

ความต้องการของประชาชน

- รมรณรงค์ให้ความรู้ไม่ปล่อยน้ำเสียลงห้วยสาธารณะ
- ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ขุดลอกลำห้วยที่ต้นเขิน และกำจัดวัชพืช

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลห้วยก่อ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลห้วยก่อ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

เทศบาลตำบลห้วยก่อ ได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น โดยการมีส่วนร่วมและการดำเนินชีวิตตามแนวทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยก่อ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลห้วยก่อ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลห้วยก่อ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๒) การสาธารณสุขการ

(๓) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๔) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ

(๕) การจัดให้มีน้ำ เพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร

(๖) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๗) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาลตำบล

ห้วยากอ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยากอและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลห้วยกอ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยกอ ในด้านต่าง ๆ แล้ว พิจารณาเห็นว่า มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๙. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการกีฬา
๖. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

### ๖.๑ การวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยกอ

#### จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

#### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาค ส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน
๒. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
๓. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities : O)

๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา เทศบาล.ดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
  ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน
  ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ
  ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัวและต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด
- จากการดำเนินการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT และวิเคราะห์ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ดังกล่าวข้างต้น จะสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยกอ ได้ครอบคลุมทุกด้านภายใต้กรอบกฎหมายที่ได้กำหนดให้อำนาจและหน้าที่ไว้ ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงงบประมาณและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด โดยพิจารณาดำเนินการตามความสำคัญเร่งด่วนและความต้องการของประชาชน และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของผู้บริหาร ฯลฯ

วิสัยทัศน์ (ViSion) การบริหารงานบุคคล

“บริหารงานบุคคลมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อเป็นกลไกในการส่งเสริมและพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

พันธกิจ (Mission)

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานของแต่ละคนที่เห็นว่าเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๒. การประชุมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
๓. พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงานให้ทันสมัย เหมาะสมและเพียงพอกับการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน
๔. การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๕. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวทางแก้ไข และพัฒนาให้ดีขึ้น

ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
๒. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การทำงานแบบเครือข่าย
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างแรงจูงใจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
๔. ยุทธศาสตร์การสร้างระบบฐานข้อมูลให้สามารถเชื่อมโยงและเป็นปัจจุบัน
๕. ยุทธศาสตร์การลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ

เป้าหมายและตัวชี้วัด

๑. เจ้าหน้าที่แต่ละคนได้รับการอบรมพัฒนาศักยภาพของตนเองตามตำแหน่งและหน้าที่
๒. พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง เกิดความคุ้นเคย ความรักและสามัคคีกันในการปฏิบัติงาน
๓. ส่วนราชการมีการปรับปรุงระบบและวิธีการทำงานเพื่อให้เกิดและสิทธิภาพและคนทำงานมีความสุข
๔. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. มีวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานอย่างพอเพียง
๖. การทำงานที่รวดเร็วขึ้นทันต่อเวลา

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลห้วยวกอ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

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

เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลห้วยวกอ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลห้วยวกอให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลห้วยกอ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างเดิม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ	โครงสร้างใหม่ เทศบาลตำบลห้วยกอ	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารงานทั่วไป</li><li>- งานการเจ้าหน้าที่</li><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานด้านนิติการ</li><li>- งานกิจการสภา</li><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li></ul> <p>๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li><li>- งานงบประมาณ</li><li>- งานประชาสัมพันธ์</li><li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา</li></ul> <p>และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ</li></ul> <p>๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</li><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li><li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li><li>- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li><li>- งานกิจการสตรีและคนชรา</li></ul>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารงานทั่วไป</li><li>- งานการเจ้าหน้าที่</li><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานด้านนิติการ</li><li>- งานกิจการสภา</li><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li></ul> <p>๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li><li>- งานงบประมาณ</li><li>- งานประชาสัมพันธ์</li><li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา</li></ul> <p>และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ</li></ul> <p>๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</li><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li><li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li><li>- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li><li>- งานกิจการสตรีและคนชรา</li></ul>	

โครงสร้างเดิม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ	โครงสร้างใหม่ เทศบาลตำบลหัวากอ	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานบำเหน็จบำนาญ</li> <li>- งานบริหารสัญญา</li> </ul> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานบำเหน็จบำนาญ</li> <li>- งานบริหารสัญญา</li> </ul> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul>	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแบบแผนและก่อสร้าง</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานสำรวจและออกแบบ</li> <li>- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานการประปา</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p>๓.๒ ฝ่ายผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานปฏิบัติการผังเมือง</li> <li>- งานควบคุมผังเมือง</li> </ul>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแบบแผนและก่อสร้าง</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานสำรวจและออกแบบ</li> <li>- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานการประปา</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p>๓.๒ ฝ่ายผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานปฏิบัติการผังเมือง</li> <li>- งานควบคุมผังเมือง</li> </ul>	
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul>	
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลห้วยกอ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลห้วยกอ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลห้วยกอเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปก/ชก.	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานวิทย์	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถ(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรา กำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรา กำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๐๓	๑๐๓	๑๐๕	๑๐๕	-	+๑	-	

9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลพาคอก

ที่	ชื่อสายงาน (ศ)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ที่หนด	จำนวน (คน)	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราส่วนที่ขาดจากเดิม ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราที่เพิ่มขึ้น(๓)		ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		หมายเหตุ	
					เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๖	๒๕๖๗		
๑	ปลัด อบท.	ปลกน	๑	๑	๕๘,๕๖๐	๑๒๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๕๘๕,๖๖๐	๑,๓๓๖,๖๖๐	นายก อบท. ๑
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๓๖,๕๖๐	๓๖๖,๓๖๐	๑	๑	๑	๑	๓๖๖,๓๖๐	๓๖๖,๓๖๐	นายก อบท. ๑
๓	เสมียน	ปลกน	๑	๑	๑๖,๕๖๐	๑๖๕,๕๖๐	๑	๑	๑	๑	๑๖๕,๕๖๐	๑๖๕,๕๖๐	นายก อบท. ๑
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	คัม	๑	๑	๓๖,๖๓๐	๓๖๖,๖๓๐	๑	๑	๑	๑	๓๖๖,๖๓๐	๓๖๖,๖๓๐	นายก อบท. ๑
๕	นักจัดการทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๖,๑๑๐	๓๖๖,๑๑๐	๑	๑	๑	๑	๓๖๖,๑๑๐	๓๖๖,๑๑๐	นายก อบท. ๑
๖	นักวิชาการบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๖,๖๓๐	๓๖๖,๖๓๐	๑	๑	๑	๑	๓๖๖,๖๓๐	๓๖๖,๖๓๐	นายก อบท. ๑
๗	นักบริหาร	ชก.	๑	๑	๓๖,๑๑๐	๓๖๖,๑๑๐	๑	๑	๑	๑	๓๖๖,๑๑๐	๓๖๖,๑๑๐	นายก อบท. ๑
๘	นักบริหาร	ปลกน/ชก.	๑	๑	๓๖,๑๑๐	๓๖๖,๑๑๐	๑	๑	๑	๑	๓๖๖,๑๑๐	๓๖๖,๑๑๐	นายก อบท. ๑
๙	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ป.ม/ช.ง.	๑	๑	๒๖,๖๓๐	๒๖๖,๖๓๐	๑	๑	๑	๑	๒๖๖,๖๓๐	๒๖๖,๖๓๐	นายก อบท. ๑
๑๐	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๑	๑	๒๖,๖๓๐	๒๖๖,๖๓๐	๑	๑	๑	๑	๒๖๖,๖๓๐	๒๖๖,๖๓๐	นายก อบท. ๑
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ป.ค.ร.	๑	๑	๑๖,๖๓๐	๑๖๖,๖๓๐	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๖๓๐	๑๖๖,๖๓๐	นายก อบท. ๑
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการบุคคล	ป.ว.ส.	๑	๑	๑๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	นายก อบท. ๑
๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการ	ช.ก.	๑	๑	๑๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	นายก อบท. ๑
๑๔	พนักงานขับรถ (จ้างเหมา)	ช.ก.	๑	๑	๑๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	นายก อบท. ๑
๑๕	พนักงานขับรถ (จ้างเหมา)	ช.ก.	๑	๑	๑๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	นายก อบท. ๑
๑๖	พนักงานขับรถ (จ้างเหมา)	ช.ก.	๑	๑	๑๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	นายก อบท. ๑
๑๗	พนักงานขับรถ (จ้างเหมา)	ช.ก.	๑	๑	๑๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	นายก อบท. ๑
๑๘	พนักงานขับรถ (จ้างเหมา)	ช.ก.	๑	๑	๑๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	นายก อบท. ๑
๑๙	พนักงานขับรถ (จ้างเหมา)	ช.ก.	๑	๑	๑๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	นายก อบท. ๑
๒๐	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	คัม	๑	๑	๓๖,๓๓๐	๓๖๖,๓๓๐	๑	๑	๑	๑	๓๖๖,๓๓๐	๓๖๖,๓๓๐	นายก อบท. ๑
๒๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๖,๓๓๐	๓๖๖,๓๓๐	๑	๑	๑	๑	๓๖๖,๓๓๐	๓๖๖,๓๓๐	นายก อบท. ๑
๒๒	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๖,๓๓๐	๓๖๖,๓๓๐	๑	๑	๑	๑	๓๖๖,๓๓๐	๓๖๖,๓๓๐	นายก อบท. ๑
๒๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ป.ค.ร.	๑	๑	๑๖,๖๓๐	๑๖๖,๖๓๐	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๖๓๐	๑๖๖,๖๓๐	นายก อบท. ๑
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ว.ส.	๑	๑	๑๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	นายก อบท. ๑
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ว.ส.	๑	๑	๑๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	นายก อบท. ๑
๒๖	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	คัม	๑	๑	๓๖,๓๓๐	๓๖๖,๓๓๐	๑	๑	๑	๑	๓๖๖,๓๓๐	๓๖๖,๓๓๐	นายก อบท. ๑
๒๗	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๖,๓๓๐	๓๖๖,๓๓๐	๑	๑	๑	๑	๓๖๖,๓๓๐	๓๖๖,๓๓๐	นายก อบท. ๑
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ป.ค.ร.	๑	๑	๑๖,๖๓๐	๑๖๖,๖๓๐	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๖๓๐	๑๖๖,๖๓๐	นายก อบท. ๑



ที่	ชื่อรายงาน (ศ)	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตรากำลังที่ควรจะมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังที่เพิ่มขึ้น(๓)		ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๕๕	กองช่าง										
๕๖	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๑	๕๖,๓๓๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๒๒,๖๕๐	๒๔,๒๕๐	๕๓๗,๑๒๐	นายสุพจน์ คงสม
๕๗	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๓๖,๖๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑๓,๐๕๐	๑๓,๒๐๐	๔๕๗,๒๕๐	นางสุพิชชา ปานทอง
๕๘	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ชง.	๑	๒๓,๑๓๐	๒๕๕,๒๖๐	๑	๑	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๖๐	๒๖๕,๖๕๐	น.ส.กนิษฐ์ สอนธิจิตา
๕๙	หัวหน้าช่างสำรวจ	ป.จ.	๑	๑๓,๕๐๐	๑๔๐,๕๐๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๐๐๐	๑๕๖,๖๕๐	นายพันธ์พงษ์ พึ่งพันธ์
๖๐	นายช่างโยธา	ป.จ./ชง.	๑	๒๕,๗๖๐	๒๕๗,๕๐๐	๑	๑	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๓๒๗,๖๕๐	ว่างเต็ม
๖๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ป.จ.	๑	๑๖,๑๕๐	๑๔๕,๒๕๐	๑	๑	๘,๑๖๐	๘,๕๖๐	๒๑๖,๒๕๐	น.ส.ศิริวรรณ เกตุภาค
๖๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ป.ส.	๑	๑๘,๖๖๐	๒๒๓,๕๕๐	๑	๑	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๒๕๑,๕๕๐	นายปัญญาธิ ตรีสุข
๖๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ป.ส.	๑	๑๓,๐๖๐	๑๕๖,๒๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๕๐๐	๑๓๖,๒๕๐	นายภูวดล ชื่นจิต
๖๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ป.ส.	๑	๑๘,๗๓๐	๑๗๖,๗๖๐	๑	๑	๙,๕๕๐	๙,๖๕๐	๑๘๘,๕๖๐	นายศุภณัฐ อิมพรวรีย์
๖๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ป.จ.	๑	๑๕,๒๗๐	๑๘๓,๒๕๐	๑	๑	๗,๖๕๐	๘,๐๕๐	๑๖๖,๕๐๐	นายประทีป พ่วงเจริญ
๖๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ป.จ.	๑	๑๕,๕๗๐	๑๕๐,๕๕๐	๑	๑	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๖๖,๕๖๐	นายธาดา เกตุทอง
๖๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ป.จ.	๑	๑๓,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๑๕๕,๒๕๐	นายสุพจน์ แดงวงศา
๖๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ป.จ.	๑	๑๓,๖๑๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๑๕๕,๒๕๐	ว่างเต็ม
๖๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ป.จ.	๑	๑๓,๖๑๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๑๕๕,๒๕๐	น.ส.เอศดา บุญช่วย
๗๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ป.จ.	๑	๑๓,๖๑๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๑๕๕,๒๕๐	นายสมเกียรติ บัวงาม
๗๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	ว่างเต็ม
๗๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	นายเอกชัย เทียมเทศ
๗๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	นายสุพจน์ คงมา
๗๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	นายเสริม จูจิตต์
๗๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	นายทอง สมบัติ
๗๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	น.ส.จันทริกา มณีจักร
๗๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	น.ส.สุพรรณีย์ วัฒนชัย
๗๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	นายอัฒเตศ เทพทอง
๗๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	นายรัตต์ มานิน
๘๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	น.ส.อริสา สัมปวันรัตน์
๘๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	นายสมพร เสงี่ยม
๘๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	ว่างเต็ม
๘๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	นายจิรพงศ์ เพชรประเสริฐ
๘๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	ว่างเต็ม
๘๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	ว่างเต็ม
๘๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	ว่างเต็ม
๘๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	ว่างเต็ม
๘๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	ว่างเต็ม
๘๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	ว่างเต็ม
๙๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	ว่างเต็ม
๙๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	น.ส.ธรรณีกร พลไพบูลย์
๙๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ที่กษ	๑	๑๒,๕๕๐	๑๕๓,๕๕๐	๑	๑	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๓๖,๒๕๐	นายณัฐกร สมบัติ

ที่	ชื่อสายงาน (ศ)	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตรากำลังคน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๑)						ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๔๓	พนักงานขับรถรถขยะ (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๒,๒๓๐	๑๓๖,๗๖๐							๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๖,๖๔๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	นายสมชาย เปลี่ยนนามะ
๔๔	คนงานประจำถนน	ทักษะ	๑	๑	๑๕,๗๑๐	๑๘๘,๕๖๐							๗,๕๖๐	๗,๖๖๐	๗,๖๖๐	๑๘๖,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	๑๙๖,๓๖๐	นายนิรันดร์ อ่อนเย็น
๔๕	คนงานประจำถนน	ทักษะ	๑	๑	๑๕,๕๗๐	๑๘๖,๘๘๐							๗,๕๖๐	๗,๖๖๐	๗,๖๖๐	๑๘๔,๕๐๐	๑๘๖,๖๐๐	๑๙๐,๓๖๐	นายประพจน์ เลี่ยมเสธรรม
๔๖	คนงานประจำถนน	ทักษะ	๑	๑	๑๖,๑๓๐	๑๙๔,๐๔๐							๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๐๐	๑๙๐,๐๐๐	๑๙๒,๕๐๐	๑๙๘,๘๐๐	นายนิรุทธ์ แก้วเจริญ
๔๗	คนงานประจำถนน	ทักษะ	๑	๑	๑๓,๓๐๐	๑๓๕,๖๐๐							๕,๕๖๐	๕,๘๖๐	๕,๘๖๐	๑๓๖,๘๘๐	๑๓๘,๘๘๐	๑๔๖,๗๖๐	นายสุทธาธรณ์ วิวัฒน์
๔๘	พนักงานขับรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐							-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	นายสุวิศักดิ์ ลิบลับ
๔๙	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐							-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	นายสมศักดิ์ บังวาม
๕๐	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐							-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	นายรณกร สมมิตร
๕๐๑	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐							-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	นายโชคชัย เกื้อกุด
๕๐๒	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐							-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	นายวิรัตน์ คงภา
๕๐๓	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐							-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	นายพิชิต หนื่น
๕๐๔	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐							-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	นางศิริมาภรณ์ มินศิริ
๕๐๕	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	ว่างเต็ม	๑๐๔,๐๐๐							-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราากำลัง ๓ ปี

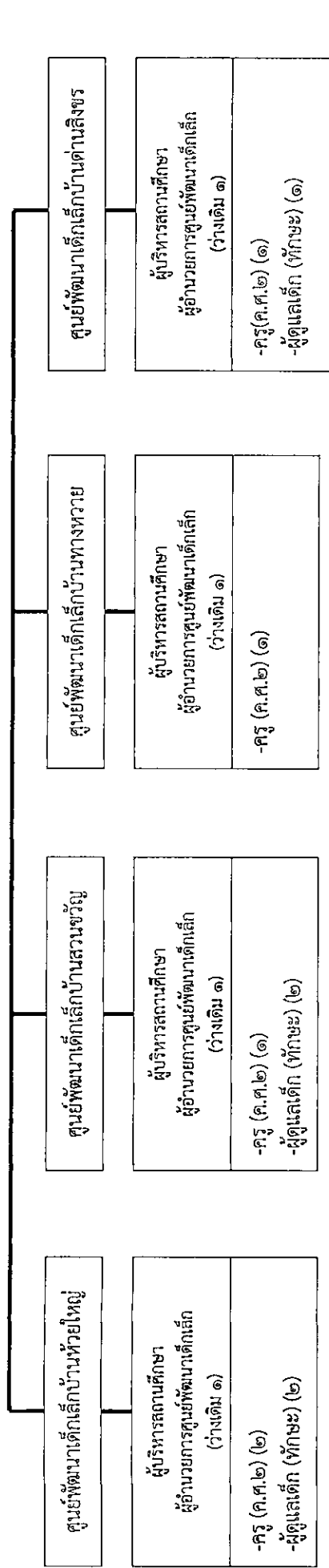
กรอบโครงสร้างการส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลหัวฝาก



๑. สำนักปลัดเทศบาล	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
<p>หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานด้านนิติการ</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p>๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <p>หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการค้า และขนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ</li> </ul> <p>๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> <li>- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกิจการสตรีและคนชรา</li> </ul>	<p>ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานบำเหน็จบำนาญ</li> <li>- งานบริหารสัญญา</li> </ul> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul>	<p>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแบบแผนและก่อสร้าง</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานสำรวจและออกแบบ</li> <li>- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานการประปา</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p>๓.๒ ฝ่ายผังเมือง</p> <p>หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานปฏิบัติการผังเมือง</li> <li>- งานควบคุมผังเมือง</li> </ul>	<p>ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul>
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>			



โครงสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



ระดับ	อำนาจการระดับสูง	อำนาจการระดับกลาง	อำนาจการระดับต้น	วิชาการปฏิบัติการ	วิชาการชำนาญการ	วิชาการเชี่ยวชาญ	ทั่วไปปฏิบัติงาน	ทั่วไปชำนาญงาน	ทั่วไปอาวุโสประจำ	ลูกจ้างประจำ	ค.ศ.๑	ค.ศ.๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๕	๕	-	-









๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกาหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มพิเศษ/เงินตอบแทน		
๑	นายบุษดี วิเศษสังข์	ร.ม.	๒๕-๓๐-๑๑๑๐๑๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๕-๒๐-๑๑๑๐๑๑๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๐๖,๓๕๐	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	
สิ้นปีงบประมาณ												
๒	นายธรรมากร พิษุบุตร	ร.ม.	๒๕-๓๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๕-๒๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๓๐,๒๕๐	๖๓,๒๐๐	๖๓,๒๐๐	
๓	นางสาวเยาวภา พิษุบุตร	ร.ม.	๒๕-๓๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕-๒๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๕,๕๖๐	-	-	
๔	นางประจักษ์ วัฒนภักดี	ร.ม.	๒๕-๓๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและประสาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕-๒๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและประสาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๕,๕๖๐	-	-	
๕	นายทรงฤทธิ์ อธิษฐ	ร.ม.	๒๕-๓๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและประสาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕-๒๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและประสาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๔๓,๑๒๐	-	-	
๖	นางบุษวี สัตย	ร.ม.	๒๕-๓๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๒๕-๒๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๕๐๘,๒๐๐	-	-	
๗	นางสาวธิดา นาทิ	ร.ม.	๒๕-๓๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	นักวิทยากรพิเศษ	ช.ก.	๒๕-๒๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	นักวิทยากรพิเศษ	ช.ก.	๕๑๖,๑๖๐	-	-	
๘	นางจอมขวัญ รุ่งทอง	ร.ม.	๒๕-๓๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๕-๒๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๕๔๕,๕๖๐	-	-	
๙	นางสาวสุวิมา บุญรอด	ร.ม.	๒๕-๓๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	นักวิชาการ	ช.ก.	๒๕-๒๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	นักวิชาการ	ช.ก.	๕๒๐,๕๖๐	-	-	
๑๐			๒๕-๓๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	นักวิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๒๕-๒๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	นักวิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๕๕๕,๒๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑	นายเศรษฐ์วิทย์ เพชรพลอย	ร.ม.	๒๕-๓๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๒๕-๒๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๕๒๖,๕๖๐	-	-	
๑๒	นางสาววันดี แสงวิมาน	ศ.ม.	๒๕-๓๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๒๕-๒๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๕๒๖,๕๖๐	-	-	
๑๓			๒๕-๓๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๕-๒๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๕๓๕,๕๖๐	-	-	
๑๔	นายระพีพัฒน์ คงสิงห์	ป.ว.ช.	๒๕-๓๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๒๕-๒๐-๑๑-๒๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๕๒๕,๕๖๐	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก												
๑๕		-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ได้รับเงินเดือนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-	ว่างเต็ม
๑๖		-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ได้รับเงินเดือนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-	ว่างเต็ม
๑๗		-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ได้รับเงินเดือนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-	ว่างเต็ม
๑๘		-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ได้รับเงินเดือนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-	ว่างเต็ม

ลำดับ	ชื่อ สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
		คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม		
๑๙	นางสาว ปิ๋วแก้ว	ค.บ.	๒๕-๓๐-๑๓-๖๖๐๐-๑๐๖	ครู	ค.๒	๒๕-๓๐-๑๓-๖๖๐๐-๑๐๖	ครู	ค.๑	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-		
๒๐	นางนงนุช บรรณการ	ค.บ.	๒๕-๓๐-๑๓-๖๖๐๐-๑๐๓	ครู	ค.๒	๒๕-๓๐-๑๓-๖๖๐๐-๑๐๓	ครู	ค.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-		
๒๑	นางวิไล ทวงงาม	ค.บ.	๒๕-๓๐-๑๓-๖๖๐๐-๑๐๔	ครู	ค.๒	๒๕-๓๐-๑๓-๖๖๐๐-๑๐๔	ครู	ค.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-		
๒๒	นางศิริรัตน์ รัตนพร	ค.บ.	๒๕-๓๐-๑๓-๖๖๐๐-๑๐๕	ครู	ค.๒	๒๕-๓๐-๑๓-๖๖๐๐-๑๐๕	ครู	ค.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-		
๒๓	นางปวีณาภรณ์ สัตยจร	ค.บ.	๒๕-๓๐-๑๓-๖๖๐๐-๑๐๖	ครู	ค.๒	๒๕-๓๐-๑๓-๖๖๐๐-๑๐๖	ครู	ค.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-		
ลูกจ้างประจำ													
๒๔	นางปิยะ เต็มโสธรรม	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๔๓.๕๐๐	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๒๕	นางสาวปิยะวรรณ รัตนพิพิธชีวะกาล	บ.ธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๐๓.๖๕๐	-	-		
๒๖	นางสาวอริษา มุ่งหมาย	ศ.บ.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๕.๐๐๐	-	-		
๒๗	นายปราโมทย์ อนเทียน	ม.๓	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๘๐.๑๒๐	-	-		
๒๘	นายวิรัชชัย จินฉวี	บ.ธ.บ.	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๒๒.๘๐๐	-	-	ว่างเดิม	
๒๙	นางสาวสุจินดา พิมพ์วิทยา	บ.ธ.บ.	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๒๒.๘๐๐	-	-		
๓๐	นางสาวสุจินดา พิมพ์วิทยา	บ.ธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๒๔๗.๕๕๐	-	-		
๓๑	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๕.๐๐๐	-	-		
๓๒	นางสาวอรุณา เอกจัน	บ.ช.บ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๕๖.๘๕๐	-	-		
๓๓	นางสาววิรัช กลิ่นแก้วดี	ว.ท.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	๒๕๑.๕๖๐	-	-		
๓๔	นางนันทนา อุณเจตตกุล	ศ.บ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๘๓.๒๕๐	-	-		
๓๕	นางสาวสุจิตน์ เยี่ยมแสง	บ.ช.บ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒.๘๐๐	-	-		
๓๖	นางสำนุช ศาวกรจ่าง	บ.ธ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๓.๓๖๐	-	-		
๓๗	นางสาวกัญฉวีณัฐ จีบเจือ	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๓.๓๖๐	-	-		
๓๘	นางสาวจาวณี ชำทวี	ศ.บ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๔.๕๖๐	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป													
๓๙	-	-	-	พนักงานวิทยุ	-	-	พนักงานวิทยุ	-	-	-	-	ยุบเลิก	
๔๐	นายธีระศักดิ์ เกตุกิจ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๕.๐๐๐	-	-		
๔๑	นางสาวฐานิตา สุขาย	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๕.๐๐๐	-	-		
๔๒	นายปวีรภรณ์ อนเทียน	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๕.๐๐๐	-	-		

ลำดับ	ชื่อ สกุล	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
		คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติมเงินตอบแทน		
กองคลัง													
๔๓	นางสาวนงนุชญา ทฤษฎี	ศ.บ.บ.	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๘๖,๗๒๐	๒๗,๒๐๐	๒๗,๒๐๐		
๔๔	ว่างเดิม	-	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-		
๔๕	นางสาวสุนันทา เอ็นลับ	บ.บ.บ.	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-		
๔๖	นางสาวมัทนา สังข์ศิริ	บ.ร.ม.	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-		
๔๗	นางสาวทนายชนัน นิลพันธ์	บ.ร.บ.	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๓๒๖,๒๐๐	-	-		
๔๘	นางชญาภา เขียวเทศ	บ.ร.บ.	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๘๒,๕๖๐	-	-		
๔๙	นางสาวมณสิริกา แก้วเจริญ	บ.ร.บ.	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๓๒๓,๗๖๐	-	-		
๕๐	ว่างเดิม	-	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม	
๕๑	นางสาวณัฐรัตน์ สุทธิธรรมกุล	ป.ว.ส.	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง.	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง.	๑๕๕,๖๘๐	-	-		
๕๒	นางสาววิภา สิงห์กุล	ป.ว.ส.	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๗๘,๒๐๐	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๕๓	นางสาววิภา รวงทอง	ป.ว.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑๖๕,๓๖๐	-	-		
๕๔	นางสาวพรรัตน์ ภู่อาก	บ.ช.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑๔๘,๒๘๐	-	-		
๕๕	นางสาววาสนา จวงทอง	บ.ช.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๓,๓๒๐	-	-		
๕๖	นายกรวิวัฒน์ เอี่ยมิ่ง	ป.ว.ช.	-	พนักงานขับรถยนต์ (ท้ายชะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ท้ายชะ)	-	๑๒๗,๕๖๐	-	-		
กองช่าง													
๕๗	นายสุภัทร ศลสม	บ.ร.บ.	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๒๘๐,๗๖๐	๒๗,๒๐๐	๒๗,๒๐๐		
๕๘	นางสุวิชา ปานทอง	ว.ศ.บ.	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	-		
๕๙	ว่างเดิม	-	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๓,๒๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม	
๖๐	นางสาวกนิษฐ์ สอยจินดา	บ.ร.บ.	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ช.ง.	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ช.ง.	๒๕๕,๒๘๐	-	-		
๖๑	นายพนัสนิพนธ์ ฝั่งพันธ์	ป.ว.ช.	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๔๐,๕๐๐	-	-		
๖๒	ว่างเดิม	-	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม	

ลำดับ	ชื่อ สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		
		คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติมอื่นๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๓	นางสาวศิริวรรณ เก้าแก้ว	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๓๕,๒๕๐	-	-	-	
๒๔	นายบุญยวีร์ ตรีสุข	ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	-	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	-	๒๒๓,๕๕๐	-	-		
๒๕	นายภูวตล ชิงจิต	ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	-	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	-	๑๕๖,๒๕๐	-	-		
๒๖	นายจิรพงษ์ เพชรประดับ	ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างผังเมือง	-	ผู้ช่วยช่างผังเมือง	-	๑๕๐,๕๕๐	-	-		
๒๗	นายศรภากร อินทร์น้อย	ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างเครื่องกล	-	ผู้ช่วยช่างเครื่องกล	-	๑๗๖,๓๖๐	-	-		
๒๘	นายประพันธ์ หวังเจริญ	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๕๓,๒๕๐	-	-		
๒๙	นายธาดา เทศทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๕๐,๕๕๐	-	-		
๓๐	นายสุพจน์ แสงคงดาว	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-		
๓๑		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม		
๓๒	นางสาวอลิตา บุณช่วย	บ.ต.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๓,๓๒๐	-	-		
๓๓	นายสมเกียรติ บัวงาม	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์ (ใช้กะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ใช้กะ)	-	๑๕๓,๕๕๐	-	-		
๓๔		-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ใช้กะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ใช้กะ)	-	๑๑๖,๕๐๐	-	ว่างเดิม		
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๕	นายเอกชัย เขียมเทศ	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-		
๓๖	นายสุพจน์ คงมาก	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-		
๓๗	นายเสริม ชูจิตต์	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-		
๓๘	นายอลอง สมเฒ่า	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-		
๓๙	นายศราวุธ มนพลับ	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-		
๔๐	นางสาวสุพรรณิ วัตน้อย	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-		
๔๑	นายอัครเดช เทพทอง	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-		
๔๒	นายวิรัตน์ มานิติน	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-		
๔๓	นางสาวอริสา สัมปบริพานันต์	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-		
๔๔	นายธนพล เวลอุทัย	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐	-	-		

ลำดับ	ชื่อ สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	
		คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติมอื่นๆ เงินตอบแทน
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>											
๘๕		-	๒๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๒๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	ว่างเต็ม
๘๖		-	๒๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๒๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-
๘๗	นางรพีณี บุณศรีศรี	พ.บ.	๒๕-๓-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๒๕-๒-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๔๖๒,๕๐๐	-	-
๘๘		-	๒๕-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๒๕-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๙๐๐	-	ว่างเต็ม
๘๙		-	๒๕-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๕-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๙๐๐	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๙๐	นางสาวธรรมากร พลัปปิอยู่	ป.ว.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๗,๖๕๐	-	-
๙๑	นายเสถียร สมนิล	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๓๓,๓๒๐	-	-
๙๒	นายสมชาย เปลี่ยนเมฆา	-	-	พนักงานขับรถบรรทุก (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุก (ทักษะ)	-	๑๕๖,๗๖๐	-	-
๙๓	นายมนตรี อภิเทียน	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	๑๘๘,๕๐๐	-	-
๙๔	นายประยุทธ์ เสือโสธรรม	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	๑๘๖,๘๕๐	-	-
๙๕	นายนิรุทธ์ แก้วเจริญ	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	๑๕๕,๐๕๐	-	-
๙๖	นายสุชาธรณ์ วัลย์รัตน์	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	๑๓๕,๖๐๐	-	-
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๙๗	นายสุทธิศักดิ์ ลิบลับ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๙๘	นายสมศักดิ์ บัวงาม	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๙๙	นายวรากร สมมิตร	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๐๐	นายโชคชัย เจริญเขต	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๐๑	นายวสันต์ คงมาก	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๐๒	นายพิชิต ชมชื่น	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๐๓	นางศิริมาภ่า มีนศิริ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	ว่างเต็ม
๑๐๔		-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>											
๑๐๕	นางสาวสุวิมลดา ตาชนะบุตร	บ.บ.ป.	๒๕-๓-๑๒-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๕-๒-๑๒-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๘๕,๕๐๐	-	-

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลห้วยกอ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลห้วยกอได้ตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลห้วยกอ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง**

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยก้อ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....