



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลเมืองอ่าทอง

อำเภอเมืองอ่าทอง จังหวัดอ่าทอง

คำนำ

เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 - พ.ศ. 2566) เพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ พร้อมทั้งมีระบบโครงสร้างและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนนั้น แต่เนื่องจากแผนอัตรากำลังดังกล่าว ได้ครบกำหนดระยะเวลาแล้ว เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 - 2566) ของเทศบาลเมืองอ่างทอง เป็นแผนอัตรากำลัง 3 ปี ที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอ่างทอง (ก.ท.จ.อ่างทอง) ตรวจสอบการกำหนดอัตรากำลัง ตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสม ต่อไป

เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 - พ.ศ. 2566) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของรัฐ และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลเมืองอ่างทอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	9
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	13
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	14
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	15
8.1 โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	15
8.2 การวิเคราะห์ตำแหน่ง	17
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น	27
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	42
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	44
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	64
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	70

ภาคผนวก

แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566
เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558 กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ใน ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต., และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต., และเมือง พัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยขอ ความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต., และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต., และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต., และ เมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองอ่างทอง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทอง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทอง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง

2.5 เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทอง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทอง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.1 การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองอ่างทอง ในครั้งนี้ได้วิเคราะห์ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาล พ.ศ. 2496 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 11 พ.ศ. 2543 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้อง , รองรับ กับแนวทางการพัฒนาระบบราชการและหน่วยงานของรัฐ ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ยุทธศาสตร์ Thailand 4.0 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 แผนพัฒนาภาคกลาง กลุ่มจังหวัดภาคกลาง แผนพัฒนาจังหวัดอ่างทอง แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาความต้องการของเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลเมืองอ่างทองบรรลุเป็นไปตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมาย

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่การรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลเมืองอ่างทอง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดชั้นงานที่เหมาะสม ซึ่งเทศบาลเมืองอ่างทองได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งและจัดชั้นงาน โดยแบ่งเป็น 5 ชั้นงาน โดยมีปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด หัวหน้าส่วนราชการ กำกับดูแลส่วนราชการ โดยมีพนักงานเทศบาลเป็นผู้ปฏิบัติ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างประเภทต่างๆ คอยช่วยเหลือและปฏิบัติงานสนับสนุนพนักงานเทศบาล

3.3.2 การจัดสรรประเภทตำแหน่งของบุคลากรส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ เทศบาลเมืองอ่างทองได้จัดสรรประเภทจำนวนของบุคลากรในแต่ละส่วนราชการแต่ละสายงาน และได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับต่างๆ ไว้ จำนวน 386 ตำแหน่ง โดยเป็นฝ่ายข้าราชการสามัญ 64 ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ 12 ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ 24 ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป 72 ตำแหน่ง ฝ่ายพนักงานครู 161 ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ 2 ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ 34 ตำแหน่ง และพนักงานจ้างทั่วไป 9 ตำแหน่ง ซึ่งในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในครั้งนี้ได้วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure ในระยะ 3 ปี โดยเทศบาลเมืองอ่างทองสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ 40 ได้

3.4 กระบวนการและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Work process) เทศบาลเมืองอ่างทองได้นำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในปีงบประมาณ 2561 - 2563 มาวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง ว่ามีงานใดต้องมีกระบวนการมากกว่า โดยเปรียบเทียบต้องใช้ อัตรากำลังคนมากกว่า โดยพิจารณาจากปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกันกับภารกิจของเทศบาลเมืองอ่างทอง

3.5 จากการวิเคราะห์กระบวนการ และปริมาณที่ในปีงบประมาณ 2564-2564 ที่ผ่านมา เทศบาลเมืองอ่างทอง ยังไม่มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง ปรับเกลี้ย หรือยุบเลิกตำแหน่ง แต่อย่างใด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา ซึ่งเป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย 2 กลุ่ม ได้แก่

1. กลุ่ม ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

2. กลุ่มสมาชิกเทศบาล ผู้นำชุมชน และผู้มีติดต่อบุคคลต่างๆ

โดยให้แสดงความคิดเห็นผ่านแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่องานบริหารงานบุคคล โดยนำประเด็นต่างๆ มาตั้งคำถามเพื่อประกอบการพิจารณาในการวางแผนอัตรากำลังบุคลากร เช่น การวิเคราะห์เรื่องพื้นที่และการจัดองค์กร, การเกษียณอายุราชการ, ความเหมาะสมในการแบ่งงาน เป็นต้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้เปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลศาลาแดง ซึ่งเป็นเทศบาลที่มี บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน ภารกิจใกล้เคียง จากการเปรียบเทียบ พบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีความแตกต่างกันโดยสิ้นเชิง โดยเทศบาลเมืองอ่างทอง มีการกำหนดตำแหน่งมากกว่าเทศบาลตำบลศาลาแดง ถึง 300 อัตรา ดังนั้นประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลเมืองอ่างทอง สามารถกำหนดตำแหน่ง และบริหารทรัพยากรบุคคลไม่ประหยัดและไม่คุ้มค่ากว่าเทศบาลตำบลศาลาแดง แต่เมื่อหากพิจารณาประเด็นของจำนวนอัตรากำลัง กับภารกิจงาน เทศบาลเมืองอ่างทอง มีความเสี่ยงต่อสภาวะ งานล้นคนในอนาคต ควรต้องปรับลดตำแหน่งเพื่อสอดคล้องกับภารกิจ ในอีก 3 ปีข้างหน้า ถึงแม้ว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ขณะนี้ปัจจุบันจะยังสามารถที่จะปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีก็ตาม ในส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการรับโอน และขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ 2564 - 2566 ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบแข่งขัน และทำให้พนักงานเทศบาลมีจำนวนคนครองเพิ่มขึ้น จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทันต่อกำหนดเวลามากยิ่งขึ้น

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลเมืองอ่างทอง เป็นเทศบาลเมืองขนาดกลาง จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาให้ไว้ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน 2479 เดิมมีพื้นที่รับผิดชอบ 3.73 ตารางกิโลเมตร โดยได้ก่อตั้งมาแล้วเป็นเวลา 78 ปี สำนักงานเดิมเป็นอาคารไม้ใต้ถุนสูง ต่อมาได้ปรับปรุงต่อเติมเป็นอาคารครึ่งตึกครึ่งไม้ 2 ชั้น ตั้งอยู่ริมฝั่งซ้ายของแม่น้ำเจ้าพระยาที่ไหลผ่านตัวเมืองอ่างทอง ในปี พ.ศ.2538 เทศบาลเมืองอ่างทองประสบภาวะน้ำท่วมทำให้รากฐานของอาคารสำนักงานไม่มั่นคงและไม่สามารถขยายต่อเติมอาคารได้ คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลเมืองอ่างทอง จึงเห็นสมควรให้สร้างอาคารสำนักงานเทศบาลขึ้นใหม่ เป็นอาคารคอนกรีต 4 ชั้น กว้าง 15 เมตร ยาว 50 เมตร ชั้นล่างใช้สำหรับจอดรถ ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 16,820,000 บาท โดยได้รับความร่วมมือจากภาครัฐ ภาคเอกชน ตลอดจนประชาชนในเขตเทศบาลร่วม กันบริจาคสนับสนุนงบประมาณ การก่อสร้างต่อมาได้ขยายเขตเทศบาลมีพื้นที่เพิ่มขึ้นเป็น 6.193 ตารางกิโลเมตร ตามพระราชกฤษฎีกาให้ไว้ ณ วันที่ 6 กันยายน 2537 (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 111 ตอนที่ 41 ก หน้า 12,13 และ 14 ลงวันที่ 20 กันยายน 2537)

เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้ประชาคมเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชน ในแต่ละชุมชน โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของชุมชนต่าง ๆ มาวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลเมืองอ่างทอง พบว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

4.1.1 สภาพปัญหาของเทศบาลเมืองอ่างทอง โดยแบ่งออกเป็น 8 ด้าน ดังนี้

4.1.1) ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- 1) การคมนาคมขนส่งระหว่างชุมชนบางชุมชนไม่สะดวก
- 2) ไฟฟ้าสาธารณะบางชุมชนไม่เพียงพอ
- 3) น้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภค - บริโภค และการเกษตร
- 4) แหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับอุปโภค - บริโภค และการเกษตรไม่เพียงพอ
- 5) ปัญหาน้ำไม่ระบาย เมื่อถึงฤดูน้ำหลาก

4.1.2) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- 1) ปัญหาความยากจน
- 2) ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- 3) ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- 4) ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- 5) ปัญหาขาดแคลนเงินทุนเพื่อทำการเกษตร

4.1.3) ปัญหาด้านการสาธารณสุข

- 1) ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- 2) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

3) ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ
ไม่ทั่วถึง

4) ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

4.1.4) ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

1) การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภคในฤดูแล้ง

2) ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

4.1.5) ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

1) ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

2) การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

4.1.6) ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

1) ปัญหาน้ำเสียจากลานโรงงาน, ตากเมล็ดพันธุ์พืช, การปศุสัตว์, และ
โรงสีข้าว

2) น้ำในคลองชลประทาน/คลองธรรมชาติ ไม่สามารถเก็บกักไว้ใช้ใน
ฤดูแล้งได้

3) คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

4) ปัญหาการทิ้งสิ่งปฏิกูล เศษขยะลงสู่แหล่งน้ำ

5) ปัญหาการรुकู้ที่สาธารณะ

4.1.7) ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

1) ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน

2) ปัญหาฝ่ายบริหารและนิติบัญญัติ ขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาท
หน้าที่และกฎหมายขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

3) ปัญหาประชาชนยังเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานค่อนข้างน้อย

4) ปัญหาขาดความขัดแย้งในองค์กร

4.1.8) ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

1) ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษา

2) ค่านิยมที่ผิดเกี่ยวกับการศึกษาที่ว่า เรียนไม่จบก็ไม่อดตาย

3) การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางสังคม ความเชื่อ ทำให้
ขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ เลือนหายไป

4) ปัญหาความขัดแย้งและความไม่เข้าใจกันระหว่างคนรุ่นใหม่
(หนุ่มสาว) กับคนรุ่นเก่า(ผู้ใหญ่)

5) ความเจริญก้าวหน้าทางวัตถุมากเสียจนความเจริญทางด้านศีลธรรม
ตามไม่ทัน

4.2 ความต้องการของประชาชนเทศบาลเมืองอ่างทอง โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

4.2.1) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1) ถนน เช่น ถนนลาดยาง คอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนดิน ลูกช้าง หินคลุก
- 2) โคมไฟฟาส่องสว่างบริเวณทางสาธารณะ
- 3) น้ำการอุปโภค-บริโภค และการเกษตร
- 4) แหล่งเก็บน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภค และการเกษตร เช่น ระบบประปา, บาดาล
- 5) ช่วยแก้ปัญหาไม่ระบาย เมื่อถึงฤดูน้ำหลาก เช่น ฟุ้งท้อ, ขุดลอก คลองส่งน้ำ

4.2.2) ด้านเศรษฐกิจ

- 1) ต้องการฝึกอาชีพ
- 2) ต้องการศึกษาค้นคว้าความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- 3) ต้องการเงินทุนเพื่อทำการเกษตร

4.2.3) ด้านการสาธารณสุข

- 1) ต้องการรับทราบข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- 2) ต้องการให้หยุด/ลด ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- 3) ต้องการบริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการอย่างทั่วถึง
- 4) ต้องการให้ควบคุมการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลายโรคพิษสุนัขบ้า

4.2.4) ด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- 1) ต้องการแหล่งน้ำสำหรับใช้ในการเกษตรในฤดูแล้ง
- 2) ระบบระบายน้ำที่ดีและทั่วถึง เพื่อประกอบการเกษตร

4.2.5) ด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- 1) ต้องการสื่อ ประชาสัมพันธ์ เพื่อรับทราบข้อมูลข่าวสาร
- 2) ต้องการศึกษาศึกษาและการศึกษานอกระบบ

4.2.6) ด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- 1) ต้องการให้มีมาตรการแก้ปัญหาน้ำเสียจากลานโรงงาน, ตากเมล็ดพันธุ์พืช, การปศุสัตว์, และโรงสีข้าวกับเจ้าของกิจการ
- 2) ต้องการแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อใช้อุปโภค บริโภค ในฤดูแล้งได้
- 3) ต้องการให้คลองระบายน้ำได้ดี

- 4) ต้องการให้มีมาตรการแก้ปัญหาการทิ้งสิ่งปฏิกูล เศษขยะลงสู่แหล่งน้ำ
- 5) ต้องการให้แก้ปัญหาการรुक้าที่สาธารณะ

4.2.7) ด้านการบริหาร และการจัดการของเทศบาลเมืองอ่างทอง

- 1) เร่งดำเนินการสรรหาบุคลากรในการปฏิบัติงาน
- 2) ให้ความรู้ฝ่ายบริหารและนิติบัญญัติ ในบทบาทหน้าที่ และกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 3) จัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานต่างๆของเทศบาล
- 4) จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคลากรในองค์กร

4.2.8) ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- 1) การให้ความรู้ และป้องกันการตั้งครุฑไม้พืงประสงคืให้กับนักเรียนในสถานศึกษา
- 2) จัดหาทุนการศึกษา
- 3) จัดกิจกรรม/โครงการ ที่ส่งเสริมให้เห็นคุณค่าความสำคัญของการศึกษา
- 4) จัดกิจกรรม เกี่ยวกับประเพณีสำคัญต่างๆ
- 5) จัดกิจกรรมทางศาสนาที่เป็นการปลูกฝังให้ประชาชนทั่วไปตระหนักถึงศีลธรรม

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5.1 การวิเคราะห์ของเทศบาลเมืองอ่างทอง

ในการจัดทำแผนพัฒนาอัตรากำลัง 3 ปี ได้ใช้การวิเคราะห์แบบ SWOT Analysis เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลเมืองอ่างทอง มีปัจจัยใดบ้างที่เอื้อต่อการพัฒนา ปัจจัยใดที่เป็นปัญหา อุปสรรค รวมถึงโอกาส ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ซึ่งได้ดำเนินการวิเคราะห์ได้ ดังนี้

จุดแข็ง (Strength-s)

1. มีแหล่งวัตถุดิบทางการเกษตรเป็นจำนวนมาก
2. ประชาชนสนใจดูแลสุขภาพมากขึ้น
3. มีสถาบันทางการศึกษามาก
4. มีวัดซึ่งเป็นสถานที่ให้ความร่มเย็นและเป็นที่ยึดเหนี่ยวทางจิตใจแก่ประชาชนเป็นจำนวนมาก
5. มีการบริการด้านสาธารณสุขที่เข้มแข็ง
6. มีระบบการป้องกันภัยในชุมชนและในตำบลอย่างทั่วถึง

จุดอ่อน (Weak-W)

1. เงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพไม่เพียงพอ
2. ขาดอาชีพเสริม - เพิ่มรายได้หลังเก็บเกี่ยว
3. ผลผลิตต่อไร่อยู่ในเกณฑ์ต่ำ
4. เกษตรกรยังใช้สารเคมีเป็นจำนวนมาก
5. การผลิตต้นทุนสูง
6. การคมนาคมยังไม่สะดวก
7. ปัญหาคนว่างงาน
8. ระบบไฟฟ้ายังไม่ครบทุกครัวเรือน
9. ประชาชนยังไม่เข้าใจการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โอกาส (Opportunity-O)

1. มีการถ่ายโอนภารกิจให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาม พ.ร.บ. กระจายอำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ได้มอบภารกิจต่างๆ ให้เทศบาลบริหารจัดการ
2. รัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันได้ให้สิทธิเสรีภาพแก่ประชาชน ส่งเสริมการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นและเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมของประชาชนมากยิ่งขึ้น
3. เทศบาลเมืองอ่างทองเป็นแหล่งผลิตผลทางการเกษตร

อุปสรรค (Threat-T)

1. ประชาชนยังไม่เข้าใจการรวมกลุ่มเพื่อที่จะนำผลผลิตที่ได้ไปขายและจะได้มาซึ่งผลกำไร
2. ประชาชนยังไม่มีระบบระเบียบในการทำการเกษตรต่างคนต่างทำ การพัฒนาไม่เป็นระบบและต่อเนื่อง
3. น้ำท่วมพืชผลทางการเกษตรและเกิดภัยแล้งในฤดูแล้ง
4. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนา
5. ขาดเทคโนโลยีที่เหมาะสมประกอบกับประชาชนยังขาดโอกาสที่จะได้มาซึ่งความรู้ความเข้าใจในการทำ การเกษตรและในเรื่องการลดต้นทุนการผลิต
6. ประชาชนยังไม่เข้าใจในการเสียสละร่วมแรงร่วมใจที่จะพัฒนา

5.2 ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ที่ใช้ในการวิเคราะห์ภารกิจ ตลอดจนอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยกำหนด แบ่งภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ดังนี้

5.2.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1))
- (2) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68(1))
- (3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68(2))
- (4) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68(3))
- (5) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา 16(4))
- (6) การสาธารณสุข (มาตรา 16(5))

5.2.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67(6))
- (2) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67(3))
- (3) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68(4))
- (4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16(10))
- (5) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16(12))

(6) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16(15))

(7) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา 16(19))

5.2.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67(4))

(2) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68(8))

(3) การผังเมือง (มาตรา 68(13))

(4) จัดให้มีควบคุมตลาดและท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา 16(3))

(5) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16(17))

(6) การควบคุมอาคาร (มาตรา 16(28))

5.2.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68(6))

(2) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68(5))

(3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68(7))

(4) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา 68(10))

(5) การท่องเที่ยว (มาตรา 68(12))

(6) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68(11))

(7) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16(6))

(8) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16(7))

5.2.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 67(7))

(2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67(2))

(3) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา 17 (12))

5.2.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมี ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67(8))
- (2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67(5))
- (3) การจัดการศึกษา (มาตรา 16(9))
- (4) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17(18))

5.2.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของ ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45(3))
- (2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67(9))
- (3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 16(16))
- (4) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17(3))
- (5) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17(16))

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลเมืองสามารถจะแก้ไขปัญหาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลเมือง จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเมืองเป็นสำคัญ

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลเมืองอ่างทองจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- (1) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (2) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (3) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (4) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (5) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- (6) ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- (7) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

- (1) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (2) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (3) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (4) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

7.1 ปัญหาและอุปสรรคในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

7.1.1) การจ้างงานในระบบโครงสร้างอัตรากำลังนั้น ไม่มีความสอดคล้องกัน กับการจ้างงาน และแผนงาน ในโครงสร้างงบประมาณ

7.1.2) ปัญหาการจัดทำสถิติงานไม่ครบถ้วน ส่งผลให้คำนวณได้ตามภารกิจที่วิเคราะห์นั้น ไม่สามารถนำมากำหนดตำแหน่งได้

7.1.3) จากข้อ 2 ส่งผลให้การพยากรณ์อัตรากำลังในเชิงปริมาณ ไม่มีความแม่นยำ

7.1.4) ผู้บริหารมิได้ให้ความสำคัญกับการวางแผนทรัพยากรบุคคลเท่าที่ควร

7.2 แนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

7.2.1) ให้ทุกส่วนราชการจัดทำบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

7.2.2) ให้หน่วยงานในระดับ อำเภอ จังหวัด ชี้นำ ทำความเข้าใจ ให้ผู้บริหารเห็นถึงความสำคัญ ในการวางแผนทรัพยากรบุคคล และผลกระทบจากการวางแผนอัตรากำลังที่ผิดพลาด

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างเทศบาลสามัญ

เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมือง จังหวัดอ่างทอง		
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัด (00)	ปลัด (00)	
หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎร งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎร งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ ๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานแบบแผนและก่อสร้างโยธา งานวิศวกรรม งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ ๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานแบบแผนและก่อสร้างโยธา งานวิศวกรรม งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) งานธุรการ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและควบคุมโรค งานการรักษาความสะอาด งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) งานธุรการ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและควบคุมโรค งานการรักษาความสะอาด งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	

เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมือง จังหวัดอ่างทอง		
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ต่อ งานบำบัดน้ำเสีย	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ต่อ งานบำบัดน้ำเสีย งานส่งเสริมสุขภาพ งานสัตวแพทย์	
๕. กองการศึกษา (๐๘) งานธุรการ งานการเงินและบัญชี ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานศึกษา งานการเจ้าหน้าที่ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกิจการนักเรียน งานนิเทศ ๕.๒ โรงเรียน โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดต้นสน โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดโล่ห์สุทธาวาส โรงเรียนเทศบาล ๓ วัดชัยมงคล โรงเรียนเทศบาล ๔ ประถมสาธิตเทศบาลเมืองอ่างทอง ๕.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดต้นสน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดโล่ห์สุทธาวาส ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๓ วัดชัยมงคล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองอ่างทอง	๕. กองการศึกษา (๐๘) งานธุรการ งานการเงินบัญชีและพัสดุ ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานศึกษา งานการเจ้าหน้าที่ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกิจการนักเรียน งานนิเทศ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานวิชาการ ๕.๒ โรงเรียน โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดต้นสน โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดโล่ห์สุทธาวาส โรงเรียนเทศบาล ๓ วัดชัยมงคล โรงเรียนเทศบาล ๔ ประถมสาธิตเทศบาลเมืองอ่างทอง ๕.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดต้นสน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดโล่ห์สุทธาวาส ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๓ วัดชัยมงคล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองอ่างทอง	
๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) งานธุรการ งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน งานพัฒนาชุมชน	๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) งานธุรการ งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน งานพัฒนาชุมชน	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566

เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
					2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	ปลัด/รองปลัด (00)										
	พนักงานเทศบาลสามัญ										
1	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	บริหารกลาง	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
	รวม		1	1	1	1	1	0	0	0	
	สำนักปลัด (01)										
	พนักงานเทศบาลสามัญ										
2	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	อำนวยการกลาง	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
3	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าอำนวยการ)	อำนวยการต้น	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
4	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
5	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
6	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
7	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
8	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
9	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+1	+0	+0	
10	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
11	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
12	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
13	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
14	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
15	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
16	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
17	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
18	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
19	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
20	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
21	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
22	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
23	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
24	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
	รวม		23	23	23	23	23	-1	0	0	
	ลูกจ้างประจำ										
25	ภารโรง	บช.กลุ่ม 1	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
28	นักการ	บช.กลุ่ม 1	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
26	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	1	1	1	1	1	+1	+0	+0	
27	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
29	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	บช.กลุ่ม 1-2	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
	รวม		5	5	5	5	5	-1	0	0	
	พนักงานจ้าง										
30	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
31	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
32	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
33	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
35	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
36	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
37	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
38	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
39	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
40	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
41	พนักงานเทศกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
42	พนักงานเทศกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
43	พนักงานเทศกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
44	พนักงานเทศกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
45	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
46	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
47	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	

99	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
100	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
101	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
102	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
103	ผู้ช่วยนักวิชาการสวนสาธารณะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
104	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
105	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
106	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
107	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
108	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
109	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
110	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
111	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
112	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
113	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
114	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
115	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
116	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
117	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
118	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
119	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
120	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
121	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
122	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
123	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
124	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
	รวม		26	26	26	26	26	0	0	0
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)									
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
125	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อำนาจการกลาง	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
126	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
127	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	0	1	1	1	+0	+0	+0
128	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
129	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	1	0	1	1	1	+0	+0	+0
130	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
131	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
	รวม		7	5	7	7	7	0	0	0
	ลูกจ้างประจำ									
132	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
133	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
	รวม		2	2	2	2	2	0	0	0
	พนักงานจ้าง									
134	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
135	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
136	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
137	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
138	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
139	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
140	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	0	1	1	1	+0	+0	+0
141	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
142	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
143	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
144	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
145	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
146	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
147	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
148	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
149	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
150	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
151	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
	รวม		18	17	18	18	18	0	0	0
	กองการศึกษา (08)									
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
152	นักบริหารงานศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	อำนาจการกลาง	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
153	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0

154	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
155	เจ้าพนักงานการเงินฯ	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
156	นักบริหารงานศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา)	อำนวยการต้น	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
157	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
	รวม		6	6	6	6	6	0	0	0
	พนักงานจ้าง									
158	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
159	ผู้ช่วยบรรณารักษ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
160	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
161	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
162	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	0	1	1	1	+0	+0	+0
163	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
164	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
	รวม		7	6	7	7	7	0	0	0
	โรงเรียนเทศบาล 1 วัดต้นสน									
165	ผอ. คศ.4	เชี่ยวชาญ	1	0	1	1	1	+0	+0	+0
166	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
167	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
168	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
169	ครู คศ.4	เชี่ยวชาญ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
170	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
171	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
172	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
173	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
174	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
175	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
176	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
177	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
178	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
179	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
180	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
181	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
182	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
183	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
184	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
185	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
186	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
187	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
188	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
189	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
190	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
191	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
192	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
193	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
194	ครูผู้ช่วย	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
	รวม		30	29	30	30	30	0	0	0
	พนักงานจ้าง									
195	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
196	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
197	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
198	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
199	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
	รวม		5	5	5	5	5	0	0	0
	โรงเรียนเทศบาล 2 วัดโล่ห์ฯ									
200	ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
201	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
202	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
203	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
204	ครูผู้ช่วย		1	0	1	1	1	+0	+0	+0
205	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
206	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
207	ครูผู้ช่วย	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
208	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
209	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
210	ครูผู้ช่วย	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0

211	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
212	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
213	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
214	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
215	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	0	1	1	1	+0	+0	+0
216	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
217	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
218	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
219	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
220	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
221	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
222	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
223	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
224	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
225	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
รวม			26	24	26	26	26	0	0	0
ลูกจ้างประจำ										
226	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
227	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
รวม			2	2	2	2	2	0	0	0
พนักงานจ้าง										
228	ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
229	ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
รวม			2	2	2	2	2	0	0	0
โรงเรียนเทศบาล 3 วัดชัยมงคล										
230	ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
231	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
232	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	0	1	1	1	+0	+0	+0
233	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	0	1	1	1	+0	+0	+0
234	รอง ผอ. คศ.2	ชำนาญการ	1	0	1	1	1	+0	+0	+0
235	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
236	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
237	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
238	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
239	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
240	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
241	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
242	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
243	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
244	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
245	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
246	ครูผู้ช่วย		1	0	1	1	1	+0	+0	+0
247	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
248	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
249	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
250	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
251	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
252	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
253	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
254	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
255	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
256	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
257	ครู คศ.4	เชี่ยวชาญ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
258	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
259	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
260	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
261	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
262	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	0	1	1	1	+0	+0	+0
263	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
264	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
265	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
266	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
267	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
268	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
269	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0

270	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
271	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
272	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
273	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
274	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
275	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
276	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
277	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
278	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
279	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
280	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
281	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
282	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
283	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
284	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
285	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
286	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
287	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
288	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
289	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
290	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
291	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
292	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
293	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
294	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
295	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
296	ครูผู้ช่วย	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
297	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
298	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
299	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
300	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
301	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
302	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
303	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
304	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
305	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
306	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
307	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
308	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	0	1	1	1	+0	+0	+0
		รวม	79	73	79	79	79	0	0	0
		พนักงานจ้าง								
309	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
310	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
311	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
312	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
313	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
314	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
315	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
316	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
317	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
318	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
		รวม	10	10	10	10	10	0	0	0
		โรงเรียนเทศบาล 4 ประถมสาธิตฯ								
319	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
320	ครูผู้ช่วย		1	0	1	1	1	+0	+0	+0
321	ครูผู้ช่วย		1	0	1	1	1	+0	+0	+0
322	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
323	ครูผู้ช่วย	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
324	ผอ. คศ.2	ชำนาญการ	1	0	1	1	1	+0	+0	+0
325	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
326	ครู คศ.1		1	1	1	1	1	+0	+0	+0
		รวม	8	5	8	8	8	0	0	0
		พนักงานจ้าง								
327	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0
		รวม	1	1	1	1	1	0	0	0

	ศพด.โรงเรียนเทศบาล 1 วัดต้นสน										
328	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
329	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
330	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
	รวม		3	3	3	3	3	0	0	0	
	พนักงานจ้าง										
331	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
332	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
333	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
334	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
335	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
336	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
337	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
338	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
339	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
340	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
	รวม		10	10	10	10	10	0	0	0	
	ศพด.โรงเรียนเทศบาล 2 วัดโล่ห์สุทธาวาส										
341	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
342	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
343	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
344	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
	รวม		4	4	4	4	4	0	0	0	
	พนักงานจ้าง										
345	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
346	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
347	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
348	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
349	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
350	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
	รวม		6	6	6	6	6	0	0	0	
	ศพด.โรงเรียนเทศบาล 3 วัดชัยมงคล										
351	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
352	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
353	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
354	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
355	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
356	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
357	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
	รวม		7	7	7	7	7	0	0	0	
	พนักงานจ้าง										
358	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
359	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
360	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
361	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
362	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
	รวม		5	5	5	5	5	0	0	0	
	ศพด. เมืองอ่างทอง										
363	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
364	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
365	ครู คศ.2	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
366	ครู คศ.1	-	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
	รวม		4	4	4	4	4	0	0	0	
	พนักงานจ้าง										
367	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
368	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
369	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
370	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
	รวม		4	4	4	4	4	0	0	0	
	กองสวัสดิการสังคม (11)										
	พนักงานเทศบาลสามัญ										
371	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	อำนวยการต้น	1	0	1	1	1	+0	+0	+0	
372	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
373	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
374	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	

375	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
376	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน)	อำนวยการต้น	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
377	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
378	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
379	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
380	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
		รวม	10	9	10	10	10	0	0	0	
		ลูกจ้างประจำ									
381	นักการ	บข.กลุ่ม 1	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
		รวม	1	1	1	1	1	0	0	0	
		พนักงานจ้าง									
382	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
383	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
384	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
385	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	+0	+0	+0	
		รวม	4	4	4	4	4	0	0	0	
1	รวมพนักงานเทศบาล		71	65	71	71	71	-1	0	0	
2	รวมลูกจ้างประจำ		12	12	12	12	12	-1	0	0	
3	รวมพนักงานจ้าง		96	94	96	96	96	0	0	0	
	รวมพนักงานเทศบาลทั้งสิ้น		179	171	179	179	179	-2	0	0	
4	รวมพนักงานครู		161	149	161	161	161	0	0	0	
5	รวมลูกจ้างประจำ		2	2	2	2	2	0	0	0	
6	รวมพนักงานจ้าง		43	43	43	43	43	0	0	0	
	รวมพนักงานครูทั้งสิ้น		206	194	206	206	206	0	0	0	
	รวมทั้งสิ้น		385	365	385	385	385	-2	0	0	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

ที่	ชื่อสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัด/รองปลัด (00)																				
พนักงานเทศบาลสามัญ																				
1	นักบริหารงานท้องถิ่น	712001101001	บริหารกลาง	1	1	823,680	168,000	1	1	1	+0	+0	+0	26,640	27,360	29,280	1,018,320	1,045,680	1,074,960	68,640
รวม				1	1	823,680	168,000	1	1	1	0	0	0	26,640	27,360	29,280	1,018,320	1,045,680	1,074,960	
สำนักปลัด (01)																				
พนักงานเทศบาลสามัญ																				
2	นักบริหารงานทั่วไป	712012101001	อำนวยการกลาง	1	1	368,280	134,400	1	1	1	+0	+0	+0	14,520	14,880	15,480	517,200	532,080	547,560	30,690
3	นักบริหารงานทั่วไป	712012101002	อำนวยการต้น	1	1	557,880	18,000	1	1	1	+0	+0	+0	18,000	17,880	14,280	593,880	611,760	626,040	46,490
4	เจ้าพนักงานธุรการ	712014101001	ชำนาญงาน	1	1	329,880	0	1	1	1	+0	+0	+0	11,280	10,920	11,400	341,160	352,080	363,480	27,490
5	เจ้าพนักงานธุรการ	712014101002	ชำนาญงาน	1	1	234,960	0	1	1	1	+0	+0	+0	9,360	9,960	10,200	244,320	254,280	264,480	19,580
6	นักทรัพยากรบุคคล	712013102001	ปฏิบัติการ	1	1	271,440	0	1	1	1	+0	+0	+0	4,320	8,760	9,240	275,760	284,520	293,760	22,620
7	นักทรัพยากรบุคคล	712013102002	ปฏิบัติการ	1	1	258,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	8,760	9,000	8,760	266,760	275,760	284,520	21,500
8	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	712013103001	ชำนาญการ	1	1	396,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	13,320	13,320	13,080	409,320	422,640	435,720	33,000
9	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	712013104001	ชำนาญการ	1	1	336,360	0	1	1	1	+0	+0	+0	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	28,030
10	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	712013104002	ปฏิบัติการ	1	1	194,640	0	1	1	1	+0	+0	+0	8,640	7,560	7,560	203,280	210,840	218,400	16,220
11	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	712013104003	ปก./ชก.	1	0	355,320	0	1	1	1	+0	+0	+0	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
12	เจ้าพนักงานธุรการ	712014101003	ปฏิบัติงาน	1	1	214,560	0	1	1	1	+0	+0	+0	7,200	7,440	7,440	221,760	229,200	236,640	17,880
13	เจ้าพนักงานทะเบียน	712014102001	ชำนาญงาน	1	1	324,360	0	1	1	1	+0	+0	+0	11,160	11,040	11,160	335,520	346,560	357,720	27,030
14	เจ้าพนักงานทะเบียน	712014102002	ชำนาญงาน	1	1	264,480	0	1	1	1	+0	+0	+0	10,560	10,800	10,920	275,040	285,840	296,760	22,040
15	นิติกร	712013105001	ชำนาญการพิเศษ	1	1	680,760	134,400	1	1	1	+0	+0	+0	21,960	22,680	24,240	837,120	859,800	884,040	56,730
16	เจ้าพนักงานเทคนิค	712014804001	ชำนาญงาน	1	1	254,280	0	1	1	1	+0	+0	+0	10,200	10,560	10,800	264,480	275,040	285,840	21,190
17	เจ้าพนักงานธุรการ	712014101004	ชำนาญงาน	1	1	363,480	0	1	1	1	+0	+0	+0	11,640	12,120	12,480	375,120	387,240	399,720	30,290
18	เจ้าพนักงานธุรการ	712014101005	ชำนาญงาน	1	1	264,480	0	1	1	1	+0	+0	+0	10,560	10,800	10,920	275,040	285,840	296,760	22,040
19	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	712014805001	ชำนาญงาน	1	1	426,480	0	1	1	1	+0	+0	+0	13,200	13,800	14,400	439,680	453,480	467,880	35,540
20	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	712014805002	ชำนาญงาน	1	1	346,560	0	1	1	1	+0	+0	+0	11,160	11,520	11,880	357,720	369,240	381,120	28,880
21	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	712014805003	ชำนาญงาน	1	1	363,480	0	1	1	1	+0	+0	+0	11,640	12,120	12,480	375,120	387,240	399,720	30,290
22	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	712014805004	ชำนาญงาน	1	1	259,440	0	1	1	1	+0	+0	+0	10,440	10,560	10,800	269,880	280,440	291,240	21,620
23	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	712014805005	ชำนาญงาน	1	1	254,280	0	1	1	1	+0	+0	+0	10,200	10,560	10,800	264,480	275,040	285,840	21,190
24	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	712014805006	ปฏิบัติงาน	1	1	221,760	0	1	1	1	+0	+0	+0	7,440	7,440	7,680	229,200	236,640	244,320	18,480
รวม				23	22	7,541,160	286,800	23	23	23	0	0	0	260,520	269,040	271,440	8,088,480	8,357,520	8,628,960	

	ลูกจ้างประจำ																			
25	ภารโรง	บริการพื้นฐาน	บช.กลุ่ม 1	1	1	236,640	0	1	1	1	+0	+0	+0	7,680	7,800	5,880	244,320	252,120	258,000	19,720
28	นักการ	บริการพื้นฐาน	บช.กลุ่ม 1	1	1	165,120	0	1	1	1	+0	+0	+0	6,600	6,480	7,080	171,720	178,200	185,280	13,760
26	พนักงานขับรถยนต์	สนับสนุน	บช.กลุ่ม 1-2	1	1	225,480	0	1	1	1	+0	+0	+0	7,440	7,560	7,680	232,920	240,480	248,160	18,790
27	พนักงานขับรถยนต์	สนับสนุน	บช.กลุ่ม 1-2	1	1	196,080	0	1	1	1	+0	+0	+0	11,160	7,320	7,200	207,240	214,560	221,760	16,340
29	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	สนับสนุน	บช.กลุ่ม 1-2	1	1	232,920	0	1	1	1	+0	+0	+0	7,560	7,680	5,520	240,480	248,160	253,680	19,410
	รวม			5	5	1,056,240	0	5	5	5	0	0	0	40,440	36,840	33,360	1,096,680	1,133,520	1,166,880	
	พนักงานจ้าง																			
30	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	178,320	0	1	1	1	+0	+0	+0	7133	7418	7715	185453	192871	200586	14,860
31	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	206,760	0	1	1	1	+0	+0	+0	8270	8601	8945	215030	223632	232577	17,230
32	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	143,760	0	1	1	1	+0	+0	+0	5750	5980	6220	149510	155491	161710	11,980
33	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	137,760	0	1	1	1	+0	+0	+0	5510	5731	5960	143270	149001	154961	11,480
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	149,400	0	1	1	1	+0	+0	+0	5976	6215	6464	155376	161591	168055	12,450
35	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	115,080	0	1	1	1	+0	+0	+0	4603	4787	4979	119683	124471	129449	9,590
36	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
37	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
38	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
39	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
40	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
41	พนักงานเทคนิค		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
42	พนักงานเทคนิค		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
43	พนักงานเทคนิค		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
44	พนักงานเทคนิค		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม
45	พนักงานดับเพลิง		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
46	พนักงานดับเพลิง		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
47	พนักงานดับเพลิง		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
48	พนักงานดับเพลิง		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
49	พนักงานดับเพลิง		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
50	พนักงานดับเพลิง		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
51	พนักงานดับเพลิง		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
52	พนักงานดับเพลิง		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
53	พนักงานดับเพลิง		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
54	พนักงานดับเพลิง		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
	รวม			25	25	2,983,080	0	25	25	25	0	0	0	37,243	38,733	40,282	3,020,323	3,059,056	3,099,338	
	กองคลัง (04)																			
	พนักงานเทศบาลสามัญ																			
55	นักบริหารงานคลัง	712042102001	อำนาจการกลาง	1	1	737,520	134,400	1	1	1	+0	+0	+0	24,240	24,120	24,840	896,160	920,280	945,120	61,460
56	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	712042101003	อำนาจการต้น	1	1	483,120	18,000	1	1	1	+0	+0	+0	15,480	16,080	16,680	516,600	532,680	549,360	40,260

57	นักจัดการงานทั่วไป	712043101001	ปฏิบัติการ	1	1	289,080	0	1	1	1	+0	+0	+0	9,360	9,600	9,960	298,440	308,040	318,000	24,090	
58	เจ้าพนักงานธุรการ	712044101006	ชำนาญงาน	1	1	324,360	0	1	1	1	+0	+0	+0	11,160	11,040	11,160	335,520	346,560	357,720	27,030	
59	เจ้าพนักงานธุรการ	712044101007	ชำนาญงาน	1	1	313,440	0	1	1	1	+0	+0	+0	10,920	11,160	11,040	324,360	335,520	346,560	26,120	
60	นักบริหารงานคลัง	712042101002	อำนวยการต้น	1	0	393,600	18,000	1	1	1	+0	+0	+0	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม	
61	นักวิชาการเงินและบัญชี	712043201001	ปฏิบัติการ	1	1	328,200	0	1	1	1	+0	+0	+0	10,800	10,560	10,680	339,000	349,560	360,240	27,350	
62	นักวิชาการเงินและบัญชี	712043201002	ปฏิบัติการ	1	1	249,240	0	1	1	1	+0	+0	+0	8,760	8,760	9,000	258,000	266,760	275,760	20,770	
63	เจ้าพนักงานพัสดุ	712044203001	ปง./ชง.	1	0	297,900	0	1	1	1	+0	+0	+0	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม	
64	นักจัดการงานทั่วไป	712043101002	ปฏิบัติการ	1	1	266,760	0	1	1	1	+0	+0	+0	9,000	8,760	9,240	275,760	284,520	293,760	22,230	
65	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	712044204001	ชำนาญงาน	1	1	280,440	0	1	1	1	+0	+0	+0	10,800	11,040	11,160	291,240	302,280	313,440	23,370	
66	นายช่างโยธา	712044611001	อาวุโส	1	1	293,880	0	1	1	1	+0	+0	+0	11,760	11,880	12,240	305,640	317,520	329,760	24,490	
	รวม			12	10	4,257,540	170,400	12	12	12	0	0	0	145,620	146,340	149,340	4,573,560	4,719,900	4,869,240		
	ลูกจ้างประจำ																				
67	นักการ	บริการพื้นฐาน	บข.กลุ่ม 1	1	1	185,280	0	1	1	1	+0	+0	+0	7,080	7,440	7,440	192,360	199,800	207,240	15,440	
	รวม			1	1	185,280	0	1	1	1	0	0	0	7,080	7,440	7,440	192,360	199,800	207,240		
	พนักงานจ้าง																				
68	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	141,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	5640	5866	6100	146640	152506	158606	11,750	
69	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	187,200	0	1	1	1	+0	+0	+0	7488	7788	8099	194688	202476	210575	15,600	
70	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
71	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
72	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
73	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
74	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
75	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
76	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
77	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
78	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
79	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
80	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
81	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
82	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
83	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
	รวม			16	16	1,840,200	0	16	16	16	0	0	0	7,488	7,788	8,099	1,706,688	1,714,476	1,722,575		
	กองช่าง (05)																				
	พนักงานเทศบาลสามัญ																				
84	นักบริหารงานช่าง	712052103001	อำนวยการกลาง	1	1	421,080	134,400	1	1	1	+0	+0	+0	16,320	16,560	16,320	571,800	588,360	604,680	35,090	
85	นักบริหารงานทั่วไป	712052101004	อำนวยการต้น	1	1	288,120	18,000	1	1	1	+0	+0	+0	11,520	12,000	12,120	317,640	329,640	341,760	24,010	
86	นักจัดการงานทั่วไป	712053101003	ชำนาญการ	1	1	349,320	0	1	1	1	+0	+0	+0	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	29,110	
87	นายช่างศิลป์	712054708001	ปฏิบัติงาน	1	1	214,560	0	1	1	1	+0	+0	+0	7,200	7,440	7,440	221,760	229,200	236,640	17,880	

88	นักบริหารงานช่าง	712052103002	อำนาจการต้น	1	0	393,600	18,000	1	1	1	+0	+0	+0	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม	
89	นายช่างโยธา	712054611002	อาวุโส	1	1	630,480	0	1	1	1	+0	+0	+0	18,600	21,000	21,600	649,080	670,080	691,680	52,540	
90	นายช่างโยธา	712054611003	อาวุโส	1	1	442,320	0	1	1	1	+0	+0	+0	13,200	13,440	14,160	455,520	468,960	483,120	36,860	
91	วิศวกรโยธา	712053701001	ชก./ชพ.	1	1	528,240	134,400	1	1	1	+0	+0	+0	18,900	18,900	18,900	681,540	700,440	719,340	44,020	
92	นายช่างโยธา	712054611004	ชำนาญงาน	1	1	302,280	0	1	1	1	+0	+0	+0	11,160	10,920	11,160	313,440	324,360	335,520	44,020	
93	นายช่างโยธา	712054611005	ชำนาญงาน	1	1	291,240	0	1	1	1	+0	+0	+0	16,680	11,040	10,920	307,920	318,960	329,880	24,270	
94	นายช่างโยธา	712054611006	ชำนาญงาน	1	1	335,520	0	1	1	1	+0	+0	+0	11,040	11,160	11,520	346,560	357,720	369,240	27,960	
95	นายช่างไฟฟ้า	712054706001	ชำนาญงาน	1	1	269,880	0	1	1	1	+0	+0	+0	10,560	10,800	11,040	280,440	291,240	302,280	22,490	
	รวม			12	11	4,466,640	304,800	12	12	12	0	0	0	162,120	160,320	162,120	4,933,560	5,093,880	5,256,000		
	ลูกจ้างประจำ																				
96	พนักงานขับรถยนต์	สนับสนุน	บช.กลุ่ม 1-2	1	1	244,320	0	1	1	1	+0	+0	+0	7,800	5,880	8,760	252,120	258,000	266,760	20,360	
97	ผู้ช่วยช่างปูน	ช่าง	บช.กลุ่ม 1	1	1	196,080	0	1	1	1	+0	+0	+0	7,440	7,320	7,440	203,520	210,840	218,280	16,340	
98	พนักงานขับรถยนต์	สนับสนุน	บช.กลุ่ม 1-2	1	1	252,120	0	1	1	1	+0	+0	+0	5,880	8,760	9,000	258,000	266,760	275,760	21,010	
	รวม			3	3	692,520	0	3	3	3	0	0	0	21,120	21,960	25,200	713,640	735,600	760,800		
	พนักงานจ้าง																				
99	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	166,320	0	1	1	1	+0	+0	+0	6653	6919	7196	172973	179892	187087	13,860	
100	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	155,280	0	1	1	1	+0	+0	+0	6211	6460	6718	161491	167951	174669	12,940	
101	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	149,280	0	1	1	1	+0	+0	+0	5971	6210	6458	155251	161461	167920	ว่างเต็ม	
102	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	155,400	0	1	1	1	+0	+0	+0	6216	6465	6723	161616	168081	174804	12,440	
103	ผู้ช่วยนักวิชาการสวนสาธารณะ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	198,720	0	1	1	1	+0	+0	+0	7949	8267	8597	206669	214936	223533	16,560	
104	พนักงานขับรถยนต์		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	140,400	0	1	1	1	+0	+0	+0	5616	5841	6074	146016	151857	157931	11,700	
105	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	135,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	5400	5616	5841	140400	146016	151857	11,250	
106	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	140,880	0	1	1	1	+0	+0	+0	5635	5861	6095	146515	152376	158471	11,740	
107	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
108	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
109	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
110	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
111	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
112	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
113	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
114	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
115	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
116	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
117	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
118	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
119	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
120	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
121	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	

122	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
123	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
124	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
	รวม			26	26	3,185,280	0	26	26	26	0	0	0	49,651	51,637	53,703	3,234,931	3,286,568	3,340,271	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)																			
	พนักงานเทศบาลสามัญ																			
125	นักบริหารงานสาธารณสุข	712062104001	อำนวยการกลาง	1	1	549,000	134,400	1	1	1	+0	+0	+0	19,560	19,560	19,920	702,960	722,520	742,440	45,750
126	เจ้าพนักงานธุรการ	712064101008	ชำนาญงาน	1	1	254,280	0	1	1	1	+0	+0	+0	10,200	10,560	10,800	264,480	275,040	285,840	21,190
127	เจ้าพนักงานธุรการ	712064101009	ปง./ชง.	1	0	297,900	0	1	1	1	+0	+0	+0	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
128	พยาบาลวิชาชีพ	712063602001	ชำนาญการพิเศษ	1	1	486,720	134,400	1	1	1	+0	+0	+0	16,440	16,440	19,560	637,560	654,000	673,560	40,560
129	พยาบาลวิชาชีพ	712063602002	ปก./ชก.	1	0	355,320	0	1	1	1	+0	+0	+0	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
130	นายช่างเครื่องกล	712064705001	ชำนาญงาน	1	1	324,360	0	1	1	1	+0	+0	+0	11,160	11,040	11,160	335,520	346,560	357,720	27,030
131	นายช่างไฟฟ้า	712064706002	ชำนาญงาน	1	1	264,480	0	1	1	1	+0	+0	+0	10,560	10,800	10,920	275,040	285,840	296,760	22,040
	รวม			7	5	2,532,060	268,800	7	7	7	0	0	0	89,640	90,120	94,080	2,890,500	2,980,620	3,074,700	
	ลูกจ้างประจำ																			
132	พนักงานขับรถยนต์	สนับสนุน	บช.กลุ่ม 1-2	1	1	258,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	8,760	9,000	8,760	266,760	275,760	284,520	21,500
133	พนักงานขับรถยนต์	สนับสนุน	บช.กลุ่ม 1-2	1	1	218,280	0	1	1	1	+0	+0	+0	7,200	7,440	7,560	225,480	232,920	240,480	18,190
	รวม			2	2	476,280	0	2	2	2	0	0	0	15,960	16,440	16,320	492,240	508,680	525,000	
	พนักงานจ้าง																			
134	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	194,880	0	1	1	1	+0	+0	+0	7795	8107	8431	202675	210782	219213	16,240
135	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	198,720	0	1	1	1	+0	+0	+0	7949	8267	8597	206669	214936	223533	16,560
136	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	112,800	0	1	1	1	+0	+0	+0	4512	4692	4880	117312	122004	126885	9,400
137	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	146,640	0	1	1	1	+0	+0	+0	5866	6100	6344	152506	158606	164950	12,220
138	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
139	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
140	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	0	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
141	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
142	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
143	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
144	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
145	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
146	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
147	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
148	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
149	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
150	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
151	คนงานทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
	รวม			18	17	2,165,040	0	18	18	18	0	0	0	26,122	27,166	28,253	2,191,162	2,218,328	2,246,581	

382	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	180,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	7200	7488	7788	187200	194688	202476	15,000
383	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	138,120	0	1	1	1	+0	+0	+0	5525	5746	5976	143645	149391	155366	11,510
384	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
385	นักการ		พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	+0	+0	+0	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
	รวม			4	4	534,120	0	4	4	4	0	0	0	12,725	13,234	13,763	546,845	560,079	573,842	
1	รวมพนักงานเทศบาล			71	64	25145520	1411200	71	71	71	0	0	0	873600	885840	900600	27430320	28316160	29216760	
2	รวมลูกจ้างประจำ			12	12	2,610,120	0	12	12	12	0	0	0	92,040	90,000	89,520	2,702,160	2,792,160	2,881,680	
3	รวมพนักงานจ้าง			96	93	11,607,720	0	96	96	96	0	0	0	147,629	153,534	159,675	11,614,349	11,767,883	11,927,558	
	รวมพนักงานเทศบาลทั้งสิ้น			179	169	39,363,360	1,411,200	179	179	179	0	0	0	1,113,269	1,129,374	1,149,795	41,746,829	42,876,203	44,025,998	
4	รวมพนักงานครู			161	149	0	0	161	161	161	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	รวมลูกจ้างประจำ			2	2	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	รวมพนักงานจ้าง			43	42	597,840	0	43	43	43	0	0	0	22,910	23,827	24,780	620,750	644,577	669,357	
	รวมพนักงานครูทั้งสิ้น			206	193	597,840	0	206	206	206	0	0	0	22,910	23,827	24,780	620,750	644,577	669,357	
	รวมทั้งสิ้น			385	362	39,961,200	1,411,200	385	385	385	0	0	0	1,136,179	1,153,201	1,174,575	42,367,579	43,520,780	44,695,355	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20%																8,473,516	8,704,156	8,939,071	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																50,841,095	52,224,936	53,634,426	
	คิดร้อยละ 40 งบประมาณรายจ่ายประจำปี																38.62	37.79	36.96	

หมายเหตุ

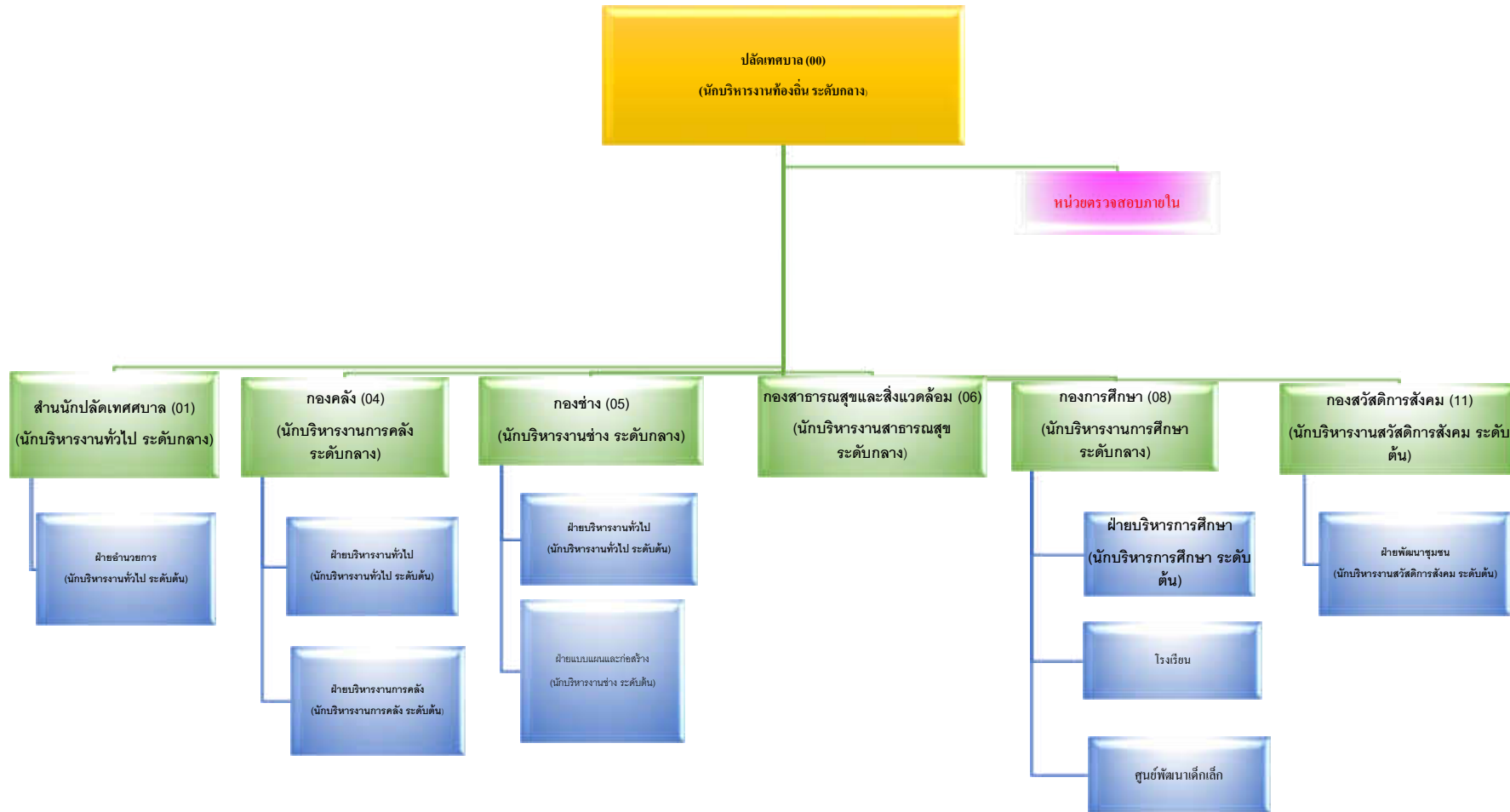
เงินเดือนใช้ ณ 1 เมษายน 2563

ประมาณการรายจ่าย ปี พ.ศ.๒๕๖๓ เท่ากับ เท่ากับ	125,365,000		
๑.ประมาณการรายจ่าย ปี พ.ศ.๒๕๖๓ เท่ากับ บวกเพิ่ม ร้อยละ๕	6,268,250	=	131,633,250
๒.ประมาณการรายจ่าย ปี พ.ศ.๒๕๖๔ เท่ากับ บวกเพิ่ม ร้อยละ๕	6,581,663	=	138,214,913
๓.ประมาณการรายจ่าย ปี พ.ศ.๒๕๖๕ เท่ากับ บวกเพิ่ม ร้อยละ๕	6,910,746	=	145,125,658

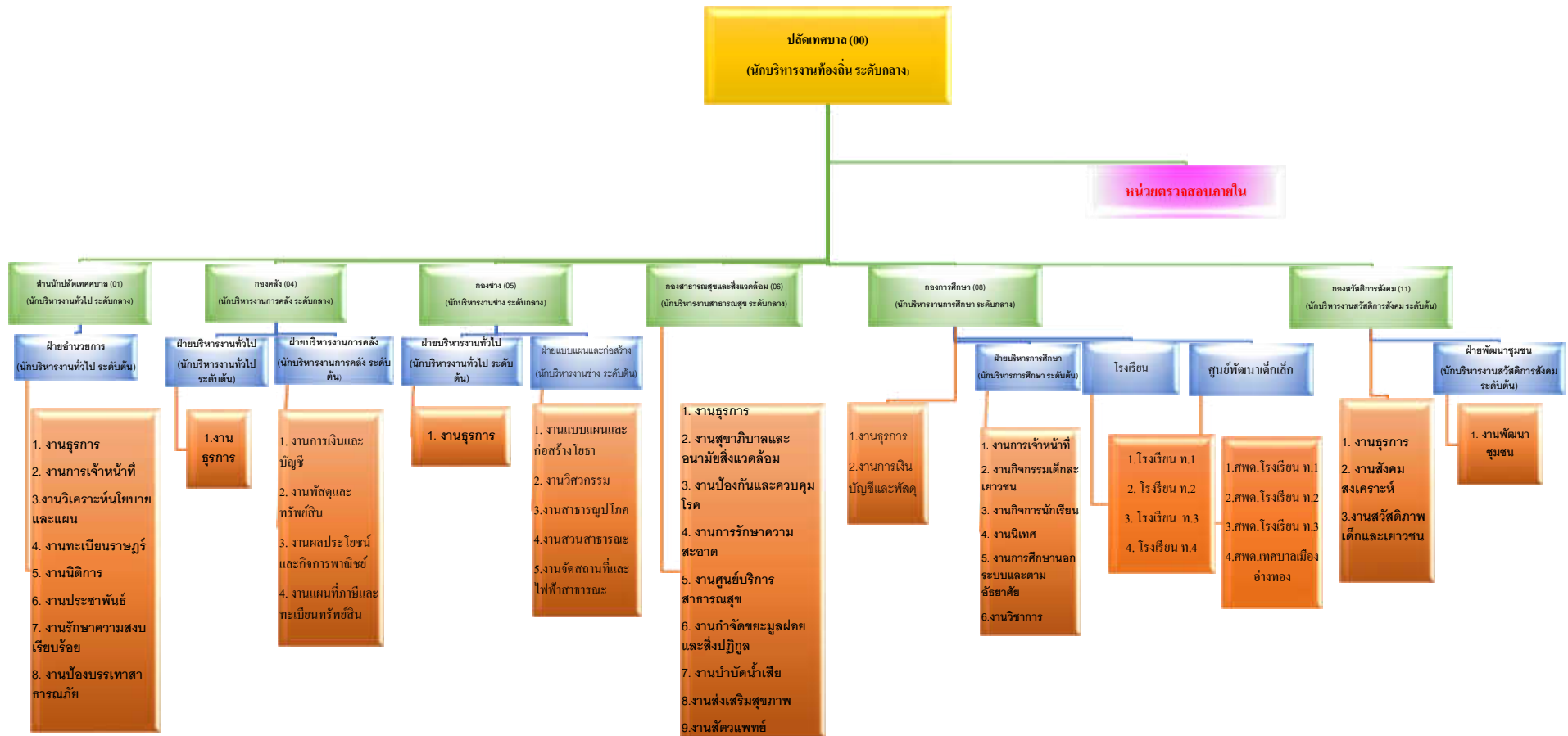
(นายทองศักดิ์ ศรีวิเชียร)
ปลัดเทศบาลเมืองอ่างทอง

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองอ่างทอง



กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองอ่างทอง (ต่อ)



11.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
ปลัด/รองปลัด (00)											
พนักงานเทศบาลสามัญ						พนักงานเทศบาลสามัญ					
1	นายทนงศักดิ์ ศรีวิเชียร	712001101001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	บริหารกลาง	712001101001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	บริหารกลาง	823,680 68,640 X 12	84,000 7,000 X 12	84,000 7,000 X 12	991,680
สำนักปลัด (01)											
พนักงานเทศบาลสามัญ						พนักงานเทศบาลสามัญ					
2	นางนัทธมน รอดศิริ	712012101001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	อำนวยการกลาง	712012101001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	อำนวยการกลาง	368,280 30,690.00 X 12	67,200 5,600 X 12	67,200 5,600 X 12	502,680
3	ดาบตำรวจประเสริฐ ไพรวลัย	712012101002	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	อำนวยการต้น	712012101002	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	อำนวยการต้น	557,880 46,490 X 12	18,000 1,500 X 12	-	575,880
4	นายภูซงค์ ขวัญใจ	712014101003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712014101001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	329,880 27,490 X 12			329,880
5	นายธวัชชัย เจริญสวัสดิ์	712014101005	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712014101002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	234,960 19,580 X 12	-	-	234,960
6	นายรัชพล สุขโข	712013102001	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	712013102001	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	271,440 22,620 X 12	-	-	271,440
7	นางวรรณุช วิสสุเวศคามินทร์	712013102002	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	712013102002	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	258,000 21,500 X 12	-	-	258,000
8	นางสาวเพ็ญพร ขวัญทอง	712013103001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	712013103001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	396,000 33,000 X 12	-	-	396,000
9	นางสาวสุภาพร สมบูรณ์	712013104003	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	712013104001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	336,360 28,030 X 12	-	-	336,360
10	นางสาวสมหญิง นิลมณี	712013104002	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	712013104002	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	194,640 16,220 X 12	-	-	194,640
11	(ว่าง)	712013104001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	712013104003	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	355,320 29,610 X 12	-	-	355,320
12	นายสุพัฒน์ นามังคละกุล	712014101006	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	712014101003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	214,560 17,880 X 12	-	-	214,560
13	นางสาวพินภา ธรรมศิลา	712014102002	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	712014102001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	324,360 27,030 X 12	-	-	324,360

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
14	นางกิตติยา กริมีน	712014102003	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	712014102002	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	264,480 22,040 X 12	-	-	264,480
15	นายณรงค์ เอี่ยมละออ	712013105001	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	712013105001	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	680,760	67,200	67,200	815,160

								56,730 X 12	5,600 X 12	5,600 X 12	
16	นายธีรภัทร รongรัตน	712014804001	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชำนาญงาน	712014804001	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชำนาญงาน	254,280 21,190 X 12	-	-	254,280
17	นางกมลมาศ นาคทับที	712014101002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712014101004	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	363,480 30,290 X 12	-	-	363,480
18	นางมินตา เพ็งโสภา	712014101004	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712014101005	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	264,480 22,040 X 12	-	-	264,480
19	นายกิตติ อ้อเสถียร	712014805001	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	712014805001	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	426,480 35,540 X 12	-	-	426,480
20	นายสมิง เพ็งโสภา	712014805002	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	712014805002	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	346,560 28,880 X 12	-	-	346,560
21	นายอำนาจ กันพร้อม	712014805003	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	712014805003	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	363,480 30,290 X 12	-	-	363,480
22	นายถาวร มุ่งชนะ	712014805004	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	712014805004	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	259,440 21,620 X 12	-	-	259,440
23	นายพงษ์พัฒน์ บุญศรี	712014805005	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	712014805005	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	254,280 21,190 X 12	-	-	254,280
24	นายณรงค์กรณ์ จันทิลา	712014805006	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	712014805006	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	221,760 18,480 X 12	-	-	221,760

ลูกจ้างประจำ **ลูกจ้างประจำ**

25	นายไกร ฉิมพาลี	บริการพื้นฐาน	ภารโรง	บช.กลุ่ม 1	บริการพื้นฐาน	ภารโรง	บช.กลุ่ม 1	236,640 19,720 X 12	-	-	236,640
26	นางพรสุข ยิ้มพงษ์	บริการพื้นฐาน	นักการ	บช.กลุ่ม 1	บริการพื้นฐาน	นักการ	บช.กลุ่ม 1	165,120 13,760 X 12	-	-	165,120
27	นายวิรัตน์ ใจเย็น	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	225,480 18,790 X 12	-	-	225,480
28	นายพินิจ เกรียงไกรชัยพร	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	196,080 16,340 X 12	-	-	196,080
28	นายพินิจ เกรียงไกรชัยพร	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	196,080 16,340 X 12	-	-	196,080

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
29	นายรุ่ง นูมหันต์	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	บช.กลุ่ม 1-2	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	บช.กลุ่ม 1-2	232,920 19,410 X 12	-	-	232,920
พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง						
30	นางธัญญกมล ช้างงาม		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	178,320 14,860 X 12	-	-	178,320
31	นางสาวอรุดา รัตน์ประสาทร		ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	206,760 17,230 X 12	-	-	206,760
32	นายยุทธนา เอี่ยมแท้		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างตามภารกิจ	143,760 11,980 X 12	-	-	143,760

33	นายอนุชา ดาวสุข		พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	137,760 11,480 X 12	-	-	137,760
34	นายกิตติ นิกรพันธุ์		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	149,400 12,450 X 12	-	-	149,400
35	นายดิเรก ประทุมวัน		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	115,080 9,590 X 12	-	-	115,080
36	นางสาวรัตติกาล เหล็กสนธิ์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
37	นางสาวธนัชพร รongรัตน		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
38	นายฉัตรชัย นิรันดร		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
39	นายธรรมบุญ ช้างงาม		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
40	นายตระกูลศักดิ์ วรเรียน		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
41	นายทงศักดิ์ กันพร้อม		พนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
42	นายธนภัทร รินทร์ศรี		พนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
43	นายสุโชติ ภูสุวรรณ		พนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
44	(ว่างเต็ม)		พนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
45	นายวิริยะ แยมนิยม		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
46	นายศักรินทร์ แสงสุข		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
47	นายปรมิตร พงษ์ญาติ		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
48	นายเกียรติศักดิ์ ปานเมฆ		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
49	นายนิวัต ทันทเวช		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
50	นายไศภณ นกจั่น		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
51	นายเฉลิมขวัญ ศรีชะบา		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
52	นายอัมพัน มะปรางหวาน		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000

								9,000 X 12				
53	นายลักษณะ ศรีทอง		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000	
54	นายกฤษดา หอมสุวรรณ		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000	
กองคลัง (04)												
พนักงานเทศบาลสามัญ						พนักงานเทศบาลสามัญ						
55	นางสาวศศิวิรัตน์ ภูคณตรี	712042102001	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	อำนาจการกลาง	712042102001	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	อำนาจการกลาง	737,520 61,460 X 12	67,200 5,600 X 12	67,200 5,600 X 12	871,920	
56	นางวัลยา สุภาวิมล	712042101003	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการต้น	712042101003	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการต้น	483,120 40,260 X 12	18,000 1,500 X 12	-	501,120	
57	นางสาวศิรินิตย์ มีประเสริฐ	712043101002	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	712043101001	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	289,080 24,090 X 12	-	-	289,080	
58	นางสาวดวงรัตน์ ช่างงาม	712044101007	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712044101006	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	324,360 27,030 X 12	-	-	324,360	
59	นางรุ่งอรุณ สอสูงเนิน	712044101008	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712044101007	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	313,440 26,120 X 12	-	-	313,440	
60	(ว่างเดิม)	712042101002	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	อำนาจการต้น	712042101002	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	อำนาจการต้น	393,600 32,800 X 12	-	-	393,600	
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ		
61	นางสาวศศิธร ไตริต	712043201001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	712043201001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	328,200 27,350 X 12	-	-	328,200	
62	นางวัชรภรณ์ เสมวณิช	712043201002	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	712043201002	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	249,240 20,770 X 12	-	-	249,240	
63	(ว่างเดิม)	712044203002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	712044203001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	297,900 24,825 X 12	-	-	297,900	
64	นางสาวรัชณี เปี่ยมศิริ	712043101002	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	712043101002	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	266,760 22,230 X 12	-	-	266,760	
65	นางอัจฉรา ตระกูลวงษ์	712044204001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	712044204001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	280,440 23,370 X 12	-	-	280,440	
66	นายชยุต ปานวิเชียร	712044611001	นายช่างโยธา	อาวุโส	712044701001	นายช่างโยธา	อาวุโส	293,880 24,490 X 12	-	-	293,880	
ลูกจ้างประจำ						ลูกจ้างประจำ						
67	นางสมาลี อ่อนน้อม	บริการพื้นฐาน	นักการ	บช.กลุ่ม 1	บริการพื้นฐาน	นักการ	บช.กลุ่ม 1	185,280 15,440 X 12	-	-	185,280	
พนักงานจ้าง						พนักงานจ้าง						
68	นางวันเพ็ญ ขำประไพ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	141,000 11,750 X 12	-	-	141,000	
69	นายสุพร อินทรสุวรรณ		ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	187,200 15,600 X 12	-	-	187,200	
70	นางสาวณัฐิศา ทิ้งขำ		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000	

								9,000 X 12			
71	นายพิสิษฐ์ เครือจินลี		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
72	นายสมชาย เกรียงไกรชัยพร		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
73	นางกฤษณา ผลสันต์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
74	นายสมชาย แสนหาญ		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
75	นายธนกร คงดอน		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
76	นางสาวสมคิด เขียนประดิษฐ์		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
77	นายสีชฌกร โอซารส		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
78	นายเอกพจน์ พูลถิ่น		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
79	นายชูเกียรติ เทียงจิตต์		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
80	นายภาณุวัฒน์ นุชประไพ		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
81	นายรัชวิษฐ์ เฉล็ดร์วิยากุล		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
82	นายจิตติพงษ์ บุญญะสิทธิ์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
83	นายธชรัฐ รongรัตน		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
กองช่าง (05)											
พนักงานเทศบาลสามัญ				พนักงานเทศบาลสามัญ							
84	นายชาญเจริญ นาคะนนท์	712052103001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	อำนาจการกลาง	712052103001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	อำนาจการกลาง	421,080 35,090 X 12	67,200 5,600 X 12	67,200 5,600 X 12	555,480
85	นางสาววิติญา วสุนันท์	712052101004	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการต้น	712052101004	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการต้น	288,120 24,010 X 12	18,000 1,500 X 12	-	306,120
86	นางสาวจรรณี รongรัตน	712053101001	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	712053101003	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	349,320 29,110 X 12	-	-	349,320
87	นายคทาวุฒิ ยิ้มละม้าย	712054708001	นายช่างศิลป์	ปฏิบัติงาน	712054708001	นายช่างศิลป์	ปฏิบัติงาน	214,560 17,880 X 12	-	-	214,560
88	(ว่างเดิม)	712052103002	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและงานก่อสร้าง)	อำนาจการต้น	712052103002	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและงานก่อสร้าง)	อำนาจการต้น	393,600 32,800 X 12	-	-	393,600
89	นายจิระวัฒน์ ปัญญาประเสริฐกุล	712054611002	นายช่างโยธา	อาวุโส	712054701002	นายช่างโยธา	อาวุโส	630,480	-	-	630,480

								52,540 X 12				
90	นายธีระ เฉลยโกชน์	712054611004	นายช่างโยธา	อาวุโส	712054701003	นายช่างโยธา	อาวุโส	442,320 36,860 X 12	-	-	442,320	
91	นายธนากร สีเหลือง	712053701002	วิศวกรโยธา	ชก./ชพ.	712053701001	วิศวกรโยธา	ชก./ชพ.	528,240 44,020 X 12	67,200 5,600 X 12	67,200 5,600 X 12	662,640	
92	นายฉัตรชัย สิทธิมานะชัย	712054611006	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	712054701004	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	302,280 25,190 X 12	-	-	302,280	
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ		
93	นายสายัณห์ ศรีสุธรรม	712054611007	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	712054701005	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	291,240 24,270 X 12	-	-	291,240	
94	นายสมบัติ พึ่งเพียร	712054611003	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	712054701006	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	335,520 27,960 X 12	-	-	335,520	
95	นายจิรพงศ์ เงินพูล	712054706001	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	712054706001	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	269,880 22,490 X 12	-	-	269,880	
ลูกจ้างประจำ					ลูกจ้างประจำ							
96	นายสุทัศน์ เกตุวงษ์	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	244,320 20,360 X 12	-	-	244,320	
97	นายพิเชษฐ์ จันทิลา	ช่าง	ผู้ช่วยช่างปูน	บช.กลุ่ม 1	ช่าง	ผู้ช่วยช่างปูน	บช.กลุ่ม 1	196,080 16,340 X 12	-	-	196,080	
98	นายสุรียนต์ ใจอ่อน	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	252,120 21,010 X 12	-	-	252,120	
พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง							
99	นายศิริรัฐวิมลย์ เพ็งโสภาคกุล		ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	166,320 13,860 X 12	-	-	166,320	
100	นางสุจิตรา ลือสถาน		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	155,280 12,940 X 12	-	-	155,280	
101	(ว่างเดิม)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	149,280 12,440 X 12	-	-	149,280	
102	นายธวัชชัย สิทธิมานะชัย		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	155,400 12,950 X 12	-	-	155,400	
103	นายประทีป ไชยชมพู		ผู้ช่วยนักวิชาการสวนสาธารณะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนักวิชาการสวนสาธารณะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	198,720 16,560 X 12	-	-	198,720	
104	นายพัลลภ เกิดเปี่ยม		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	140,400 11,700 X 12	-	-	140,400	
105	นายนิพนธ์ ทองสมบัติ		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	135,000 11,250 X 12	-	-	135,000	
106	นายปริญญา มะปรางหวาน		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	140,880 11,740 X 12	-	-	140,880	
107	นางภครินทร์ พานทอง		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000	
108	นางรัชชชดา อ่อนกาลิน		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000	

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
109	นายสานิตย์ น้ำทิพย์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
110	นางสาวพรทิพย์ แก้วอุดม		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
111	นางราตรี ไทยแสน		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
112	นางสุนีย์ บุญประดับ		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
113	นายจิระทีปต์ บุญประดับ		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
114	นายครรชิต นาคทอง		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
115	นางรัตนา สมถะธัญกรณ์		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
116	นายอุเทน ล้อมขุนทด		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
117	นางสาวบุญลือ รอดเจริญ		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
118	นายพิษณุ บุญกระจ่าง		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
119	นายพิริวัต เขียนประดิษฐ์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
120	นายอุเทน ล้อมขุนทด		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
121	นายสุจิน สังข์สุวรรณ		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
122	นายรุ่งโรจน์ แสงโพธิ์ทอง		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
123	นายสามารถ เขียนประดิษฐ์		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
124	นายประเสริฐ เกษพิทักษ์		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)

พนักงานเทศบาลสามัญ

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
125	นางรุ่งทิศา มากอ้อม	712062104001	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อำนวยการกลาง	712062104001	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อำนวยการกลาง	549,000	67,200	67,200	683,400
								45,750 X 12	5,600 X 12	5,600 X 12	

126	นางขวัญฤดี แสงโพธิ์ทอง	712064101011	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712064101008	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	254,280 21,190 X 12	-	-	254,280
127	(ว่างเดิม)	712064101010	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	712064101009	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900 24,825 X 12	-	-	297,900
128	นางพุลศรี กมูท	712063602002	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ	712063602001	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ	486,720 40,560 X 12	67,200 5,600 X 12	67,200 5,600 X 12	621,120
129	(ว่างเดิม)	712063602001	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	712063602002	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	297,900 24,825 X 12	-	-	297,900
130	นายดุสิต พุ่มพวง	712064705001	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	712064705001	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	324,360 27,030 X 12	-	-	324,360
131	นายสุวัจชัย ธนเสวีวัฒน์	712064706002	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	712064706002	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	264,480 22,040 X 12	-	-	264,480
ลูกจ้างประจำ					ลูกจ้างประจำ						
132	นายแมน เอี่ยมสำอางค์	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	258,000 21,500 X 12	-	-	258,000
133	นางสาวดวงใจ อาศัยราช	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	218,280 18,190 X 12	-	-	218,280
พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง						
134	นางสาวกฤตยา วงษ์นรินทร์		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	พนักงานจ้างตามภารกิจ	194,880 16,240 X 12	-	-	194,880
135	นางสาวอดิگانต์ สีสถียร		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	พนักงานจ้างตามภารกิจ	198,720 16,560 X 12	-	-	198,720
136	นายศรีไพร พูลศักดิ์		พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	112,800 9,400 X 12	-	-	112,800
137	นายโสภณ ส่งวงษ์จินดา		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	146,640 12,220 X 12	-	-	146,640
138	นางสาวภัทราวดี สิตตะวิบูล		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
139	นางศิริพร สวัสดิ์วงศ์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
140	(ว่างเดิม)		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
141	นางสาวศิริลักษณ์ อินทะสิทธิ์		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
142	นายบุญมาก ศิลามาต		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
143	นายธนพร รวยลาภ		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
144	นายธนพัทธ์ อ่อนน้อม		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000

145	นางสาวสายบัว นนทรีย์		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
146	นางสาวสุพรรณิ ทานัดดี		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
147	นางพยุง สายศาสตร์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
148	นายนิรุต ขาวชื่น		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
149	นายสมชาย เอี่ยมสำอางค์		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
150	นายบุญสม แจ่มแจ้ง		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
151	นายเทียนชัย เขียวอ่อน		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000

กองการศึกษา (08)

พนักงานเทศบาลสามัญ

152	นายศศิเทพ ดวงแก้ว	712082107001	นักบริหารงานศึกษา	อำนาจการกลาง	712082107001	นักบริหารงานศึกษา	อำนาจการกลาง	421,080 35,090 X 12	67,200 5,600 X 12	67,200 5,600 X 12	555,480
153	นางสาวอมรา รongรัตน	712083101004	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	712083101004	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	318,000 26,500 X 12	-	-	318,000
154	นางวันทนีย เสงประเสริฐ	712084101012	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712084101010	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	426,480 35,540 X 12	-	-	426,480
155	นางอัญชลี วรรณรังษี	712084201001	เจ้าพนักงานการเงินฯ	ชำนาญงาน	712084201001	เจ้าพนักงานการเงินฯ	ชำนาญงาน	375,120 31,260 X 12	-	-	375,120
156	นางนันทพร แสงยุพนธ์	712082107002	นักบริหารงานศึกษา	อำนาจการต้น	712082107002	นักบริหารงานศึกษา	อำนาจการต้น	475,560 39,630 X 12	18,000 1,500 X 12	-	493,560

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
157	นางสาวนันทวรรณ อัมพันธ์	712083803001	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	712083803001	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	409,320 34,110 X 12	-	-	409,320

พนักงานจ้าง

158	นางสาวสุธามาศ แจ้งสว่างศรี		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	180,000 15,000 X 12	-	-	180,000
159	(ว่างเต็ม)		ผู้ช่วยบรรณารักษ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยบรรณารักษ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	198,720 16,560 X 12	-	-	198,720
160	นางสาวจารุวรรณ รัตน์อำพร		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
161	นางสาวชนันญา ผลสันต์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
162	(ว่างเต็ม)		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
163	(ว่างเต็ม)		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000

								9,000 X 12			
164	นางสาวมิ่งขวัญ หวังสะและย์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			

โรงเรียนเทศบาล 1 วัดตันสน					โรงเรียนเทศบาล 1 วัดตันสน						
---------------------------	--	--	--	--	---------------------------	--	--	--	--	--	--

165	(ว่างเดิม)	712085500001	ผอ. คศ.4	เชี่ยวชาญ	712085500001	ผอ. คศ.4	เชี่ยวชาญ				เงินอุดหนุน
166	นายพัลลภ วัฒนชาติ	712085500002	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712085500002	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
167	นางสาวอัจฉราภรณ์ เพ็ชรสว่าง	712086500003	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500003	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
168	นางสาววิญญาดา พุ่มสาขา	712086500004	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500004	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
169	นางจิตาภา ประชาชนะชัย	712086500005	ครู คศ.4	เชี่ยวชาญ	712086500005	ครู คศ.4	เชี่ยวชาญ				เงินอุดหนุน
170	นายบุญเกิด สระสี	712086500006	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500006	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
171	นางนฤมล ดวงพรหมทอง	712086500007	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500007	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
172	นางสาวนาถยา จาบวิหก	712086500008	ครู คศ.1	-	712086500008	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
173	นางวนิดา สายะวงศ์	712086500009	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500009	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
174	นางสาวชลธิชา พานทอง	712086500010	ครู คศ.1	-	712086500010	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
175	นางธีราพร เครือประสิทธิ์	712086500011	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500011	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
176	นางสาวบัววร ศรีรินทร์	712086500012	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500012	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
177	นางพรจิต ทุมมา	712086500013	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500013	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
178	นางสาวศิริรัตน์ ชีระภากร	712086500014	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500014	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
179	นางอัญญารัตน์ กุนศิลา	712086500015	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500015	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
180	นางสุธาสิณี บรรณสาร	712086500016	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500016	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
181	นายสรศักดิ์ อินทร์ถาวร	712086500017	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500017	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
182	นางสาวปภัศรดา ศรีนาคนิล	712086500018	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500018	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
183	นางสาวอัญชลิ ตั้งศรีเมืองทอง	712086500019	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500019	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
184	นางสาวสุนันทา หินกอง	712086500020	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500020	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
185	นางชานิกา อินทร์ถาวร	712086500021	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500021	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
186	นางสาวจิรพร แสงแก้ว	712086500022	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500022	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
187	นางจำลองลักษณ์ พันธุ์โต	712086500023	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500023	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
188	นางมณฑิชา จิรานูวัฒน์วงศ์	712086500024	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500024	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
189	นางวิภาดา ทองแผ่น	712086500027	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500027	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
190	นางสาวกฤษณา ไชยววรรณ	712086500028	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500028	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
191	นายวุฒิชัย ทองแผ่น	712086500029	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500029	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
192	นางรัตนา ปรางทอง	712086500030	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500030	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
193	นายชลเดช พัฒนะ	712086500058	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500058	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
194	นางสาวสิรินันท์ วันชวา	712086500064	ครูผู้ช่วย	-	712086500064	ครูผู้ช่วย	-				เงินอุดหนุน

พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง						
-------------	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--

195	นางอัญญา ช้างงาม	1492-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1492-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	27,720	-	-	27,720
								2,310 X 12			
196	นางสาวอภิญญา ศรีทองคำ	2608-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	2608-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080	-	-	25,080
								2,090 X 12			
197	นางสาววรกานต์ น้ำทอง	3234-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	3234-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	6,960	-	-	6,960

								580 X 12				
198	นายบรรจบ นวลสมบูรณ์	784-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	784-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป					เงินอุดหนุน
199	นายสมชาย จันเพ็ชร	788-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	788-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป					เงินอุดหนุน
โรงเรียนเทศบาล 2 วัดโล่ห์สุทธาวาส				โรงเรียนเทศบาล 2 วัดโล่ห์สุทธาวาส								
200	นางสาวสุนิสา สุขสมบัติ	712085500031	ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712085500031	ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
201	นางทัศนีย์ ระเบียบดี	712085500032	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712085500032	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
202	นายมณฑิธร เกரியไกรชัยพร	712086500033	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500033	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
203	นายสุพิศ บุญประชุม	712086500034	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500034	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
204	(ว่างเดิม)	712086500035	ครูผู้ช่วย		712086500035	ครูผู้ช่วย						เงินอุดหนุน
205	นางสาวปวีร์ภรณ์ พงศ์พันธ์	712086500036	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500036	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
206	นางสาวธัญญรัตน์ ทองปัญญา	712086500037	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500037	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
207	นางสาวปวันรัตน์ ผ่องพันธุ์งาม	712086500038	ครูผู้ช่วย	-	712086500038	ครูผู้ช่วย	-					เงินอุดหนุน
208	ว่าที่ ร.ต.หญิงจินานันท์ คงมียา	712086500039	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500039	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
209	นางกาญจนา แก้วคราม	712086500040	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500040	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ		
210	นางสาวสมัชชา พานอังกาบ	712086500041	ครูผู้ช่วย	-	712086500041	ครูผู้ช่วย	-					เงินอุดหนุน
211	นายสมพงษ์ ชาติประสพ	712086500042	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500042	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
212	นางพิมพ์รัตน์ เหมือนทิพย์	712086500043	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500043	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
213	นางจันทจุฑา บุญศิริ	712086500044	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500044	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
214	นางสาววลัยลักษณ์ หล้าวัฒน์	712086500045	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500045	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
215	(ว่างเดิม)	712086500046	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500046	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
216	นางสาวจิราภรณ์ ไทยวร	712086500047	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500047	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
217	นางสาวอรุณรัตน์ วงษ์แสงจันทร์	712086500048	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500048	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
218	นางสาวอรจิรา สรรพอค์	712086500049	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500049	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
219	นางสาวสุกัญญา อ่อนละม้าย	712086500050	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500050	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
220	นางสาวปิ่นชชนิด จารุเอนก	712086500051	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500051	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
221	นายสมยศ กิตติวิริยะ	712086500052	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500052	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
222	นางสุคนธ์ เสงประเสริฐ	712086500053	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500053	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
223	นางสาวกิตติมา เพชรวิจิตร	712086500054	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500054	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
224	นางสาวสุวิมล บุญไทย	712086500055	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500055	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
225	นางสาวไพเราะ บัวแก้ว	712086500066	ครู คศ.1	-	712086500066	ครู คศ.1	-					เงินอุดหนุน
ลูกจ้างประจำ				ลูกจ้างประจำ								
226	นายไสว เรืองงาม	869-4	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ	869-4	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ					เงินอุดหนุน
227	นายเอื้อง ทองโชติ	785-4	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ	785-4	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ					เงินอุดหนุน
ลูกจ้างประจำ				ลูกจ้างประจำ								
226	นายไสว เรืองงาม	869-4	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ	869-4	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ					เงินอุดหนุน
227	นายเอื้อง ทองโชติ	785-4	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ	785-4	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ					เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง								
228	นางสาวบุปผารัตน์ บุญดวง	1493-5	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1493-5	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080	-	-	25,080	2,090 X 12
229	นางสาวชिरาภรณ์ มุทธาธิศ	2609-5	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	2609-5	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	22,440	-	-	22,440	

โรงเรียนเทศบาล 3 วัดชัยมงคล				โรงเรียนเทศบาล 3 วัดชัยมงคล							
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
230	สิบโทดุสิต คุ่มมงคล	712085500059	ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712085500059	ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
231	นายดิเรก สุขศิริ	712085500060	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712085500060	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
232	(ว่างเดิม)	712085500061	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712085500061	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
233	(ว่างเดิม)	712085500062	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712085500062	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
234	(ว่างเดิม)	712085500063	รอง ผอ. คศ.2	ชำนาญการ	712085500063	รอง ผอ. คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
235	นางสาวภัทรวดี แตรสังข์	712086500065	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500065	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
236	นางสาวปณิกา ยิ้มพงษ์	712086500068	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500068	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
237	นางสาวนิภา รวยลาภ	712086500069	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500069	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
238	นายศุภวิทย์ จันทพันธ์	712086500070	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500070	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
239	นางสาวพิจิตรา ตูสำราญ	712086500071	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500071	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
240	นางชลธิชา แก้วอร่าม	712086500072	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500072	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
241	นางสาวรัชชนก มีศิริ	712086500073	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500073	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
242	นางเรไร กล้าทอง	712086500075	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500075	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
243	นางสุมาลี มงคลไวย	712086500076	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500076	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
244	นางสาวกัญทิมา นิลรักษา	712086500077	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500077	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
245	นางวารินทร์ นักดนตรี	712086500078	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500078	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
246	(ว่างเดิม)	712086500079	ครูผู้ช่วย		712086500079	ครูผู้ช่วย					เงินอุดหนุน
247	นางจารุวรรณ ทองสีพล	712086500080	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500080	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
248	นางศิริกร พัฒนจันทร์	712086500081	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500081	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
249	นายศุภรักษ์ ลิ้มถาวรรักษ์	712086500082	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500082	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
250	นางเบญจมาศ เครือประสิทธิ์	712086500083	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500083	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
251	นางดวงพร กลับหอม	712086500084	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500084	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
252	นางวาสนา สังข์สมบูรณ์	712086500085	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500085	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
253	นายคมกฤษ พุ่มทอง	712086500086	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500086	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
254	นางณัฐหทัย จันทร์หอม	712086500087	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500087	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
255	นางสาวนภา แก้วมณี	712086500088	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500088	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
256	นางสาวสุดารัตน์ รุ่งหิรัญวิโรจน์	712086500089	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500089	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
257	นางสาวเพียงใจ ออมสิน	712086500090	ครู คศ.4	เชี่ยวชาญ	712086500090	ครู คศ.4	เชี่ยวชาญ				เงินอุดหนุน
258	นางอุษา แสงเพ็ง	712086500091	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500091	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
259	นางทิพากร เพชรสีม่วง	712086500092	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500092	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
260	นายมนตรี รื่นสุข	712086500093	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500093	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
261	นางสาวณัฐชนัญ อ.ไพบยกิจจิตร	712086500095	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500095	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
262	(ว่างเดิม)	712086500096	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500096	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
263	นางชุตติกา ผดุงชัย	712086500097	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500097	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
264	นางวิภา เครือแก้ว	712086500098	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500098	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
265	นางสาววิมา ครเล็ก	712086500099	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500099	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
266	นางชลลดา สุขศิริ	712086500100	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500100	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
267	นางกัญญาภัทร ศิริธรรมานวงศ์	712086500101	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500101	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน

268	นางมาลัย นวลละออง	712086500102	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500102	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
269	นางนิลบล น้อยวงษ์	712086500103	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500103	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
270	นางฐิติมา เกษวงษ์	712086500104	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500104	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
271	นางสาวอัจฉรา สมขุนทด	712086500105	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500105	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
272	นางสาวอัจฉรา เกตุสุริยงค์	712086500106	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500106	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
273	นางสาวพิมลมาศ วัดแข่ง	712086500107	ครู คศ.1	-	712086500107	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
274	นางณัฐนิชา แสงวงศ์	712086500108	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500108	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
275	นางอุบล ตันเจริญ	712086500109	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500109	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
276	นายนพรัตน์ พวงสมบัติ	712086500110	ครู คศ.1	-	712086500110	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
277	นางอารญา แก้วคราม	712086500111	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500111	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
278	นางสาวอัญชลี อินทรโอภาส	712086500112	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500112	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
279	นางสาวปราณี เก่งการณ	712086500114	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500114	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
280	นางสาววีราภรณ์ ตันติกุลมานิมิต	712086500115	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500115	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
281	นางวนิดา เอี่ยมโต	712086500117	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500117	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
282	นายอำนาจ มาระยาท	712086500118	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500118	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
283	นางณัฐชานันท์ รัตนคำ	712086500119	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500119	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
284	นายธีระ สุภาวิมล	712086500120	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500120	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
285	นางภัทรกร กล่อมวงษ์	712086500121	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500121	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
286	นางสาวจุฬาลักษณ์ รักปัญญา	712086500122	ครู คศ.1	-	712086500122	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
287	นางสาวจันทร์เพ็ญ อ่อนละอ	712086500123	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500123	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
288	นางสาวอัญชลี สุวิวรรณ	712086500124	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500124	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
289	นางสาวศุภฎี พัดพิน	712086500125	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500125	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
290	นางจารุวรรณ งามเลิศ	712086500126	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500126	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
291	นายอรรถนิรุทธิ์ ปกป้อง	712086500127	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500127	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
292	นางนัทธมา อวารณ	712086500128	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500128	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
293	นางจรีรัตน์ แจ่มวิมล	712086500129	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500129	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
294	นางสาวศิวาพร แป้นใจเย็น	712086500130	ครู คศ.1	-	712086500130	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
295	นางสาวอรพินท์ พานทอง	712086500131	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500131	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
296	นางสาวกัญจน์รัฐชา ดุลยศรีบัณฑิต	712086500132	ครูผู้ช่วย	-	712086500132	ครูผู้ช่วย	-				เงินอุดหนุน
297	นางอันธิษฐา มาระยาท	712086500133	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500133	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
298	นางสาวปัทมพร ชัยยะบุญธนิตย์	712086500134	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500134	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
299	นางสาวนันทน์ภัส มงคลสังข์	712086500135	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500135	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
300	นายจักรกฤษณ์ นามโภชน	712086500141	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500141	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
301	ว่าที่ร้อยตรีสรายุทธ์ ฐิตะวิริโย	712086500142	ครู คศ.1	-	712086500142	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
302	นางสาวมนธิชา รุ่งรุจี	712086500143	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500143	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
303	นางสาววันชนก เผือกมะณี	712086500144	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500144	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
304	ว่าที่ ร.อ. อริยวรรธก์ หนูมาร	712086500145	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500145	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน

305	นางกรรณิกา ผิวผา	712086500146	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500146	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
306	นางอัจฉริยา ข้าภูเขียว	712086500147	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500147	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
307	นางสาวจิรัชญา ไชยเทพา	712086500150	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500150	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
308	(ว่างเต็ม)	712086500151	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500151	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง								
309	นางสาวมินตรา เตชะรัตน์	1494-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1494-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080 2,090 X 12	-	-		25,080
310	นางชื่นฤดี แพทย์รักษ์	2172-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	2172-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080 2,090 X 12	-	-		25,080
311	นายบุรภัทร พัฒนะ	2200-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	2200-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	4,680 390 X 12	-	-		4,680
312	นางสาวพรสุดา นาคหัวเพชร	2610-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	2610-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	22,440 1,870 X 12	-	-		22,440
313	นายอรศพล พัฒนจันทร์	2700-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	2700-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ					เงินอุดหนุน
314	นางสาวน้องใหม่ ดิยางหวาย	3235-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	3235-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	22,440 1,870 X 12	-	-		22,440
315	นางสาวสมจิตร ต่อตรงนิสาร	3236-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	3236-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	22,320 1,860 X 12	-	-		22,320
316	นางปทุม ยุวะเวช	786-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	786-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป					เงินอุดหนุน
317	นางสาววิมลพร ไชยสงค์	787-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	787-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป					เงินอุดหนุน
318	นายชูศักดิ์ รังงาม	921-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	921-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป					เงินอุดหนุน
โรงเรียนเทศบาล 4 ประถมสาธิตเทศบาลเมืองอ่างทอง				โรงเรียนเทศบาล 4 ประถมสาธิตเทศบาลเมืองอ่างทอง								
319	นางดวงใจ ปิ่นธรรม	712086500067	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500067	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
320	(ว่างเต็ม)	712086500074	ครูผู้ช่วย		712086500074	ครูผู้ช่วย						เงินอุดหนุน
321	(ว่างเต็ม)	712086500094	ครูผู้ช่วย		712086500094	ครูผู้ช่วย						เงินอุดหนุน
322	น.ส.นพมาศ คงมีสุข	712086500113	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500113	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
323	นายอัศพรพัฒน์ สุภาพคำ	712086500116	ครู คศ.1	-	712086500116	ครู คศ.1	-					เงินอุดหนุน
324	(ว่างเต็ม)	712085500148	ผอ. คศ.2	ชำนาญการ	712085500148	ผอ. คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
325	นางสาวปาลิดา คำจุมพล	712086500149	ครู คศ.1	-	712086500149	ครู คศ.1	-					เงินอุดหนุน
326	นางสาวสรिता ดิษฐมาลี	712086500152	ครู คศ.1		712086500152	ครู คศ.1						เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง								
327	นางน้ำผึ้ง เฉลาภักดิ์	2440-4	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	2440-4	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป					เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล 1 วัดต้นสน				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล 1 วัดต้นสน								
328	นางเกษร มิ่งขวัญ	712086600054	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600054	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน	
329	นางจิรัชญา หอมสุวรรณ	712086600055	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600055	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน	
330	นางวรรณมาชาติทรัพย์สิน	712086600065	ครู คศ.1	-	712086600065	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน	
พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง								
331	นางสาวสุกัญญา โพธิสุวรรณ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	32,280 2,690 X 12	-	-		32,280

332	นางชฎาพร เดชคง		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	22,440 1,870 X 12	-	-	22,440
333	นางเตือนใจ จันทอง		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	30,480 2,540 X 12	-	-	30,480
334	นางสาวชนิตา จันทระเกษม		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	17,040 1,420 X 12	-	-	17,040
335	นางสาวรัตนา ฉิมฉวี		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	11,880 990 X 12	-	-	11,880
336	นางสาวรัตนภรณ์ ศิริวัฒน์		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	4,680 390 X 12	-	-	4,680
337	นางสาวชนากานต์ กาญจนจุกะ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	9,480 790 X 12	-	-	9,480
338	นางสาวมยุรี เพ็ชรอำไพ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	7,080 590 X 12	-	-	7,080
339	นางสาวนลินี ฮวบเจริญ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	4,680 390 X 12	-	-	4,680
340	นายชัยสิทธิ์ ทองปัญญา		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ว่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ				เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล 2 วัดโล่ห์สุทธาวาส					ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล 2 วัดโล่ห์สุทธาวาส						
341	นางนันทน์ศรีณีย์ เพ็ญขจร	712086600056	ครู คศ.1	-	712086600056	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
342	นางรัชดาวรรณ อุปวงษา	712086600057	ครู คศ.1	-	712086600057	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
343	นางสาวสายทอง สาสีกิจ	712086600063	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600063	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
344	นางวรรณมา คชแสง	712086600069	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600069	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง						
345	นางสาวอรุณรัตน์ เพิ่มทรัพย์		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	32,280 2,690 X 12	-	-	32,280
346	นางสาวอรุณวรรณ ลีคำอ่อน(ช่วยราชการศูนย์)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	4,560 380 X 12	-	-	4,560
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
347	นางสาวศิวพร ผดุงใจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080 2,090 X 12	-	-	25,080
348	นางสาวเพชรลดา ชาตินันท์		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080 2,090 X 12	-	-	25,080
349	นายพีรนาท นิตพิงษ์ศรี		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	22,440 1,870 X 12	-	-	22,440
350	นางสาวสุภาวดี ยาสุทธิ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080 2,090 X 12	-	-	25,080
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล 3 วัดชัยมงคล					ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล 3 วัดชัยมงคล						
351	นางศรีนยา พูลเพิ่ม	712086600058	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600058	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
352	นางสาวปจรรย์ เครือประสิทธิ์	712086600059	ครู คศ.1	-	712086600059	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
353	นางสาวรัตนสวี ศรีประเสริฐ	712086600060	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600060	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
354	นางสาวลอออร ทัพทวิ	712086600061	ครู คศ.1	-	712086600061	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน

355	นางสาวบุณพริก โตอรวงค์	712086600062	ครู คศ.1	-	712086600062	ครู คศ.1	-					เงินอุดหนุน
356	นางสาววินิสา ยิ้มเป็นสุข	712086600067	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600067	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
357	นางสาวพุทธชาติ ไสวรรณ	712086600070	ครู คศ.1	-	712086600070	ครู คศ.1	-					เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง								
358	นางสาววรรณวิมล เกทา		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	22,680	-	-	22,680	
								1,890 X 12				
359	นางสาววันวิสา นักสอน		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080	-	-	25,080	
								2,090 X 12				
360	นางธนัญญา เหมือนครุฑ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	11,880	-	-	11,880	
								990 X 12				
361	นางอารักสา คุณทวี (ช่วยราชการศูนย์)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	9,480	-	-	9,480	
								790 X 12				
362	นางวิชุดา ผลพัตรกุล		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ					เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองอ่างทอง				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองอ่างทอง								
363	นางสาววนิดา ผลลูกสะ	712086600064	ครู คศ.1	-	712086600064	ครู คศ.1	-					เงินอุดหนุน
364	นางสาววิไลรัตน์ แดงเผือก	712086600066	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600066	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
365	นางสาวกัญญาพัชร สุเพ็งคำ	712086600068	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600068	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
366	นางสาววันนันทน์ พอควร	712086600071	ครู คศ.1	-	712086600071	ครู คศ.1	-					เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง								
367	นางสาวมะลิสา ผดุงชีพ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080	-	-	25,080	
								2,090 X 12				
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ		
368	นางสาวสมฤดี แสงอรุณ		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป				เงินอุดหนุน	
369	นางสาวชวิตา ทองสุทธิ		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป				เงินอุดหนุน	
370	นางสาวโสรัญา พรเจริญ		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป				เงินอุดหนุน	
กองสวัสดิการสังคม (11)												
พนักงานเทศบาลสามัญ				พนักงานเทศบาลสามัญ								
371	(ว่างเดิม)	712112105001	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	อำนวยการต้น	712112105001	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	อำนวยการต้น	393,600	42,000	-	435,600	
								32,800 X 12	3,500 X 12			
372	นางจิตาภา ฮวบเจริญ	712114101013	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712114101011	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	254,280	-	-	254,280	
								21,190 X 12				
373	นายเฉลิมพล หล้าวัฒน์	712113801002	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	712113801001	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	416,160	-	-	416,160	
								34,680 X 12				
374	นายพนพล ชัยยะ	712114801004	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	712114801001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	212,280	-	-	212,280	
								17,690 X 12				
375	นางสาววรรณวิสา เกื้ออนวิถิ	712114801003	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	712114801002	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	225,720	-	-	225,720	
								18,810 X 12				
376	นางชุลีกร คชภูติ	712112105002	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน)	อำนวยการต้น	712112105002	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน)	อำนวยการต้น	382,560	18,000	-	400,560	
								31,880 X 12	1,500 X 12			
377	นายเอกรินทร์ แสงโพธิ์ทอง	712113801003	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	712113801002	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	362,640	-	-	362,640	
								30,220 X 12				

378	นางสาวรอรชมน สุวพันธุ์	712113801004	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	712113801003	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	342,720 28,560 X 12	-	-	342,720
379	นางสาวกาญจนา นาคหัวเพชร	712114801001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	712114801003	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	280,440 23,370 X 12	-	-	280,440
380	นายวศิน แก้วสุวรรณ	712114801002	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	712114801004	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	234,960 19,580 X 12	-	-	234,960
ลูกจ้างประจำ					ลูกจ้างประจำ						
381	นางตรีณัฐ วงษ์เกตุ	บริการพื้นฐาน	นักการ	บช.กลุ่ม 1	บริการพื้นฐาน	นักการ	บช.กลุ่ม 1	199,800 16,650 X 12	-	-	199,800
พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง						
382	นางสาวดนุชา ผลหาญ		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	180,000 15,000 X 12	-	-	180,000
383	นายชัยยุทธ์ สูงเจริญ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	138,120 11,510 X 12	-	-	138,120

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
384	นายปฏิพัทธ์ บัวศรี		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
385	นายกิตติศักดิ์ ศรีสุภผลโกชน์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000

(นางสาวรอรชมน สุวพันธุ์)
รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองอ่างทอง กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ 4.0 เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงานบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

2. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน เทศบาลเมืองอ่างทอง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

3. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ปัจจุบันที่มีอิทธิพลต่อการเป็นองค์การสมรรถนะสูงของเทศบาลเมืองอ่างทอง ในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับการเป็นองค์การสมรรถนะสูงของเทศบาลเมืองอ่างทอง และเป็นการศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเป็นองค์การสมรรถนะสูงของเทศบาลเมืองอ่างทอง โดยผู้วิจัยได้กำหนดให้เทศบาล ที่ทำการเก็บข้อมูลจากนั้นจึงทำการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถาม จากนั้นผู้วิจัยจึงทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ค่าความถี่ ร้อยละในการอธิบายข้อมูลทั่วไปของเทศบาลเมืองอ่างทอง และใช้ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการอธิบาย ระดับการเป็นองค์การสมรรถนะสูงและปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อ การเป็นองค์การสมรรถนะสูง

การเชื่อมโยงไปสู่ทฤษฎีที่เป็นพื้นฐานทางความคิดในการพัฒนากรอบทางความคิดการวิจัยได้ อย่างไรก็ตาม นอกจากนั้นจากผลการวิจัย ที่ได้รับควมมีข้อเสนอแนะทั้งในเชิงนโยบายและเชิงวิชาการอย่างไร เพื่อให้การนำเสนอเนื้อหาเป็นไป อย่างครบถ้วน การนำเสนอเป็น 4 ส่วน โดยที่ส่วนที่ 1 เป็นการนำเสนอ แนวทางการศึกษาวิจัยโดยสรุป และส่วนที่ 2 คือการสรุปผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ การวิจัยและสมมุติฐาน การวิจัยที่ผู้วิจัยได้กำหนดไว้แต่ตอนต้น ถัดไปเป็นการนำเสนอส่วนที่ 3 ได้แก่ การเสนอการอภิปรายผลการวิจัย เพื่อเชื่อมโยงไปสู่ทฤษฎี และในส่วนสุดท้าย ในส่วนที่ 4 เป็นการนำเสนอข้อเสนอแนะบนพื้นฐานของข้อค้นพบจากการวิจัยอันนี้

ประเด็นสำคัญของการพัฒนาเทศบาลเมืองอ่างทองให้มีสมรรถนะสูง โดยมีรายละเอียดดังที่จะกล่าวถึง

1. ด้านการนำองค์กร ควรให้ความสำคัญกับผู้บริหารองค์กร กล่าวคือองค์กรใดจะมีสมรรถนะสูงหรือไม่นั้น สามารถดูได้จากผู้บริหารว่ามีลักษณะที่สำคัญดังต่อไปนี้หรือไม่ สามารถทำได้โดย 1) การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ทิศทาง และความคาดหวังที่ชัดเจน 2) มีวิธีการสื่อสารที่ดีในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์

และขั้นตอนปฏิบัติงานกับบุคลากรทุกระดับ รวมทั้งมีการกระจายอำนาจให้บุคลากรในระดับต่างๆ สามารถตัดสินใจอย่างเหมาะสม 3) มีการกำกับดูแลการทำงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานและระบบการป้องกันการทุจริต 4) มีการทบทวนผลการดำเนินการขององค์กร และเปรียบเทียบการทำงานกับหน่วยงานอื่น มีการวิเคราะห์ ทบทวนข้อมูลผลการดำเนินการจากทุกด้าน รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม 5) มีการกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรมีการดำเนินการอย่างมีจริยธรรม

2. การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคลด้วยการตอบสนองความพึงพอใจของบุคลากรในด้านต่างๆ ควบคู่ไปกับการพัฒนาความรู้ความสามารถ และการเพิ่มศักยภาพ ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญคือ 1) การให้โอกาสบุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ และการนำความคิดไปปฏิบัติเพื่อปรับปรุงองค์กร 2) การสื่อสาร แลกเปลี่ยนความรู้หรือทักษะระหว่างบุคลากรภายในองค์กร 3) ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และมีระบบการให้รางวัลและสิ่งจูงใจเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ 4) การสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ให้กับบุคลากร พร้อมมีระบบในการพัฒนา เช่น การพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร 6) การส่งเสริมด้านสุขภาพ อนามัยความปลอดภัย การป้องกันภัย การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและ 7) มีการมอบหมายงานที่ทำหยาและเหมาะสมเพื่อให้เกิดความรับผิดชอบต่อองค์กร

3. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ องค์กรที่มีสมรรถนะการทำงานสูงจะต้อง เน้นการจัดการและ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์เพื่อมุ่งหมายที่จะสร้างทรัพยากรมนุษย์ที่มีขีดความสามารถแข่งขันในระดับภูมิภาคและระดับโลกไม่ละเลยการพัฒนาจิตวิญญาณสาธารณะ เน้นหลักจรรยาบรรณและจรรยาวิชาชีพ ควบคู่กับวิชาการด้าน เทคโนโลยีการบริหาร

4. ด้านการจัดกระบวนการ ควรมีกระบวนการที่สนับสนุนบุคลากรในการทำงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการที่สร้างคุณค่าและตัวชี้วัดที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร การใช้เทคโนโลยีและวิธีที่เหมาะสมในการเพิ่มประสิทธิภาพและผลผลิตเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หลักของกระบวนการ การปรับปรุงกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอโดยใช้ข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ หาวิธีการจัดการกระบวนการให้มีประสิทธิภาพเพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน มีการตรวจสอบกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง เช่น งานด้านการเงิน พร้อมหาทางมาตรการป้องกัน

5. เน้นความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งอาจเป็นได้ตั้งแต่ประชาชน ผู้ประกอบการ และส่วนราชการอื่นๆ ได้รับผลกระทบต่อนโยบายขององค์กร การจัดการที่ดีในมิตินี้จะนำไปสู่การกล่าวถึงภาพลักษณ์ขององค์กรในทางที่ดี องค์ประกอบที่สำคัญคือ 1) การวัด สืบค้น เก็บข้อมูลความต้องการ ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียพร้อมรับฟังความคิดเห็นเพื่อใช้ในการออกแบบและปรับปรุงการให้บริการ 2) การให้บริการมีการคำนึงถึงผลประโยชน์รวมทั้งความสะดวกสบายของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) มีการติดต่อกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อสร้างความสัมพันธ์พร้อมทั้งมีการปรับปรุงวิธีการสร้างความสัมพันธ์ที่สอดคล้องและเหมาะสมกับแผนกลยุทธ์ในการให้บริการมีกระบวนการในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความพึงพอใจ เช่นเปิดโอกาสให้ร้องเรียนกับส่วนราชการ 4) มีการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

ข้อจำกัดในการพัฒนาเทศบาลเมืองอ่างทองให้มีขีดสมรรถนะสูง กล่าวคือ

1) ความสัมพันธ์ปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง 1) การนำองค์กร 2) การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ 3) การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4) ด้านการให้ความสำคัญกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 5) ด้านการวิเคราะห์และการจัดการความรู้ 6) ด้านการจัด

กระบวนการ ซึ่งหากมีการตัด หรือ เพิ่มตัวแปรในการศึกษา จะมีผลให้ผลการวิจัยมีความแตกต่างๆ หากผู้วิจัยมีการทบทวนวรรณกรรมลึกซึ้งอาจพบตัวแปรใหม่ที่มีอิทธิพลสำคัญเพิ่มเติม ดังนั้น ผู้วิจัยแนะนำให้การวิจัยในอนาคตควรมีการปรับเปลี่ยน

2) จำนวนการเพิ่ม ลดของสมาชิกสภาเทศบาลเมืองอ่างทอง และคณะกรรมการชุมชนในเขตเทศบาลเมืองอ่างทองทำให้เป็นอุปสรรคในการเก็บข้อมูลเพื่อทำงานวิจัย ขึ้นอยู่กับช่วงเวลา ดังนั้นช่วงเวลาที่ทำการศึกษาได้ดี

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยในครั้งนี้

1) เนื่องจาก การนำองค์กร การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านการให้ความสำคัญกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ด้านการวิเคราะห์และการจัดการความรู้ และด้านการจัดกระบวนการ ซึ่งในอนาคต นักวิชาการอาจมีการค้นพบปัจจัยสำคัญเพิ่ม ในด้านการบริหารจัดการองค์กรมากขึ้น จึงควรมีการศึกษาปัจจัยอื่นเพิ่มเติม และปรับตัดปัจจัยที่ไม่ร่วมสมัยออกไป เพื่อให้รูปแบบของโครงสร้างการศึกษาวิจัย เน้นประโยชน์กับสมัยปัจจุบันเสมอ

2) ควรมุ่งเน้นไปทางด้านการพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารของเทศบาลเมืองอ่างทอง ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างที่เพิ่มขึ้นทำให้ผลการวิจัยนำไปใช้โดยกว้างขวางมากขึ้น

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ เทศบาลเมืองอ่างทอง เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลเมืองอ่างทอง ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาด้านดิจิทัล

เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560

1. การจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 4 ปี ของเทศบาลเมืองอ่างทอง

1.1 การปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองอ่างทอง

- จัดทำแนวทางในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองอ่างทอง ในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การพัฒนาเศรษฐกิจ การพัฒนาด้านสังคม การพัฒนาการบริการ การพัฒนาด้านการศึกษา และอื่นๆ โดยเน้นความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบันของข้อมูล

- จัดทำแนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศที่เป็นรูปแบบ (Pattern) ที่สามารถนำไปใช้

ได้

เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากร

- เลือกรูปแบบการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ

พัฒนาระบบสารสนเทศ

1.2 งานบริหารจัดการ

- จัดทำแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

- จัดทำแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อผู้บริหาร

- จัดทำแนวทางการพัฒนาระบบช่วยตัดสินใจ

- จัดทำแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์

1.3 การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศร่วมกัน

- จัดทำแนวทางในการจัดให้มีการใช้เครือข่ายสารสนเทศของเทศบาลเมืองอ่างทอง

ให้มี

การเชื่อมโยงระหว่างกัน

- กำหนดมาตรฐานของอุปกรณ์เครือข่ายฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์

1.4 เกิดแรงจูงใจให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างแพร่หลายในองค์กร

- เสนอแนวทางการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) และอินทราเน็ต (Intranet)

- เสนอแนวทางในการส่งเสริมและปรับปรุงวัฒนธรรมการทำงานในองค์กรให้สอดคล้อง

กับ

เทคโนโลยี เพื่อลดการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง เช่น กระดาษ ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น

1.5 การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- จัดทำแผนการฝึกอบรมผู้ใช้งานในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพิ่มความสามารถในการ

ใช้

ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศ

- สร้างองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นศูนย์รวมข้อมูลให้มีความรู้กับ

บุคลากรในองค์กร

2. การดำเนินงาน

2.1 สํารวจและจัดเก็บข้อมูล

- ดําเนินการสํารวจข้อมูลสภาพทั่วไป โครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การเมือง การบริหาร การประเมินผล และการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานขององค์กร เพื่อนําข้อมูลมาวิเคราะห์ จัดทําระบบและจัดทําแผนปฏิบัติการดิจิทัลของเทศบาลเมืองอ่างทอง

- สํารวจ วิเคราะห์ และสรุปวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์การดําเนินงาน นโยบาย และแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรโดยรวม และสรุปความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- สํารวจข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลด้านการศึกษา ด้านเศรษฐกิจ สังคม การบริหาร และปฏิบัติงาน

- ทําการศึกษา สํารวจ และวิเคราะห์ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ รวมทั้งการติดตั้งซอฟต์แวร์ที่มีอยู่ในปัจจุบันขององค์กร สรุปจุดอ่อน จุดแข็ง ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดต่างๆ ของระบบปัจจุบัน

- ทําการศึกษา สํารวจ และวิเคราะห์การใช้และการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เป็นอยู่ใน

ปัจจุบันของเทศบาลเมืองอ่างทองทั้งระบบสารสนเทศด้านการดําเนินงาน ระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการ และสรุปจุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดต่างๆ ในการใช้งานและการพัฒนาต่อไป

- ทําการศึกษา สํารวจ และวิเคราะห์ การใช้ข้อมูลและฐานข้อมูลที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และสรุปจุดอ่อน จุดแข็ง ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดต่างๆ

- ทําการศึกษา สํารวจ และวิเคราะห์ ทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน เพื่อสรุปจุดอ่อน จุดแข็ง ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดต่างๆ

2.2 จัดทําแผนกลยุทธ์และวิเคราะห์ออกแบบในภาพรวม

- จัดทําแผนกลยุทธ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลเมืองอ่างทอง

- วิเคราะห์และออกแบบภาพรวมระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ของเทศบาลเมืองอ่างทองโดยคํานึงถึงความจําเป็น ความเหมาะสม

- วิเคราะห์และออกแบบการพัฒนาระบบสารสนเทศพร้อมรายละเอียดคุณสมบัติของระบบงาน ทั้งระบบสารสนเทศทางด้านการดําเนินงาน ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ และการบริการระบบสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- วิเคราะห์และเสนอแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านระบบสารสนเทศและกำหนด

ความรู้อัน

ระดับต่างๆ

- กำหนดมาตรฐานและเอกภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลเมืองอ่างทอง รวมทั้งทําการสรุปข้อเสนอแนะและกำหนดแนวทางที่จะพัฒนาระบบสารสนเทศต่างๆ ให้ได้มาตรฐาน

- เสนอแผนการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- วิเคราะห์และเสนอรูปแบบโครงสร้างองค์กรที่จะเป็นผู้นําผิดชอบดูแลงานเทคโนโลยี

สารสนเทศและระบบสารสนเทศทั้งหมดหรือบางส่วน โดยกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และบทบาทขององค์กรดังกล่าวให้ชัดเจน

- เสนอแนะในมุมมองอื่นๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่องานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลเมืองอ่างทอง

2.3 กำหนดแผนปฏิบัติการ

- จัดทำแผนการพัฒนาระบบเครือข่าย ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศ
- จัดทำแผนการพัฒนาคูคลากรด้านระบบสารสนเทศ
- จัดทำงบประมาณรายจ่ายเพื่อการดำเนินงานแผนปฏิบัติการดิจิทัลของเทศบาลเมืองอ่างทอง

เมืองอ่างทอง

ทั้งนี้ เพื่อเป็นวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองอ่างทอง มีหน้าที่
ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ
ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. การยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ประกาศเทศบาลเมืองอ่างทอง
เรื่อง คุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง

ด้วยคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานส่วนบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรืองานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

- ข้อ 1 ข้าราชการของเทศบาลเมืองอ่างทองต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์
 - ข้อ 2 ข้าราชการของเทศบาลเมืองอ่างทองต้องปฏิบัติราชการภายใต้หลักธรรมาภิบาล
 - ข้อ 3 ข้าราชการของเทศบาลเมืองอ่างทองต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการและเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
 - ข้อ 4 ข้าราชการของเทศบาลเมืองอ่างทองต้องไม่ประพฤติตนอันอาจจะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
 - ข้อ 5 ข้าราชการของเทศบาลเมืองอ่างทองต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน
 - ข้อ 6 พึ่งพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ในหน้าที่ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- เทศบาลเมืองอ่างทอง ขอประกาศใช้มาตรฐานทั้ง 6 ประการดังกล่าวข้างต้น เป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างของเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างของเทศบาลเมืองอ่างทอง ยึดถือและเป็นแนวทางปฏิบัติ ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(นางสาวอรรวรรณ สุวพันธุ์)
รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

รายละเอียดรายจ่ายบางรายการที่จำเป็นจะต้องใช้ในการบริหารกิจการของเทศบาล

ประมาณ พ.ศ. 2563

ในการบริหารบุคลากร

1 เงินเดือนพนักงาน	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	19,027,200	บาท
2 เงินเพิ่มต่างๆของพนักงาน	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	793,100	บาท
3 เงินประจำตำแหน่ง	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	841,100	บาท
4 ค่าจ้างประจำ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	2,413,000	บาท
5 เงินเพิ่มต่างๆของลูกจ้างประจำ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	5,700	บาท
6 ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	11,985,000	บาท
7 เงินเพิ่มต่างๆของพนักงานจ้าง	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	1,177,300	บาท
8 ค่าเช่าบ้าน	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	331,200	บาท
9 ค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตร	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	—	239,400 บาท
10 เงินสมทบประกันสังคม	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	1,229,000	บาท
11 เงินสมทบบำเหน็จบำนาญ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	1,233,600	บาท
12 เงิน ช.ค.บ.	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	480,000	บาท
13 เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	910,000	บาท
14 เงินช่วยเหลือพิเศษ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	30,000	บาท
15.เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรผู้รับบำนาญ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	25,000	บาท
16 เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	40,000	บาท
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	40,760,600	บาท

หมายเหตุ คิดเป็นร้อยละ 32.51 ของงบประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ประมาณการรายรับทั้งหมด 289,418,400 บาท

ประมาณการรายรับไม่รวมเงินอุดหนุนที่ระบุนิติอุปสงค์ 125,365,000 บาท



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง

ที่ กจ ๕๗๑๑ / ๒๕๖๓

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) พร้อมทั้งขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองอ่างทอง

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรื่องเดิม

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และปรับปรุงแก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) ของเทศบาลเมืองอ่างทอง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลเมืองอ่างทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด หรือ ก.พ.ท.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒. เรงรัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.พ.ท.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อมูลผูกพันในการอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด
๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.พ.ท.) ตรวจสอบและพิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวยกเว้นตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รายงานให้ กสท. ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสท. ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป

๔. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มีกำหนดแนวทางดำเนินการซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒
- หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไข (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ข้อเสนอและพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เห็นควรพิจารณา ดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๗ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังของของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ สามารถบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓. งานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอ่างทอง ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๕ เล่ม เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง (ก.ท.จ.อ่างทอง) ให้ความเห็นชอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

(นางวรรณช วิชชเวศคามินทร์)

ผู้อำนวยการบุคคลปฏิบัติการ

เห็นควรอนุมัติให้

คาบตำรวจ

(ประเสริฐ ไพรวลัย)

นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๒๐ ก.ค.๖๓

อนุรัตน์

๒๐๐๖๒ สุภัทรา

(นางสาวอรรวรรณ สุวพันธุ์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

เรียน นายกเทศมนตรี

- ควรอนุมัติ

(นายทองศักดิ์ ศรีวิเชียร)

นายกเทศบาลเมืองอ่างทอง



คำสั่งเทศบาลเมืองอ่างทอง

ที่ ๙๓๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เห็นชอบให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง (ก.ท.จ.อ่างทอง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ สามารถบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ธรรมา สุพรรณิณี

(นางสาวอรรณ สุพรรณิณี)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง

ที่ กจ. ๓๓๐/๒๕๖๓ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งเทศบาลเมืองอ่างทอง ที่ ๔๓๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ด้วย เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลเมืองอ่างทอง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการฯ ทุกท่าน เข้าร่วมประชุมในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองอ่างทอง (ชั้น ๑)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

อริยวรรณ สุวพันธุ์

(นางสาวอรรวรรณ สุวพันธุ์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง (ชั้น ๓)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองอ่างทอง ที่ ๙๓๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังของของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ สามารถบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การประชุม

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

การประชุม

-ไม่มี-.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

การประชุม

-ไม่มี-.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อทราบและพิจารณา

การประชุม

๔.๑ งานเจ้าหน้าที่ ชี้แจงเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

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

๔.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลัง จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภาระหน้าที่ และคุณภาพงาน โดยขอให้ส่วนราชการพิจารณากรอบอัตรากำลัง คงเดิม เพิ่มเติม หรือปรับลด

มติที่ปลัด

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

ชื่อ

นามสกุล

สาขาวิชา

การศึกษา

ประวัติการสังคม

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง ระเบียบวาระอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลเมืองอ่างทอง
วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกองการศึกษา เทศบาลเมืองอ่างทอง (ชั้น ๓)

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวอรรวรรณ สุวพันธุ์	รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง/ประธาน		
๒	นายทองศักดิ์ ศรีวิเชียร	ปลัดเทศบาล/กรรมการ		
๓	นางสาวศศิวิรัตน์ ภูดนตรี	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ		
๔	นายชาญเจริญ นาคะนนท์	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ		
๕	นางรุ่งทิwa มากอ้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/กรรมการ		
๖	นายศศิเทพ ดวงแก้ว	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/กรรมการ		
๗	นางชุลีกร คชภูติ	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ กรรมการ		
๘	ด.ต.ประเสริฐ ไพรวัลย์	หน.ฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการ และเลขานุการ		
๙	นายรัชพล สุขโข	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๐	นางวรนุช วิชชเวสคามินทร์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ		

(สำเนา)
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลเมืองอ่างทอง
วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองอ่างทอง (ชั้น ๑)

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวอรรวรรณ สุวพันธุ์	รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง/ประธาน	อรรวรรณ สุวพันธุ์	
๒	นายทงศักดิ์ ศรีวิเชียร	ปลัดเทศบาล/กรรมการ	ทงศักดิ์ ศรีวิเชียร	
๓	นางสาวศศิวิรัตน์ ภูดนตรี	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ	ศศิวิรัตน์ ภูดนตรี	
๔	นายชาญเจริญ นาคะนนท์	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ	ชาญเจริญ นาคะนนท์	
๕	นางรุ่งทิวา มากอิม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/กรรมการ	รุ่งทิวา มากอิม	
๖	นายศศิเทพ ดวงแก้ว	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/กรรมการ	ศศิเทพ ดวงแก้ว	
๗	นางชุลีกร คชภูติ	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ กรรมการ	ชุลีกร คชภูติ	
๘	ด.ต.ประเสริฐ ไพรวลัย	หน.ฝ่ายอำนาจการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการ และเลขานุการ	ประเสริฐ ไพรวลัย	
๙	นายรัชพล สุขโข	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	รัชพล สุขโข	
๑๐	นางวรรณช วิชชเวสคามินทร์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	วรรณช วิชชเวสคามินทร์	

มาประชุม ๑๐ คน

ผู้ไม่มาประชุม - คน

/เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นางสาวอรวรรณ สุวพันธุ์ ตำแหน่งรองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทนนายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ได้เปิดกล่าวประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน

ตามที่ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามคำสั่งเทศบาลเมืองอ่างทอง ๙๓๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ สามารถบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ (รายละเอียดตามคำสั่งที่แจกให้ทุกท่าน) มีหน้าที่ตามคำสั่งได้แจ้งไว้ในหนังสือที่ฝ่ายเลขานุการได้แจกให้ทุกท่านทราบแล้ว นั้น

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มีเนื่องจากการเป็นประชุมครั้งแรก

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว -ไม่มี
มติที่ประชุม	ที่ประชุมรับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่อง เสนอเพื่อทราบและพิจารณา
ประธาน	๔.๑ การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ

เรียนท่านคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ทุกท่าน กระผมขอชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องใน การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามที่ งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓ และปรับปรุงแก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) ของเทศบาลเมืองอ่างทอง จะครบกำหนดใช้บังคับใน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองอ่างทอง เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.พทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตรา ตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๒. เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.พทยา) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เท่าที่จำเป็นโดยถือเป็นข้อมูลผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้อง พิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้ สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งใน ตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๓. ให้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๒๐๐ ลงวันที่ เมษายน ๒๕๕๓ เรื่องการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับตำแหน่งสายผู้ปฏิบัติ (ประเภท ทั่วไปหรือวิชาการ) และพนักงานจ้าง ที่เป็นตำแหน่งว่าง หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน

/ระยะเวลา...

ระยะเวลา ๑ ปี หรือครบรอบ ๑ ปี ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.พทยา แล้วแต่กรณี ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสม โดยอาจพิจารณาอุปเล็กหรือเกลี่ยตำแหน่งดังกล่าวไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า ยกเว้น ตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา ให้คงไว้เหมือนเดิม

มติที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

๔.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลัง จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภาระหน้าที่ และคุณภาพงาน โดยขอให้ส่วนราชการพิจารณากรอบอัตรากำลัง คงเดิม เพิ่มเติม หรือปรับลด ขอเชิญทางฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียด

เลขานุการ

เรียนคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ทุกท่าน กระผมขอชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดของกรอบอัตรากำลังเดิมของเทศบาลเมืองอ่างทอง ดังนี้

ปัจจุบันโครงสร้างส่วนราชการในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง ประกอบด้วย ๑ สำนัก ๕ กอง คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมือง จังหวัดอ่างทอง		
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัด (๐๐)	ปลัด (๐๐)	
หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎร งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎร งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	

เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมือง จังหวัดอ่างทอง		
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>งานธุรการ</p> <p>๒.๒ ฝ่ายบริหารงานการคลัง</p> <p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <p>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>งานธุรการ</p> <p>๒.๒ ฝ่ายบริหารงานการคลัง</p> <p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <p>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	
<p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>งานธุรการ</p> <p>๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>งานแบบแผนและก่อสร้างโยธา</p> <p>งานวิศวกรรม</p> <p>งานสาธารณูปโภค</p> <p>งานสวนสาธารณะ</p> <p>งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</p>	<p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>งานธุรการ</p> <p>๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>งานแบบแผนและก่อสร้างโยธา</p> <p>งานวิศวกรรม</p> <p>งานสาธารณูปโภค</p> <p>งานสวนสาธารณะ</p> <p>งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</p>	
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</p> <p>งานธุรการ</p> <p>งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>งานการรักษาความสะอาด</p> <p>งานศูนย์บริการสาธารณสุข</p> <p>งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>งานบำบัดน้ำเสีย</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</p> <p>งานธุรการ</p> <p>งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>งานการรักษาความสะอาด</p> <p>งานศูนย์บริการสาธารณสุข</p> <p>งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>งานบำบัดน้ำเสีย</p> <p>งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>งานสัตวแพทย์</p>	

เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมือง จังหวัดอ่างทอง		
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา (๐๘) งานธุรการ งานการเงินและบัญชี ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานศึกษา งานการเจ้าหน้าที่ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกิจการนักเรียน งานนิเทศน์ ๕.๒ โรงเรียน โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดต้นสน โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดโล่ห์สุทธาวาส โรงเรียนเทศบาล ๓ วัดชัยมงคล โรงเรียนเทศบาล ๔ ประถมสาธิตเทศบาลเมืองอ่างทอง ๕.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดต้นสน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดโล่ห์สุทธาวาส ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๓ วัดชัยมงคล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองอ่างทอง	๕. กองการศึกษา (๐๘) งานธุรการ งานการเงินและบัญชี ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานศึกษา งานการเจ้าหน้าที่ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกิจการนักเรียน งานนิเทศ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานวิชาการ ๕.๒ โรงเรียน โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดต้นสน โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดโล่ห์สุทธาวาส โรงเรียนเทศบาล ๓ วัดชัยมงคล โรงเรียนเทศบาล ๔ ประถมสาธิตเทศบาลเมืองอ่างทอง ๕.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดต้นสน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดโล่ห์สุทธาวาส ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๓ วัดชัยมงคล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองอ่างทอง	
๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) งานธุรการ งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน งานพัฒนาชุมชน	๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) งานธุรการ งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน งานพัฒนาชุมชน	

ซึ่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จัดได้ทำรายละเอียดการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง และตามตาราง ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น รายละเอียดตามเอกสารที่แจกให้ทุกท่านไปแล้วนั้น โดยภาระค่าใช้จ่ายได้คิดภาระค่าใช้จ่ายทุกตำแหน่ง ที่มีคนครอง ไม่มีคนครอง และที่ยังไม่ยุบตำแหน่งจะเป็นภาระค่าใช้จ่ายที่สูงมาก ดังนี้

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ภาระค่าใช้จ่ายรวมคิดเป็น ๓๘.๙๑ %
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภาระค่าใช้จ่ายรวมคิดเป็น ๓๘.๐๘ %
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภาระค่าใช้จ่ายรวมคิดเป็น ๓๗.๒๕ %

/สืบเนื่องจาก...

สืบเนื่องจากกระผมได้ไปอบรมงานบริหารบุคคลมาแล้วนั้น ทางวิทยาการได้แจ้งว่า ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นี้จะมีการประกาศให้ปรับปรุงโครงสร้างของเทศบาลอีกครั้ง โดยเพิ่มมา ๒ กอง คือ มีกองการเจ้าหน้าที่ และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฉะนั้นเราจะต้องจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี โดยยึดตามตำแหน่งเดิมไปก่อนหรือจะปรับลดตำแหน่งได้ แต่ไม่สามารถเพิ่ม ตำแหน่งได้ เนื่องจากภาวะค่าใช้จ่ายสูงเกินร้อยละ ๓๕% ซึ่งทำให้มีผลกระทบต่อความก้าวหน้า ของพนักงานเทศบาล

มติที่ประชุม

รับทราบ

เลขานุการ

ด้านวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของเทศบาลเมืองอ่างทอง ปัจจุบันมีพนักงานเทศบาล สามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทั้งสิ้น ๑๗๙ ตำแหน่ง ในส่วนของพนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทั้งสิ้น ๒๐๖ ตำแหน่ง รวมจำนวนทั้งสิ้น ๓๘๕ ตำแหน่ง ตำแหน่ง ที่มีคนครองทั้งสิ้น ๓๖๓ ตำแหน่ง โดยแต่ละส่วนราชการมีตำแหน่งว่าง ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

พนักงานเทศบาล ว่าง ๑ อัตรา (อยู่ระหว่างรอโอนย้ายเข้า ก.ท.จ.)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป ว่าง ๑ อัตรา ได้แก่

ตำแหน่ง พนักงานเทศกิจ จำนวน ๑ อัตรา

ประธาน

ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ มีท่านใดจะเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่

มติที่ประชุม

ไม่มี

ประธาน

หากไม่มีมติฉันทมติที่ประชุมจะให้คงตำแหน่งไว้ดังเดิม หรือปรับลด ขอมติที่ประชุมค่ะ

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้คงตำแหน่งไว้ดังเดิม

เลขานุการ

กองคลัง

พนักงานเทศบาล ว่าง ๒ อัตรา ได้แก่

๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา (รายงานขอใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น)

๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา (รายงานขอใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น)

ประธาน

ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ มีท่านใดจะเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่

มติที่ประชุม

ไม่มี

ประธาน หากไม่มีมติฉันทามติที่ประชุมจะให้คงตำแหน่งไว้ดังเดิม หรือปรับลด ขอมติที่ประชุมค่ะ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้คงตำแหน่งไว้ดังเดิม

เลขานุการ

กองช่าง

พนักงานเทศบาล ว่าง ๒ อัตรา ได้แก่

๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา (รายงานขอใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น)

๒. ตำแหน่ง สถาปนิก ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา (รายงานขอใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหมดบัญชีไปแล้ว ว่างเกิน ๑ ปี สามารถยุบตำแหน่งได้)

พนักงานจ้างตามภารกิจ ว่าง ๑ อัตรา ได้แก่

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

ประธาน ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ มีท่านใดจะเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่

มติที่ประชุม ไม่มี

ประธาน หากไม่มีมติฉันทามติที่ประชุมจะให้คงตำแหน่งไว้ดังเดิม หรือปรับลด ขอมติที่ประชุมค่ะ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ยุบตำแหน่งสถาปนิก และคงตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา ไว้ดังเดิม

เลขานุการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานเทศบาล ว่าง ๒ อัตรา ได้แก่

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา (อยู่ระหว่างรอโอนย้าย)

พนักงานจ้างทั่วไป ว่าง ๑ อัตรา ได้แก่

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ประธาน ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ มีท่านใดจะเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่

มติที่ประชุม ไม่มี

ประธาน หากไม่มีมติฉันทามติที่ประชุมจะให้คงตำแหน่งไว้ดังเดิม หรือปรับลด ขอมติที่ประชุมค่ะ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้คงตำแหน่งไว้ดังเดิม

เลขานุการ

กองการศึกษา

พนักงานจ้าง ว่าง ๒ อัตรา ได้แก่

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยบรรณารักษ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง นักการ (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา ในส่วนของฝั่งพนักงานครู
ดังเอกสารที่ได้แจกให้ทุกท่านไปแล้วคงไว้เนื่องจากเป็นงบประมาณเฉพาะกิจ

/ประธาน...

ประธาน	ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ มีท่านใดจะเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่
มติที่ประชุม	ไม่มี
ประธาน	หากไม่มีมติฉันทมติที่ประชุมจะให้คงตำแหน่งไว้ดังเดิม หรือปรับลด ขอมติที่ประชุมค่ะ
มติที่ประชุม	เห็นชอบให้คงตำแหน่งไว้ดังเดิม
เลขานุการ	กองสวัสดิการสังคม พนักงานเทศบาล ว่าง ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) บริหารท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา (รายงานขอใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น)
ประธาน	ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ มีท่านใดจะเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่
มติที่ประชุม	ไม่มี
ประธาน	หากไม่มีมติฉันทมติที่ประชุมจะให้คงตำแหน่งไว้ดังเดิม หรือปรับลด ขอมติที่ประชุมค่ะ
มติที่ประชุม	เห็นชอบให้คงตำแหน่งไว้ดังเดิม
ประธาน	เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ จึงขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้พิจารณาเพื่อดำเนินการต่อไป
	ค่าใช้จ่ายด้านประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ได้คำนวณ ดังนี้
	- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ คิดจากประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ประกาศใช้ (ไม่รวมเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของครุ เงินเบี้ยยังชีพ) จำนวน ๑๒๕,๓๖๕,๐๐๐ บาท ประมาณการเพิ่มไม่เกินร้อยละ ๕ เท่ากับ ๑๓๑,๖๓๓,๒๕๐ บาท
	- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เท่ากับ ๑๓๘,๒๑๔,๙๑๓ บาท
	- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เท่ากับ ๑๔๕,๑๒๕,๖๕๘ บาท
มติที่ประชุม	รับทราบ
ประธาน	เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบกับค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคล และเพื่อสะท้อนข้อมูลและเตรียมการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารบุคคลให้เกิดผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาล จนยากต่อการดำเนินการแก้ไขขึ้นได้ จึงขอยุบเลิกตำแหน่ง สถาปนิก ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง เนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายมากเกินไปและปรับลดไม่เกิน ๔๐% ให้เลขานุการชี้แจงภาระค่าใช้จ่ายในแต่ละปี หลังจากยุบตำแหน่ง

เลขานุการ

งานการเจ้าหน้าที่ ได้คิดภาระค่าใช้จ่ายหลังจากยุบตำแหน่งสถาปนิก ปก./ชก.

๑ อัตรา สังกัดกองช่าง ดังนี้

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ภาระค่าใช้จ่ายรวมคิดเป็น ๓๘.๗๔ %
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภาระค่าใช้จ่ายรวมคิดเป็น ๓๗.๙๑ %
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภาระค่าใช้จ่ายรวมคิดเป็น ๓๗.๐๙ %

มติประชุม

รับทราบ

ประธาน

จากที่เลขานุการได้แจ้งรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบแล้ว และได้ยุบตำแหน่งสถาปนิก ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง เพื่อไม่ให้กระทบต่อการบริหารบุคคลของเทศบาลฯ ยากต่อการแก้ไขได้ จึงขอมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ว่าเห็นด้วยหรือไม่ให้ยุบตำแหน่งสถาปนิก ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง

มติประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ให้ยุบตำแหน่งสถาปนิก ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง

ประธาน

ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่าน ที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้ ขอให้ฝ่ายเลขานุการ ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง (ก.ท.จังหวัดอ่างทอง) ได้พิจารณาเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง จะได้ประสานแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ต่อไป

เลขานุการ

รับทราบ

มติที่ประชุมวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี
- เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้าง ถ้าไม่มีมติฉันขอปิดการประชุม

ประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางวรรณช วิชชเวสคณมิตร)
เลขานุการคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นางสาวอรรณณ สุวพันธุ์)
ประธานคณะกรรมการฯ

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

การพ้นจากตำแหน่ง พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ทั้ง ๓ ราย เป็นไปตามประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออก
จากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เห็นชอบ

เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

ต้องขอขอบพระคุณคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทองทุกท่าน กับการที่ได้ทำงาน
ร่วมกันกับตลอด ๒ ปี ที่ผมมาปฏิบัติหน้าที่ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง ผাগให้ท่านกรรมการ
ทุกท่านตรวจสอบรายงานการประชุมทุกครั้งอย่างละเอียด ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการออก
รายงานการประชุมตรงตามที่เราพูดคุยกันหรือไม่ และเป็นไปตามระเบียบกฎหมายหรือไม่
และถือโอกาสนี้ลาทุกท่านเนื่องจากผมต้องเกษียณอายุราชการในเดือนหน้านี้ครับ

กำหนดให้มีการประชุมครั้งต่อไปจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

เวลา ๑๔.๓๐ น.



(นายศุภชัย ผดุงทิส)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวแสงมณี มีน้อย)

เลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



ประกาศเทศบาลเมืองอ่างทอง

เรื่อง แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

โดยที่ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๓ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ จึงกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลเมืองอ่างทอง เรื่อง แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้แทน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ธีระพงษ์ สุวพันธุ์

(นางสาวอรรพรรณ สุวพันธุ์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง



คำสั่งเทศบาลเมืองอ่างทอง

ที่ ๑๕๑๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงสู่เลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ตามกรอบอัตรากำลังใหม่

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรา
ตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/
๖๕๒ และตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่
๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงจัดและ
ปรับปรุงเลขที่ตำแหน่งข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงสู่ตำแหน่งตาม
กรอบอัตรากำลังใหม่ ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่ง —

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ศิริวรรณ สุทธิกุล

(นางสาวอรรณ สุวพันธุ์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
ปลัด/รองปลัด (00)											
พนักงานเทศบาลสามัญ						พนักงานเทศบาลสามัญ					
1	นายทนงศักดิ์ ศรีวิเชียร	712001101001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	บริหารกลาง	712001101001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	บริหารกลาง	823,680 68,640 X 12	84,000 7,000 X 12	84,000 7,000 X 12	991,680
สํานักปลัด (01)											
พนักงานเทศบาลสามัญ						พนักงานเทศบาลสามัญ					
2	นางนัทธมน รอดศิริ	712012101001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	อำนวยการกลาง	712012101001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	อำนวยการกลาง	368,280 30,690.00 X 12	67,200 5,600 X 12	67,200 5,600 X 12	502,680
3	ดาบตำรวจประเสริฐ ไพรวลัย	712012101002	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	อำนวยการต้น	712012101002	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	อำนวยการต้น	557,880 46,490 X 12	18,000 1,500 X 12	-	575,880
4	นายภูซงค์ ขวัญใจ	712014101003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712014101001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	329,880 27,490 X 12			329,880
5	นายธวัชชัย เจริญสวัสดิ์	712014101005	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712014101002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	234,960 19,580 X 12	-	-	234,960
6	นายรัชพล สุขโข	712013102001	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	712013102001	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	271,440 22,620 X 12	-	-	271,440
7	นางวรรณุช วิสสุเวศคามินทร์	712013102002	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	712013102002	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	258,000 21,500 X 12	-	-	258,000
8	นางสาวเพ็ญพร ขวัญทอง	712013103001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	712013103001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	396,000 33,000 X 12	-	-	396,000
9	นางสาวสุภาพร สมบูรณ์	712013104003	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	712013104001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	336,360 28,030 X 12	-	-	336,360
10	นางสาวสมหญิง นิลมณี	712013104002	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	712013104002	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	194,640 16,220 X 12	-	-	194,640
11	(ว่าง)	712013104001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	712013104003	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	355,320 29,610 X 12	-	-	355,320
12	นายสุพัฒน์ นามังคละกุล	712014101006	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	712014101003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	214,560 17,880 X 12	-	-	214,560
13	นางสาวพินภา ธรรมศิลา	712014102002	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	712014102001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	324,360 27,030 X 12	-	-	324,360

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
14	นางกิตติยา กริมีน	712014102003	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	712014102002	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	264,480 22,040 X 12	-	-	264,480
15	นายณรงค์ เอี่ยมละออ	712013105001	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	712013105001	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	680,760	67,200	67,200	815,160

								56,730 X 12	5,600 X 12	5,600 X 12	
16	นายธีรภัทร รongรัตน	712014804001	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชำนาญงาน	712014804001	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชำนาญงาน	254,280 21,190 X 12	-	-	254,280
17	นางกมลมาศ นาคทับที	712014101002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712014101004	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	363,480 30,290 X 12	-	-	363,480
18	นางมินตา เพ็งโสภา	712014101004	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712014101005	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	264,480 22,040 X 12	-	-	264,480
19	นายกิตติ อ้อเสถียร	712014805001	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	712014805001	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	426,480 35,540 X 12	-	-	426,480
20	นายสมิง เพ็งโสภา	712014805002	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	712014805002	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	346,560 28,880 X 12	-	-	346,560
21	นายอำนาจ กันพร้อม	712014805003	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	712014805003	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	363,480 30,290 X 12	-	-	363,480
22	นายถาวร มุ่งชนะ	712014805004	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	712014805004	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	259,440 21,620 X 12	-	-	259,440
23	นายพงษ์พัฒน์ บุญศรี	712014805005	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	712014805005	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	254,280 21,190 X 12	-	-	254,280
24	นายณรงค์กรณ์ จันทิลา	712014805006	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	712014805006	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	221,760 18,480 X 12	-	-	221,760

ลูกจ้างประจำ **ลูกจ้างประจำ**

25	นายไกร ฉิมพาลี	บริการพื้นฐาน	ภารโรง	บช.กลุ่ม 1	บริการพื้นฐาน	ภารโรง	บช.กลุ่ม 1	236,640 19,720 X 12	-	-	236,640
26	นางพรสุข ยิ้มพงษ์	บริการพื้นฐาน	นักการ	บช.กลุ่ม 1	บริการพื้นฐาน	นักการ	บช.กลุ่ม 1	165,120 13,760 X 12	-	-	165,120
27	นายวิรัตน์ ใจเย็น	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	225,480 18,790 X 12	-	-	225,480
28	นายพินิจ เกรียงไกรชัยพร	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	196,080 16,340 X 12	-	-	196,080
28	นายพินิจ เกรียงไกรชัยพร	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	196,080 16,340 X 12	-	-	196,080

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
29	นายรุ่ง นูมหันต์	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	บช.กลุ่ม 1-2	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	บช.กลุ่ม 1-2	232,920 19,410 X 12	-	-	232,920
พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง						
30	นางธัญญกมล ช้างงาม		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	178,320 14,860 X 12	-	-	178,320
31	นางสาวอรุณา รัตนประสาทร		ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	206,760 17,230 X 12	-	-	206,760
32	นายยุทธนา เอี่ยมแท้		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างตามภารกิจ	143,760 11,980 X 12	-	-	143,760

33	นายอนุชา ดาวสุข		พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	137,760 11,480 X 12	-	-	137,760
34	นายกิตติ นิกรพันธุ์		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	149,400 12,450 X 12	-	-	149,400
35	นายดิเรก ประทุมวัน		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	115,080 9,590 X 12	-	-	115,080
36	นางสาวรัตติกาล เหล็กสนธิ์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
37	นางสาวธัญพร รongรัตน		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
38	นายฉัตรชัย นิรันดร		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
39	นายธรรมบุญ ช้างงาม		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
40	นายตระกูลศักดิ์ วรเรียน		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
41	นายทงศักดิ์ กันพร้อม		พนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
42	นายธนภัทร รินทร์ศรี		พนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
43	นายสุโชติ ภูสุวรรณ		พนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
44	(ว่างเต็ม)		พนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานเทคนิค	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
45	นายวิริยะ แยมนิยม		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
46	นายศักรินทร์ แสงสุข		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
47	นายปรมิตร พงษ์ญาติ		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
48	นายเกียรติศักดิ์ ปานเมฆ		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
49	นายนิวัต ทันทเวช		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
50	นายไศภณ นกจั่น		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
51	นายเฉลิมขวัญ ศรีชะบา		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
52	นายอัมพัน มะปรางหวาน		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000

								9,000 X 12				
53	นายลักษณะ ศรีทอง		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000	
54	นายกฤษดา หอมสุวรรณ		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000	
กองคลัง (04)												
พนักงานเทศบาลสามัญ						พนักงานเทศบาลสามัญ						
55	นางสาวศศิวิรัตน์ ภูคณตรี	712042102001	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	อำนาจการกลาง	712042102001	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	อำนาจการกลาง	737,520 61,460 X 12	67,200 5,600 X 12	67,200 5,600 X 12	871,920	
56	นางวัลยา สุภาวิมล	712042101003	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการต้น	712042101003	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการต้น	483,120 40,260 X 12	18,000 1,500 X 12	-	501,120	
57	นางสาวศิรินิตย์ มีประเสริฐ	712043101002	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	712043101001	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	289,080 24,090 X 12	-	-	289,080	
58	นางสาวดวงรัตน์ ช่างงาม	712044101007	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712044101006	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	324,360 27,030 X 12	-	-	324,360	
59	นางรุ่งอรุณ สอสูงเนิน	712044101008	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712044101007	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	313,440 26,120 X 12	-	-	313,440	
60	(ว่างเดิม)	712042101002	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	อำนาจการต้น	712042101002	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	อำนาจการต้น	393,600 32,800 X 12	-	-	393,600	
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ		
61	นางสาวศศิธร ไตริต	712043201001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	712043201001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	328,200 27,350 X 12	-	-	328,200	
62	นางวัชรภรณ์ เสมวณิช	712043201002	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	712043201002	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	249,240 20,770 X 12	-	-	249,240	
63	(ว่างเดิม)	712044203002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	712044203001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	297,900 24,825 X 12	-	-	297,900	
64	นางสาวรัชณี เปี่ยมศิริ	712043101002	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	712043101002	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	266,760 22,230 X 12	-	-	266,760	
65	นางอัจฉรา ตระกูลวงษ์	712044204001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	712044204001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	280,440 23,370 X 12	-	-	280,440	
66	นายชยุต ปานวิเชียร	712044611001	นายช่างโยธา	อาวุโส	712044701001	นายช่างโยธา	อาวุโส	293,880 24,490 X 12	-	-	293,880	
ลูกจ้างประจำ						ลูกจ้างประจำ						
67	นางสมาลี อ่อนน้อม	บริการพื้นฐาน	นักการ	บช.กลุ่ม 1	บริการพื้นฐาน	นักการ	บช.กลุ่ม 1	185,280 15,440 X 12	-	-	185,280	
พนักงานจ้าง						พนักงานจ้าง						
68	นางวันเพ็ญ ขำประไพ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	141,000 11,750 X 12	-	-	141,000	
69	นายสุพร อินทรสุวรรณ		ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	187,200 15,600 X 12	-	-	187,200	
70	นางสาวณัฐดา ทิ้งขำ		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000	

								9,000 X 12			
71	นายพิสิษฐ์ เครือจินลี		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
72	นายสมชาย เกรียงไกรชัยพร		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
73	นางกฤษณา ผลสันต์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
74	นายสมชาย แสนหาญ		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
75	นายธนกร คงดอน		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
76	นางสาวสมคิด เขียนประดิษฐ์		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
77	นายสีชมกร โอซารส		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
78	นายเอกพจน์ พูลถิ่น		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
79	นายชูเกียรติ เทียงจิตต์		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
80	นายภาณุวัฒน์ นุชประไพ		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
81	นายรัชวิษฐ์ เฉล็ดร์วิยากุล		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
82	นายจิตติพงษ์ บุญญะสิทธิ์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
83	นายธชรัฐ รongรัตน		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
กองช่าง (05)											
พนักงานเทศบาลสามัญ						พนักงานเทศบาลสามัญ					
84	นายชาญเจริญ นาคะนนท์	712052103001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	อำนาจการกลาง	712052103001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	อำนาจการกลาง	421,080 35,090 X 12	67,200 5,600 X 12	67,200 5,600 X 12	555,480
85	นางสาววิติญา วสุนันท์	712052101004	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการต้น	712052101004	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการต้น	288,120 24,010 X 12	18,000 1,500 X 12	-	306,120
86	นางสาวจรรณี รongรัตน	712053101001	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	712053101003	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	349,320 29,110 X 12	-	-	349,320
87	นายคทาวุฒิ ยิ้มละม้าย	712054708001	นายช่างศิลป์	ปฏิบัติงาน	712054708001	นายช่างศิลป์	ปฏิบัติงาน	214,560 17,880 X 12	-	-	214,560
88	(ว่างเดิม)	712052103002	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและงานก่อสร้าง)	อำนาจการต้น	712052103002	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและงานก่อสร้าง)	อำนาจการต้น	393,600 32,800 X 12	-	-	393,600
89	นายจิระวัฒน์ ปัญญาประเสริฐกุล	712054611002	นายช่างโยธา	อาวุโส	712054701002	นายช่างโยธา	อาวุโส	630,480	-	-	630,480

								52,540 X 12			
90	นายธีระ เฉลยโกชน์	712054611004	นายช่างโยธา	อาวุโส	712054701003	นายช่างโยธา	อาวุโส	442,320 36,860 X 12	-	-	442,320
91	นายธนากร สีเหลือง	712053701002	วิศวกรโยธา	ชก./ชพ.	712053701001	วิศวกรโยธา	ชก./ชพ.	528,240 44,020 X 12	67,200 5,600 X 12	67,200 5,600 X 12	662,640
92	นายฉัตรชัย สิทธิมานะชัย	712054611006	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	712054701004	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	302,280 25,190 X 12	-	-	302,280
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
93	นายสายัณห์ ศรีสุธรรม	712054611007	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	712054701005	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	291,240 24,270 X 12	-	-	291,240
94	นายสมบัติ พึ่งเพียร	712054611003	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	712054701006	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	335,520 27,960 X 12	-	-	335,520
95	นายจิรพงศ์ เงินพูล	712054706001	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	712054706001	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	269,880 22,490 X 12	-	-	269,880
ลูกจ้างประจำ					ลูกจ้างประจำ						
96	นายสุทัศน์ เกตุวงษ์	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	244,320 20,360 X 12	-	-	244,320
97	นายพิเชษฐ์ จันทิลา	ช่าง	ผู้ช่วยช่างปูน	บช.กลุ่ม 1	ช่าง	ผู้ช่วยช่างปูน	บช.กลุ่ม 1	196,080 16,340 X 12	-	-	196,080
98	นายสุรียนต์ ใจอ่อน	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	252,120 21,010 X 12	-	-	252,120
พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง						
99	นายศิริรัฐวิมลย์ เพ็งโสภาคกุล		ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	166,320 13,860 X 12	-	-	166,320
100	นางสุจิตรา ลือสถาน		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	155,280 12,940 X 12	-	-	155,280
101	(ว่างเดิม)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	149,280 12,440 X 12	-	-	149,280
102	นายธวัชชัย สิทธิมานะชัย		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	155,400 12,950 X 12	-	-	155,400
103	นายประทีป ไชยชมพู		ผู้ช่วยนักวิชาการสวนสาธารณะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนักวิชาการสวนสาธารณะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	198,720 16,560 X 12	-	-	198,720
104	นายพัลลภ เกิดเปี่ยม		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	140,400 11,700 X 12	-	-	140,400
105	นายนิพนธ์ ทองสมบัติ		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	135,000 11,250 X 12	-	-	135,000
106	นายปริญญา มะปรางหวาน		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	140,880 11,740 X 12	-	-	140,880
107	นางภครินทร์ พานทอง		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
108	นางรัชชชดา อ่อนกาลิน		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
109	นายสานิตย์ น้ำทิพย์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
110	นางสาวพรทิพย์ แก้วอุดม		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
111	นางราตรี ไทยแสน		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
112	นางสุนีย์ บุญประดับ		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
113	นายจิระทีปต์ บุญประดับ		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
114	นายครรชิต นาคทอง		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
115	นางรัตนา สมถะธัญกรณ์		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
116	นายอุเทน ล้อมขุนทด		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
117	นางสาวบุญลือ รอดเจริญ		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
118	นายพิษณุ บุญกระจ่าง		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
119	นายพิริวัต เขียนประดิษฐ์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
120	นายอุเทน ล้อมขุนทด		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
121	นายสุจิน สังข์สุวรรณ		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
122	นายรุ่งโรจน์ แสงโพธิ์ทอง		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
123	นายสามารถ เขียนประดิษฐ์		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			
124	นายประเสริฐ เกษพิทักษ์		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)

พนักงานเทศบาลสามัญ

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
125	นางรุ่งทิศา มากอ้อม	712062104001	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อำนวยการกลาง	712062104001	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อำนวยการกลาง	549,000	67,200	67,200	683,400
								45,750 X 12	5,600 X 12	5,600 X 12	

126	นางขวัญฤดี แสงโพธิ์ทอง	712064101011	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712064101008	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	254,280 21,190 X 12	-	-	254,280
127	(ว่างเดิม)	712064101010	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	712064101009	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900 24,825 X 12	-	-	297,900
128	นางพุลศรี กมูท	712063602002	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ	712063602001	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ	486,720 40,560 X 12	67,200 5,600 X 12	67,200 5,600 X 12	621,120
129	(ว่างเดิม)	712063602001	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	712063602002	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	297,900 24,825 X 12	-	-	297,900
130	นายดุสิต พุ่มพวง	712064705001	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	712064705001	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	324,360 27,030 X 12	-	-	324,360
131	นายสุวิจชัย ธนเสวีวัฒน์	712064706002	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	712064706002	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	264,480 22,040 X 12	-	-	264,480
ลูกจ้างประจำ					ลูกจ้างประจำ						
132	นายแมน เอี่ยมสำอางค์	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	258,000 21,500 X 12	-	-	258,000
133	นางสาวดวงใจ อาศัยราช	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	สนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์	บช.กลุ่ม 1-2	218,280 18,190 X 12	-	-	218,280
พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง						
134	นางสาวกฤตยา วงษ์นรินทร์		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	พนักงานจ้างตามภารกิจ	194,880 16,240 X 12	-	-	194,880
135	นางสาวอดิگانต์ สีสถียร		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	พนักงานจ้างตามภารกิจ	198,720 16,560 X 12	-	-	198,720
136	นายศรีไพร พูลศักดิ์		พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	112,800 9,400 X 12	-	-	112,800
137	นายโสภณ ส่งวงษ์จินดา		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	146,640 12,220 X 12	-	-	146,640
138	นางสาวภัทราวดี สิตตะวิบูล		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
139	นางศิริพร สวัสดิ์วงศ์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
140	(ว่างเดิม)		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
141	นางสาวศิริลักษณ์ อินทะสิทธิ์		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
142	นายบุญมาก ศิลามาต		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
143	นายธนพร รวยลาภ		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
144	นายธนพัทธ์ อ่อนน้อม		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000

145	นางสาวสายบัว นนทรีย์		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
146	นางสาวสุพรรณิ ทานัดดี		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
147	นางพยุง สายศาสตร์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
148	นายนิรุต ขาวชื่น		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
149	นายสมชาย เอี่ยมสำอางค์		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
150	นายบุญสม แจ่มแจ้ง		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
151	นายเทียนชัย เขียวอ่อน		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000

กองการศึกษา (08)

พนักงานเทศบาลสามัญ				พนักงานเทศบาลสามัญ							
152	นายศศิเทพ ดวงแก้ว	712082107001	นักบริหารงานศึกษา	อำนาจการกลาง	712082107001	นักบริหารงานศึกษา	อำนาจการกลาง	421,080 35,090 X 12	67,200 5,600 X 12	67,200 5,600 X 12	555,480
153	นางสาวอมรา รongรัตน	712083101004	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	712083101004	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	318,000 26,500 X 12	-	-	318,000
154	นางวันทนีย เสงประเสริฐ	712084101012	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712084101010	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	426,480 35,540 X 12	-	-	426,480
155	นางอัญชลี วรรณรังษี	712084201001	เจ้าพนักงานการเงินฯ	ชำนาญงาน	712084201001	เจ้าพนักงานการเงินฯ	ชำนาญงาน	375,120 31,260 X 12	-	-	375,120
156	นางนันทพร แสงยุพนธ์	712082107002	นักบริหารงานศึกษา	อำนาจการต้น	712082107002	นักบริหารงานศึกษา	อำนาจการต้น	475,560 39,630 X 12	18,000 1,500 X 12	-	493,560
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
157	นางสาวนันทวรรณ อัมพันธ์	712083803001	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	712083803001	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	409,320 34,110 X 12	-	-	409,320

พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง							
158	นางสาวสุธามาศ แจ้งสว่างศรี		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	180,000 15,000 X 12	-	-	180,000
159	(ว่างเดิม)		ผู้ช่วยบรรณารักษ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยบรรณารักษ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	198,720 16,560 X 12	-	-	198,720
160	นางสาวจารุวรรณ รัตน์อำพร		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
161	นางสาวชนันญา ผลสันต์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
162	(ว่างเดิม)		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
163	(ว่างเดิม)		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000

								9,000 X 12			
164	นางสาวมิ่งขวัญ หวังสะและย์		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000	-	-	108,000
								9,000 X 12			

โรงเรียนเทศบาล 1 วัดตันสน					โรงเรียนเทศบาล 1 วัดตันสน						
---------------------------	--	--	--	--	---------------------------	--	--	--	--	--	--

165	(ว่างเดิม)	712085500001	ผอ. คศ.4	เชี่ยวชาญ	712085500001	ผอ. คศ.4	เชี่ยวชาญ				เงินอุดหนุน
166	นายพัลลภ วัฒนชาติ	712085500002	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712085500002	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
167	นางสาวอัจฉราภรณ์ เพ็ชรสว่าง	712086500003	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500003	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
168	นางสาววิญญาดา พุ่มสาขา	712086500004	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500004	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
169	นางจิตาภา ประชาชนะชัย	712086500005	ครู คศ.4	เชี่ยวชาญ	712086500005	ครู คศ.4	เชี่ยวชาญ				เงินอุดหนุน
170	นายบุญเกิด สระสี	712086500006	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500006	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
171	นางนฤมล ดวงพรหมทอง	712086500007	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500007	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
172	นางสาวนาถยา จาบวิหก	712086500008	ครู คศ.1	-	712086500008	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
173	นางวนิดา สายะวงศ์	712086500009	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500009	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
174	นางสาวชลธิชา พานทอง	712086500010	ครู คศ.1	-	712086500010	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
175	นางธีราพร เครือประสิทธิ์	712086500011	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500011	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
176	นางสาวบัววร ศรีรินทร์	712086500012	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500012	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
177	นางพรจิต ทุมมา	712086500013	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500013	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
178	นางสาวศิริรัตน์ ชีระภากร	712086500014	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500014	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
179	นางอัญญารัตน์ กุนศิลา	712086500015	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500015	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
180	นางสุธาสิณี บรรณสาร	712086500016	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500016	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
181	นายสรศักดิ์ อินทร์ถาวร	712086500017	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500017	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
182	นางสาวปภัศรดา ศรีนาคนิล	712086500018	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500018	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
183	นางสาวอัญชลิ ตั้งศรีเมืองทอง	712086500019	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500019	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
184	นางสาวสุนันทา หินกอง	712086500020	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500020	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
185	นางชานิกา อินทร์ถาวร	712086500021	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500021	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
186	นางสาวจิรพร แสงแก้ว	712086500022	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500022	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
187	นางจำลองลักษณ์ พันธุ์โต	712086500023	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500023	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
188	นางมณฑิชา จิราณวิวัฒน์วงศ์	712086500024	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500024	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
189	นางวิภาดา ทองแผ่น	712086500027	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500027	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
190	นางสาวกฤษณา ไชยววรรณ	712086500028	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500028	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
191	นายวุฒิชัย ทองแผ่น	712086500029	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500029	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
192	นางรัตนา ปรางทอง	712086500030	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500030	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
193	นายชลเดช พัฒนะ	712086500058	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500058	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
194	นางสาวสิรินันท์ วันชวา	712086500064	ครูผู้ช่วย	-	712086500064	ครูผู้ช่วย	-				เงินอุดหนุน

พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง						
-------------	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--

195	นางอัญญา ช้างงาม	1492-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1492-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	27,720	-	-	27,720
								2,310 X 12			
196	นางสาวอภิญญา ศรีทองคำ	2608-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	2608-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080	-	-	25,080
								2,090 X 12			
197	นางสาววรกานต์ น้ำทอง	3234-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	3234-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	6,960	-	-	6,960

									580 X 12			
198	นายบรรจบ นวลสมบูรณ์	784-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	784-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป					เงินอุดหนุน
199	นายสมชาย จันเพ็ชร	788-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	788-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป					เงินอุดหนุน
โรงเรียนเทศบาล 2 วัดโล่ห์สุทธาวาส				โรงเรียนเทศบาล 2 วัดโล่ห์สุทธาวาส								
200	นางสาวสุนิสา สุขสมบัติ	712085500031	ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712085500031	ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
201	นางทัศนีย์ ระเบียบดี	712085500032	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712085500032	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
202	นายมณเฑียร เกรียงไกรชัยพร	712086500033	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500033	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
203	นายสุพิศ บุญประชุม	712086500034	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500034	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
204	(ว่างเดิม)	712086500035	ครูผู้ช่วย		712086500035	ครูผู้ช่วย						เงินอุดหนุน
205	นางสาวปวีร์ภรณ์ พงศ์พันธ์	712086500036	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500036	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
206	นางสาวธัญญรัตน์ ทองปัญญา	712086500037	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500037	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
207	นางสาวปวันรัตน์ ผ่องพันธุ์งาม	712086500038	ครูผู้ช่วย	-	712086500038	ครูผู้ช่วย	-					เงินอุดหนุน
208	ว่าที่ ร.ต.หญิงจินานันท์ คงมียา	712086500039	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500039	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
209	นางกาญจนา แก้วคราม	712086500040	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500040	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ		
210	นางสาวสมัชชา พานอังกาบ	712086500041	ครูผู้ช่วย	-	712086500041	ครูผู้ช่วย	-					เงินอุดหนุน
211	นายสมพงศ์ ชาติประสพ	712086500042	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500042	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
212	นางพิมพ์รัตน์ เหมือนทิพย์	712086500043	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500043	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
213	นางจันทจุฑา บุญศิริ	712086500044	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500044	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
214	นางสาววลัยลักษณ์ หล้าวัฒน์	712086500045	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500045	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
215	(ว่างเดิม)	712086500046	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500046	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
216	นางสาวจิราภรณ์ ไทวร	712086500047	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500047	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
217	นางสาวอรุณรัตน์ วงษ์แสงจันทร์	712086500048	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500048	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
218	นางสาวอรจิรา สรรพอค์	712086500049	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500049	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
219	นางสาวสุกัญญา อ่อนละม้าย	712086500050	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500050	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
220	นางสาวปิ่นชชนิด จารุเอนก	712086500051	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500051	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
221	นายสมยศ กิตติวิริยะ	712086500052	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500052	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
222	นางสุนันท์ เสงประเสริฐ	712086500053	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500053	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
223	นางสาวกิตติมา เพชรวิจิตร	712086500054	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500054	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
224	นางสาวสุวิมล บุญไทย	712086500055	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500055	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
225	นางสาวไพเราะ บัวแก้ว	712086500066	ครู คศ.1	-	712086500066	ครู คศ.1	-					เงินอุดหนุน
ลูกจ้างประจำ				ลูกจ้างประจำ								
226	นายไสว เรืองงาม	869-4	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ	869-4	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ					เงินอุดหนุน
227	นายเอื้อง ทองโชติ	785-4	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ	785-4	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ					เงินอุดหนุน
ลูกจ้างประจำ				ลูกจ้างประจำ								
226	นายไสว เรืองงาม	869-4	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ	869-4	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ					เงินอุดหนุน
227	นายเอื้อง ทองโชติ	785-4	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ	785-4	ภารโรง	ลูกจ้างประจำ					เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง								
228	นางสาวบุปผารัตน์ บุญดวง	1493-5	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1493-5	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080	-	-	25,080	2,090 X 12
229	นางสาวชัชราภรณ์ มุทธาธิศ	2609-5	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	2609-5	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	22,440	-	-	22,440	

โรงเรียนเทศบาล 3 วัดชัยมงคล				โรงเรียนเทศบาล 3 วัดชัยมงคล							
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
230	สิบโทดุสิต คุ่มมงคล	712085500059	ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712085500059	ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
231	นายดิเรก สุขศิริ	712085500060	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712085500060	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
232	(ว่างเดิม)	712085500061	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712085500061	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
233	(ว่างเดิม)	712085500062	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712085500062	รอง ผอ. คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
234	(ว่างเดิม)	712085500063	รอง ผอ. คศ.2	ชำนาญการ	712085500063	รอง ผอ. คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
235	นางสาวภัทรวดี แตรสังข์	712086500065	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500065	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
236	นางสาวปณิกา ยิ้มพงษ์	712086500068	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500068	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
237	นางสาวนิภา รวยลาภ	712086500069	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500069	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
238	นายศุภวิทย์ จันทพันธ์	712086500070	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500070	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
239	นางสาวพิจิตรา ตูสำราญ	712086500071	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500071	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
240	นางชลธิชา แก้วอร่าม	712086500072	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500072	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
241	นางสาวรัชชนก มีศิริ	712086500073	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500073	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
242	นางเรไร กล้าทอง	712086500075	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500075	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
243	นางสุมาลี มงคลไวย	712086500076	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500076	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
244	นางสาวกัญทิมา นิลรักษา	712086500077	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500077	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
245	นางวารินทร์ นักดนตรี	712086500078	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500078	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
246	(ว่างเดิม)	712086500079	ครูผู้ช่วย		712086500079	ครูผู้ช่วย					เงินอุดหนุน
247	นางจารุวรรณ ทองสีพล	712086500080	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500080	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
248	นางศิริกร พัฒนจันทร์	712086500081	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500081	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
249	นายศุภรักษ์ ลิ้มถาวรรักษ์	712086500082	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500082	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
250	นางเบญจมาศ เครือประสิทธิ์	712086500083	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500083	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
251	นางดวงพร กลับหอม	712086500084	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500084	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
252	นางวาสนา สังข์สมบูรณ์	712086500085	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500085	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
253	นายคมกฤษ พุ่มทอง	712086500086	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500086	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
254	นางณัฐหทัย จันทร์หอม	712086500087	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500087	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
255	นางสาวนภา แก้วมณี	712086500088	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500088	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
256	นางสาวสุดารัตน์ รุ่งหิรัญวิโรจน์	712086500089	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500089	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
257	นางสาวเพียงใจ ออมสิน	712086500090	ครู คศ.4	เชี่ยวชาญ	712086500090	ครู คศ.4	เชี่ยวชาญ				เงินอุดหนุน
258	นางอุษา แสงเพ็ง	712086500091	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500091	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
259	นางทิพากร เพชรสีม่วง	712086500092	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500092	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
260	นายมนตรี รื่นสุข	712086500093	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500093	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
261	นางสาวณัฐชนัญ อ.ไพบยกิจจิตร	712086500095	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500095	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
262	(ว่างเดิม)	712086500096	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500096	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
263	นางชุตติกา ผดุงชัย	712086500097	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500097	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
264	นางวิภา เครือแก้ว	712086500098	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500098	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
265	นางสาววิมา ครเล็ก	712086500099	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500099	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
266	นางชลลดา สุขศิริ	712086500100	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500100	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
267	นางกัญญาภัทร ศิริธรรมานวงศ์	712086500101	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500101	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน

268	นางมาลัย นวลละออง	712086500102	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500102	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
269	นางนิลบล น้อยวงษ์	712086500103	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500103	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
270	นางฐิติมา เกษวงษ์	712086500104	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500104	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
271	นางสาวอัจฉรา สมขุนทด	712086500105	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500105	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
272	นางสาวอัจฉรา เกตุสุริยงค์	712086500106	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500106	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
273	นางสาวพิมลมาศ วัดแข่ง	712086500107	ครู คศ.1	-	712086500107	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
274	นางณัฐนิชา แสงวงศ์	712086500108	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500108	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
275	นางอุบล ตันเจริญ	712086500109	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500109	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
276	นายนพรัตน์ พวงสมบัติ	712086500110	ครู คศ.1	-	712086500110	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
277	นางอรุณา แก้วคราม	712086500111	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500111	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
278	นางสาวอัญชลี อินทรโอภาส	712086500112	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500112	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
279	นางสาวปราณี เก่งการณ	712086500114	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500114	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
280	นางสาววีราภรณ์ ตันติกุลมานิมิต	712086500115	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500115	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
281	นางวนิดา เอี่ยมโต	712086500117	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500117	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
282	นายอำนาจ มาระยาท	712086500118	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500118	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
283	นางณัฐชานันท์ รัตนคำ	712086500119	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500119	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
284	นายธีระ สุภาวิมล	712086500120	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500120	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
285	นางภัทรกร กล่อมวงษ์	712086500121	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500121	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
286	นางสาวจุฬาลักษณ์ รักปัญญา	712086500122	ครู คศ.1	-	712086500122	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
287	นางสาวจันทร์เพ็ญ อ่อนละออง	712086500123	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500123	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
288	นางสาวอัญชลี สุวิธรรม	712086500124	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500124	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
289	นางสาวศุภฎี พัดพิน	712086500125	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500125	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
290	นางจารุวรรณ งามเลิศ	712086500126	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500126	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
291	นายอรรถนิรุทธิ์ ปกป้อง	712086500127	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500127	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
292	นางนัทธมา อวารณ	712086500128	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500128	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
293	นางจรีรัตน์ แจ่มวิมล	712086500129	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500129	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
294	นางสาวศิวาพร แป้นใจเย็น	712086500130	ครู คศ.1	-	712086500130	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
295	นางสาวอรพินท์ พานทอง	712086500131	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500131	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
296	นางสาวกัญจน์รัฐชา ดุลยศรีบัณฑิต	712086500132	ครูผู้ช่วย	-	712086500132	ครูผู้ช่วย	-				เงินอุดหนุน
297	นางอันธิษฐา มาระยาท	712086500133	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500133	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
298	นางสาวปัทมพร ชัยยะบุญธนิตย์	712086500134	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500134	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
299	นางสาวนันทน์ภัส มงคลสังข์	712086500135	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500135	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ				เงินอุดหนุน
300	นายจักรกฤษณ์ นามโภชน	712086500141	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500141	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
301	ว่าที่ร้อยตรีสรายุทธ์ ฐิตะวิริโย	712086500142	ครู คศ.1	-	712086500142	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
302	นางสาวมนธิชา รุ่งรุจี	712086500143	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500143	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
303	นางสาววันชนก เผือกมะณี	712086500144	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500144	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
304	ว่าที่ ร.อ. อริยวรรธก์ หนูมาร	712086500145	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500145	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน

305	นางกรรณิกา ผิวผา	712086500146	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500146	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
306	นางอัจฉริยา ข้าภูเขียว	712086500147	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500147	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
307	นางสาวจิรัชญา ไชยเทพา	712086500150	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500150	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
308	(ว่างเต็ม)	712086500151	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086500151	ครู คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง								
309	นางสาวมินตรา เตชะรัตน์	1494-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1494-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080 2,090 X 12	-	-		25,080
310	นางชื่นฤดี แพทย์รักษ์	2172-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	2172-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080 2,090 X 12	-	-		25,080
311	นายบุรภัทร พัฒนะ	2200-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	2200-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	4,680 390 X 12	-	-		4,680
312	นางสาวพรสุดา นาคหัวเพชร	2610-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	2610-5	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	22,440 1,870 X 12	-	-		22,440
313	นายอรุณพล พัฒนจันทร์	2700-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	2700-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ					เงินอุดหนุน
314	นางสาวน้องใหม่ ดิยางหวาย	3235-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	3235-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	22,440 1,870 X 12	-	-		22,440
315	นางสาวสมจิตร ต่อตรงนิสาร	3236-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	3236-5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	22,320 1,860 X 12	-	-		22,320
316	นางปทุม ยุวะเวช	786-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	786-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป					เงินอุดหนุน
317	นางสาววิมลพร ไชยสงค์	787-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	787-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป					เงินอุดหนุน
318	นายชูศักดิ์ รังงาม	921-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	921-4(พ)	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป					เงินอุดหนุน
โรงเรียนเทศบาล 4 ประถมสาธิตเทศบาลเมืองอ่างทอง				โรงเรียนเทศบาล 4 ประถมสาธิตเทศบาลเมืองอ่างทอง								
319	นางดวงใจ ปิ่นธรรม	712086500067	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500067	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
320	(ว่างเต็ม)	712086500074	ครูผู้ช่วย		712086500074	ครูผู้ช่วย						เงินอุดหนุน
321	(ว่างเต็ม)	712086500094	ครูผู้ช่วย		712086500094	ครูผู้ช่วย						เงินอุดหนุน
322	น.ส.นพมาศ คงมีสุข	712086500113	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ	712086500113	ครู คศ.3	ชำนาญการพิเศษ					เงินอุดหนุน
323	นายอัศวินพัฒน์ สุภาพคำ	712086500116	ครู คศ.1	-	712086500116	ครู คศ.1	-					เงินอุดหนุน
324	(ว่างเต็ม)	712085500148	ผอ. คศ.2	ชำนาญการ	712085500148	ผอ. คศ.2	ชำนาญการ					เงินอุดหนุน
325	นางสาวปาลิตา คำจุมพล	712086500149	ครู คศ.1	-	712086500149	ครู คศ.1	-					เงินอุดหนุน
326	นางสาวสรिता ดิษฐมาลี	712086500152	ครู คศ.1		712086500152	ครู คศ.1						เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง								
327	นางน้ำผึ้ง เฉลาภักดิ์	2440-4	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	2440-4	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป					เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล 1 วัดต้นสน				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล 1 วัดต้นสน								
328	นางเกษร มิ่งขวัญ	712086600054	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600054	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน	
329	นางจิรัชญา หอมสุวรรณ	712086600055	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600055	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน	
330	นางวรรณมาชาติทรัพย์สิน	712086600065	ครู คศ.1	-	712086600065	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน	
พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง								
331	นางสาวสุกัญญา โพธิสุวรรณ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	32,280 2,690 X 12	-	-		32,280

332	นางชฎาพร เดชคง		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	22,440 1,870 X 12	-	-	22,440
333	นางเตือนใจ จันทอง		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	30,480 2,540 X 12	-	-	30,480
334	นางสาวชนิตา จันทระเกษม		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	17,040 1,420 X 12	-	-	17,040
335	นางสาวรัตนา ฉิมฉวี		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	11,880 990 X 12	-	-	11,880
336	นางสาวรัตนภรณ์ ศิริวัฒน์		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	4,680 390 X 12	-	-	4,680
337	นางสาวชนากานต์ กาญจนจุกะ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	9,480 790 X 12	-	-	9,480
338	นางสาวมยุรี เพ็ชรอำไพ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	7,080 590 X 12	-	-	7,080
339	นางสาวนลินี ฮวบเจริญ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	4,680 390 X 12	-	-	4,680
340	นายชัยสิทธิ์ ทองปัญญา		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ว่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ				เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล 2 วัดโล่ห์สุทธาวาส					ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล 2 วัดโล่ห์สุทธาวาส						
341	นางนันทน์ศรีณีย์ เพ็ญขจร	712086600056	ครู คศ.1	-	712086600056	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
342	นางรัชดาวรรณ อุปวงษา	712086600057	ครู คศ.1	-	712086600057	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
343	นางสาวสายทอง สาสีกิจ	712086600063	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600063	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
344	นางวรรณมา คชแสง	712086600069	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600069	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง						
345	นางสาวอรุณรัตน์ เพิ่มทรัพย์		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	32,280 2,690 X 12	-	-	32,280
346	นางสาวอรุณวรรณ ลีคำอ่อน(ช่วยราชการศูนย์)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	4,560 380 X 12	-	-	4,560
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
347	นางสาวศิวพร ผดุงใจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080 2,090 X 12	-	-	25,080
348	นางสาวเพชรลดา ชาตินันท์		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080 2,090 X 12	-	-	25,080
349	นายพีรนาท นิตพิงษ์ศรี		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	22,440 1,870 X 12	-	-	22,440
350	นางสาวสุภาวดี ยาสุทธิ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080 2,090 X 12	-	-	25,080
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล 3 วัดชัยมงคล					ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล 3 วัดชัยมงคล						
351	นางศรีนยา พูลเพิ่ม	712086600058	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600058	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
352	นางสาวปจรรย์ เครือประสิทธิ์	712086600059	ครู คศ.1	-	712086600059	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
353	นางสาวรัตนสวี ศรีประเสริฐ	712086600060	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600060	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
354	นางสาวลอออร ทัพทวิ	712086600061	ครู คศ.1	-	712086600061	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน

355	นางสาวบุณพริก โตอรวงค์	712086600062	ครู คศ.1	-	712086600062	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
356	นางสาววินิสา ยิ้มเป็นสุข	712086600067	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600067	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
357	นางสาวพุทธชาติ ไสวรรณ	712086600070	ครู คศ.1	-	712086600070	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง							
358	นางสาววรรณวิมล เกหา		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	22,680	-	-	22,680
								1,890 X 12			
359	นางสาววันวิสา นักสอน		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080	-	-	25,080
								2,090 X 12			
360	นางธนัญญา เหมือนครุฑ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	11,880	-	-	11,880
								990 X 12			
361	นางอารักสา คุณทวี (ช่วยราชการศูนย์)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	9,480	-	-	9,480
								790 X 12			
362	นางวิชุดา ผลพัตรกุล		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ				เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองอ่างทอง				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองอ่างทอง							
363	นางสาววนิดา ผลลูกสะ	712086600064	ครู คศ.1	-	712086600064	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
364	นางสาววิไลรัตน์ แดงเผือก	712086600066	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600066	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
365	นางสาวกัญญาพัชร สุเพ็งคำ	712086600068	ครู คศ.2	ชำนาญการ	712086600068	ครู คศ.2	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
366	นางสาววันนันท พอควร	712086600071	ครู คศ.1	-	712086600071	ครู คศ.1	-				เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง				พนักงานจ้าง							
367	นางสาวมะลิสา ผดุงชีพ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	25,080	-	-	25,080
								2,090 X 12			
ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
368	นางสาวสมฤดี แสงอรุณ		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป				เงินอุดหนุน
369	นางสาวชวิตา ทองสุทธิ		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป				เงินอุดหนุน
370	นางสาวโสรัญา พรเจริญ		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป				เงินอุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม (11)											
พนักงานเทศบาลสามัญ				พนักงานเทศบาลสามัญ							
371	(ว่างเดิม)	712112105001	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	อำนวยการต้น	712112105001	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	อำนวยการต้น	393,600	42,000	-	435,600
								32,800 X 12	3,500 X 12		
372	นางจิตาภา ฮวบเจริญ	712114101013	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	712114101011	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	254,280	-	-	254,280
								21,190 X 12			
373	นายเฉลิมพล หล้าวัฒน์	712113801002	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	712113801001	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	416,160	-	-	416,160
								34,680 X 12			
374	นายพนพล ชัยยะ	712114801004	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	712114801001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	212,280	-	-	212,280
								17,690 X 12			
375	นางสาววรรณวิสา เกื้ออนวิถิ	712114801003	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	712114801002	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	225,720	-	-	225,720
								18,810 X 12			
376	นางชุลีกร คชภูติ	712112105002	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน)	อำนวยการต้น	712112105002	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน)	อำนวยการต้น	382,560	18,000	-	400,560
								31,880 X 12	1,500 X 12		
377	นายเอกรินทร์ แสงโพธิ์ทอง	712113801003	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	712113801002	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	362,640	-	-	362,640
								30,220 X 12			

378	นางสาวรอรชมน สุวพันธุ์	712113801004	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	712113801003	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	342,720 28,560 X 12	-	-	342,720
379	นางสาวกาญจนา นาคหัวเพชร	712114801001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	712114801003	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	280,440 23,370 X 12	-	-	280,440
380	นายวศิน แก้วสุวรรณ	712114801002	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	712114801004	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	234,960 19,580 X 12	-	-	234,960
ลูกจ้างประจำ					ลูกจ้างประจำ						
381	นางตรีณัฐ วงษ์เกตุ	บริการพื้นฐาน	นักการ	บช.กลุ่ม 1	บริการพื้นฐาน	นักการ	บช.กลุ่ม 1	199,800 16,650 X 12	-	-	199,800
พนักงานจ้าง					พนักงานจ้าง						
382	นางสาวดนูชา ผลหาญ		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	180,000 15,000 X 12	-	-	180,000
383	นายชัยยุทธ์ สูงเจริญ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	138,120 11,510 X 12	-	-	138,120

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่น ๆ	
384	นายปฏิพัทธ์ บัวศรี		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000
385	นายกิตติศักดิ์ ศรีสุภผลโกชน		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	108,000 9,000 X 12	-	-	108,000

(นางสาวรอรชมน สุวพันธุ์)
รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง



คำสั่งเทศบาลเมืองอ่างทอง

ที่ ๑๔๑๕/๒๕๖๓

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ
และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาล

ด้วยเทศบาลเมืองอ่างทอง ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่ง
ส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาลต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดอ่างทอง (ก.ท.จ.อ่างทอง)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง (ก.ท.จ.อ่างทอง) ในการประชุมครั้งที่
๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้เทศบาลเมืองอ่างทอง ปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วน
ราชการเป็นประเภทสามัญ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของ
เทศบาล

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔, ๒๕๗, ๒๕๘ และ ๒๖๓
แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง (ก.ท.จ.อ่างทอง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลเมือง
อ่างทอง จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ
ส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนด
แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่
ให้เทศบาลเมืองอ่างทอง ดังต่อไปนี้

ปลัดเทศบาล มีนายทนงศักดิ์ ศรีวิเชียร เป็นปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ บริหารงานในฐานะปลัดเทศบาลเมืองอ่างทอง ที่มีลักษณะงาน
บริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนวยการ
สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา การบริหารงานของเทศบาล
เมืองอ่างทอง ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูงมาก โดยควบคุมหน่วยงานหลาย
หน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์
ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
หรือการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ชุมชนและวัฒนธรรมทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของเทศบาลเมือง
อ่างทอง

๑.๒ บริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำแผนพัฒนาเทศบาลเมือง อ่างทอง การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูลและการตรวจสอบงาน เพื่อให้เกิดการจัดแผนพัฒนาเทศบาลที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๓ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม รวมทั้งวางแผนแนวทางการพัฒนาระบบงาน การปรับกลไกวิธี บริหารงานการกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนแนวทางปรับปรุงกฎเกณฑ์ มาตรการ มาตรฐานในเรื่องต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้การบริหาร การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุดทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความต้องการ ของประชาชน

๑.๔ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง นโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๑.๕ วางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติ เพื่อให้ งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์

๑.๖ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการดำเนินการต่างๆ ให้กับผู้บริหาร เทศบาลเมืองอ่างทอง

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่เทศบาลเมืองอ่างทองกำหนดไว้

๒.๒ ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และ วิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๒.๓ กำกับตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค เพื่อให้ งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๔ เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของ เทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของเทศบาลเมืองอ่างทองที่สอดคล้องสถานการณ์ของประเทศและ ความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ

๒.๕ กำกับและบริหารการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมตามกฎหมายที่รับผิดชอบกำหนดไว้ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

๒.๖ กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมายการอำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม เพื่อระงับการตัดสินใจและอำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชน

๒.๗ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนเทศบาล เมืองอ่างทอง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๘ ให้คำปรึกษาและประสานงานฝ่ายบริหารสภาและส่วนราชการเพื่อกำหนดกรอบ การบริหารงบประมาณของหน่วยงานหรือตามแผนงานให้ตรงตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ

๒.๙ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๓.๒ ช่วยวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการในเทศบาลเมืองอ่างทองให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมาย

๓.๓ ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้อย่างเป็นธรรม

๓.๔ กำกับดูแล อำนาจการ ส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากร และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานให้บริการประชาชน การกิจการรักษาความสงบเรียบร้อย การอำนวยความสะดวกและภารกิจอื่น ๆ

๓.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ในประเด็นที่มีความซับซ้อน และละเอียดอ่อนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลเมืองอ่างทอง

๔.๒ บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ วางแผนการจัดทำ และบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สนองตอบปัญหาความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนา

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่ง -ว่าง- (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๒๑๐๑๐๐๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในเทศบาลเมืองอ่างทอง หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของเทศบาลเมืองอ่างทอง ด้านงานบริหารทั่วไปงานสนับสนุน งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชน หรืองานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเมืองอ่างทองโดยเฉพาะ เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๓ จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ เพื่อให้เกิดการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาแผนงานหรือโครงการอื่นๆในอนาคตต่อไป

๑.๔ วางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๕ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจของหน่วยงานในภาพรวมเพื่อนำมาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ ควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ และตรวจสอบการวิเคราะห์ วิจัยเชิงนโยบาย เพื่อทบทวนสถานภาพและเสนอแนวทาง มาตรการ และยุทธศาสตร์การเสริมสร้างศักยภาพในเทศบาลเมืองอ่างทอง หรือพื้นที่ ที่รับผิดชอบซึ่งมีขนาดใหญ่และประชากรจำนวนมาก

๒.๒ ควบคุมดูแลการวิเคราะห์และจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานของผู้บริหารเทศบาลเมืองอ่างทองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและความพึงพอใจสูงสุด

๒.๓ ควบคุมดูแลการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงานด้านงบประมาณที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทองซึ่งมีขนาดใหญ่และประชากรจำนวนมากมีงบประมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจตามกฎระเบียบและเวลาที่กำหนดไว้

๒.๔ ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในเทศบาลเมืองอ่างทอง และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ เพื่อให้ได้ แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองอ่างทอง ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาเทศบาล รัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ ริเริ่ม พัฒนาแผนงานและโครงการเชิงรุกในการพัฒนาท้องถิ่นและนวัตกรรมที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อตอบสนองความต้องการทางเศรษฐกิจและสังคมของเทศบาลเมืองอ่างทอง และประเทศ

๒.๖ ควบคุมดูแลการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวางแผนในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้เป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๗ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำและศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามเป้าหมายเป็นไปอย่างถูกต้อง และสมบูรณ์ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้

๒.๘ จัดทำ เร่งรัด ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของโครงการต่างๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี และนโยบายของเทศบาลเมืองอ่างทอง ที่กำหนดไว้ เพื่อวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา ต่อผู้บริหารในการผลักดันให้งานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๙ กำหนด พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขแนวทาง คู่มือ กลไก กระบวนการ หรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎร และงานบัตรประจำตัวประชาชน หรืองานพัฒนาระบบบริหารงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานในงานที่รับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๑๐ มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการจัดการงานต่างๆ หลายด้านของหน่วยงานสนับสนุน เช่น งานธุรการ งานรักษาความปลอดภัย งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น เพื่อดูแลให้งานเป็นไปตามระเบียบอย่างถูกต้อง ทันเวลาและตรงตามความต้องการของผู้บริหารหรือหน่วยงานต่างๆ สูงสุด

๒.๑๑ พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๑๒ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานนิติการ งานระเบียบและสัญญา เพื่อให้งานต่างๆ ดำเนินการไปอย่างถูกต้องตามหลักมาตรฐานสากล หลักวิชาการ และตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๓ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อบริหารงานให้เทศบาลเมืองอ่างทองสามารถสรรหา บริหาร พัฒนาและใช้ประโยชน์จากบุคลากรในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๔ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานนโยบายและแผนหรืองานจัดระบบงาน เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทองมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีเป้าหมายและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๕ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดการสื่อสารภายในที่ครอบคลุมทั่วถึงชัดเจน และเกิดการสื่อสารภายนอกที่สร้างความเข้าใจและภาพลักษณ์ที่ดีต่อประชาชนในเทศบาลเมืองอ่างทอง

๒.๑๖ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะและควบคุมดูแลงานทะเบียนราษฎรต่างๆ เช่น การแจ้งเกิด การแจ้งตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้การให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๗ ติดต่อบริษัทหรือหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

๒.๑๘ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ สอนงาน พัฒนาการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่กำกับให้มีความเชี่ยวชาญและสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานอย่างยั่งยืน

๓.๓ พิจารณาวางแผนการทำงานและการกระจายอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ในสำนัก กองหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านงานนโยบายและแผนงานตามความเหมาะสมและศักยภาพของเจ้าหน้าที่แต่ละราย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๔ ให้คำปรึกษาแนะนำ เสนอแนะ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างในเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของสำนัก กองหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งด้านงบประมาณ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และบรรลุเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด โดยอาจพิจารณานำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน

๔.๒ บริหารและกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากร หรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๔.๓ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีดาบตำรวจประเสริฐ ไพรวลัย เป็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๒๑๐๒๐๐๒ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในเทศบาลเมืองอ่างทอง หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานบริหารทั่วไป งานสนับสนุน งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎร และงานบัตรประจำตัวประชาชน หรืองานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเมืองอ่างทองโดยเฉพาะ เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ เพื่อให้เกิดการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาแผนงานหรือโครงการอื่นๆ ในอนาคตต่อไป

๑.๓ ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๔ ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการปฏิบัติงานหรือระบบงานของเทศบาลเมืองอ่างทอง ด้านงานนโยบายและแผน ด้านงานบริหารทั่วไป งานสนับสนุน งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน หรืองานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๕ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจของหน่วยงานในภาพรวมเพื่อนำมาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ ควบคุมดูแลการจัดทำค่าของประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนแปลงระบบงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทอง มีงบประมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจตามกฎระเบียบและเวลาที่กำหนดไว้

๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในเทศบาลเมืองอ่างทอง และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ เพื่อให้ได้แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองอ่างทอง สอดรับกับนโยบายของสภาเทศบาล รัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ควบคุมดูแลการวิเคราะห์และจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานของผู้บริหารเทศบาลเมืองอ่างทองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและความพึงพอใจสูงสุด

๒.๔ ควบคุมดูแลการจัดทำค่าของประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนแปลงระบบงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทอง มีงบประมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจตามกฎระเบียบและเวลาที่กำหนดไว้

๒.๕ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์กำหนด

/๒.๖ มอบหมาย ตรวจสอบ...

๒.๖ มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้านของหน่วยงานสนับสนุน เช่น งานธุรการ งานรักษาความปลอดภัย งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น เพื่อดูแลให้งานเป็นไปตามระเบียบอย่างถูกต้อง ทันท่วงทีและตรงตามความต้องการของผู้บริหารหรือหน่วยงานต่างๆ สูงสุด

๒.๗ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานนิติการ งานระเบียบและสัญญา เพื่อให้งานต่าง ๆ ดำเนินการไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๘ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อบริหารงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถสรรหา บริหาร พัฒนาและใช้ประโยชน์จากบุคลากรในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๙ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานนโยบายและแผนหรืองานจัดระบบงาน เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีเป้าหมายและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๐ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดการสื่อสารภายในที่ครอบคลุมทั่วถึงชัดเจน และเกิดการสื่อสารภายนอกที่สร้างความเข้าใจและภาพลักษณ์ที่ดีต่อประชาชนในท้องถิ่น

๒.๑๑ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะและควบคุมดูแลงานทะเบียนราษฎรต่างๆ เช่น การแจ้งเกิด การแจ้งตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้การให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๒ ติดต่อบริษัทหรือหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๑๓ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๔.๒ ร่วมหรือวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งด้านงบประมาณ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพคุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด โดยอาจพิจารณานำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมา ดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน

๔.๓ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๑.๑.๑ งานธุรการ งานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสายงาน และการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับความคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงาน การประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ประสานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของพนักงานเทศบาล การสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือมา การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับ เอกสารสำคัญของทางราชการ การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีในสังกัด สวัสดิการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีหรือคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของสำนักปลัดเทศบาล การต้อนรับและเลี้ยงรับรองต่างๆ เลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี หรือคณะเทศมนตรี การเดินทาง ไปราชการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีหรือคณะเทศมนตรี และสมาชิกสภาเทศบาล ประชุม/สัมมนาของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี หรือคณะเทศมนตรี การยื่นแบบแสดงรายการ ทะเบียนทรัพย์สินของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี หรือคณะเทศมนตรี และสมาชิกสภาเทศบาล ทะเบียนประวัติ และบัตรประวัตินายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีหรือคณะเทศมนตรี และสมาชิกสภา เทศบาล รวมทั้งงานบัตรประจำตัว การลาประเภทต่างๆ ของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีหรือ คณะเทศมนตรี และสมาชิกสภาเทศบาล สารบรรณกลางของเทศบาล สารบรรณของสำนักปลัดเทศบาล และของเทศบาลเมืองอ่างทอง รับ-ส่งเอกสารทั้งภายในและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก พัฒนาระบบการ สารสนเทศ เก็บรักษาหนังสือราชการ ควบคุมการลงทะเบียนคำสั่งและประกาศของเทศบาล การทำลาย หนังสือราชการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมี

๑. นายภูซงค์ ขวัญใจ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๔๑๐๑๐๐๓

๒. นายธวัชชัย เจ็งสวัสดิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๐๑๔๑๐๑๐๐๕

๓. นายไกร ฉิมพาลี ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งนักการ

๔. นายวิรัตน์ ใจเย็น ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

๕. นายพินิจ เกรียงไกรชัยพร ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

๖. นางพรสุข ยิ้มพงษ์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งนักการ

/๗. นางธัญญ์กม...

๗. นางธัญญ์กมณ ช้างงาม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๘. นางสาวรัตติกาล เหล็กสนธิ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
๙. นางสาวธนัชพร รongรัตน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
๑๐. นายฉัตรชัย นิรันดร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
๑๑. นายตระกูลศักดิ์ วรเรียน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
๑๒. นายธรรมบุญ ช้างงาม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการปฏิบัติงานธุรการ และงานอื่น

ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒. งานการเจ้าหน้าที่ งานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลของ เทศบาลเมืองอ่างทอง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผน ทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก ทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง พัฒนาบุคลากร เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ ประกันสังคมลูกจ้างเทศบาล การลาประเภทต่างๆ ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีหรือคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานเทศบาล การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นายรัชพล สุขโข นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๓๑๐๒๐๐๑
๒. นางวรรณุช วิชชุเวสคามินทร์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๓๑๐๒๐๐๒ ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยจราจร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ทางด้านการจราจร ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์เทศบาลเมืองอ่างทอง และโครงการระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ แล้วแต่กรณี การวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผน พัฒนาเทศบาล การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน การวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

/นางสาวเพ็ญพร...

นางสาวเพ็ญพร ขวัญทอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๓๑๐๓๐๐๑ ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานทะเบียนราษฎร งานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งเกี่ยวกับเรื่องการอนุญาต การจดทะเบียน และการจัดทำทะเบียนต่างๆ การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการด้านการขอเลขหมายประจำบ้าน การแจ้งรื้อ-ถอนบ้าน การรับแจ้งย้ายเข้า ย้ายออก และแจ้งย้ายปลายทาง รับแจ้งเกิด-การตาย การเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน การแก้ไขรายการทะเบียนราษฎร งานการเลือกตั้ง การลงประชามติ การแจ้งย้ายที่อยู่ การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นายกษิติเดช สุขรอด นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๓๑๐๔๐๐๑
๒. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ ตำแหน่ง -ว่าง- เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๓๑๐๔๐๐๒
๒. นางสาวสุภาพร สมบูรณ์ นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๓๑๐๔๐๐๓
๓. นายสุพัฒน์ น้ามังคละกุล เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๔๑๐๑๐๐๖
๔. นางสาวพิมณฑา ธรรมศิลา เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๔๑๐๒๐๐๒
๕. นางกิตติยา กริมีน เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๔๑๐๒๐๐๓ ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ งานนิติการ งานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย ปฏิบัติหน้าที่ในการรวบรวมข้อมูล กฎ ระเบียบ พินัยกรรมเจ้าหน้าที่ที่ถูกกล่าวหา ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบของราชการ เสริมสร้างและพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานให้มีความรู้เรื่องกฎหมาย รวบรวมข้อมูล กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล ให้คำปรึกษา ความเห็นด้านกฎหมายและระเบียบของทางราชการ งานรับเรื่องการร้องเรียนและร้องทุกข์ต่างๆ การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท การดำเนินการทางวินัยและเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง งานดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีตามกฎหมาย งานดำเนินมาตรการทางปกครอง งานเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย งานความรับผิดชอบทางละเมิด ร่วมทำหน้าที่การตรวจสอบภายใน ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ ประสานงานดำเนินการจัดทำแผนงาน โครงการ ในงานที่รับผิดชอบ การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี /นายณรงค์...

นายณรงค์ เอี่ยมละออ นิติกรชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๓๑๐๕๐๐๑
ปฏิบัติงานนิติกร และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๖ งานประชาสัมพันธ์ งานนี้คลุมนับถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูล ข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับประชาชน การควบคุม การตรวจสอบ การดำเนินงานกระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ของทางเทศบาลเมืองอ่างทองในเรื่องต่างๆที่มีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อประชาชน จัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์โครงการต่างๆ ของเทศบาล ลงข้อมูลการประชาสัมพันธ์ การสอบราคาจ้าง การจัดโครงการต่าง ๆ ใน เว็บไซต์ของเทศบาลเมืองอ่างทอง และเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

นางสาวอรุณา รัตน์ประสาทร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการ
ประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๗ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานนี้คลุมนับถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบ จัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่น่ารังเกียจและอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การควบคุม ตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตาม เทศบัญญัติ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความสงบเรียบร้อยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และติดต่อประสานงาน หรือร่วมปฏิบัติงาน และการให้ความสนับสนุนการดำเนินการต่างๆ กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานต่างๆ ในการรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง รวมทั้งปฏิบัติงานมวลชนต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ชาวบ้านรู้จักในนาม งานเทศกิจ โฆษณาให้ประชาชนได้ทราบถึงหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ สอดส่องและกวดขันไม่ให้มีการฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้โดยเคร่งครัดตักเตือนผู้กระทำความผิดหรือสั่งให้ผู้กระทำความผิดแก้ไข หรือขจัดความสกปรก หรือ ความเป็นระเบียบ หรือความไม่เรียบร้อยให้หมดไป จับกุมผู้กระทำความผิดซึ่งไม่เชื่อฟังคำ ตักเตือนและดำเนินคดีตามพระราชบัญญัตินี้ และการดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นายธีรภัทร รองรัตน์ เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๔๘๐๔๐๐๑
๒. นายยุทธนา เอี่ยมแท้ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ
๓. นายธนภัทร รินทร์ศรี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ
๔. นายทงศักดิ์ กันพร้อม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ
๕. นายสุโชติ ภูสุวรรณ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ

/๖. พนักงานจ้าง...

๖. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค -ว่าง- ปฏิบัติงานรักษาความสงบเรียบร้อย และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา สืบค้น หาข้อมูลและสถิติต่างๆ วิเคราะห์วิจัย เพื่อวางแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย และสาธารณภัยอื่นๆ การให้คำแนะนำ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข เกี่ยวกับงานป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมทั้งภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ. ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒ การตรวจอาคาร สถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย การควบคุมและตรวจสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งๆที่อาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่ การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่ การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่ การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่ การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ การป้องกันและระงับอัคคีภัย การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นางกมลมาศ นาคทับที เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๔๑๐๑๐๐๒
๒. นางมินดา เพ็งโสภา เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๔๑๐๑๐๐๕
๓. นายกิตติ อ้อเสถียร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๔๘๐๕๐๐๑
๔. นายสมิง เพ็งโสภา เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๔๘๐๕๐๐๒
๕. นายอำนาจ กันพร้อม เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๔๘๐๕๐๐๓
๖. นายถาวร มุ่งชนะ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๔๘๐๕๐๐๔
๗. นายพงษ์พัฒน์ บุญศรี เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๔๘๐๕๐๐๕
๘. นายณรงค์กร จันทิลา เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๔๘๐๕๐๐๖
๙. นายรุ่ง นุ่มหันต์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
๑๐. นายอนุชา ดาวสุข พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

๑๑. นายกิตติ นิกรพันธ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
 ๑๒. นายดิเรก ประทุมวัน พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
 ๑๓. นายวิริยะ แยมเนียม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง
 ๑๔. นายศักรินทร์ แสงสุข พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง
 ๑๕. นายปรมินทร์ พยุงญาติ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง
 ๑๖. นายเกียรติศักดิ์ ปานเมฆ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง
 ๑๗. นายนิวัติ ทันทเวช พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง
 ๑๘. นายโศภณ นกจั่น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง
 ๑๙. นายเฉลิมขวัญ ศรีชะบา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง
 ๒๐. นายอัมพวัน มะปรางหวาน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง
 ๒๑. นายลักษณะ ศรีทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง
 ๒๒. นายกฤษฎา หอมสุวรรณ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง
- ปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีนางสาวศศิวิรัตน์ ภูดนตรี เป็นผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๔๒๑๐๒๐๐๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในเทศบาลเมืองอ่างทอง หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานด้านการคลังที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานคลัง งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ และงานการจัดเก็บรายได้ หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์ของเทศบาลเมืองอ่างทองที่สังกัด

๑.๒ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๓ บริหารโครงการขนาดใหญ่ โดยมีการบูรณาการแผนงาน กิจกรรม ขั้นตอนสำคัญ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๔ วางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล สถิติด้านการเงิน การคลังและงบประมาณ รวมทั้งเสนอแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงาน เพื่อให้มีการบูรณาการแผนงาน กิจกรรม ขั้นตอนสำคัญ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๕ ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนที่ภาษี จัดหาพัสดุ การเบิกจ่ายเงินประจำไตรมาส เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ ให้มีพัสดุเพียงพอต่อการใช้งาน และการจ่ายเงินเป็นไปตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๖ วางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานที่สังกัด เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๗ วางแผนการใช้จ่ายเงินสะสม และการจ่ายขาดเงินสะสม เพื่อไม่ให้กระทบกับสถานะทางการเงินการคลังของเทศบาลเมืองอ่างทอง รวมถึงตรวจสอบการดำเนินการใช้จ่ายเงินงบกลาง เงินอุดหนุนอุดหนุน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๓ วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๒.๖ มอบหมาย ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ วิเคราะห์ ให้ความเห็นและตรวจสอบงานการคลังหลายๆ ด้านที่ต้องการความเชี่ยวชาญ เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานจัดการเงินกู้ งานรับรองสิทธิ งานเบิกเงินงบประมาณ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานการเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงินเป็นต้น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบสูงสุด

๒.๗ ควบคุมดูแล ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินการบัญชีต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน รายงานประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ หรือรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างตรงเวลา

๒.๘ ควบคุมดูแลการดำเนินการให้มีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง เพื่อให้สามารถเก็บรายได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๙ ควบคุมและตรวจจ่ายเงินตามฎีกาหรือควบคุมการขอเบิกเงิน การนำส่งเงิน และการนำส่งเงินไปสำรองจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบอย่างถูกต้องและเหมาะสมมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๐ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๑๑ วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๑๒ กำหนด พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขแนวทางการปฏิบัติ กลไก กระบวนการ หรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านงานคลัง งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ และงานการจัดเก็บรายได้ หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานในงานที่รับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๑๓ ตอบปัญหา ชี้แจงและดำเนินการเป็นกรรมการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้างเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เป็นต้น เพื่อควบคุมให้ภารกิจดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตาม ประเมินผลงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมงานที่ปฏิบัติ

๓.๔ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการพัฒนา กระตุ้น เร่งเร้าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๓.๕ สอนงาน พัฒนาการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่กำกับให้มีความเชี่ยวชาญและสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานอย่างยั่งยืน

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณการเงินการคลังและวัสดุครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔.๓ วางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง ทั้งด้านงบประมาณ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายของเทศบาลเมืองอ่างทอง โดยอาจพิจารณานำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีนางวัลยา สุภาวิมล เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๑๒๑๐๒๐๐๒ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในเทศบาลเมืองอ่างทอง หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานบริหารทั่วไป งานสนับสนุน งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎร และงานบัตรประจำตัวประชาชน หรืองานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเมืองอ่างทองโดยเฉพาะ เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ เพื่อให้เกิดการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาแผนงานหรือโครงการอื่นๆ ในอนาคตต่อไป

๑.๓ ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๔ ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการปฏิบัติงานหรือระบบงานของเทศบาลเมืองอ่างทอง ด้านงานนโยบายและแผน ด้านงานบริหารทั่วไป งานสนับสนุน งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน หรืองานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๕ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวมเพื่อนำมาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ ควบคุมดูแลการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนระบบงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทอง มีงบประมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจตามกฎระเบียบและเวลาที่กำหนดไว้

๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในเทศบาลเมืองอ่างทอง และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ เพื่อให้ได้แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองอ่างทอง สอดรับกับนโยบายของสภาเทศบาล รัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ควบคุมดูแลการวิเคราะห์และจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานของผู้บริหารเทศบาลเมืองอ่างทองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและความพึงพอใจสูงสุด

๒.๔ ควบคุมดูแลการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนระบบงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทอง มีงบประมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจตามกฎระเบียบและเวลาที่กำหนดไว้

๒.๕ พิจารณานุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๖ มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการจัดการงานต่างๆ หลายด้านของหน่วยงานสนับสนุน เช่น งานธุรการ งานรักษาความปลอดภัย งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น เพื่อดูแลให้งานเป็นไปตามระเบียบอย่างถูกต้อง ทันท่วงทีและตรงตามความต้องการของผู้บริหารหรือหน่วยงานต่างๆ สูงสุด

๒.๗ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานนิติการ งานระเบียบและสัญญา เพื่อให้งานต่างๆ ดำเนินการไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๘ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อบริหารงานให้เทศบาลเมืองอ่างทอง สามารถสรรหา บริหาร พัฒนาและใช้ประโยชน์จากบุคลากรในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๙ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานนโยบายและแผนหรืองานจัดระบบงาน เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทอง มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีเป้าหมายและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๐ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดการสื่อสารภายในที่ครอบคลุมทั่วถึงชัดเจน และเกิดการสื่อสารภายนอกที่สร้างความเข้าใจและภาพลักษณ์ที่ดีต่อประชาชนในเทศบาลเมืองอ่างทอง

๒.๑๑ ติดต่oprะสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๑๒ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๔.๒ ร่วมหรือวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งด้านงบประมาณ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพคุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายของเทศบาลเมืองอ่างทอง โดยอาจพิจารณานำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาดำเนินการและ ใช้จ่ายร่วมกัน

๔.๓ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๒.๑.๑ งานธุรการ งานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสายงาน และการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงาน การประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทาเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ประสานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของพนักงานเทศบาล การสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือมา การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับ เอกสารสำคัญของทางราชการ การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีในสังกัด พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของกอง การต้อนรับและเลี้ยงรับรองต่างๆ ประชุม/สัมมนา รับ-ส่งเอกสารทั้งภายในและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก พัฒนาระบบการสารสนเทศ เก็บรักษาหนังสือราชการ ควบคุมการลงทะเบียนคำสั่งและประกาศของเทศบาล เมืองอ่างทอง การทำลายหนังสือราชการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมี

๑. นางสาวศิรินิตย์ มีประเสริฐ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๔๓๑๐๑๐๐๒

๒. นางสาวดวงรัตน์ ช้างงาม เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๔๔๑๐๑๐๐๗

๓. นางรุ่งอรุณ สอสูงเนิน เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๔๔๑๐๑๐๐๘

๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีตำแหน่งว่าง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๔๒๑๐๒๐๐๒ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในเทศบาลเมือง อ่างทอง หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานด้านการคลังของเทศบาล เมืองอ่างทอง ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก โดยปกครอง ผู้อยู่ได้ บังคับบัญชาพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้าน ต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าหมายแนวทางการคลัง เพื่อวางแผน และจัดทำแผนงานโครงการในการพัฒนาหน่วยงาน

๑.๒ ร่วมวางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงานด้านงานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานการจัดเก็บรายได้และ งานการพัสดุ หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่าง มี ประสิทธิภาพสูงสุดและสอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือ แผนการ ปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๔ ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์รวบรวมข้อมูลสถิติด้านการเงิน การคลังและ งบประมาณ รวมทั้งเสนอแนวทางการปฏิบัติงานหรือระบบงาน เพื่อให้มีการบูรณาการแผนงาน กิจกรรม ขั้นตอนสำคัญให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๕ ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนที่ภาษี จัดหาพัสดุ การเบิกจ่ายเงินประจำไตรมาส เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ ให้มีพัสดุเพียงพอต่อการใช้งาน และการจ่ายเงินเป็นไปตาม งบประมาณ รายจ่ายประจำปี

๑.๖ ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการปฏิบัติงานหรือ ระบบงานของหน่วยงานที่สังกัด เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัด ทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๗ วางแผนการใช้จ่ายเงินสะสม และการจ่ายขาดเงินสะสม เพื่อไม่ให้กระทบกับ สถานะ ทางการเงินการคลังของเทศบาลเมืองอ่างทอง รวมถึงตรวจสอบการดำเนินการใช้จ่ายเงินงบกลาง เงินอุดหนุน อุดหนุน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ ราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๓ พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๔ จัดระบบการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิเคราะห์ผลดี ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค เพื่อให้การสนับสนุนหรือทำการปรับปรุงแก้ไข

๒.๕ ร่วมกำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัวในการปฏิบัติงาน โดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๖ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ วิเคราะห์ ทำความเห็นและตรวจสอบงาน การคลังหลายด้านเช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและ วิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานจัดการเงินกู้ งานรับรองสิทธิ งานเบิกเงินงบประมาณ งานควบคุม การเบิกจ่าย งานการเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงินเป็นต้น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้มี ประสิทธิภาพ ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบสูงสุด

๒.๗ ควบคุมดูแล ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินการบัญชีต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน รายงานประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ หรือรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ อย่างตรงเวลา

๒.๘ ควบคุมดูแลการดำเนินการให้มีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง เพื่อให้ สามารถเก็บรายได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๙ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อและการจัดจ้างเพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๐ ควบคุมและตรวจจ่ายเงินตามฎีกา หรือควบคุมการขอเบิกเงิน การนำส่งเงิน และการนำส่งเงินไปสำรองจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบอย่างถูกต้องและเหมาะสมมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๑ วิเคราะห์ และเสนอข้อมูลทางด้านการคลัง การเงิน การบัญชีและการงบประมาณเพื่อนำไปประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑๒ ติดต่oprสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

๒.๑๓ ตอบปัญหา ชี้แจงและดำเนินการเป็นกรรมการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้างเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เป็นต้น เพื่อควบคุมให้ ภารกิจดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงาน และงบประมาณเพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๔ จัดรูปแบบและวางแนวทางการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความเหมาะสมและมีความยืดหยุ่นต่อการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหรือมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ที่มีลักษณะงานสอดคล้องหรือเกื้อกูลกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ทุกตำแหน่ง เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัวและมีความต่อเนื่อง

๓.๕ สอนงาน พัฒนาการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่กำกับให้มีความเชี่ยวชาญและสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานอย่างยั่งยืน

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ กำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของเทศบาลเมืองอ่างทอง

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔.๓ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การคลัง และวัสดุ ครุภัณฑ์ เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔.๔ ร่วมหรือวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งด้านงบประมาณ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายของเทศบาลเมืองอ่างทอง โดยอาจพิจารณาจ้างงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน

๔.๕ ร่วมหรือบริหารและกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากร หรืองบประมาณ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงาน ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ งานการเงินและบัญชี งานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นางสาวศศิธร ไตริต นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๔๓๒๐๑๐๐๑

๒. นางสาววัชรภรณ์ เสมวงษ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๔๓๒๐๑๐๐๒

๓. นางวันเพ็ญ ข้าประไพ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๔. นางสาวณัฐิดา ทิงขำ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ

/๕. พนักงานจ้าง...

๕. นายพิสิษฐ์ เครือจินลี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ

ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ การร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง การซื้อและการจ้าง การซ่อมและบำรุงรักษา การจัดทำทะเบียนพัสดุ การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำประกาศประกวดราคา การตรวจสอบพัสดุประจำปีการหาซื้อที่แท้จริง กรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี การจัดระเบียบเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ การจัดทำระเบียบ บัญชีควบคุมการใช้จ่ายเงินและการใช้จ่ายพัสดุ การควบคุมการใช้จ่ายเงินและพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. -ว่าง- เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๔๔๒๐๓๐๐๒

๒. นายสุพร อินทรสุวรรณ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติงานพัสดุและทรัพย์สิน และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์รายได้ สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการคลัง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะทางด้านการเงิน การคลัง เพื่อพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังของเทศบาลเมืองอ่างทอง ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะการเงินของเทศบาลเมืองอ่างทอง ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ควบคุมการรับการจ่าย การกู้และการยืมเงินสะสมของเทศบาลเมืองอ่างทอง ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปีและการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือทางวิชาการเกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่น ๆ เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณของเทศบาลเมืองอ่างทอง สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะทางการปรับปรุง การจัดเก็บภาษีต่างๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นของเทศบาลเมืองอ่างทอง การตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ปรับปรุงแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอของ ผู้เสียภาษีให้เหมาะสม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษีการเก็บรักษา และนำส่งเงินเป็นต้น การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดการรายได้อื่นๆ ของเทศบาล การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดการรายได้ของเทศบาลเมืองอ่างทอง การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ การชำระภาษีอากร การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ คำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ภายในกำหนดของแต่ละ

แต่ละปีการจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้ยื่นภายในกำหนด การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้ การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นางสาวรัชณี เปี่ยมศิริ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๔๓๑๐๑๐๐๓
 ๒. นางอัจฉรา ตระกูลวงษ์ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๔๔๖๑๑๐๐๑
 ๓. นางสาวมาลี อ่อนน้อม ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งนักการ
 ๔. นายสมชาย เกரியงไกรชัยพร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
 ๕. นายกฤษณา ผลสันต์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
 ๖. นายสมชาย แสหนหาญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
 ๗. นายธนกร คงดอน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
 ๘. นางสาวสมคิด เขียนประดิษฐ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
 ๙. นายสัชกร โอซารส พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
 ๑๐. นายเอกพจน์ พูลถิ่น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
 ๑๑. นายชูเกียรติ เทียงจิตต์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
 ๑๒. นายภาณุวัฒน์ นุชประไพ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
- ปฏิบัติงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์รายได้ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ปฏิบัติงานทางวิชาการคลัง การคัดลอกข้อมูลที่ดิน การปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน การปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ การตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม การตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล การจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ การปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.๑, ๒, ๓, ๕, ๖, ๙, ๑๑, ๑๒, ๑๓) การสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม การตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๔ และ๕) การจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่างๆ การจัดทำรายงานประจำเดือน การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นายชยุต ปานวิเชียร นายช่างโยธาอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๔๔๖๑๑๐๐๑
๒. นายธชรัฐ รองรัตน์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
๓. นายฐิติพงษ์ บุญญะสิทธิ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
๔. นายรัชชิวรี เฉลภาตวรรษวิทยากุล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ ปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีนายชาญเจริญ นาคนนท์ ผู้อำนวยการกองช่าง ตำแหน่ง (นักบริหารงานช่างระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๕๒๑๐๓๐๐๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่ากองซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรมหรืองานสถาปัตยกรรมที่สังกัด เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๓ วางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรมหรืองานสถาปัตยกรรมที่สังกัดที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๔ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวมเพื่อนำมาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการทำงาน มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำและปรับปรุงแก้ไขการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางผังหลัก การเขียนแบบบูรณาการก่อสร้าง การออกแบบสถาปัตยกรรม และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่างๆ เพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๒ พิจารณาข้อขัดแย้งต่างๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง หรือการให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการของเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ

๒.๓ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำและปรับปรุงแก้ไขการประมาณราคา การประกวดราคา การทำสัญญาจ้างหรือการตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงินในงานด้านการช่าง งานสถาปัตยกรรมและงานวิศวกรรมต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงเวลาสูงสุด

๒.๔ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำและปรับปรุงแก้ไขการก่อสร้าง การซ่อมแซม การบำรุงรักษา การติดตามผลวิจัยงานทำสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม การจัดตั้งสถานที่ในงานต่างๆ และการตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง สวนสาธารณะ ไฟฟ้า สวนสาธารณะ อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้ผลผลิตที่เป็นตามระเบียบทางวิชาการที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

/๒.๕ สำรวจและทดลอง...

๒.๕ สํารวจและทดลองวัสดุ รวมถึงควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานตามความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดตามหลักวิชาการ

๒.๖ ตอบปัญหา ชี้แจงและดำเนินการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่นเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นต้น เพื่อควบคุมให้ภารกิจดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๗ กำหนด พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขแนวทาง คู่มือ กลไก กระบวนการ หรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรม หรืองานสถาปัตยกรรม เพื่อให้การทำงานในงานที่รับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๘ พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๙ ติดต่อบริษัทหรือหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

๒.๑๐ อํานวยการ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของเทศบาลเมืองอ่างทอง โดยอาจพิจารณานำทรัพยากรและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีนางสาวธิดิญา วสุนันต์ เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๕๒๑๐๒๐๐๔ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ระดับกองในเทศบาลเมืองอ่างทอง หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานบริหารทั่วไป งานสนับสนุน งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน หรืองานราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเมืองอ่างทองโดยเฉพาะ เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ เพื่อให้เกิดการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาแผนงานหรือโครงการอื่นๆ ในอนาคตต่อไป

๑.๓ ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๔ ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะแนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงานของเทศบาลเมืองอ่างทอง ด้านงานนโยบายและแผน ด้านงานบริหารทั่วไป งานสนับสนุน งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน หรืองานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๕ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจของหน่วยงานในภาพรวมเพื่อนำมาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ ควบคุมดูแลการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนระบบงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทองมีงบประมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจตามกฎระเบียบและเวลาที่กำหนดไว้

๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในเทศบาลเมืองอ่างทองและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ เพื่อให้ได้แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองอ่างทอง สอดรับกับนโยบายของสภาเทศบาล รัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ควบคุมดูแลการวิเคราะห์และจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานของผู้บริหารเทศบาลเมืองอ่างทองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและความพึงพอใจสูงสุด

๒.๔ ควบคุมดูแลการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทองมีงบประมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจตามกฎระเบียบและเวลาที่กำหนดไว้

๒.๕ พิจารณานุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๖ มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการจัดการงานต่างๆ หลายด้านของหน่วยงานสนับสนุน เช่น งานธุรการ งานรักษาความปลอดภัย งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น เพื่อดูแลให้งานเป็นไปตามระเบียบอย่างถูกต้อง ทันเวลาและตรงตาม ความต้องการของผู้บริหารหรือหน่วยงานต่างๆ สูงสุด

๒.๗ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานนิติการ งานระเบียบและสัญญา เพื่อให้งานต่างๆ ดำเนินการไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๘ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อบริหารงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถสรรหา บริหาร พัฒนาและใช้ประโยชน์จากบุคลากรในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๙ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานนโยบายและแผนหรืองานจัดระบบงาน เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทองมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีเป้าหมายและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๐ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดการสื่อสารภายในที่ครอบคลุมทั่วถึงชัดเจน และเกิดการสื่อสารภายนอกที่สร้างความเข้าใจ และภาพลักษณ์ที่ดีต่อประชาชนในเทศบาลเมืองอ่างทอง

๒.๑๑ ติดต่อบริษัทราชการกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๑๒ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๔.๒ ร่วมหรือวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งด้านงบประมาณ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพคุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายของเทศบาลเมืองอ่างทอง โดยอาจพิจารณานำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรหาคำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน

๔.๓ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองใน เทศบาลเมืองอ่างทอง หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาใน งานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๒.๑.๑ งานธุรการ งานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสายงาน และการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับการคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงาน การประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ประสานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของพนักงานเทศบาล การสาธตณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือมา การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสาร สำคัญของทางราชการ การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีในสังกัด พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของกอง การต้อนรับและเลี้ยงรับรองต่างๆ ประชุม/สัมมนา รับ-ส่งเอกสาร ทั้งภายในและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก พัฒนาระบบการสารสนเทศ เก็บรักษาหนังสือราชการ ควบคุมการลงทะเบียนคำสั่งและประกาศของเทศบาล การทำลายหนังสือราชการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง โดยมี

๑. นางสาวจารุณี รองรัตน์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๕๓๑๐๑๐๐๑

๒. นายคชทาวุฒิ ยิ้มละม้าย นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๕๔๗๐๘๐๐๑

/๓. นางภัครินทร์...

๓. นางภครินทร์ พานทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
๔. นางรัชชดา อ่อนกาสิน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
ปฏิบัติงานธุรการ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ตำแหน่ง -ว่าง- (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๕๒๑๐๓๐๐๒ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานบริหารงานช่างและงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ ร่วมวางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรมหรืองานสถาปัตยกรรมที่สังกัด เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ กำหนดแนวทางของงาน/โครงการ รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานที่สังกัด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริหาร

๒.๑ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๓ พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ เพื่อให้ภารกิจเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และรักษาผลประโยชน์ของราชการ

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

/๓.๓ ให้คำปรึกษา...

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๓.๒.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการด้านการช่างต่างๆ เช่น งานช่างโยธา งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเทคนิค งานช่างเครื่องกล งานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานชลประทาน งานไฟฟ้าสาธารณะ งานสถาปัตยกรรม งานประปาท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เก็บรวบรวมข้อมูล การจัดทำทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นและทะเบียนสิ่งก่อสร้างท้องถิ่น การออกแบบทางด้านการช่าง การคำนวณทางด้านการช่าง การวางโครงการก่อสร้าง การสำรวจ และรังวัดที่ดิน และที่สาธารณะ การควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ซ่อมแซม บำรุงรักษาในงานด้านการช่างต่างๆ เช่น ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ ทางเท้า แหล่งน้ำสาธารณะ อาคาร ประปาท้องถิ่น ไฟฟ้าสาธารณะ สิ่งก่อสร้าง และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย รวมทั้งควบคุม การใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ การดำเนินการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษา ดูงาน และการประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานที่เกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบ และคำนวณด้านวิศวกรรมสุขาภิบาล การค้นคว้า การวิเคราะห์ การทดสอบ การหาข้อมูลและสถิติต่างๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบ การวินิจฉัยงาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม การวางโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม การให้คำปรึกษา แนะนำหรือควบคุม ตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิชาวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นนี้ ต้องมี ลักษณะ ขนาด หรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่า ด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้มีลักษณะ ที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการ วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม การก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง การซ่อมบำรุงถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า การควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา การประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน ปฏิบัติงานทางสถาปัตยกรรม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบ เขียนแบบ แก้ไขแบบแปลนอาคารสิ่งก่อสร้างต่างๆ รวมทั้งแบบแปลนต่างๆ เกี่ยวกับผังเมือง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดทำผังเมืองรวม การจัดทำผังเมืองเฉพาะ การสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง ให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อมและงานพัฒนาปรับปรุงชุมชนแออัด การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน แผนที่ภาษี การควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ การตรวจสอบโครงการพัฒนาเมือง การควบคุมให้ปฏิบัติตาม ผังเมืองรวม การวิเคราะห์วิจัยผังเมือง การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. -ว่าง- สถาปนิกปฏิบัติการ/ชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๕๓๗๐๒๐๐๑
๒. นายจิระวัฒน์ ปัญญาประเสริฐกุล นายช่างโยธาอาวุโส
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๕๔๖๑๑๐๐๒
๓. นายธีระ เฉลยโกชน นายช่างโยธาอาวุโส
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๕๔๖๑๑๐๐๔
๔. นายศิริรัฐวิทย์ เพ็งโสภาทกุล พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างผังเมือง
๕. นางสุจิตรา ลือสถาน พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างยา
๖. -ว่าง- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา ปฏิบัติงานแบบแผนและก่อสร้าง และงานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย

๓.๒.๒ งานวิศวกรรม สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิศวกรรมโยธา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา การค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย ทดสอบหาข้อมูลและสถิติต่างๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา การวางโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมโยธา ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นนี้ต้องมีลักษณะ ขนาด หรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับ ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม การออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม การประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นายธนากร สีเหลือง วิศวกรโยธาชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๕๓๗๐๑๐๐๒
๒. นายฉัตรชัย สิทธิมานะชัย นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๕๔๖๑๑๐๐๖
๓. นายธวัชชัย สิทธิมานะชัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา ปฏิบัติงานวิศวกรรม และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๓ งานสาธารณูปโภค สายงานนี้คลุมที่ปฏิบัติงานทางด้านวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมสุขาภิบาล การค้นคว้า การวิเคราะห์ การทดสอบ การหาข้อมูลและสถิติต่างๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบ การวินิจฉัยงาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม การวางโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม การให้คำปรึกษา แนะนำหรือควบคุมตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิชา วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นนี้ ต้องมีลักษณะ ขนาด หรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และปฏิบัติ

/หน้าที่อื่น...

หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการ วิศวกรรมสาขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม การก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง การซ่อมบำรุงถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า การควบคุมพัสดุด้านโยธา การประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นายสายัณห์ ศรีสุธรรม นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๕๖๑๑๐๐๗

๒. นายพิเชษฐ์ จันทิลา ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างปูน

๓. นายสุทัศน์ เกตุวงษ์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติงานสาธารณูปโภค

และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๔ งานสวนสาธารณะ สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กักเสนอแนะทางด้านการเกษตรเบื้องต้น และงานสวนสาธารณะ เพื่อปรับปรุงและจัดทำสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ คอยตรวจสอบกับดูแลให้มีและบำรุงรักษาสวนสาธารณะ จัดตกแต่งสวนหย่อม จัดทำเรือนเพาะชำ บำรุงรักษาต้นไม้ริมถนนให้ร่มเย็นแก่ผู้สัญจรไปมา บำรุงรักษาลานหญ้า อนุสาวรีย์ ตลอดจนให้คำแนะนำและเผยแพร่วิชาการเกษตรให้แก่ประชาชน งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ งานจัดทำ ดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ งานประมาณราคาในการดำเนินการเกี่ยวกับพันธุ์ไม้ต่างๆ งานประดับตกแต่งสถานที่เกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นายสมบัติ พึ่งเพียร นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๕๖๑๑๐๐๓

๒. นายประทีป ไชยชมพู พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณะ

๓. นายสานิตย์ น้ำทิพย์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ

๔. นางสาวพรทิพย์ แก้วอุดม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป

๕. นางราตรี ไทยแสน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป

๖. นางสุนีย์ บุญประดับ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป

๗. นายจิระทีป บุญประดับ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป

๘. นายครรชิต นาคทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป

๙. นางรัตนา สมณะธัญกรณ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป

๑๐. นายอุเทน ล้อมขุนทด พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป

๑๑. นางบุญลือ รอดเจริญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป

๑๒. นายพิชณู บุญกระจ่าง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป งานสวนสาธารณะและ

งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๕ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิศวกรรมไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า การค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่างๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมไฟฟ้า การวางโครงการสร้างหรือประกอบสิ่งต่างๆ

/ในสาขาวิศวกรรม...

ในสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า การอำนวยความสะดวกติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า การอำนวยความสะดวกอุปกรณ์ไฟฟ้า การอำนวยความสะดวกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นนี้ ต้องมีลักษณะ ขนาด หรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างซ่อมบำรุงรักษาอาคารทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่นๆ งานควบคุมดูแล การจัดอาคารสถานที่ งานจัดสถานที่เกี่ยวกับงาน ประเพณีต่างๆ จัดเตรียมสถานที่ในการเตรียมการรับเสด็จฯ จัดสถานที่ตามที่หน่วยงานขอความร่วมมือ งานประมาณราคาการบำรุงรักษาด้านสาธารณูปการอื่นๆ งานควบคุมพัสดุงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานด้านการก่อสร้างซ่อมบำรุงรักษาเกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าและไฟฟ้าแสงสว่าง งานออกแบบเขียนแบบเกี่ยวกับงานไฟฟ้า งานควบคุมดูแลเกี่ยวกับงานไฟฟ้า งานจัดสถานที่ต่างๆ เกี่ยวกับงานไฟฟ้า งานประมาณราคาเกี่ยวกับงานไฟฟ้า สำรองประมาณการในการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ ซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นายจิระพงษ์ เงินพูล นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๕๔๗๐๖๐๐๑
๒. นายสุริยันต์ ใจอ่อน ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
๓. นายนิพนธ์ ทองสมบัติ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๔. นายปริญญา มะปรางหวาน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๕. นายพัลลภ เกิดเปี่ยม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
๖. นายพิธิวัต เขียนประดิษฐ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
๗. นายอุเทน วงษ์กลัด พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
๘. นายสุจิน สังข์สุวรรณ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
๙. นายรุ่งโรจน์ แสงโพธิ์ทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
๑๐. นายสามารถ เขียนประดิษฐ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
๑๑. นายประเสริฐ เกตุพิทักษ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป ปฏิบัติงานจัด

สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีนางรุ่งทิwa มากอิม เป็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๖๐๑๐๕๐๐๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในเทศบาลเมืองอ่างทอง หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

๑.๒ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อน มาก ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการ ดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๓ วางแผนนิเทศ ติดตามและประเมินผลงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม บริหารทรัพยากร ด้านต่างๆ เพื่อควบคุมให้การดำเนินงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพผลสูงสุด

๑.๔ บริหารโครงการขนาดใหญ่ โดยมีการบูรณาการแผนงาน กิจกรรม ขั้นตอนสำคัญ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๕ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าหมายในการดำเนินงานด้านสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน เพื่อวางแผนและจัดทำแผนงาน/โครงการในการพัฒนาหน่วยงาน ให้มีคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ

๑.๖ วางแผนและกำหนดนโยบายด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินการด้าน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวัง การป้องกันและควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและกำกับฟื้นฟูสภาพ การควบคุมโรคสัตว์สู่คน การส่งเสริม บำรุงรักษา และคุ้มครอง คุณภาพสิ่งแวดล้อม การควบคุมมลพิษ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดการมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล การจัดการคุณภาพน้ำ คุณภาพอากาศ การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งคุณภาพสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ อนามัยที่ดีของประชาชน

๑.๗ วางแผนแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางกำหนดและพัฒนามาตรฐาน และกลวิธีการดำเนินงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๘ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจของ หน่วยงานในภาพรวมเพื่อนำมาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพ มากขึ้น

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการ ปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๓ วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็น ปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ ของราชการและประเทศชาติ

๒.๖ อำนวยความสะดวกปฏิบัติงานพร้อมให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะรวมถึงการตัดสินใจวินิจฉัย สั่งการในการกิจรับผิดชอบของหน่วยงานให้ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมการศึกษาวิจัย เพื่อพัฒนามาตรฐานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและนวัตกรรมในการดำเนินงาน

๒.๗ ปรับปรุงและกำหนดกลยุทธ์ การปฏิบัติงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว รวมถึงการ ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการและเสนอแนวทาง กำหนดการพัฒนามาตรฐานงานและวิธีการดำเนินงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้มีคุณภาพ โดยยึด หลักการบริหารจัดการที่ดี เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒.๘ มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการ ให้บริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหลายๆ ด้าน ได้แก่ การรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุม โรค การสุขศึกษา การสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม การส่งเสริม บำรุงรักษา และคุ้มครองคุณภาพสิ่งแวดล้อม การจัดการมลพิษ การจัดการ สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย การจัดการคุณภาพน้ำ คุณภาพอากาศ ฯลฯ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี มีอนามัย และได้รับบริการที่รวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๙ มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการ ตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ในท้องถิ่นที่รับผิดชอบ เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่ กำหนดไว้ ควบคุมดูแลการสุขภาพหรือการเฝ้าระวังโรคเพื่อตัดวงจรระบาดของโรค และให้ประชาชนมี สุขภาพอนามัยที่ดี

๒.๑๐ มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแล การเผยแพร่และฝึกอบรมและการสุขศึกษา เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและรักษา ตนเอง ครอบครัวและบุคคลรอบข้างอย่างถูกต้องและเป็นประโยชน์สูงสุด

๒.๑๑ ศึกษา วิเคราะห์ ให้ความเห็น สรุปรายงานและให้แนวทางงานวิจัยเกี่ยวกับด้าน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการพัฒนารูปแบบ กระบวนการหรือวิธีการเชิงวิชาการที่เหมาะสมและ เป็นประโยชน์ต่อพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๒.๑๒ ตอบปัญหา ชี้แจงและดำเนินการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารงานตามภารกิจที่ ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น เพื่อควบคุมให้ภารกิจดังกล่าวเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิง ปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมงานที่ปฏิบัติ

๓.๔ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการพัฒนา กระตุ้น เร่งเร้าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มี คุณภาพที่ดีขึ้น

๓.๕ สอนงาน พัฒนาการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่กำกับให้มีความเชี่ยวชาญและสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่ หน่วยงานอย่างยั่งยืน

๓.๖ จัดรูปแบบและวางแนวทางการปฏิบัติราชการของบุคลากรในองค์กรให้มีความ เหมาะสมและมีความยืดหยุ่นต่อการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหรือมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ที่มีลักษณะงาน สอดคล้องหรือเกื้อกูลกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ทุกตำแหน่งเพื่อให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัวและ มีความต่อเนื่อง

๓.๗ ส่งเสริมพัฒนาให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการศึกษา อบรม เพิ่มพูนความรู้และ ทักษะ การปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาสมรรถนะและยกระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่ารวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้ สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณในจำนวนที่สูงมาก ให้เกิด ประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔.๓ ร่วมหรือวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของสำนัก กองหรือ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งด้านงบประมาณ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานเกิด ประสิทธิภาพคุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด โดยอาจพิจารณานา งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน

๔.๔ ร่วมหรือบริหารและกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากร หรืองบประมาณ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๔.๕ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้งบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงานให้เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

๔.๖ ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ การจัดหาพัสดุให้เกิดความโปร่งใสและถูกต้องตาม ระเบียบ เพื่อให้การใช้งบประมาณเกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ **งานธุรการ** งานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสายงานและ การบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการ ประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ

/หรือมีลักษณะ...

หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ประสานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของพนักงานเทศบาล การสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือมา การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ การเบิกจ่าย งบประมาณประจำปีในสังกัด พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของกอง การต้อนรับและเลี้ยงรับรองต่างๆ ประชุม/สัมมนา รับ-ส่งเอกสารทั้งภายในและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก พัฒนาระบบการสารสนเทศ เก็บรักษาหนังสือราชการ ควบคุมการลงทะเบียนคำสั่งและประกาศของเทศบาล การทำลายหนังสือราชการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมี

๑. -ว่าง- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๖๔๑๐๑๐๑๐
๒. นางขวัญฤดี แสงโพธิ์ทอง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๖๔๑๐๑๐๑๑
๓. นางสาวภัทราวดี สิตตวิบูล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
๔. นางศิริพร สวัสดิ์วงษ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
๕. -ว่าง- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ ปฏิบัติงานธุรการ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานเฝ้าระวังความปลอดภัยของอาหาร ตรวจสอบปนเปื้อนในอาหาร การควบคุมและตรวจสอบการประกอบกิจการสถานที่สะสมอาหารและจำหน่ายอาหาร การจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ งานควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานการประเมินค่าธรรมเนียมนิคมใบอนุญาตต่างๆ ของสถานประกอบการตามเทศบัญญัติ งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานอาชีวอนามัย โดยมี

นางสาวกฤตยา วงษ์นรินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบการปฏิบัติงานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุมกำจัดแมลงและพาหะนำโรค งานเฝ้าระวังควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อจากสัตว์ งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์ งานสอบสวนโรคติดต่อต่างๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นางสาวอดิگانต์ สีสากร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข
๒. นางสาวศิริลักษณ์ อินทสิทธิ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป ปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรค และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานการรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และวางผังโครงการ โครงสร้าง และระบบทางวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อมต่างๆ เช่น ระบบประปา ระบบการกำจัดสิ่งปฏิกูล ระบบระบายน้ำ ระบบน้ำทิ้ง เป็นต้น เพื่อให้ได้แผนผังโครงการ โครงสร้าง และระบบทางวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่ถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม งานกวาดล้างทำความสะอาด การกำหนดเส้นทางการเก็บขยะมูลฝอย งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนถ่ายและกำจัดขยะมูลฝอย งานขนถ่ายและกำจัดสิ่งปฏิกูลจัดทำโครงการ/แผนงาน กำกับดูแล ติดตามประเมินผลโครงการ/แผนงานของงานรักษาความสะอาด งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นายแมน เอี่ยมสำอาง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
๒. นางสาวดวงใจ อาศัยราช ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
๓. นายศรีไพร พูลศักดิ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)
๔. นายโสภณ ส่งวงษ์จินดา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล
๕. นายบุญมาก ศิลามาศ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
๖. นายธนพร รวยลาภ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานศูนย์บริการสาธารณสุข สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขาวิชาการพยาบาล หรือสาขา การพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาบริการการพยาบาล และปฏิบัติงานตรวจวินิจฉัยและบำบัดรักษาภายใต้การควบคุมของแพทย์ โดยทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการ วางแผนงาน ประสานงาน ประเมินผลและบันทึกผลการให้การพยาบาล ศึกษา วิเคราะห์ คิดค้น พัฒนาการพยาบาลและควบคุมการพยาบาลให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและอยู่ในมาตรฐาน ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถทางการพยาบาลให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพยาบาล จัดสถานที่และเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาพยาบาล ช่วยแพทย์ในการตรวจวินิจฉัยและบำบัดรักษา จัดเตรียมและส่งเครื่องมือในการผ่าตัด ช่วยแพทย์ในการใช้ยาระงับความรู้สึก หรือใช้เครื่องมือพิเศษบางประเภท เพื่อการวินิจฉัยและบำบัดรักษาโรค ตลอดจนปฏิบัติงานการวางแผนครอบครัว และการผดุงครรภ์ การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคเชิงรุกและเชิงรับ การฟื้นฟูสภาพผู้ป่วยและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานให้บริการรักษาพยาบาลผู้ป่วยทั้งในและนอกสถานที่ งานรับ-ส่งผู้ป่วยเพื่อรักษาต่อ งานจัดทำบัตรสถิติการประชาชนด้านการรักษาพยาบาล งานเภสัชกรรม จัดทำโครงการ/แผนงาน กำกับดูแล ติดตามประเมินผลโครงการ/แผนงานของงานศูนย์บริการสาธารณสุข งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นางพูนศรี กุมุท พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๖๓๖๐๒๐๐๑
๒. -ว่าง- พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๖๓๖๐๒๐๐๒
๓. นายธนพัทธ์ อ่อนน้อม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
๔. นางสาวสายบัว นนทรี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป ปฏิบัติงานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบการปฏิบัติงานกำจัดขยะมูลฝอย และควบคุมสถานที่กำจัดมูลฝอย งานกำจัดสิ่งปฏิกูล ตามหลักวิชาการสุขาภิบาล งานปฏิบัติงานกระบวนการเดินเครื่องมือ เครื่องจักรกล เครื่องจักรโรงงาน รวมทั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า งานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า และเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานควบคุมโรงงานและห้องทดลอง งานอาคารและสถานที่ปฏิบัติงานอื่นๆ สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การศึกษา วิจัย และเสนอแนวทางการปรับปรุงรักษาภาวะแวดล้อม เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับปรุง และกำหนดนโยบายและแผนงานด้านสิ่งแวดล้อม ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำและส่งเสริมเผยแพร่ การป้องกันและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นายดุสิต พุ่มพวง นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๖๔๗๐๕๐๐๑
๒. นางสาวสุพรรณิ ทานัดดี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
๓. นางพยุง สายสาสตร์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ ปฏิบัติงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ งานบำบัดน้ำเสีย มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบการปฏิบัติงานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม และงานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ งานรับน้ำเสียจากอาคาร สถานที่ประกอบการต่างๆ ในเขตควบคุมการบำบัดน้ำเสียเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย งานตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียของอาคาร สถานที่ประกอบการ มิให้ปล่อยน้ำเสียทำงานสภาพแวดล้อมของธรรมชาติ เช่น คู คลอง ที่สาธารณะ รวมทั้งการปล่อยน้ำทิ้งลงท่อสาธารณะโดยมิได้รับอนุญาต และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นายสุวิจชัย ธนเสนีวัฒน์ นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๖๔๗๐๖๐๐๒
๒. นายนิรุต ขาวชื่น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
๓. นายสมชาย เอี่ยมสำอาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
๔. นายบุญสม แจ่มแจ่ม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป
๕. นายเทียนชัย เขียวฉะอ้อน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป ปฏิบัติงานบำบัดน้ำเสีย และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา มีนายศศิเทพ ดวงแก้ว ผู้อำนวยการกองการศึกษา ตำแหน่ง (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๘๒๑๐๗๐๐๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในเทศบาลเมืองอ่างทอง หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผล งาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานด้านการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบนอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็ก และเยาวชน ส่งเสริม

/ศาสนาขนบธรรมเนียม...

ศาสนาขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อพัฒนาคุณภาพเด็กเยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมด้านการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๔ วางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานด้านงานการศึกษาที่สังกัดที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๕ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจของหน่วยงานในภาพรวมเพื่อนำมาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ จัดระบบงาน และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนดทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ ควบคุมดูแลการวางแผนและศึกษารวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษาในพื้นที่ เพื่อนำไปกำหนดนโยบายด้านการศึกษาของหน่วยงานต่อไป

๒.๓ ควบคุมดูแล นิเทศและ ติดตามงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่ออำนวยความสะดวกให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเจริญก้าวหน้าและสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๔ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณี ความพอเพียงและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อสร้างให้เกิดองค์ความรู้ที่ถูกต้องของประชาชนในพื้นที่

๒.๕ ริเริ่ม พัฒนาแผนงานและโครงการเชิงรุกในการพัฒนาท้องถิ่นและนวัตกรรมที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อตอบสนองความต้องการทางศึกษาของพื้นที่

๒.๖ ควบคุมดูแลการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวางแผนในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้เป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๗ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านกีฬาให้กับประชาชนได้ออกกำลังกาย เพื่อส่งเสริมสุขภาพที่ดีของประชาชนในพื้นที่

๒.๘ นิเทศการศึกษาและตรวจโรงเรียน เพื่อประเมินผลและนำเสนอการปรับปรุงโรงเรียนและระบบต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๒.๙ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

/๒.๑๐ กำหนด พัฒนา...

๒.๑๐ กำหนด พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขแนวทาง คู่มือ กลไก กระบวนการ หรือมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานด้านงานการศึกษา เพื่อให้การทำงานในงานที่รับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๑๑ พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑๒ ติดตามประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๑๓ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและ คณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษา ผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การ ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาใน ระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๕.๑ งานธุรการ งานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสายงานและ การบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการ ประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และ

/ปฏิบัติหน้าที่...

ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ประสานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของพนักงานเทศบาล การสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือมา การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีในสังกัด พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของกอง การต้อนรับและเลี้ยงรับรองต่างๆ ประชุม/สัมมนา รับ-ส่งเอกสารทั้งภายในและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก พัฒนาระบบการสารสนเทศ เก็บรักษาหนังสือราชการ ควบคุมการลงทะเบียนคำสั่งและประกาศของเทศบาล การทำลายหนังสือราชการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมี

๑. นางสาวอมรา รองรัตน์ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๘๓๑๐๑๐๐๔

๒. นางวันทนี้อย่าง ประเสริฐ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๘๔๑๐๑๐๑๒ ปฏิบัติงานธุรการ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานการเงินและบัญชี งานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝาก ธนาคารและบัญชีแยกประเภท การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมี

๑. นางอัญชลี วรรณรังษี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๘๔๒๐๑๐๐๑

๒. นางสาวจรรุวรรณ โรจน์อำพร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ

ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีนางนันทพร แสงยุพนธ์ เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๘๒๑๐๗๐๐๒ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในเทศบาลเมืองอ่างทองหรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ ร่วมวางแผน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงานด้านการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน ส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อพัฒนาคุณภาพเด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ร่วมบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม ด้านการจัดการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงานการศึกษา ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๔ ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานหรือ ระบบงานของหน่วยงานด้านงานการศึกษาที่สังกัดที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ จัดระบบงาน และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของเทศบาลเมืองอ่างทอง และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐ กำหนดทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ หน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ วางแผนและศึกษารวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษาในพื้นที่ เพื่อนำไปกำหนดนโยบาย ด้านการศึกษาของหน่วยงานต่อไป

๒.๓ ควบคุมดูแล นิเทศและ ติดตามงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่ออำนวยความสะดวกให้ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กมีความเจริญก้าวหน้าและสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๔ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณี ความพอเพียงและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อสร้างให้เกิดองค์ความรู้ที่ถูกต้องของประชาชนในพื้นที่

๒.๕ ริเริ่ม พัฒนาแผนงานและโครงการเชิงรุกในการพัฒนาท้องถิ่นและนวัตกรรมที่มีความ จำเป็นเร่งด่วนเพื่อตอบสนองความต้องการทางศึกษาของพื้นที่

๒.๖ ควบคุมดูแลการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวางแผนใน หน่วยงานที่รับผิดชอบให้เป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๗ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำและศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามเป้าหมายเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้

๒.๘ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านกีฬาให้กับประชาชนได้ออกกำลังกาย เพื่อส่งเสริม สุขภาพที่ดีของประชาชนในพื้นที่

๒.๙ นิเทศการศึกษาและตรวจโรงเรียน เพื่อประเมินผลและนำเสนอการปรับปรุงโรงเรียน และระบบต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๒.๑๐ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑๑ พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑๒ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๑๓ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้เห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและ คณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในฐานะผู้แทนหน่วยงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของ ราชการ

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ร่วมจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ร่วมติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ ร่วมวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับ นโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ร่วมติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕.๔ งานเจ้าหน้าที่ สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหาร ทรัพยากรบุคคลของโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลเมืองอ่างทอง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับ ราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา งาน จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา งานประสานงานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเด็กเยาวชนและ การศึกษานอกระบบโรงเรียน ดำเนินงาน กีฬานักเรียน กีฬาเยาวชนทุกระดับ กีฬาประชาชน กีฬาเทศบาลสัมพันธ์และประสานงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาประจำปีทุกประเภท ศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศิลปะ และ วัฒนธรรม การพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม การฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม การส่งเสริมการเรียนรู้ด้านวัฒนธรรมของชาติและ ท้องถิ่น การศึกษาวิจัยเพื่อค้นหาคุณค่าทางด้านวัฒนธรรมและจริยธรรมของสังคม การส่งเสริมความร่วมมือ และเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางด้านวัฒนธรรมระหว่างหน่วยงานของรัฐ การส่งเสริมความร่วมมือและ เสริมสร้างความสัมพันธ์ทางด้านวัฒนธรรมระหว่างองค์กรหรือหน่วยงานภาคเอกชนระหว่างประเทศ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับ วัฒนธรรม การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย การจัดการศึกษาปฐมวัยในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนหรือศูนย์การเรียน ส่งเสริม สนับสนุน ด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรให้แก่บุคคล

/ครอบครัวหน่วยงาน...

ครอบครัว หน่วยงานสถานประกอบการในการอบรมเลี้ยงดูบุตรหรือบุคคลที่อยู่ในการดูแล ให้ได้รับการพัฒนา และสามารถจัดการศึกษาปฐมวัยได้ตามความเหมาะสม จัดการศึกษาแบบบูรณาการและแบบองค์ความรู้โดยให้ความสำคัญทั้งในด้านความรู้ คุณธรรม และกระบวนการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับระดับการศึกษา จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด และธรรมชาติของวัยของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด จัดให้มีระบบความร่วมมือระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองครอบครัว สถานประกอบการ องค์กรหรือสถาบันอื่นในท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศการเรียนการสอน การจัดสื่อการเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้โดยผู้เรียนผู้สอนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาด้านการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน ชุมชน องค์กรต่างๆ ได้มีส่วนช่วยบริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรอื่น รวมทั้งรับภาระค่าใช้จ่ายในการศึกษาของเทศบาล ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย การควบคุมดูแล โรงเรียนเทศบาล (จำนวนครู นักเรียน อาคาร โรงเรียน) การตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่างๆ ของโรงเรียน การพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน การดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน การจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่างๆ ตลอดจนการจัดตั้งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน การติดต่อประสานงานกับสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน การส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ การปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นางสาวนันทวรรณ อัมพันธ์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๐๘๓๘๐๓๐๐๑
๒. นางสาวสุทธามาศ แจ่มสว่างศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๓. นางสาวชนันญา ผลสันต์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ
๔. -ว่าง- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ และงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

๕.๕ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชน งานตามโครงการต่างๆ ของโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ของเทศบาลเมืองอ่างทอง งานร่างโต้ตอบหนังสือที่เกี่ยวข้องกับงานชุมชนทรัพยากรความรู้จังหวัดอ่างทอง ดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้ห้องประชุมชุมชนทรัพยากรความรู้ อ่างทอง รวมถึงการควบคุมระบบเครื่องเสียง การอำนวยความสะดวกในทุกด้านในการใช้ห้องประชุมชุมชนทรัพยากรความรู้อ่างทอง งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดูแลความเรียบร้อยในการประสานงาน และให้คำแนะนำกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมี

-ว่าง- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยบรรณารักษ์ ปฏิบัติงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

/๕.๖ งานกิจการนักเรียน...

๕.๖ งานกิจการนักเรียน งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานรับเด็กเข้าเรียน การย้ายโรงเรียน การจำหน่ายนักเรียน การยกเว้นเด็กเข้าเรียน งานลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี งานป้องกันยาเสพติด ในโรงเรียนและโครงการเยาวชนป้องกันยาเสพติด งานอภิปักข์นักเรียน ชุมชนงานควบคุม ปพ.๑ - ปพ.๖ และรบ.นักเรียน งานส่งเสริมงานสร้างสรรค์ประชาธิปไตยในโรงเรียนและงานปลูกฝังและเผยแพร่ประชาธิปไตยในโรงเรียน การจัดทำสถิตินักเรียนในสังกัดโรงเรียนเทศบาล งานกิจการของศูนย์เด็กเล็ก ในสังกัดเทศบาล การกำหนดงานหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานมอบประกาศนียบัตรนักเรียน และออกประกาศนียบัตร ใบสุทธิหรือใบแทนและใบรับรองความรู้ งานมอบทุนการศึกษาแก่นักเรียนในสังกัดฯ และการดำเนินงานของมูลนิธิฯ ต่างๆ โดยมี

นางสาวรัตนา รัตนถาวร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ ปฏิบัติงานกิจการนักเรียน และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕.๗ งานนิเทศน์ งานนิเทศติดตามและประเมินผลระบบบริหารและจัดการศึกษา การศึกษาประกอบด้วย งานส่งเสริมและพัฒนาระบบนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของกองการศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบการประเมินผลการบริหารและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา งานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา งานส่งเสริมพัฒนาระบบ และงานตรวจสอบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา งานส่งเสริมประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา โดยมี

นางสาวมิ่งขวัญ หวังสะและห์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ ปฏิบัติงานนิเทศน์ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองสวัสดิการสังคม มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ตำแหน่ง -ว่าง- (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๑๑๒๑๐๕๐๐๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในเทศบาลเมืองอ่างทอง หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชนหรืองานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๓ วางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานด้านงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชนหรืองานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๔ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจของหน่วยงานในภาพรวมเพื่อนำมาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขและควบคุมการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชนหนาแน่นและแออัด การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การจัดตั้งศูนย์เยาวชน การจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน งานนันทนาการชุมชน งานขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น การจัดให้มีห้องสมุดประชาชนเป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงานและให้แนวทางการวิจัยเกี่ยวกับด้านสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์หรือการพัฒนาชุมชน เพื่อให้เกิดการพัฒนารูปแบบ กระบวนการหรือวิธีการเชิงวิชาการที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๒.๔ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๕ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๖ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในประเทศและต่างประเทศ

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ ร่วมหรือวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์เทศบาลเมืองอ่างทอง

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๖.๑ งานธุรการ งานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสายงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงาน การประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทาเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ประสานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของพนักงานเทศบาล การสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือมา การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีในสังกัด พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของกองคลัง การต้อนรับและเลี้ยงรับรองต่างๆ ประชุม/สัมมนา รับ-ส่งเอกสารทั้งภายในและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก พัฒนาระบบการสารสนเทศ เก็บรักษาหนังสือราชการ ควบคุมการลงทะเบียนคำสั่งและประกาศของเทศบาล การทำลายหนังสือราชการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมี

๑. นางจิตติภา ฮวบเจริญ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๑๑๔๑๐๑๐๑๓

๒. นางตรีณัฐ วงษ์เกตต์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งนักการ

๓. นายปฏิพัทธ์ บัวศรี พนักงานทั่วไป ตำแหน่งนักการ ปฏิบัติงานธุรการ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา การสำรวจ การสัมภาษณ์ การสอบประวัติ และการวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหา ข้อเท็จจริง และสาเหตุต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ความรู้ การบริการ ความช่วยเหลือ การแก้ไขปัญหา และดำเนินการสังคมสงเคราะห์ในด้านต่างๆ ที่ถูกต้อง และเหมาะสมตามหลักการสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม หรือผู้มีปัญหาทางสังคมต่างๆ เช่น เด็ก วัยรุ่น คนชรา คนขอทาน โสเภณี

/ผู้ต้องขัง...

ผู้ต้องขัง ผู้ป่วย คนพิการและทุพพลภาพ และประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถจะแก้ไขปัญหาของตัวเองและครอบครัว ผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือผู้ตกทุกข์ได้ยากในกรณีต่างๆ อันจะมีผลกระทบกระเทือนต่อชุมชน และสังคมโดยรวม เพื่อให้ผู้รับการสงเคราะห์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และสามารถพึ่งตนเองในสังคมได้อย่างมีความสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชนและงานกิจการสตรีและคนชรา งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ งานส่งเสริม สวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นายเฉลิมพล หล้าวรัตน์ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๑๑๓๘๐๑๐๐๒

๒. นายนพดล ชัยยะ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๑๑๔๘๐๑๐๐๔

๓. นางสาวดนุชา ผลหาญ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

๔. นายกิตติศักดิ์ ศรีสุภผลโภชน์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งนักการ ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์การอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา การสำรวจ การสัมภาษณ์ การสอบประวัติ และการวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาข้อเท็จจริง และสาเหตุต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ความรู้ การบริการ ความช่วยเหลือ การแก้ไข้ปัญหา และดำเนินการสังคมสงเคราะห์ในด้านต่างๆ ที่ถูกต้อง และเหมาะสมตามหลักการสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม หรือผู้มีปัญหาทางสังคมต่างๆ เช่น เด็ก วัยรุ่น คนชรา คนขอทาน โสเภณี ผู้ต้องขัง ผู้ป่วย คนพิการและทุพพลภาพ และประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถจะแก้ไข้ปัญหาของตัวเองและครอบครัว ผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือผู้ตกทุกข์ได้ยากในกรณีต่างๆ อันจะมีผลกระทบกระเทือนต่อชุมชน และสังคมโดยรวม เพื่อให้ผู้รับการสงเคราะห์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และสามารถพึ่งตนเองในสังคมได้อย่างมีความสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชนและงานกิจการสตรีและงานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ งานสงเคราะห์ เด็กกำพร้า อนาถา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา งานให้ความช่วยเหลือเด็กและนักเรียนที่ยกจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน

/ทุนการศึกษา...

ทุนการศึกษา ฯลฯ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าสงสัย งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นางสาววรรณวิสา เกื่อนวิถี เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๑๑๔๘๐๑๐๐๓

๒. นายชัยยุทธ์ สุงเจริญ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงานสวัสดิการเด็กและเยาวชน และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔ ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีนางชุลีกร คชภูติ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน ตำแหน่ง (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๑๑๒๑๐๕๐๐๒ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในเทศบาลเมืองอ่างทอง หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบ งานอำนวยความสะดวก ส่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชนหรืองานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๓ วางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานด้านงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชนหรืองานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๔ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจของหน่วยงานในภาพรวมเพื่อนำมาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขและควบคุมการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชนหนาแน่นและแออัด การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การจัดตั้งศูนย์เยาวชน การจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน งานนันทนาการชุมชน งานขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น การจัดให้มีห้องสมุดประชาชนเป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงานและให้แนวทางการวิจัยเกี่ยวกับด้านสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์หรือการพัฒนาชุมชน เพื่อให้เกิดการพัฒนารูปแบบ กระบวนการหรือวิธีการเชิงวิชาการที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๒.๔ พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๕ ติดต่oprสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๖ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในประเทศและต่างประเทศ

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ ร่วมหรือวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้มีหน้าที่รับผิดชอบงานสำรวจ และจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำมาบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ประชาชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชนงานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพงานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนชุมชนเมือง งานจัดตั้งศูนย์ข้อมูลชุมชน งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการสตรีและคนชรา และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔.๑ งานพัฒนาชุมชน สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็น ผู้ประสานงาน

ระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่รับผิดชอบ ส่งเสริมประสานงานและดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งส่งต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชนส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาและส่งเสริมการประสานงานระหว่างองค์กรเครือข่าย ทั้งภาครัฐและเอกชนเป็นศูนย์ข้อมูลการพัฒนาด้านสังคมของเทศบาล ประสานการจัดทำแผน งานโครงการและกิจกรรมด้านการพัฒนาสังคมของเทศบาลปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยมี

๑. นายเอกรินทร์ แสงโพธิ์ทอง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๑๑๓๘๐๑๐๐๓
๒. นางสาววรรษมน สุวพันธุ์ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๑๑๓๘๐๑๐๐๔
๓. นางสาวกาญจนา นาคหัวเพชร เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๑๑๔๘๐๑๐๐๑
๔. นายวศิน แก้วสุวรรณ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๒๑๑๓๘๐๑๐๐๒ ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน และงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

อรพรรณ สุวพันธุ์
(นางสาวอรพรรณ สุวพันธุ์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง