แผนอัตรากำลัง 3 ปี

(พ.ศ.2570-2572)



.....

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหัวนา

อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี



แผนอัตรากำลัง 3 ปี
(พ.ศ.2570-2572)

เทศบาลตำบลหัวนา
อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี

.....

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหัวนา
อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

ตามที่ เทศบาลตำบลหัวนา ได้รับการยกฐานะเป็นเทศบาล ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ยกฐานะองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา เป็นเทศบาลตำบลหัวนา ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2552 กอปรกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2545 และเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2557 กำหนดให้แผนอัตรากำลัง จะต้องรวมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้าไว้ด้วยกัน

ทั้งนี้ แผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2567-2569 รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจะสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายน 2569 เทศบาลตำบลหัวนาจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2570-2572 ขึ้นและให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเพื่อให้การปฏิบัติงานที่สมบูรณ์และต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (2570-2572) ของเทศบาลตำบลหัวนา การบริหารจัดการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหัวนาเป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในเทศบาลจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570-2572 ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2552 และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี(ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของของพนักงานเทศบาลตำบลหัวนาได้อย่างเหมาะสม โดยแผนอัตรากำลัง 3 ปี นี้สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหัวนาอีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหัวนาเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลหัวนา

สารบัญ

	หน้า
แผนอัตรากำลัง 3 ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.2570-2572	1
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ	2
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3
ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหาภาค	4
- แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี	4
- ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหัวนา	7
4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	24
- ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	24
- ปัญหาด้านเศรษฐกิจ	25
- ปัญหาด้านสังคม	25
- ปัญหาการเมือง การบริหาร	26
- ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	26
- ปัญหาด้านสาธารณสุข	27
- ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	27
5. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	28
6. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	35
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	36
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	39
- โครงสร้าง	39
- การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	40
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	48
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3ปี	63
11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	65
12. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	61
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของเทศบาล	62
ภาคผนวก	
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2570-2572)	
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	
- ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงาจ้าง	

แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572
เทศบาลตำบลหัวนา อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี

.....

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหัวนาเป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในเทศบาลจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 ของเทศบาลตำบลหัวนา จะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2569 ดังนั้นเทศบาลตำบลหัวนา จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 – 2572 ให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 – 2572 ดังนี้

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558 กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการ ใดจำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานหรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดย/กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองท้องถิ่นจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้อัตรากำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ, เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 - 2572 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวนา มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวนา มีการกำหนดตำแหน่ง โครงสร้างส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหัวนาให้เหมาะสม

2.5 เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวนา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลหัวนา เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวนา สามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาเทศบาลตำบลหัวนาตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในเทศบาลตำบลหัวนา นั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.7 เพื่อรองรับการถ่ายโอนบุคลากรสู่ท้องถิ่นตามภารกิจการถ่ายโอนคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหัวนา ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลหัวนาเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

2.8 เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวนา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1 ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคนตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

2 เทศบาลตำบลหัวนา มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจและเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

3 การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

4 การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหัวนา ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐ นโยบายผู้บริหาร และ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหัวนา เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหัวนา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลหัวนา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณงานและคุณภาพของงานและสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

3.4 จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่าย

3.5 ให้พนักงานเทศบาลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.2 กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.2.2 ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหัวนา
- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลหัวนา เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
- วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

3.2.3 จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปีของเทศบาลตำบลหัวนา และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

3.2.4 เทศบาลตำบลหัวนา ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี

3.2.5 เทศบาลตำบลหัวนา ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำงบประมาณ 2570 – 2572

3.4.6 เทศบาลตำบลหัวนา จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัดและส่วนราชการในสังกัด

แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี

วิสัยทัศน์

"เมืองน่าอยู่ทันสมัย ประตูสู่การค้าการลงทุน ท่องเที่ยวหลายมิติ เกษตรสู่สากล"

พันธกิจ

1) พัฒนาระบบผังเมือง โครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคให้มีความทันสมัย รองรับการขยายตัวจากส่วนกลางและการใช้ชีวิตของประชาชนในจังหวัดให้มีความมั่นคง ปลอดภัย

2) ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง โดยพัฒนาการศึกษาและสาธารณสุขที่มีคุณภาพมาตรฐาน

3) ส่งเสริมและพัฒนาให้จังหวัดเป็นเมืองศูนย์กลางทางการค้าการลงทุนในภูมิภาค

4) พัฒนาการท่องเที่ยวบนฐานอัตลักษณ์ของชุมชนและยกระดับคุณภาพของบุคลากรทางการท่องเที่ยว

5) ส่งเสริมการผลิตและแปรรูปสินค้าเกษตร โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรรมสมัยใหม่เพื่อสร้างรายได้และมูลค่าเพิ่ม

เป้าประสงค์รวม

1) จังหวัดอุบลราชธานี มีโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคที่มีคุณภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

2) ประชาชนทุกช่วงวัย ได้รับการพัฒนาตามศักยภาพ มีคุณภาพชีวิตที่ดี ใช้ชีวิตอย่างมีความสุข ปลอดภัยภายใต้กระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก

3) การขยายตัวด้านเศรษฐกิจ การค้าการลงทุน ของจังหวัดอุบลราชธานีในทุกภาคส่วนมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและกระจายสู่ประชาชนทุกระดับรวมทั้งการเพิ่มปริมาณการส่งออกผลผลิตทางการเกษตร

ตัวชี้วัด / ค่าเป้าหมาย

1) ผลิตภัณฑ์มวลรวมของจังหวัดเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี เป้าหมาย 4 ปี ร้อยละ6

2) ร้อยละของรายได้ต่อหัวของประชากร(Per Capita :GPP) ในพื้นที่เพิ่มขึ้น เป้าหมาย 4 ปี ร้อยละ10

3) ร้อยละของผลคะแนนการสอบในแต่ละระดับชั้น เฉลี่ยทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ 1 เป้าหมาย 4 ปี ร้อยละ 54

4) สถิติอาชญากรรมลดลงร้อยละ 25 ต่อปี

จังหวัดอุบลราชธานี ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด ไว้ 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ ตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาเมืองน่าอยู่ทันสมัยและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชน

เป้าประสงค์

1) การสร้างเสริมพลเมืองให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีคุณค่าและพึ่งพาตนเองได้อย่างมั่นคง ยั่งยืน

2) การพัฒนาและยกระดับคุณภาพทางการศึกษาทุกระดับให้ได้มาตรฐาน

3) ระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก เพียงพอ ทันสมัย เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

1) ร้อยละผู้ป่วยโรคเบาหวานรายใหม่ ไม่เกินร้อยละ 5 ต่อปี (ของผู้ป่วยรายใหม่ที่มาตรวจรักษาพยาบาลทั้งจังหวัด)

2) ร้อยละที่ลดลงของจำนวนครัวเรือนยากจนที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์จปฐ. ร้อยละ 25ต่อปี

3) ร้อยละของครัวเรือนเกษตรกรที่น้อมนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการประกอบอาชีพ เทียบกับจำนวนครัวเรือนเกษตรกรทั้งหมดของจังหวัด เป้าหมาย 4 ปีร้อยละ 60

4) ร้อยละของรายได้ต่อหัวของประชากร(Per Capita:GPP) ในพื้นที่เพิ่มขึ้นร้อยละ2.5ต่อปี

5) ร้อยละของผลคะแนนการสอบในแต่ละระดับชั้น เฉลี่ยทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ 1 เป้าหมาย 4 ปี ร้อยละ 54

6) ร้อยละของระยะทางเส้นทางคมนาคมที่ได้รับการยกระดับมาตรฐานทางที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 3 ต่อปี

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

1) พัฒนาระบบบริการสาธารณสุขเพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้ทุกกลุ่ม

2) พัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของบุคคลด้านต่างๆ ในทุกช่วงวัย

3) พัฒนาระบบผังเมืองโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค ให้มีความทันสมัย รองรับการใช้งานของประชาชน

4) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา เพื่อรองรับการเข้าสู่ Thailand 4.0

5) การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และสิ่งแวดล้อมที่เป็นมิตรต่อเมืองน่าอยู่ทันสมัย

6) ส่งเสริมการใช้แนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงในภาคการเกษตร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมการค้าและการลงทุน

เป้าประสงค์ ศูนย์ผลิตและกระจายสินค้าเพื่อส่งเสริมการค้า การลงทุนในภูมิภาค

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

1) มูลค่าการลงทุนเพิ่มขึ้นเป้าหมาย 4 ปี ร้อยละ 2

2) มูลค่าการค้าชายแดนเพิ่มขึ้นเป้าหมาย 4 ปี ร้อยละ 3.5

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

1) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบการให้บริการโลจิสติกส์ (Logistics) เพื่อสนับสนุนการค้า การลงทุน

2) พัฒนาศักยภาพบุคลากร ด้านการค้า การลงทุน เพื่อสร้างโอกาสและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

3) ยกระดับการผลิตสินค้าและบริการให้ได้มาตรฐาน

4) ส่งเสริมการเปิดตลาด และพัฒนาความร่วมมือทางการค้า การลงทุน ทั้งในและต่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การส่งเสริมและการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงคุณภาพ

เป้าประสงค์การส่งเสริมและการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงคุณภาพเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างชาติ

ตัวชี้วัด / ค่าเป้าหมาย

1) ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของรายได้จากการท่องเที่ยว ค่าเป้าหมายรวม 4 ปีร้อยละ 16

2) ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนนักท่องเที่ยว ค่าเป้าหมายรวม 4 ปีร้อยละ 20

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

1) พัฒนากิจกรรมและแหล่งท่องเที่ยวให้มีคุณภาพและความหลากหลาย

2) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการให้บริการโลจิสติกส์และสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อรองรับการท่องเที่ยว

3) ยกระดับการผลิตสินค้า การบริการและการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานเพื่อสร้างโอกาสและเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

4) พัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน

5) ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และขยายฐานการตลาดเพื่อพัฒนาความร่วมมือทางการท่องเที่ยวทั้งในและต่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ การยกระดับการผลิตและแปรรูปสินค้าเกษตรสู่สากล

เป้าประสงค์:

1)เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของสินค้าเกษตร(ผลิต)

2)เพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตรด้วยการผลิตและการแปรรูป

3)เกษตรกรมีความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

ตัวชี้วัด / ค่าเป้าหมาย

1) มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัดภาคการเกษตรเพิ่มขึ้นเฉลี่ยร้อยละ 3 ต่อปี

2) ร้อยละของครัวเรือนเกษตรกรที่น้อมนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการเกษตรเป้าหมาย 4 ปี ร้อยละ 60

3) ร้อยละเกษตรกรที่ผ่านเกณฑ์ Smart Farmer (เกษตรปราดเปรื่อง) เป้าหมาย 4 ปี ร้อยละ 40

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

1) เพิ่มผลผลิตทางการเกษตรทั้งด้านปริมาณและคุณภาพด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม

2) พัฒนา/ส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรและการแปรรูปให้ได้คุณภาพมาตรฐานสากลเพื่อการส่งออก

3) พัฒนาศักยภาพเกษตรกรและผู้เกี่ยวข้องด้านการเกษตรเพื่อรองรับนโยบาย Thailand 4.0

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การรักษาความมั่นคงของชาติและความปลอดภัยของประชาชน

เป้าประสงค์

1) พิทักษ์ รักษาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ และสร้างความปรองดอง สมานฉันท์

2) ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เสมอภาค เป็นธรรม

3) พื้นที่ชายแดนมีความมั่นคงและมีความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน

ตัวชี้วัด / ค่าเป้าหมาย

1) สถิติอาชญากรรมลดลง ร้อยละ25 ต่อปี

2) สถิติของการจับกุมคดียาเสพติดเพิ่มขึ้นเป้าหมาย 4 ปี ร้อยละ 24

3) จำนวนกิจกรรมเพื่อพิทักษ์ รักษาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์และการสร้างความปรองดองและสมานฉันท์ ในพื้นที่ ไม่น้อยกว่า 60 ครั้ง ต่อปี

4) จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความมั่นคงและความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้านไม่น้อยกว่า 25 ครั้งต่อปี

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

1) รักษาความสงบเรียบร้อย สร้างเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่ปกติและตามแนวชายแดน

2) ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีและความร่วมมือในการป้องกันและแก้ไขปัญหาข้ามชาติ ทั้งด้านความมั่นคง เศรษฐกิจและสังคมกับประเทศเพื่อนบ้าน

วิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของอำเภอเขมราฐ

วิสัยทัศน์

"ชุมชนเข้มแข็ง เมืองน่าอยู่ เป็นประตูการค้าและการท่องเที่ยว การเกษตรมีศักยภาพ"

ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการเกษตรและการแปรรูปสินค้าเกษตร
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้างรักษาความมั่นคง
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาระบบบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหัวนา

วิสัยทัศน์

กำหนดนโยบายและบริหารจัดการ บริการสาธารณะในชุมชน โดยยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เพื่อสร้างความเท่าเทียมและเกิดประโยชน์อย่างยั่งยืน

พันธกิจ

ต้นแบบเกษตรปลอดสารพิษ ชีวิตมีคุณภาพ สร้างดุลยภาพแห่งทรัพยากร มีความเอื้ออาทรในสังคม ชุมชนเศรษฐกิจแบบพอเพียง

<u>ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลหัวนา</u>

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

1.1 ส่งเสริมการปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและศรัทธายึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย

1.2 บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน และองค์กรทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 ให้บริการประชาชนโดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนเป็นหลัก จัดโครงการเทศบาลเคลื่อนที่ เพื่อให้บริการงานเทศบาลกับประชาชนอย่างใกล้ชิดและรวดเร็ว

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมคุณภาพชีวิต สังคมและชุมชน

2.1 ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ จะได้รับเบี้ยยังชีพสูงสุดตามหลักเกณฑ์ตามนโยบายของรัฐบาลทุกคน อย่างรวดเร็วและเสมอภาค

2.2 ส่งเสริมกิจกรรมอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐานชุมชน (อสม.)อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนตำบลหัวนา ในทุก ๆ ด้าน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

3.1 ส่งเสริมสนับสนุน วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน เพื่อยกระดับการศึกษาของเด็ก เยาวชนและประชาชน ทั้งในและนอกระบบโรงเรียน รวมถึงการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

3.2 พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานเพื่อขยายการรองรับเด็กเข้าเรียนที่เพิ่มมากขึ้นให้มีความทันสมัย

3.3 ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

3.4 ส่งเสริมการทำนุบำรุงและรักษาศิลปวัฒนธรรมไทยในทุกด้าน รวมทั้งศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้มีความก้าวหน้า เช่น ประเพณีบุญเดือนหก (บุญบั้งไฟ) ประเพณีรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุใน วันสงกรานต์ เป็นต้น

3.5 จัดสรรงบประมาณ เพื่อสนับสนุนด้านการจัดการให้มีและส่งเสริมการแข่งขันกีฬา ประเภทต่าง ๆ ให้มากขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย

4.1 พัฒนาระบบรักษาความสงบเรียบร้อยแก่ชุมชน พัฒนาศักยภาพเครือข่ายอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือ (อปพร.) ประสานความร่วมมือกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ในการดูแลการรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชน

4.2 จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง การรักษาความสงบเรียบร้อย ให้มีมาตรฐานครบถ้วน ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชน

4.3 ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อปพร.) ให้มีความพร้อมที่จะรับมือกับปัญหาได้อย่างทันท่วงที

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

5.1 พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนให้มีความสมดุล สอดคล้องกับแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

5.2 ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพและสร้างมูลค่าเพิ่มของสินค้าและบริการเพื่อยกระดับรายได้ของพี่น้องประชาชน สนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มอาชีพ กลุ่มแม่บ้าน และกลุ่มทางการเกษตรต่าง ๆ

5.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีสินค้า OTOP ประจำตำบลหัวนา

5.4 ส่งเสริมสนับสนุนเทศบาลตำบลหัวนาให้เป็นศูนย์กลางการค้าการลงทุนด้านธุรกิจและ ด้านการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

6.1 เทศบาลจะดำเนินการก่อสร้างปรับปรุงและซ่อมแซมเส้นทางคมนาคม ถนนสายหลัก สายรองและซอยต่าง ๆ ให้ได้มาตรฐานที่กำหนด

6.2 ส่งเสริมสนับสนุนการทำถนนเชื่อมต่อระหว่างตำบล

6.3 ติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าส่องสว่างให้ทั่วถึงแหล่งชุมชน เพื่อสร้างความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน

6.4 สนับสนุนให้มีไฟฟ้าส่องสว่างที่เพียงพอในเขตตลาดสดเทศบาลตำบลหัวนา และ สำนักงานเทศบาลตำบลหัวนา

6.5 สนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค ที่ได้มาตรฐาน สะอาด ปลอดภัย ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลหัวนา

ยุทธศาสตร์ที่ 7 การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

7.1 ปรับปรุงภูมิทัศน์ที่สาธารณะในเขตเทศบาลตำบลหัวนา โดยการปลูกต้นไม้เพื่อสร้างความร่มเย็น สะอาด สวยงาม เป็นเมืองน่าอยู่

7.2 ส่งเสริมสนับสนุนให้มีระบบกำจัดขยะ และสถานที่กำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะ

7.3 ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ตลาดสดและตลาดนัด ในเขตพื้นที่ตำบลหัวนา ให้สะอาดปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ

****

1) ยุทธศาสตร์การพัฒนาการพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

พันธกิจ

☐ พันธกิจที่ 9 : ส่งเสริมและสนับสนุนการการจัดบริการสาธารณะตามภารกิจ อำนาจ หน้าที่ในการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความพึงพอใจในการรับบริการ

เป้าประสงค์

☐ เป้าประสงค์ที่ 9 : จัดบริการสาธารณะตามภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ในการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์
1) จัดบริการสาธารณะตามภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ในการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- จัดกิจกรรมการให้บริการประชาชนเชิงรุก เข้าถึงและตรวจสอบได้ไม่น้อยกว่าปีละ 10 กิจกรรม

แนวทางการพัฒนา

1.1 ส่งเสริมการปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและศรัทธายึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย

1.2 บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน และองค์กรทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 ให้บริการประชาชนโดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนเป็นหลัก จัดโครงการเทศบาลเคลื่อนที่ เพื่อให้บริการงานเทศบาลกับประชาชนอย่างใกล้ชิดและรวดเร็ว

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา
1) ส่งเสริมการปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและศรัทธายึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย	- จัดกิจกรรมปกป้องสถาบันหรือจัดงานรัฐพิธีเพื่อถวายความจงรักภักดี ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม/ปี
2) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน	- จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการโดยหน่วยงานภายนอกไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง
3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน และองค์กรทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ	- จัดกิจกรรมประชาคมลงพื้นที่ไม่น้อยกว่าปีละ 3 ครั้ง
แนวทางการพัฒนา	**ตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา**
4 ให้บริการประชาชนโดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนเป็นหลัก จัดโครงการเทศบาลเคลื่อนที่ เพื่อให้บริการงานเทศบาลกับประชาชนอย่างใกล้ชิดและรวดเร็ว	- จัดขบวนเคลื่อนที่เพื่อให้บริการประชาชนตามหมู่บ้านไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง

*** หน่วยงานรับผิดชอบหลัก**

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง

*** ความเชื่อมโยง**

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

****

2) ยุทธศาสตร์การพัฒนาการส่งเสริมคุณภาพชีวิต สังคมและชุมชน

*** พันธกิจ**

☐ พันธกิจที่ 2 : ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น

พันธกิจที่ 7 : ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการเพื่อการช่วยเหลือด้านการสังคมสงเคราะห์

*** เป้าประสงค์**

☐ เป้าประสงค์ที่ 2 : พัฒนาคุณภาพชีวิต โดยเป็นไปตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์ที่ 7 : ประชาชนได้รับการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือด้านสังคมสงเคราะห์ อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์
1) พัฒนาคุณภาพชีวิต โดยเป็นไปตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- จัดกิจกรรมการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตไม่น้อยกว่าปีละ 4 กิจกรรม
2) ประชาชนได้รับการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือด้านสังคมสงเคราะห์ อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม	- จัดหาสวัสดิการให้ประชาชนได้รับการจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือด้านสังคมสงเคราะห์ อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม ไม่น้อยกว่าปีละ 4 กิจกรรม

แนวทางการพัฒนา

2.1 ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ จะได้รับเบี้ยยังชีพสูงสุดตามหลักเกณฑ์ตามนโยบายของรัฐบาลทุกคน อย่างรวดเร็วและเสมอภาค

2.2 ส่งเสริมกิจกรรมอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐานชุมชน (อสม.)อาสาสมัครป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนตำบลหัวนา ในทุก ๆ ด้าน

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา
1) ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ จะได้รับเบี้ยยังชีพสูงสุดตามหลักเกณฑ์ตามนโยบายของรัฐบาลทุกคน อย่างรวดเร็วและเสมอภาค 2) ส่งเสริมกิจกรรมอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐานชุมชน (อสม.)อาสาสมัครป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนตำบลหัวนา ในทุก ๆ ด้าน	- สนับสนุนการได้รับเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ และจัดหาสวัสดิการให้ผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลประจำปี - จัดกิจกรรมด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพในเขตตำบลไม่น้อยกว่าปีละ ๓ กิจกรรม

*** หน่วยงานรับผิดชอบหลัก**

- สำนักปลัดเทศบาล

*** ความเชื่อมโยง**

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

3) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

*** พันธกิจ**

☐ พันธกิจที่ 8 : ส่งเสริมและสนับสนุนการเสริมสร้างความเข้มแข็งในกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน

☐ พันธกิจที่ 4: ส่งเสริมและสนับสนุนศักยภาพทางการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

*** เป้าประสงค์**

☐ เป้าประสงค์ที่ 3 : สร้างความเข้มแข็งในกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการมีส่วนร่วมในชุมชนของประชาชน

☐ เป้าประสงค์ที่ 4 : เพิ่มศักยภาพทางการศึกษาโดยเป็นไปอย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์
1) สร้างความเข้มแข็งในกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการมีส่วนร่วมในชุมชนของประชาชน	- จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาด้านศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่น้อยกว่าปีละ 4 กิจกรรม
2) เพิ่มศักยภาพทางการศึกษาโดยเป็นไปอย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐาน	- จัดทำโครงการเกี่ยวกับการสนับสนุนสถานศึกษาและ ศพด.ในเขตตำบลหัวนาไม่น้อยกว่าปีละ 1 โครงการ

แนวทางการพัฒนา

3.1 ส่งเสริมสนับสนุน วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน เพื่อยกระดับการศึกษาของเด็ก เยาวชนและประชาชน ทั้งในและนอกระบบโรงเรียน รวมถึงการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

3.2 พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานเพื่อขยายการรองรับเด็กเข้าเรียนที่เพิ่มมากขึ้นให้มีความทันสมัย

3.3 ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

3.4 ส่งเสริมการทำนุบำรุงและรักษาศิลปวัฒนธรรมไทยในทุกด้าน รวมทั้งศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้มีความก้าวหน้า เช่น ประเพณีบุญเดือนหก (บุญบั้งไฟ) ประเพณีรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุใน วันสงกรานต์ เป็นต้น

3.5 จัดสรรงบประมาณ เพื่อสนับสนุนด้านการจัดการให้มีและส่งเสริมการแข่งขันกีฬา ประเภทต่าง ๆ ให้มากขึ้น

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา
1) ส่งเสริมสนับสนุน วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน เพื่อยกระดับการศึกษาของเด็ก เยาวชนและประชาชน ทั้งในและนอกระบบโรงเรียน รวมถึงการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด	- สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ สื่อการสอนฯลฯ สำหรับ ศพด..ในสังกัดไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง
2) พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานเพื่อขยายการรองรับเด็กเข้าเรียนที่เพิ่มมากขึ้นให้มีความทันสมัย	- จัดทำโครงการก่อสร้างโรงเรียนอนุบาลฯ 1 แห่ง และปรับปรุงซ่อมแซม ศพด.ในสังกัด
3) ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	- จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนภาษาให้กลุ่มเยาวชนในเขตตำบลไม่น้อยกว่าปีละ 2 กิจกรรม
4) ส่งเสริมการทำนุบำรุงและรักษาศิลปวัฒนธรรมไทยในทุกด้าน รวมทั้งศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้มีความก้าวหน้า	- จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการทำนุบำรุงและรักษาศิลปวัฒนธรรมไทยในทุกด้าน รวมทั้งศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น ไม่น้อยกว่าปีละ 5 กิจกรรม
5) จัดสรรงบประมาณ เพื่อสนับสนุนด้านการจัดการให้มีและส่งเสริมการแข่งขันกีฬา ประเภทต่าง ๆ ให้มากขึ้น	- จัดสรรงบประมาณอุดหนุนให้มีการแข่งขันกีฬาและงานนันทนาการต่างๆไม่น้อยกว่าปี 3 กิจกรรม

*** หน่วยงานรับผิดชอบหลัก**

- กองการศึกษา

*** ความเชื่อมโยง**

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

****

4) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย

*** พันธกิจ**

☐ พันธกิจที่ 3 : ส่งเสริมและสนับสนุนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

*** เป้าประสงค์**

☐ เป้าประสงค์ที่ 3 : สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์
1) สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	- จัดกิจกรรมช่วยเหลือด้านสาธารณภัยและด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนไม่น้อยกว่าปีละ 4 กิจกรรม

แนวทางการพัฒนา

4.1 พัฒนาระบบรักษาความสงบเรียบร้อยแก่ชุมชน พัฒนาศักยภาพเครือข่ายอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือ (อปพร.) ประสานความร่วมมือกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ในการดูแลการรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชน

4.2 จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง การรักษาความสงบเรียบร้อย ให้มีมาตรฐาน ครบถ้วน ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชน

4.3 ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อปพร.) ให้มีความพร้อมที่จะรับมือกับปัญหาได้อย่างทันท่วงที

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา
1) พัฒนาระบบรักษาความสงบเรียบร้อยแก่ชุมชน พัฒนาศักยภาพเครือข่ายอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือ (อปพร.) ประสานความร่วมมือกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ในการดูแลการรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชน	- จัดกิจกรรมฝึกอบรม อปพร. ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตตำบลไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง
2) จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง การรักษาความสงบเรียบร้อย ให้มีมาตรฐาน ครบถ้วน ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชน	- จัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ดับเพลิงตามงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลไม่น้อยกว่าปีละ ๓ โครงการ
3) ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อปพร.) ให้มีความพร้อมที่จะรับมือกับปัญหาได้อย่างทันท่วงที	- จัดกิจกรรมฝึกอบรม อปพร.ด้านการป้องกันภัยในเขตตำบลไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง

*** หน่วยงานรับผิดชอบหลัก**

- สำนักปลัดเทศบาล

*** ความเชื่อมโยง**

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

****

5) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

*** พันธกิจ**

☐ พันธกิจที่ 11 : ส่งเสริมและสนับสนุนแนวทางแห่งการดำรงชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงในชุมชน

☐ พันธกิจที่ 2 : ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น

*** เป้าประสงค์**

☐ เป้าประสงค์ที่ 4 : เพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย ตามแนวทางแห่งการดำรงชีพตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงในชุมชน

☐ เป้าประสงค์ที่ 2 : พัฒนาคุณภาพชีวิต โดยเป็นไปตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์
1) เพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย ตามแนวทางแห่งการดำรงชีพตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงในชุมชน	- ประชาชนประกอบอาชีพเกษตรกรรมและดำรงชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 - ส่งเสริมกลุ่มอาชีพในเขตตำบลให้มีรายได้เพิ่มขึ้นโดยเฉลี่ย/เดือนเพิ่มขึ้นร้อยละ5
2) พัฒนาคุณภาพชีวิต โดยเป็นไปตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- ส่งเสริมกิจกรรมการค้าขายในตลาดสดเทศบาลไม่น้อยกว่าปีละ 2 กิจกรรม

แนวทางการพัฒนา

5.1 พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนให้มีความสมดุล สอดคล้องกับแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

5.2 ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพและสร้างมูลค่าเพิ่มของสินค้าและบริการเพื่อยกระดับรายได้ของพี่น้องประชาชน สนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มอาชีพ กลุ่มแม่บ้าน และกลุ่มทางการเกษตรต่าง ๆ

5.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีสินค้า OTOP ประจำตำบลหัวนา

5.4 ส่งเสริมสนับสนุนเทศบาลตำบลหัวนาให้เป็นศูนย์กลางการค้าการลงทุนด้านธุรกิจและ ด้านการเกษตร

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา
1) พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนให้มีความสมดุล สอดคล้องกับแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง	- ประชาชนประกอบอาชีพเกษตรกรรมและดำรงชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงเพิ่มขึ้นร้อยละ 5
2) ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพและสร้างมูลค่าเพิ่มของสินค้าและบริการเพื่อยกระดับรายได้ของพี่น้องประชาชน สนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มอาชีพ กลุ่มแม่บ้าน และกลุ่มทางการเกษตรต่าง ๆ 3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีสินค้า OTOP ประจำตำบลหัวนา 4) ส่งเสริมสนับสนุนเทศบาลตำบลหัวนาให้เป็นศูนย์กลางการค้าการลงทุนด้านธุรกิจและ ด้านการเกษตร	- ส่งเสริมกลุ่มอาชีพในเขตตำบลให้มีรายได้เพิ่มขึ้นโดยเฉลี่ย/เดือนเพิ่มขึ้นร้อยละ5 - ส่งเสริมกลุ่มอาชีพให้ผลิตสินค้าเป็นสินค้าโอท๊อปประจำตำบล - ผลักดันกิจกรรมการค้าขายในตลาดสดเทศบาลไม่น้อยกว่าปีละ 2 กิจกรรม

*** หน่วยงานรับผิดชอบหลัก**

- สำนักปลัดเทศบาล

*** ความเชื่อมโยง**

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมการค้าการลงทุนและการท่องเที่ยว

๖) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

*** พันธกิจ**

☐ พันธกิจที่ 9 : ส่งเสริมและสนับสนุนการการจัดบริการสาธารณะตามภารกิจ อำนาจ หน้าที่ในการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความพึงพอใจในการรับบริการ*

เป้าประสงค์

☐ เป้าประสงค์ที่ 9 : จัดบริการสาธารณะตามภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ในการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ โดยประชาชนพึงพอใจในการรับบริการ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์
1) จัดบริการสาธารณะตามภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ในการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประชาชนพึงพอใจในการรับบริการ	- จัดทำโครงการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคม ไฟฟ้า และประปา ไม่น้อยกว่าปีละ 40 โครงการ

แนวทางการพัฒนา

6.1 เทศบาลจะดำเนินการก่อสร้างปรับปรุงและซ่อมแซมเส้นทางคมนาคม ถนนสายหลัก สายรอง และซอยต่าง ๆ ให้ได้มาตรฐานที่กำหนด

6.2 ส่งเสริมสนับสนุนการทำถนนเชื่อมต่อระหว่างตำบล

6.3 ติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าส่องสว่างให้ทั่วถึงแหล่งชุมชน เพื่อสร้างความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน

6.4 สนับสนุนให้มีไฟฟ้าส่องสว่างที่เพียงพอในเขตตลาดสดเทศบาลตำบลหัวนา และ สำนักงานเทศบาลตำบลหัวนา

6.5 สนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค ที่ได้มาตรฐาน สะอาด ปลอดภัย ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลหัวนา

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา
1) เทศบาลจะดำเนินการก่อสร้างปรับปรุงและซ่อมแซมเส้นทางคมนาคม ถนนสายหลัก สายรอง และซอยต่าง ๆ ให้ได้มาตรฐานที่กำหนด 2) ส่งเสริมสนับสนุนการทำถนนเชื่อมต่อระหว่างตำบล 3) ติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าส่องสว่างให้ทั่วถึงแหล่งชุมชน เพื่อสร้างความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน 4) สนับสนุนให้มีไฟฟ้าส่องสว่างที่เพียงพอในเขตตลาดสดเทศบาลตำบลหัวนา และ สำนักงานเทศบาลตำบลหัวนา	- จัดทำโครงการพัฒนาระบบโครงสร้างด้านการคมนาคม ถนน ไม่น้อยกว่าปีละ 20 โครงการ - จัดทำโครงการพัฒนาระบบโครงสร้างด้านการคมนาคม ถนนระหว่างตำบล ไม่น้อยกว่าปีละ 2 โครงการ - จัดทำโครงการพัฒนาด้านไฟฟ้าในชุมชน ไฟส่องสว่างในชุมชนให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนไม่น้อยกว่าปีละ11 โครงการ - จัดทำโครงการพัฒนาด้านไฟฟ้าในชุมชน ไฟส่องสว่างในชุมชนให้เพียงพอต่อความต้องการของกลุ่มแม่ค้าในตลาดสดไม่น้อยกว่าปีละ 3 โครงการ
5) สนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค ที่ได้มาตรฐาน สะอาด ปลอดภัย ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลหัวนา	- จัดทำโครงการพัฒนาระบบประปาและระบบการให้บริการน้ำของเทศบาลให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนมากขึ้น ไม่น้อยกว่าปีละ 10 โครงการ

*** หน่วยงานรับผิดชอบหลัก**

- กองช่าง,สำนักปลัดเทศบาล

*** ความเชื่อมโยง**

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาการส่งเสริมการค้าการลงทุนและการท่องเที่ยว

7) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

*** พันธกิจ**

☐ พันธกิจที่ 6 : ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาจิตสำนึกด้านการสร้างความสมดุลของทรัพยากรธรรมชาติ

*** เป้าประสงค์**

☐ เป้าประสงค์ 6 : ปลูกจิตสำนึกในการพัฒนาสร้างความสมดุลของทรัพยากรธรรมชาติเพื่อคืนความดีให้แก่แผ่นดิน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์
1) ปลูกจิตสำนึกในการพัฒนาสร้างความสมดุลของทรัพยากรธรรมชาติเพื่อคืนความดีให้แก่แผ่นดิน	- จัดทำโครงการ 5 ส. ไม่น้อยกว่าปีละครั้ง - จัดกิจกรรมปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียวในตำบลไม่น้อยกว่าปีละ 3 กิจกรรม - จัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์การทิ้งขยะให้ถูกที่ และลดปริมาณขยะในครัวเรือนไม่น้อยกว่าปีละ 3 กิจกรรม

แนวทางการพัฒนา

7.1 ปรับปรุงภูมิทัศน์ที่สาธารณะในเขตเทศบาลตำบลหัวนา โดยการปลูกต้นไม้เพื่อสร้างความร่มเย็น สะอาด สวยงาม เป็นเมืองน่าอยู่

7.2 ส่งเสริมสนับสนุนให้มีระบบกำจัดขยะ และสถานที่กำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะ

7.3 ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ตลาดสดและตลาดนัด ในเขตพื้นที่ตำบลหัวนา ให้สะอาดปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา
1) ปรับปรุงภูมิทัศน์ที่สาธารณะในเขตเทศบาลตำบล โดยการปลูกต้นไม้เพื่อสร้างความร่มเย็น สะอาด สวยงาม เป็นเมืองน่าอยู่	- จัดกิจกรรมปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียวในตำบลไม่น้อยกว่าปีละ 3 กิจกรรม - จัดกิจกรรมการทำความสะอาดหมู่บ้านในเขตตำบลร่วมกับผู้นำหมู่บ้าน และหน่วยงานต่างๆในเขตตำบลไม่น้อยกว่าปีละ 2 กิจกรรม - จัดทำโครงการ 5 ส. ไม่น้อยกว่าปีละ ๓ ครั้ง
2) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีระบบกำจัดขยะ และสถานที่กำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะ	- จัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์การทิ้งขยะให้ถูกที่ และลดปริมาณขยะในครัวเรือนไม่น้อยกว่าปีละ 3 กิจกรรม
3) ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ตลาดสดและตลาดนัด ในเขตพื้นที่ตำบลหัวนา ให้สะอาดปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ	- จัดกิจกรรมการทำความสะอาดอาคารตลาดสดและลานตลาดสดไม่น้อยกว่าปีละ 4 ครั้ง - จัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์การทิ้งขยะให้ถูกที่ และลดปริมาณขยะในเขตตลาดสดไม่น้อยกว่าปีละ 3 กิจกรรม

*** หน่วยงานรับผิดชอบหลัก**

- สำนักปลัดเทศบาล

*** ความเชื่อมโยง**

- ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

3. การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

3.1 การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. ปัจจัยที่เป็นจุดแข็ง (Strength) ภายในเทศบาลตำบลหัวนา

1.1 ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นในการแก้ไขปัญหาความเดือนร้อนของประชาชนในเชิงรุก

1.2 เทศบาลตำบลหัวนาเป็นองค์กรที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนในท้องถิ่นมากที่สุด

1.3 การติดต่อสื่อสาร และดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆของเทศบาลตำบลหัวนาเป็นไปอย่างสะดวกเนื่องจากมีความใกล้ชิดกับประชาชนในพื้นที่

1.4 เทศบาลตำบลหัวนามีตลาดชุมชนที่สารถรองรับการแลกเปลี่ยนซื้อขาย สินค้าของประชาชนในเขตตำบลและนอกตำบลได้

1.5 เทศบาลตำบลหัวนามีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติในเขตตำบล

1.6 เทศบาลตำบลหัวนามีศิลปวัฒนธรรมที่เด่นชัดเป็นของตนเอง

2. ปัจจัยที่เป็นจุดอ่อน (Weak) ของเทศบาลตำบลหัวนา

2.1 การสนับสนุนด้านการเกษตรกรรมในชุมชนยังดำเนินการได้ยาก เนื่องจากเกษตรกรยังขาดความสามารถในการจัดการด้านผลผลิตทางการเกษตร และต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก

2.2 การสนับสนุนด้านแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติยังดำเนินการในส่วนน้อย

2.3 การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณะภัยในชุมชนมีความล่าช้าในบางครั้ง

3. ปัจจัยที่เป็นโอกาส (Opportunity) ในการพัฒนาของเทศบาลตำบลหัวนา

3.1 รัฐบาลมีแนวโน้มเกี่ยวกับการกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

3.2 รัฐบาลสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำหลักการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New public Management) มาประยุกต์ใช้ในองค์กร

3.3 พื้นที่ของตำบลหัวนามีลักษณะติดกับเส้นทางหลวง จึงได้เปรียบด้านการติดต่อคมนาคมกับส่วนราชการหรือเอกชนในส่วนอื่น รวมทั้งด้านการประชาสัมพันธ์เรื่องตลาดชุมชนและการท่องเที่ยว

3.4 เทศบาลตำบลหัวนามีแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

4. ปัจจัยที่เป็นอุปสรรค (Threat) ต่อการพัฒนาของเทศบาลตำบลหัวนา

4.1 การจัดสรรด้านงบประมาณจากรัฐบาลยังมีความล่าช้า

4.2 ประชาชนในตำบลหัวนายังขาดการมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น

4.3 การอพยพไปทำงานต่างถิ่นของประชาชน

4.4 ปัญหาความแห้งแล้ง

4.5 ขาดการประยุกต์ใช้ระบบการพัฒนาด้านเกษตรกรรม

4.6 ภาวะความยากจนและหนี้สินของประชาชน

3.2 การประเมินสถานการณ์ภายนอกที่เกี่ยวข้อง

(1) ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชากรในท้องถิ่นตามประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา พื้นที่เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย และการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

ด้าน	ขอบข่ายและ ปริมาณของปัญหา/ความต้องการ	สาเหตุของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	ความคาดหวังและแนวโน้มอนาคต
1. การเมืองการบริหาร	1.1 ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมน้อยในการร่วมพัฒนาท้องถิ่น	ประชาชนสนใจเฉพาะปัญหาปากท้องความเป็นอยู่	ในเขตเทศบาล	ประชาชนมีส่วนร่วมในเวทีประชาคมและร่วมพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

8.1โครงสร้าง

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหัวนา ดังกล่าว เทศบาลตำบลหัวนา มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ 2570-2572

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดเทศบาล 1.1 ฝ่ายอำนวยการ -งานการเจ้าหน้าที่ -งานบริการสาธารณสุข -งานบริหารงานทั่วไป - ธุรการ - ประชาสัมพันธ์ 1.2 ฝ่ายปกครอง -งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานพัฒนาชุมชน 1.3 กลุ่มงานนิติการ -งานนิติการ -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานบริหารงานทั่วไป - ธุรการ - กิจการสภา	1. สำนักปลัดเทศบาล 1.1 ฝ่ายอำนวยการ -งานการเจ้าหน้าที่ -งานบริการสาธารณสุข -งานบริหารงานทั่วไป - ธุรการ - ประชาสัมพันธ์ 1.2 ฝ่ายปกครอง -งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานพัฒนาชุมชน 1.3 กลุ่มงานนิติการ -งานนิติการ -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานบริหารงานทั่วไป - ธุรการ - กิจการสภา	
2. กองคลัง 2.1ฝ่ายบริหารงานคลัง -งานการเงินและบัญชี -งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานระเบียบการคลัง -งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน -งานบริหารงานทั่วไป - ธุรการ	2. กองคลัง 2.1ฝ่ายบริหารงานคลัง -งานการเงินและบัญชี -งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานระเบียบการคลัง -งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน -งานบริหารงานทั่วไป - ธุรการ	
3 กองช่าง -งานวิศวกรรมโยธา -งานผังเมือง -งานสาธารณูปโภค -งานสำรวจและออกแบบ -งานเครื่องจักรกล -งานบริหารงานทั่วไป - ธุรการ	3 กองช่าง -งานวิศวกรรมโยธา -งานผังเมือง -งานสาธารณูปโภค -งานสำรวจและออกแบบ -งานเครื่องจักรกล -งานบริหารงานทั่วไป - ธุรการ	
4 กองการศึกษา 4.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา -งานบริหารการศึกษา -งานกิจการโรงเรียน -งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	4 กองการศึกษา 4.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา -งานบริหารการศึกษา -งานกิจการโรงเรียน -งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	

-งานส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน -งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ -งานบริหารงานทั่วไป - ธุรการ	-งานส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน -งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ -งานบริหารงานทั่วไป - ธุรการ	
5 หน่วยตรวจสอบภายใน 1 งานตรวจสอบภายใน	**5 หน่วยตรวจสอบภายใน** 1 งานตรวจสอบภายใน	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ 8.1 โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต3ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
2. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
3. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน 10 ประการ

1. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
2. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
3. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
4. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
5. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
6. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
7. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
8. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
9. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
10. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ 3 การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

1. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ 2 ประการ

1.1 ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

2. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

2.1 ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

2.2 งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลหัวนา จึงได้วิเคราะห์ปริมาณงานในปีปัจจุบัน เพื่อกำหนดตำแหน่งใน 3 ปีข้างหน้า โดยได้วิเคราะห์ปริมาณงาน ดังนี้

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลหัวนา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี x 6 = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> 230 x 6 = 1,380 หรือ 82,800 นาที

<u>หมายเหตุ</u>

1. 230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
2. 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
4. 82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น 1,380 x 60 จะได้ 82,800 นาที

การคำนวณปริมาณงานของครูผู้ดูแลเด็กเป็นไปตามอัตราส่วน เด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก อัตราส่วน 10 ต่อ 1 หากมีเศษ ตั้งแต่ห้าคนขึ้นไปให้มีครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มอีก 1 คน

ข้อ 8-11
ก่อนปรับ

จากการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบโครงสร้างใหม่แล้วซึ่งคาดการณ์ในอนาคตข้างหน้าคาดว่าจะมีภารกิจเพิ่มขึ้น จึงได้กำหนดกรอบอัตรากำลังไว้ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าการใช้งบประมาณของเทศบาลให้เป็นไปอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด กอปรกับให้ การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลตำบลหัวนาจึงนำผลวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ 2567-2569

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	1	-	-	-	-	+1	-	
1 สำนักปลัดเทศบาล (01)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	1	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก./ชพ.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
จพง.ทะเบียนและบัตร (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	ยุบ
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	1	1	1	1	-	-	-	ยุบ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	2	2	2	2	-	-	-	ยุบ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	1	1	1	1	-	-	-	ยุบ
ผู้ช่วย จพง.ป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	ยุบ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	ยุบ
พนักงานผลิตน้ำประปา	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	4	4	4	4	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
2 กองคลัง (04)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	ยุบ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	2	2	2	2	-	-	-	ยุบ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
3 กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง	-	1	1	1	1			ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง 3 ต.ค.65
นายช่างไฟฟ้า(ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง 3 ต.ค.65
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	1	1	1	1	-	-	-	ยุบ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	ยุบ
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
4 กองการศึกษา(08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	1		
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
นักสันทนาการ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	1	1			ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครู	14	14	14	14	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลหัวนา								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา						1		รอจัดสรรจาก สถ
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	13	13	13	13	-	-	-	ปรับเกลี่ยเป็น ทั่วไป (7)
5 หน่วยตรวจสอบภายใน(12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	1	1	1	1				ว่างเดิม
รวม	95	94	94	94	2	4	-	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน 12 เดือน.(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	
บริหารเทศบาล																			
1	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาลตำบลหัวนา)	กลาง	1	1	618,240	168,000	1	1	1	-	-	-	20,520	20,760	21,240	806,760	827,520	848,760	51,520
2	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาลตำบลหัวนา)	ต้น	1	1	498,600	42,000	-	-	-	-	1	-		16,680	17,520	-	557,280	558,120	41,550
วนักปลัดเทศบาล																			
หนักงานเทศบาล																			
3	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	กลาง	1	1	503,160	92,400	1	1	1	-	-	-	-	16,440	19,560	-	631,560	651,120	41,930
4	นักบริหารงานทั่วไป(หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	1	1	462,240	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	15,240	15,720	493,560	508,800	524,520	38,520
5	นักบริหารงานทั่วไป(หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	1	1	435,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,320	13,320	466,920	480,240	493,560	36,310
6	นิติกร (ไม่มีเนติบัณฑิตไทย)	ปก./ชก./ชพ.	1	1	478,560	42,000	1	1	1	-	-	-	16,440	16,440	18,120	537,000	553,440	571,560	39,880
7	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	1	416,160	-	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	429,240	442,320	455,520	34,680
8	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	(ว่างเดิม)
9	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	1	1	448,920	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	462,240	475,560	490,800	37,410
10	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	1	1	253,680	-	1	1	1	-	-	-	8,880	8,640	8,880	262,560	271,200	280,080	21,140
11	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	1	1	241,440	-	1	1	1	-	-	-	-	8,760	8,760	258,960	267,720	276,480	20,120
12	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	1	1	298,440	-	1	1	1	-	-	-	9,600	9,960	10,200	308,040	318,000	328,200	24,870
13	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	1	1	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ยุบ
14	เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร	ปง./ชง.	1	1	244,320	-	-	1	1	-	1	1	-	8,160	8,400	260,880	269,040	277,440	20,360
15	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	296,760	-	1	1	1	-	-	-	11,160	11,040	10,920	307,920	318,960	329,880	24,730
16	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	1	1	396,000	-	-	1	1	-	1	1	13,320	13,320	13,080	409,320	422,640	435,720	33,000
17	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.			297,900							1	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	กำหนดใหม่
งานจ้างตามภารกิจ																			
18	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	1	1	303,600	-	1	1	1	-	-	-	12,240	12,720	13,200	315,840	328,560	341,760	25,300
19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	180,600	-	1	1	1	-	-	-	7,320	7,560	7,920	187,920	195,480	203,400	15,050
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	1	1	183,480	-	1	1	1	-	-	-	7,440	7,680	8,040	190,920	198,600	206,640	15,290

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม .(4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน 12 เดือน.(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
21	พนักงานผลิตน้ำประปา	1	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
22	พนักงานขับรถยนต์	-	4	-	432,000	-	2	4	4	-	-	-	-	-	-	432,000	432,000	432,000	(ว่างเดิม 4)
23	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	-	108,000			1	1		1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(ว่างเดิม)
กองคลัง																			
พนักงานเทศบาล																			
24	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	1	1	506,520	42,000	1	1	1	-	-	-	16,440	16,920	18,000	564,960	581,880	599,880	42,210
25	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	1	1	483,120	18,000	1	1	1	-	-	-	15,480	16,080	16,680	516,600	532,680	549,360	40,260
26	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	-	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	ว่าง
27	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	1	1	376,080	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160	31,340
28	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	1	1	382,560	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	31,880
29	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	1	196,080	-	-	1	1	-	-	-	-	7,390	7,440	-	203,470	210,910	16,340
30	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	1	357,720	-	1	1	1	-	-	-	11,520	11,880	12,360	369,240	381,120	393,480	29,810
31	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	1	1	240,480	-	1	1	1	-	-	-	7,800	8,040	8,280	248,280	256,320	264,600	20,040
งานจ้างตามภารกิจ																			
32	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	192,240	-	1	1	1	-	-	-	7,800	8,040	8,400	200,040	208,080	216,480	16,020
33	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	1	1	186,120	-	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,160	193,680	201,480	209,640	15,510
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	1	1	176,160	-	1	1	1	-	-	-	7,080	7,440	7,680	183,240	190,680	198,360	14,680
กองช่าง																			
พนักงานเทศบาล																			
35	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	1	1	514,680	42,000	1	1	1	-	-	-	16,680	17,520	18,000	573,360	590,880	608,880	42,890
36	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	1	-	355,320			1	1	-	-	-	-	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	ว่าง
37	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	259,440	-	1	1	1	-	-	-	10,440	10,560	10,800	269,880	280,440	291,240	21,620
38	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	1	381,120	-	-	-	1	-	-	-	-	-	13,440	-	-	394,560	31,760
39	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	(ว่างเดิม)
40	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	(ว่างเดิม)
งานจ้างตามภารกิจ																			
41	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	189,240	-	1	1	1	-	-	-	7,680	7,920	8,280	196,920	204,840	213,120	15,770
42	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-		5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	(ว่างเดิม)
43	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-		5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน 12 เดือน.(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	
44	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	1	1	186,120	-	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,160	193,680	201,480	209,640	15,510
45	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	1	1	170,760	-	1	1	1	-	-	-	6,840	7,200	7,440	177,600	184,800	192,240	14,230
46	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-		5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	(ว่างเดิม)
นักงานจ้างทั่วไป																			
47	คนงาน	-	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(ว่างเดิม)
48	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(ว่างเดิม)
กองการศึกษา																			
พนักงานเทศบาล																			
49	นักบริหารงานการศึกษา(ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	1	1	531,360	42,000	1	1	1	-	-	-	-	18,000	18,000	-	549,360	567,360	44,280
50	นักบริหารงานการศึกษา(หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	1	1	422,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	453,720	466,920	480,240	35,220
51	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ)	ต้น	1	1	416,160	18,000		1	1		+1		-	13,080	13,200	-	447,240	460,440	34,680
52	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	1	442,320	-	1	1	1	-	-	-	13,200	13,440	14,160	455,520	468,960	483,120	36,860
53	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	1	1	382,560	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	31,880
54	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1		-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	(ว่างเดิม)
55	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	259,440	-	-	-	1		-	-	-	-	10,800	-	-	270,240	21,620
ลากรทางการศึกษา																			
56	ครู	ชพ.	1	1	-	134,400	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
57	ครู	ชก.	1	1	-	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
58	ครู	ชก.	1	1	-	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
59	ครู	ชก.	1	1	-	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
60	ครู	ชก.	1	1	-	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
61	ครู	ชก.	1	1	-	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
62	ครู	ชก.	1	1	-	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
63	ครู	ชก.	1	1	-	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
64	ครู	ชก.	1	1	-	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
65	ครู	ชก.	1	1	-	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม .(4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน 12 เดือน.(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	
66	ครู	ชก.	1	1	-	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
67	ครู	ชก.	1	1	-	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
68	ครู	ชก.	1	1	-	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
69	ครู	ชก.	1	1	-	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
งานจ้างตามภารกิจ																			
70	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
					74,184								3,000	3,120	3,240	77,184	80,304	83,544	อปท.อุดหนุน
71	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
					74,184								3,000	3,120	3,240	77,184	80,304	83,544	อปท.อุดหนุน
72	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
					74,184								3,000	3,120	3,240	77,184	80,304	83,544	อปท.อุดหนุน
73	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
					74,184								3,000	3,120	3,240	77,184	80,304	83,544	อปท.อุดหนุน
74	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
					73,080								3,000	3,120	3,240	76,080	79,200	82,440	อปท.อุดหนุน
75	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
					73,320								3,000	3,120	3,240	76,320	79,440	82,680	อปท.อุดหนุน
76	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	กรมจัดสรร 9000
													-	-	-	-	-	-	(ว่างเติม)
77	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	กรมจัดสรร 9000
													-	-	-	-	-	-	(ว่างเติม)
78	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	กรมจัดสรร 9000
													-	-	-	-	-	-	(ว่างเติม)
79	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	กรมจัดสรร 9000
													-	-	-	-	-	-	(ว่างเติม)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม .(4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน 12 เดือน.(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	
80	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	กรมจัดสรร 9000
										-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
81	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	กรมจัดสรร 9000
													-	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
82	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	1	-	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	กรมจัดสรร 9000
													-	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
83	ผู้อำนวยสถานศึกษา	-	1	1			-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	กรมจัดสรร
84	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	-	448,920	-	1	1	1		-	-	13,320	13,320	15,240	367,320	380,640	395,880	
รวมทั้งสิ้น (5)			84	61	19,671,156		110	82	85	14	5	2	441,120	578,590	622,560	16,954,716	19,850,626	21,097,066	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15% ของ (5) (6)																2,543,207	2,977,594	3,164,560	
รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเป็นจำนวนทั้งสิ้น (7)																19,497,923	22,828,220	24,261,626	
คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (8)																23.66	26.86	26.66	

1. งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 เป็นเงิน 78,500,000.00 บาท (งบประมาณตั้งต้น)
2. งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 เป็นเงิน 82,425,000.00 บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 จากงบประมาณรายจ่ายปี 2566)
3. งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 เป็นเงิน 85,000,000.00 บาท (งบประมาณจริงตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568)
4. งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 เป็นเงิน 91,000,000.00 บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 จากงบประมาณรายจ่ายปี 2568)
5. ข้าราชการถ่ายโอน / บุคลากรทางการศึกษา / พนักงานจ้างที่กรมฯ จัดสรรอัตรามาให้ ให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับประโยชน์ตอบแทนอื่นให้นำมารวมคำนวณเฉพาะที่ อปท.อุดหนุน
6. ในส่วนของข้าราชการ/พนักงานเทศบาลที่มีเงินประจำตำแหน่ง ให้นำเงินประจำตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทนมาคิดรวมเป็นเงินเดือนทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง
7. ไม่นำค่าครองชีพมาคิดรวมเป็นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ตามหนังสือ สนง.กจ. กท. ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ มท 0809.2/ว22 ลว. 1 มี.ค. 2559 (น.10) และ มท 0809.2/ว55 ลว. 27 มิ.ย. 2557

จ่าเอก (ลงชื่อ)

(กัมปนาท ประพิมพา)
ปลัดเทศบาลตำบลหัวนา

(นายวันดี พึ่งสิงห์)
นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลหัวนา อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)(1)

- หน่วยตรวจสอบภายใน
  นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (1)

รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)(1)

สำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (1)

1. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ต้น (1)
2. หัวหน้าฝ่ายปกครอง ต้น (1)
3. นิติกร ชพ. (1)
4. นักทรัพยากรบุคคล ชก. (1)
5. นักจัดการงานทั่วไป ปก. (1)
6. นักพัฒนาชุมชน ชก. (1)
7. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชก. (1)
8. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (1) ว่าง
9. นักวิชาการสาธารณสุข ชก.(1)
10. เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (1)
11. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชง. (2) ว่าง1
12. เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง. (1)
13. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (1)
14. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)
15. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (1)
16. พนักงานผลิตน้ำประปา (1)
17. พนักงานขับรถยนต์ (4) ว่าง 3
18. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (1)

รวม 23 อัตรา

กองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(1)

1. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (1)
2. นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (1)
3. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก. (1)
4. นักวิชาการพัสดุ ชก. (1)
5. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง. (1)
6. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง. (1)
7. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.(1)
8. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (1)
9. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)
10. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (1)

รวม 11 อัตรา

กองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)

1. นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. (1) ว่าง
2. เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (1)
3. นายช่างโยธา ชง. (1)
4. นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง. (1) ว่าง
5. นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. (1) ว่าง
6. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (1)
7. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (2)
8. พนักงานขับรถยนต์ (1) ว่าง
9. คนงาน (1) ว่าง
10. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (1)ว่าง

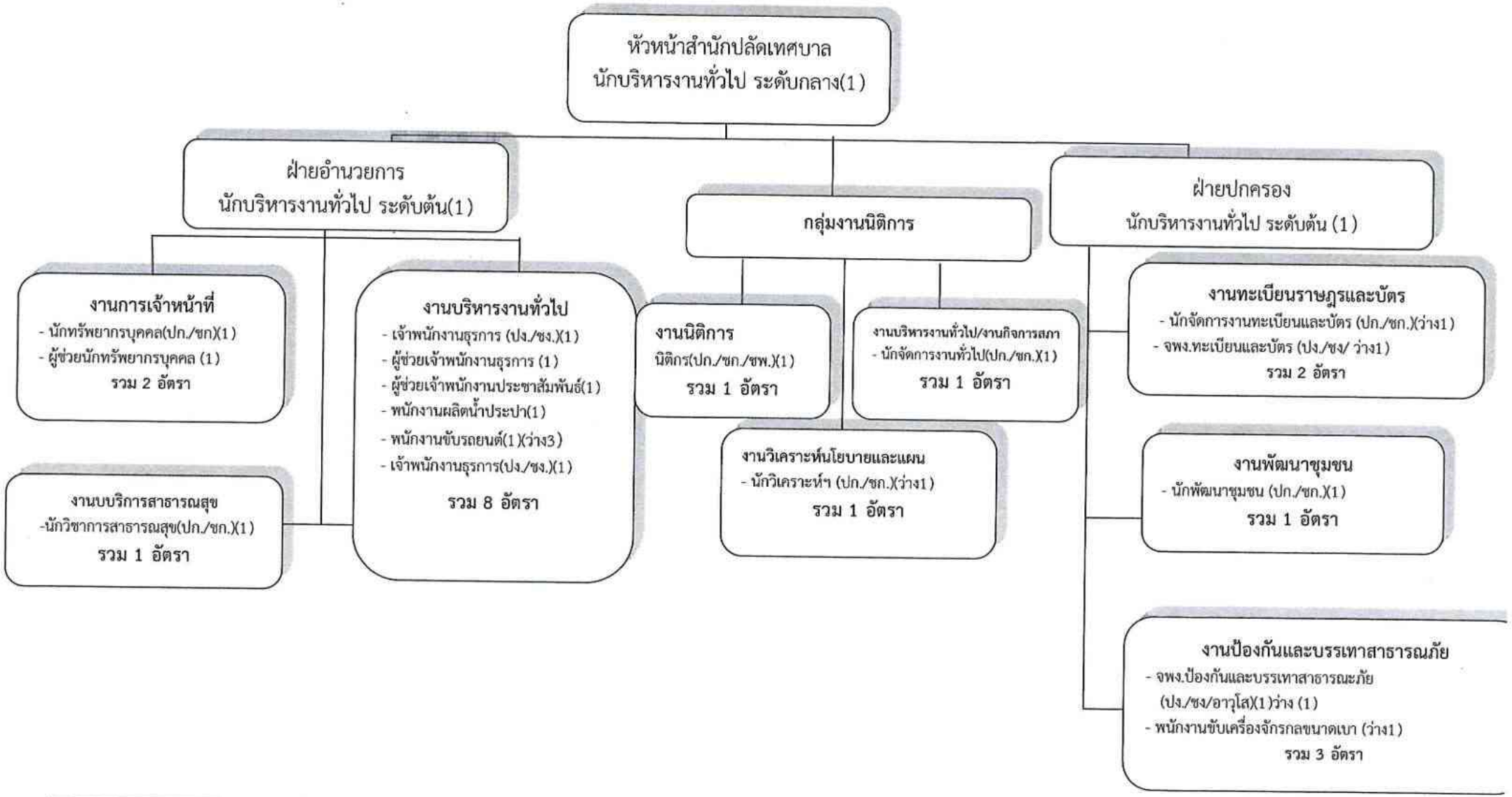
รวม 12 อัตรา

กองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (1)

1. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (1)
2. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ (1)
3. นักวิชาการศึกษา (1)
4. นักสันทนาการ (1)
5. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (1) ว่าง
6. . เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (1)
9. ครู (14)
10. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (13) ว่าง 7
11. ผู้อำนวยการสถานศึกษา (1)

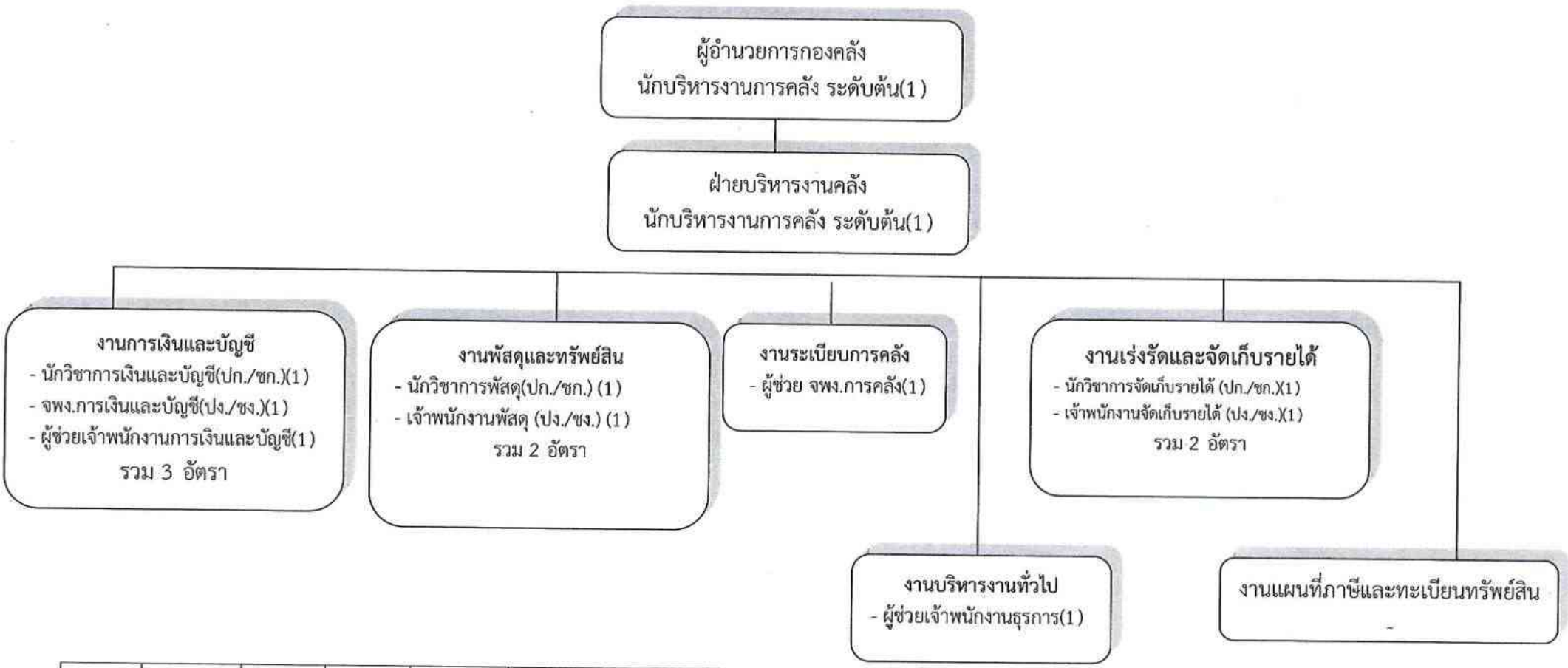
รวม 35 อัตรา

ระดับ	บริหารท้องถิ่น (สูง)	บริหารท้องถิ่น (กลาง)	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	ผอ.สถานศึกษา	ครู (คศ.1)	ครู (คศ.2)	พนักงานจ้าง		รวม
																	ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	1	1	-	1	8	-	1	12	2	-	8	4	1	-	14	8	16	83



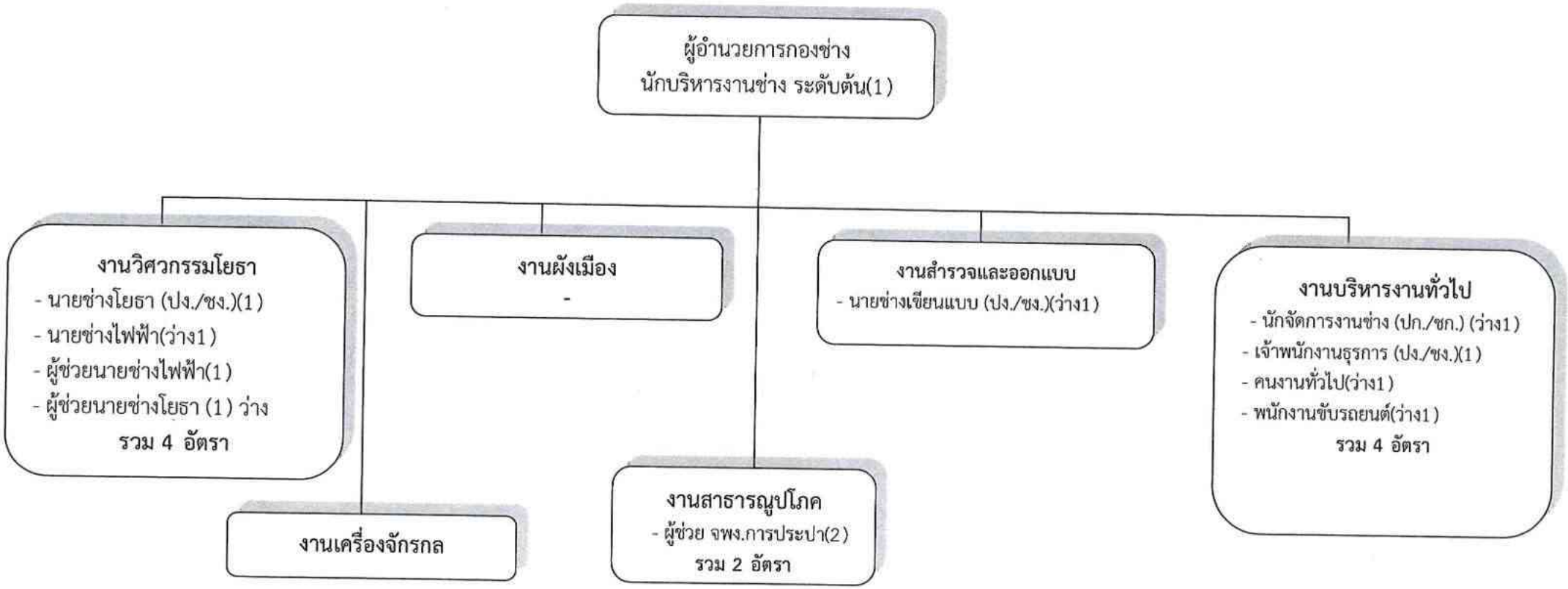
ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนวย การ ท้องถิ่น (สูง)	อำนวย การ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนวย การ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง		รวม
														ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	1	2	-	1	4	2	-	4	-	7	3	22

กองคลัง

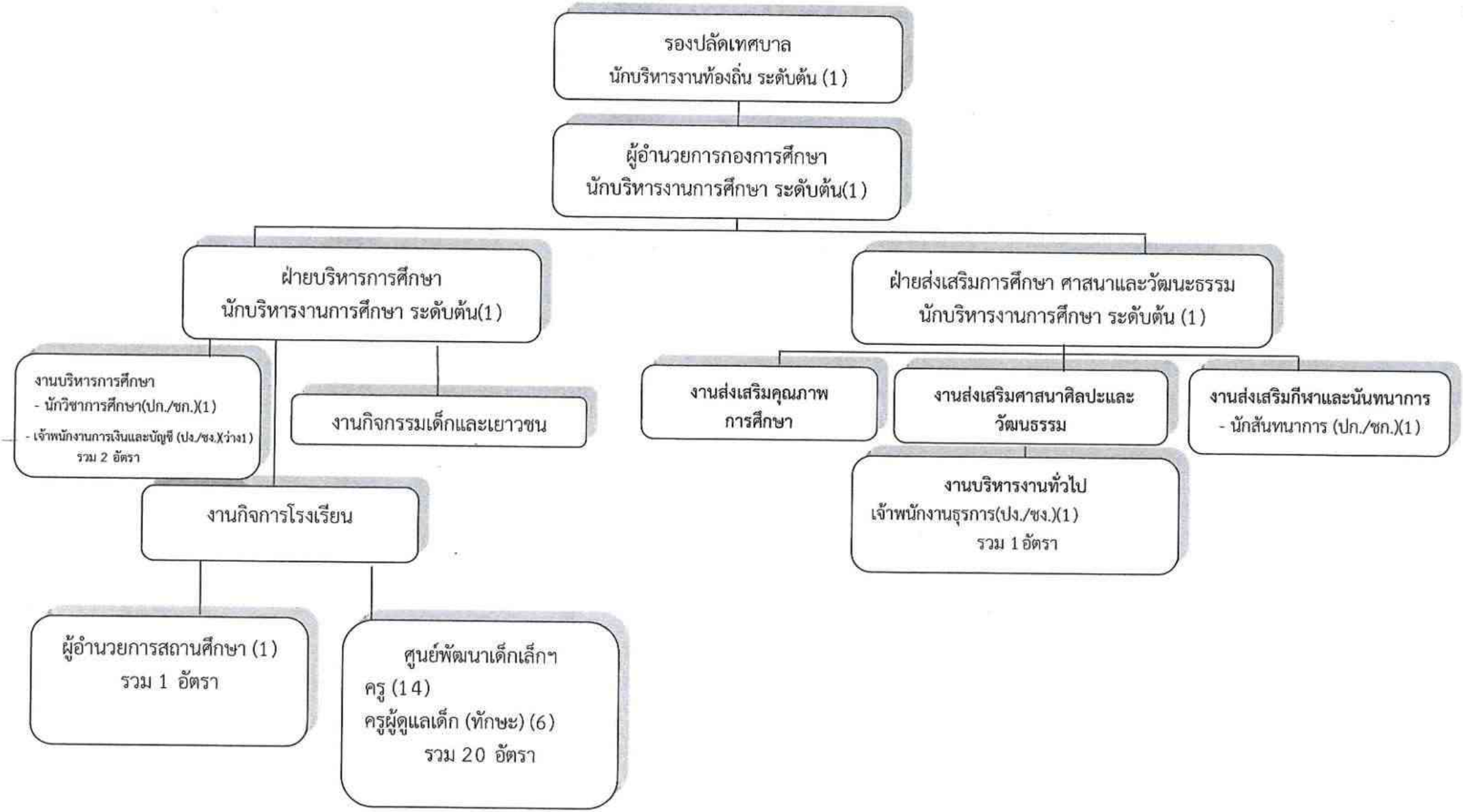


ระดับ	บริหารท้องถิ่น (สูง)	บริหารท้องถิ่น (กลาง)	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง		รวม
														ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	--	-	-	-	2	-	-	3	-	-	1	2	-	3	11

กองช่าง

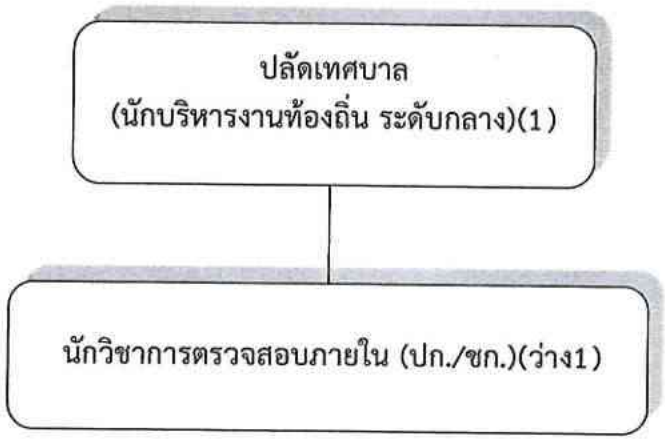


ระดับ	บริหารท้องถิ่น (สูง)	บริหารท้องถิ่น (กลาง)	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง		รวม
														ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	2	2	2	4	12



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	ครู (คศ.1)	ครู (คศ.2)	พนักงานจ้าง		รวม
											ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	4	-	-	2	-	-	1	1	-	14	-	6	28

หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	บริหารท้องถิ่น (สูง)	บริหารท้องถิ่น (กลาง)	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	ครู (คศ.1)	ครู (คศ.2)	พนักงานจ้าง		รวม
																ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
1	จ่าเอกกัมปนาท ประพิมพา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	76-2-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	76-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	618,240	84,000	84,000	786,240
2	นายครรชิตพล สายป้อง	รัฐศาสตรบัณฑิต	76-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	76-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	498,600	42,000	-	540,600
	สำนักปลัดเทศบาล											
3	นางธนภรณ์ นามพิมพ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต(การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	76-2-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	76-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	475,560	42,000	-	517,560
4	นางประจักษ์ศิลป์ สืบศรี	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	76-2-01-2101-002	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	76-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	462,240	18,000	-	480,240
5	จ่าเอกจรูญ จูมลี	รัฐศาสตรบัณฑิต	76-2-01-2101-003	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	76-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	435,720	18,000	-	36,310
6	นายรังสฤษฎ์ คุณพาที	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	76-2-01-3105-001	นิติกร	ชพ.	76-2-01-3105-001	นิติกร	ชพ.	478,560	- -	42000	520,560
7	นางกฤษณา หาระสาย	ศิลปศาสตรบัณฑิต(การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	76-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	76-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	416,160	-	-	416,160
8			76-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก	76-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก	355,320	-	-	ว่างเดิม
9	นางสาวกิติยา เคนสิน	ศิลปศาสตรบัณฑิต(จัดการทั่วไป)	76-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	76-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	448,920	-	-	448,920
10	นายธวัชชัย	รัฐศาสตรบัณฑิต	76-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	76-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	253,680	-	-	253,680
11	นาสาวกรกัญญา แดงโสภา	บริหารธุรกิจบัณฑิต การบริหารทรัพยากรมนุษย์	76-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	76-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	241,440	-	-	20,120
12	ว่าง		76-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	76-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	413,160	-	-	ว่าง 6 ม.ค.68
13	สิบเอกศราวุฒิ พรหมลุน	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	76-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร	ชง.	76-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร	ชง.	244,320	-	-	20,360
14	จ่าเอกสุพล มาทฤทธิ์	นิติศาสตร์บัณฑิต	76-2-01-4805-002	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	76-2-01-4805-002	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	396,000			396,000
15	นางพิชยาพัชร์ ประสมพลอย	ปวส.บริหารธุรกิจ	76-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	76-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	296,760	-	-	296,760
16	นางสาวกานต์ดา วายะลุน	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	76-2-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	76-2-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	298,440	-	-	298,440
17	นางสาวภวิณี คูณทาการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	303,600	-	-	303,600

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
18	นางสาวธิดารัตน์ ป้องพันธ์	ปวช.คอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	180,600	-	-	180,600
19	นางสาวชญาภา คำกันหา	ปวส.การบัญชี	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	183,480	-	-	183,480
20	นายสม พลอยยอด	ประถมศึกษา 4	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	108,000	-	-	108,000
21	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	ว่างเดิม
22	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	ว่างเดิม
23	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	ว่างเดิม
24	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	ว่างเดิม
25	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	108,000	-	-	ว่างเดิม
	กองคลัง(04)											
26	นางสาวรัชนี กุลสิงห์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	76-2-04-2102-001	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	76-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	506,520	42,000		548,520
27	นางศศิภา คำนนท์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	76-2-04-2102-002	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	76-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	429,240	18,000	-	35,770
28	น.ส.พิมพ์สุภา ประจักษ์จิตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	76-2-04-3201-001	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ปก.	76-2-04-3201-001	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	376,080	-	-	376,080
29			76-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	76-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	355,320	-	-	ว่าง
30	นางสาวพิศมัย วงค์เมืองแสน	บริหารธุรกิจบัณฑิตการจัดการทั่วไป	76-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	76-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก..	382,560	-	-	382,560
31	นางสาวพัชรีพร ประทุมแย้ม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	76-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	76-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	357,720	-	-	357,720
32	นายก้องภพ ศิริทิพย์	ปวส. คอมพิวเตอร์	76-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	76-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	240,480	-	-	240,480
33	นางสาวสฤตกมล ทองเพ็ญ	ปวส.คอมพิวเตอร์	76-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	76-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	196,080	-	16340	196,080
34	น.ส.ณัฐรินีย์ จันทะสาร	ปวส.การบัญชี	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	176,160	-	-	176,160
35	นางสาวประภาพร ใจใหญ่	ปวช.คอมพิวเตอร์	-	ผช.เจ้าพนักงานการคลัง	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการคลัง	-	186,120	-	-	186,120
36	นางสาวธวัลรัตน์ ปานุพา	ปริญญาตรี การบัญชี	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	192,240	-	-	192,240

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง(05)											
37	นายเทิดศักดิ์ อ้วนล้ำ	ครุศาสตรบัณฑิต อุตสาหกรรมศิลป์	76-2-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	76-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	514,680	42,000	-	556,680
38	ว่าง	-	76-2-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	76-2-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	355,320	-	-	ว่างเดิม
39	นางประชาภรณ์ ถิ่นนาเมือง	วิทยาศาสตบัณฑิต คอมพิวเตอร์	76-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	76-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	259,440	-	-	259,440
40	นายจำลอง แก่พันธ์	-	76-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	76-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	381,120	-	-	381,120
41	ว่าง	-	76-2-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	76-2-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	297,900	-	-	ว่างเดิม
42	ว่าง	-	76-2-04-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ชง	76-2-04-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	297,900			ว่างเดิม
43	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	138,000	-	-	ว่างเดิม
44	นายบุญเลื่อน ถนอมเชื้อ	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	189,240	-	-	189,240
45	นายวัชรพงษ์ สงษ์จันทร์	ปวส.ช่างไฟฟ้า	-	ผช.จพง.การประปา	-	-	ผช.จพง.การประปา	-	186,120	-	-	186,120
46	นายนัฐพงษ์ แดงโสภา	ปวส.ช่างก่อสร้าง	-	ผช.จพง.การประปา	-	-	ผช.จพง.การประปา	-	170,176	-	-	170,176
47	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	ว่างเดิม
48	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	ว่างเดิม
	กองการศึกษา(08)											
49	นายอภิสิทธิ์ พรหมศร	-	76-2-08-2107-001	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	76-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	531,360	42,000	-	531,360
50	นายเสกสรรค์ คุ้มครอง	ศิลปศาสนสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์	76-2-08-2107-002	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา)	ต้น	76-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหางานรการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	422,640	18,000	-	422,640
51	นางสาวดวงใจ หมั่นชัย		76-2-08-2107-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	76-2-08-2107-003	หัวหนาฝ่ายสงเสรมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	416,160	18,000	-	416,160
52	นางสาวพิมพ์ แพงจักร	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	76-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	76-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	442,320	-	-	442,320
53	นางสาวยุภาพร ศรีวงศ์		76-2-08-3806-001	นักสันทนาการ	ชก	76-2-08-3806-001	นักสันทนาการ	ชก.	382,560	-	-	382,560
54	ว่าง					76-2-08-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900			ว่างเดิม
55	นางสาวเปรมใจ สาสม	-	76-2-08-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	76-2-08-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	259,440	-	-	259,440
	โรงเรียนเทศบาลตำบลหัวนา											
56	นางสาวสันทนา ตาบุดตา		76-2-08-5590-001	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชก.	76-2-08-5590-001	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชก.	571,320			571,320

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหัวนา											
57	น.ส.ประเทือง หอมนวล	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-082	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-082	ครู	คศ.2	372,240	42000	-	372,240
58	นางสาววิไลลักษณ์ อรุณศรี	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-083	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-083	ครู	คศ.2	372240	42000		372240
59	นางยุวดี สิถิละวรรณ	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-084	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-084	ครู	คศ.3	397800	67200	67200	397800
60	นางจิรันตา พึ่งลิงห์	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-085	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-085	ครู	คศ.2	383400	42000	-	383400
61	นางสาวสุพิศชา นามจันตา	ครุศาสตรบัณฑิต	78 2 08 6600 086	ครู	คศ.2	78 2 08 6600 086	ครู	คศ.2	377400	42000	-	419400
62	นางผการัตน์ เพ็ชรตะกั่ว	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-087	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-087	ครู	คศ.2	376680	42000	-	418680
63	นางเยาวลักษณ์ ศรีสว่าง	ครุศาสตรบัณฑิต	80 2 08 6600 088	ครู	คศ.2	80 2 08 6600 088	ครู	คศ.2	375360	42000	-	417360
64	นางเพชรศรี เคนศรี	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-089	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-089	ครู	คศ.2	374400	42000	-	416400
65	นางสมบูรณ์ สระแก้ว	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-090	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-090	ครู	คศ.2	375720	42000	-	375720
66	นางพูลสิน สุขสงวน	ครุศาสตรบัณฑิต	77 2 08 6600 091	ครู	คศ.2	77 2 08 6600 091	ครู	คศ.2	316920	42000	-	358920
67	นางสำราญ วงศ์ปัตสา	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-092	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-092	ครู	คศ.2	315480	42000	-	357480
68	นางพจณี ทานาฤทัย	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-093	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-093	ครู	คศ.2	316320	-	-	316320
69	นางมณีวรรณ ท่าหาญ	ครุศาสตรบัณฑิต	76 2 08 6600 094	ครู	คศ.2	76 2 08 6600 094	ครู	คศ.2	318120	-	-	318120
70	นางอุไร ดวงพุฒ	ครุศาสตรบัณฑิต	79 2 08 6600 095	ครู	คศ.2	79 2 08 6600 095	ครู	คศ.2	316560	42000	-	358560
71	นางสาวจิราพร ทองคำ	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	186,120	-	-	186,120
72	นางอารี ประทุมดี	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	186,984	-	-	186,984
73	นางทองจันทร์ ทานาฤทัย	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	185,880	-	-	185,880
74	นางจิณณ์ณิชา มีมั่ง	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	186,984	-	-	186,984
75	นางพรทิพย์ ฉายแก้ว	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	186,120	-	-	186,120
76	นางสาวเบญญา สีดาสี	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	186,984	-	-	186,984
77	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	112,800	-	-	ปรับเกลี่ยเป็นทั่วไป
78	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	112,800	-	-	ปรับเกลี่ยเป็นทั่วไป
79	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	112,800	-	-	ปรับเกลี่ยเป็นทั่วไป
80	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	112,800	-	-	ปรับเกลี่ยเป็นทั่วไป
81	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	112,800	-	-	ปรับเกลี่ยเป็นทั่วไป
82	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	112,800	-	-	ปรับเกลี่ยเป็นทั่วไป
83	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	112,800	-	-	ปรับเกลี่ยเป็นทั่วไป
84	ว่าง	-	76-2-12-3105-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	76-2-12-3105-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	448,920	-	-	ว่าง

ข้อ 8-11
หลังปรับ

จากการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบโครงสร้างใหม่แล้วซึ่งคาดการณ์ในอนาคตข้างหน้าคาดว่าจะมีภารกิจเพิ่มขึ้น จึงได้กำหนดกรอบอัตรากำลังไว้ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่ากับการใช้งบประมาณของเทศบาลให้เป็นไปอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด กอปรกับให้ การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลตำบลหัวนาจึงนำผลวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ 2570-2572

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
1 สำนักปลัดเทศบาล (01)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก./ชพ.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
จพง.ทะเบียนและบัตร (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	4	4	4	4	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
2 กองคลัง (04)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
2 กองคลัง (04)								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
3 กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง 3 ต.ค.65
นายช่างไฟฟ้า(ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง 3 ต.ค.65
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
4 กองการศึกษา(08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักสันทนาการ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครู	14	14	14	14	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	13	13	13	13	-	-	-	ว่าง (7)
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลหัวนา								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
ครู	6	6	6	6	-	-	-	(ว่าง) รอจัดสรรจาก สถ
ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	(ว่าง) รอจัดสรรจาก สถ
5 หน่วยตรวจสอบภายใน(12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	**93**	**93**	**93**	**93**	**-**	**-**	**-**	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานเทศบาลตำบลหัวนา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	679,320	168,000	1	1	1	-	-	-	40,800	43,320	45,840	888,120	931,440	977,280	(56,610)
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	513,600	42,000	1	1	1	-	-	-	30,840	32,760	34,680	586,440	619,200	653,880	(42,800)
	สำนักปลัด																		
3	หน.สำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	1	1	535,200	134,400	1	1	1	-	-	-	32,160	34,080	36,120	701,760	735,840	771,960	(44,600)
4	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	513,600	18,000	1	1	1	-	-	-	30,840	32,760	34,680	562,440	595,200	629,880	(42,800)
5	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	455,640	18,000	1	1	1	-	-	-	27,360	29,040	30,840	501,000	530,040	560,880	(37,970)
6	นิติกร	ชพ	1	1	545,520	0	1	1	1	-	-	-	32,760	34,800	36,840	578,280	613,080	649,920	(45,460)
7	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	1	1	455,640	0	1	1	1	-	-	-	27,360	29,040	30,840	483,000	512,040	542,880	(37,970)
8	นักพัฒนาชุมชน	ชก	1	1	483,120	0	1	1	1	-	-	-	29,040	30,840	32,640	512,160	543,000	575,640	(40,260)
9	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	1	1	349,200	0	1	1	1	-	-	-	21,000	22,320	23,640	370,200	392,520	416,160	(29,100)
10	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	1	1	312,360	0	1	1	1	-	-	-	18,840	19,920	21,120	331,200	351,120	372,240	(26,030)
11	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก	1	1	256,800	0	1	1	1	-	-	-	15,480	16,440	17,400	272,280	288,720	306,120	(21,400)
12	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,360	22,680	24,000	376,680	399,360	423,360	(ว่างเดิม)
13	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธรณภัย	ชง	1	1	425,640	0	1	1	1	-	-	-	25,560	27,120	28,800	451,200	478,320	507,120	(35,470)
14	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธรณภัย	ชง	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,874	18,947	20,084	315,774	334,721	354,805	ว่างเดิม
15	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	1	1	334,200	0	1	1	1	-	-	-	20,160	21,360	22,560	354,360	375,720	398,280	(27,850)
16	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง	1	1	259,920	0	1	1	1	-	-	-	15,600	16,560	17,640	275,520	292,080	309,720	(21,660)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
17	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	1	1	337,080	0	1	1	1	-	-	-	13,560	14,040	14,640	350,640	364,680	379,320	(28,090)
18	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	1	1	205,560	0	1	1	1	-	-	-	8,280	8,640	9,000	213,840	222,480	231,480	(17,130)
19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	202,560	0	1	1	1	-	-	-	8,160	8,520	8,880	210,720	219,240	228,120	(16,880)

	พนักงานจ้างทั่วไป																		
20	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
21	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
22	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
23	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
24	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
25	พนักงานขับรเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
	กองคลัง																		
26	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	539,880	42,000	1	1	1	-	-	-	33,480	35,400	37,560	615,360	650,760	688,320	(46,340)
27	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	1	455,640	18,000	1	1	1	-	-	-	27,360	29,040	30,840	501,000	530,040	560,880	(37,970)
28	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	1	1	409,320	0	1	1	1	-	-	-	25,320	26,880	28,440	434,640	461,520	489,960	(35,140)
29	นักวิชาการพัสดุ	ชก	1	1	416,160	0	1	1	1	-	-	-	25,800	27,360	28,920	441,960	469,320	498,240	(35,730)
30	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,360	22,680	24,000	376,680	399,360	423,360	(ว่างเดิม)
31	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	1	1	375,120	0	1	1	1	-	-	-	23,280	24,600	26,160	398,400	423,000	449,160	(32,200)
32	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	1	1	268,800	0	1	1	1	-	-	-	16,680	17,640	18,720	285,480	303,120	321,840	(23,080)
33	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง	1	1	203,520	0	1	1	1	-	-	-	12,600	13,440	14,160	216,120	229,560	243,720	(17,470)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	214,560	0	1	1	1	-	-	-	8,582	8,928	9,288	223,142	232,070	241,358	(17,880)
35	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	198,000	0	1	1	1	-	-	-	7,920	8,237	8,568	205,920	214,157	222,725	(16,500)
36	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	1	1	208,200	0	1	1	1	-	-	-	8,328	8,664	9,014	216,528	225,192	234,206	(17,350)
	กองช่าง																		
37	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	539,880	42,000	1	1	1	-	-	-	33,365	35,374	37,498	615,245	650,618	688,116	(46,340)
38	นักจัดการงานช่าง	ปก/ชก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,360	22,680	24,000	376,680	399,360	423,360	(ว่างเดิม)
39	นายช่างโยธา	ชง	1	1	381,120	0	1	1	1	-	-	-	23,558	24,977	26,482	404,678	429,655	456,137	(32,720)
40	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	1	1	291,240	0	1	1	1	-	-	-	18,000	19,080	20,225	309,240	328,320	348,545	(25,000)
41	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,874	18,947	20,084	315,774	334,721	354,805	ว่างเดิม
42	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,874	18,947	20,084	315,774	334,721	354,805	ว่างเดิม

	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
43	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	-	167,040	0	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	(ว่างเดิม)	
44	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ณัฐพงษ์)	-	1	1	208,200	0	1	1	1	-	-	-	8,400	8,760	9,120	216,600	225,360	234,480	(17,350)	
45	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา(วัชรพงษ์)	-	1	1	195,000	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,160	8,520	202,800	210,960	219,480	(16,250)	
46	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	211,440	0	1	1	1	-	-	-	8,520	8,880	9,240	219,960	228,840	238,080	(17,620)	
47	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	-	167,040	0	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	(ว่างเดิม)	
48	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	1	-	167,040	0	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	(ว่างเดิม)	
	พนักงานทั่วไป												6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	(ว่างเดิม)	
49	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(ว่างเดิม)	
50	คนงาน	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(ว่างเดิม)	
	กองการศึกษา																			
51	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	548,880	42,000	1	1	1	-	-	-	33,960	36,000	38,160	624,840	660,840	699,000	(47,120)	
52	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	442,320	18,000	1	1	1	-	-	-	27,360	29,040	30,840	487,680	516,720	547,560	(37,970)	
53	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ	ต้น	1	1	429,240	18,000	1	1	1	-	-	-	26,640	28,200	29,880	473,880	502,080	531,960	(36,850)	
54	นักวิชาการศึกษา	ชก	1	1	475,560	0	1	1	1	-	-	-	29,400	31,200	33,120	504,960	536,160	569,280	(40,820)	
55	นักสันทนาการ	ชก	1	1	305,640	0	1	1	1	-	-	-	18,960	20,040	21,240	324,600	344,640	365,880	(26,240)	
56	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	1	1	264,480	0	1	1	1	-	-	-	16,351	17,338	18,382	280,831	298,169	316,550	(22,710)	
57	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,874	18,947	20,084	315,774	334,721	354,805	ว่างเดิม	
	โรงเรียนเทศบาลตำบลหัวนา																			
58	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
59	ครู	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						ว่าง	
60	ครู	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						ว่าง	
61	ครู	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						ว่าง	
62	ครู	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						ว่าง	

63	ครู	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						ว่าง
64	ครู	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหัวนา																		
65	ครู (วิไลลักษณ์)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
66	ครู (จิรันตา)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
67	ครู (สุพิศชา)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
68	ครู (อุไร)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
69	ครู (เยาวลักษณ์)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
70	ครู (พจนี)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
71	ครู (สำราญ)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
72	ครู (พูลสิน)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
73	ครู (เพชรศรี)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
74	ครู (สมบูรณ์)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
75	ครู (ยุวดี)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
76	ครู (มณีวรรณ)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
77	ครู (ผการัตน์)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
78	ครู (ประเทือง)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		เกษียณ 1ต.ค.70
79	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (จิณณ์ณิชา)	-	1	1	69,984	0	1	1	1	-	-	-	4,329	4,595	4,876	74,313	78,908	83,784	(6,012)
80	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (พรทิพย์)	-	1	1	69,120	0	1	1	1	-	-	-	4,277	4,536	4,810	73,397	77,933	82,742	(5,940)
81	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (จิราพร)	-	1	1	69,120	0	1	1	1	-	-	-	4,277	4,536	4,810	73,397	77,933	82,742	(5,940)
82	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ทองจันทร์)	-	1	1	68,880	0	1	1	1	-	-	-	4,262	4,522	4,795	73,142	77,664	82,459	(5,920)
83	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อารี)	-	1	1	69,984	0	1	1	1	-	-	-	4,329	4,595	4,876	74,313	78,908	83,784	(6,012)
84	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เบญญา)	-	1	1	69,984	0	1	1	1	-	-	-	4,329	4,595	4,876	74,313	78,908	83,784	(6,012)

85	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	1	-	136,560	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	136,560	136,560	136,560	ว่างเดิม
86	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	1	-	136,560	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	136,560	136,560	136,560	ว่างเดิม
87	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	1	-	136,560	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	136,560	136,560	136,560	ว่างเดิม
88	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	1	-	136,560	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	136,560	136,560	136,560	ว่างเดิม
89	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	1	-	136,560	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	136,560	136,560	136,560	ว่างเดิม
90	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	1	-	136,560	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	136,560	136,560	136,560	ว่างเดิม
91	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	1	-	136,560	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	136,560	136,560	136,560	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป															136,560	136,560	136,560	ว่างเดิม
92	ภารโรง	-	1	-	0	0	1	1	1										
	หน่วยตรวจสอบภายใน												ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						ว่างเดิม
93	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,360	22,680	24,000	376,680	399,360	423,360	ว่างเดิม
	รวม		93	61	19,798,152	560,400	93	93	93	0	0	0	1,042,363	1,103,563	1,167,876	21,400,915	22,504,477	23,672,353	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %															3,210,137	3,375,672	3,550,853	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															24,611,052	25,880,149	27,223,206	
	ร้อยละ 40 จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี															25.06	25.10	25.14	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2570 ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2571 และ พ.ศ.2572 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสาธนธานุบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2570 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 (91,000,000บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2570 จำนวน 98,200,000 บาท

- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2571 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2570

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2571จำนวน 103,110,000 บาท

- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2572 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2571

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2572 จำนวน 108,265,500 บาท

: ข้าราชการถายโอน ลูกจ้างประจำถายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวน

ผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ตำแหน่งแถบสีคลุม)

: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริม

การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท 0809.4/ว849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น*ข้อมูลเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

*ข้อมูลเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ *ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่แหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง

จ่าเอก

(กัมปนาท ประพิมพา)

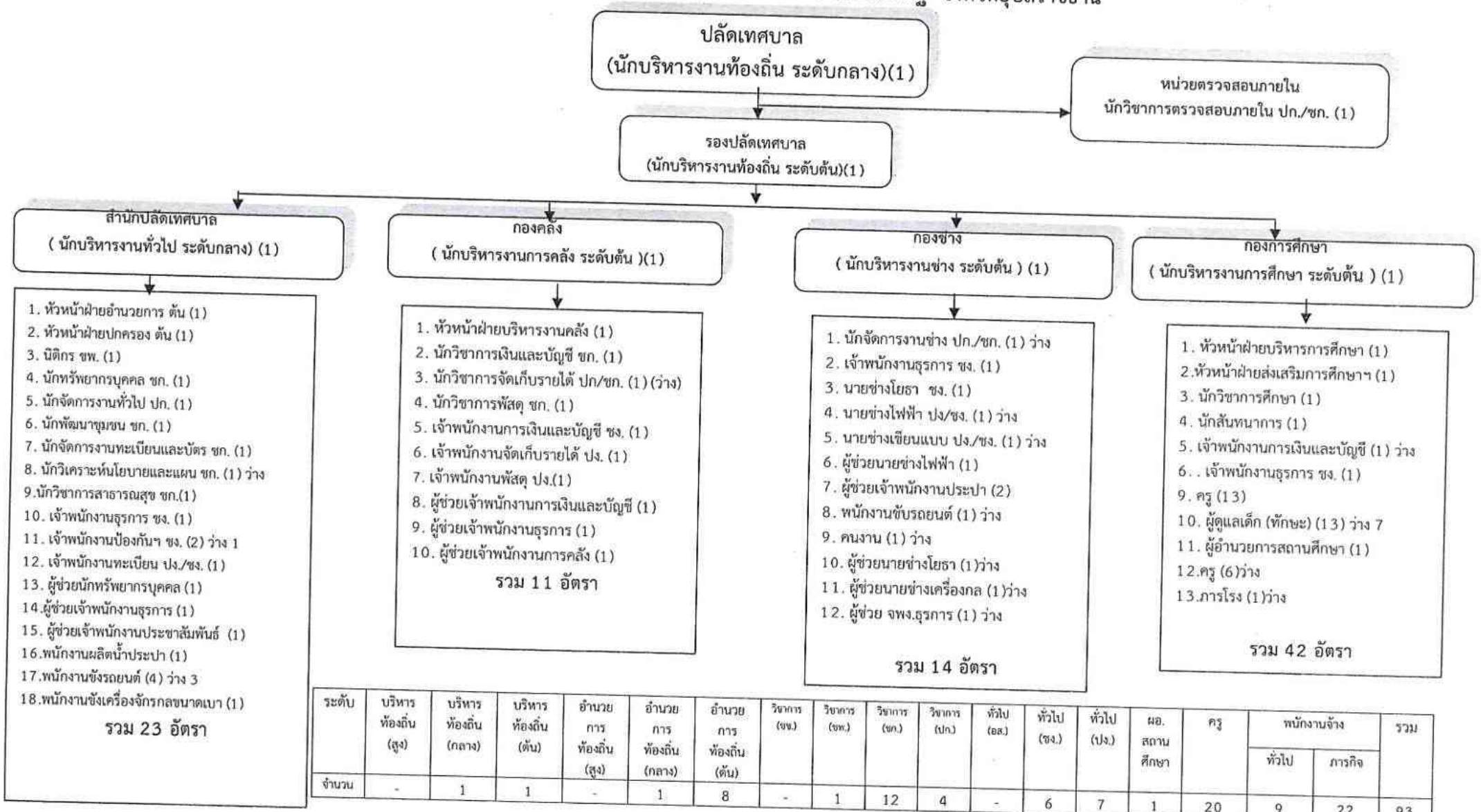
ปลัดเทศบาลตำบลหัวนา

(ลงชื่อ)

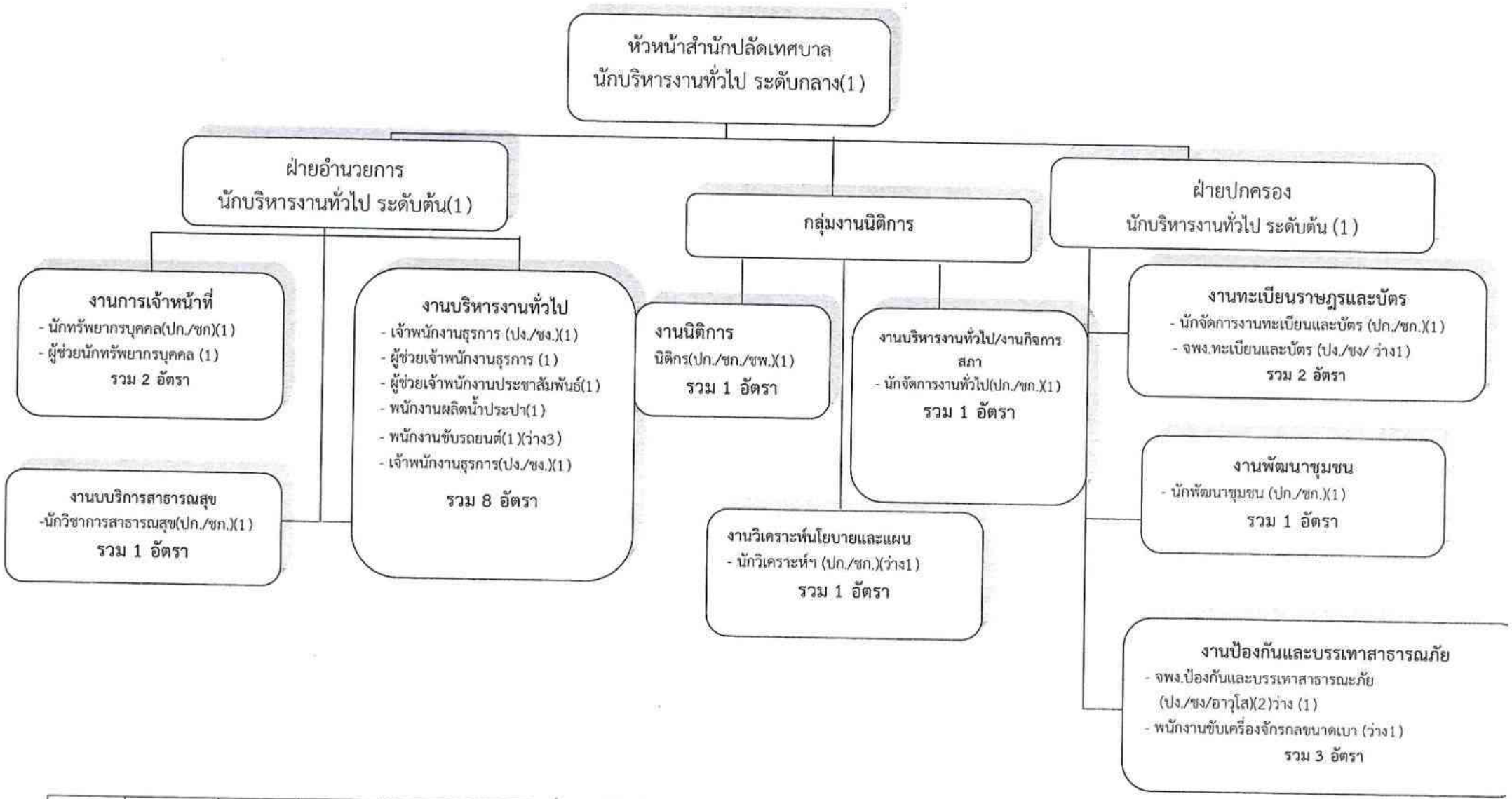
(นายวันดี พึ่งสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา

โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลหัวนา อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี

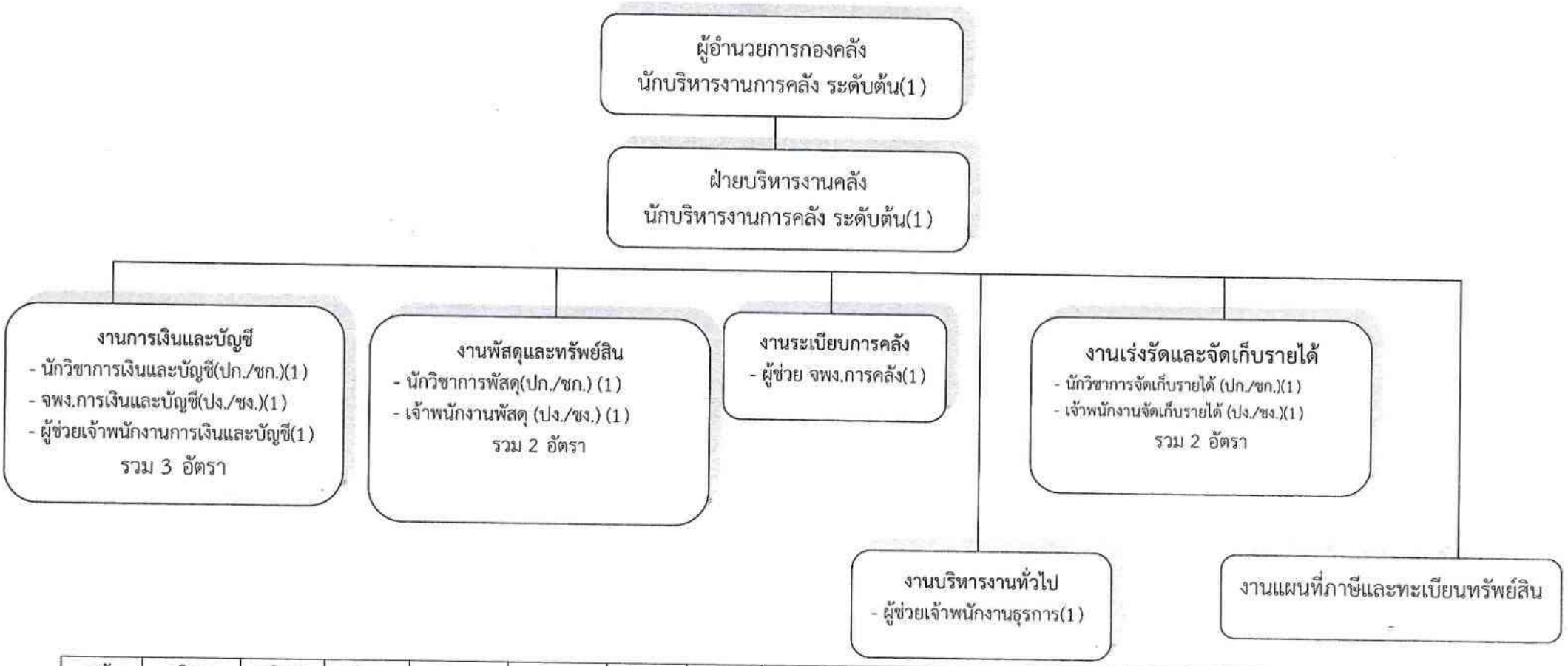


ระดับ	บริหารท้องถิ่น (สูง)	บริหารท้องถิ่น (กลาง)	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	ผอ.สถานศึกษา	ครู	พนักงานจ้าง		รวม
																ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	1	1	-	1	8	-	1	12	4	-	6	7	1	20	9	22	93



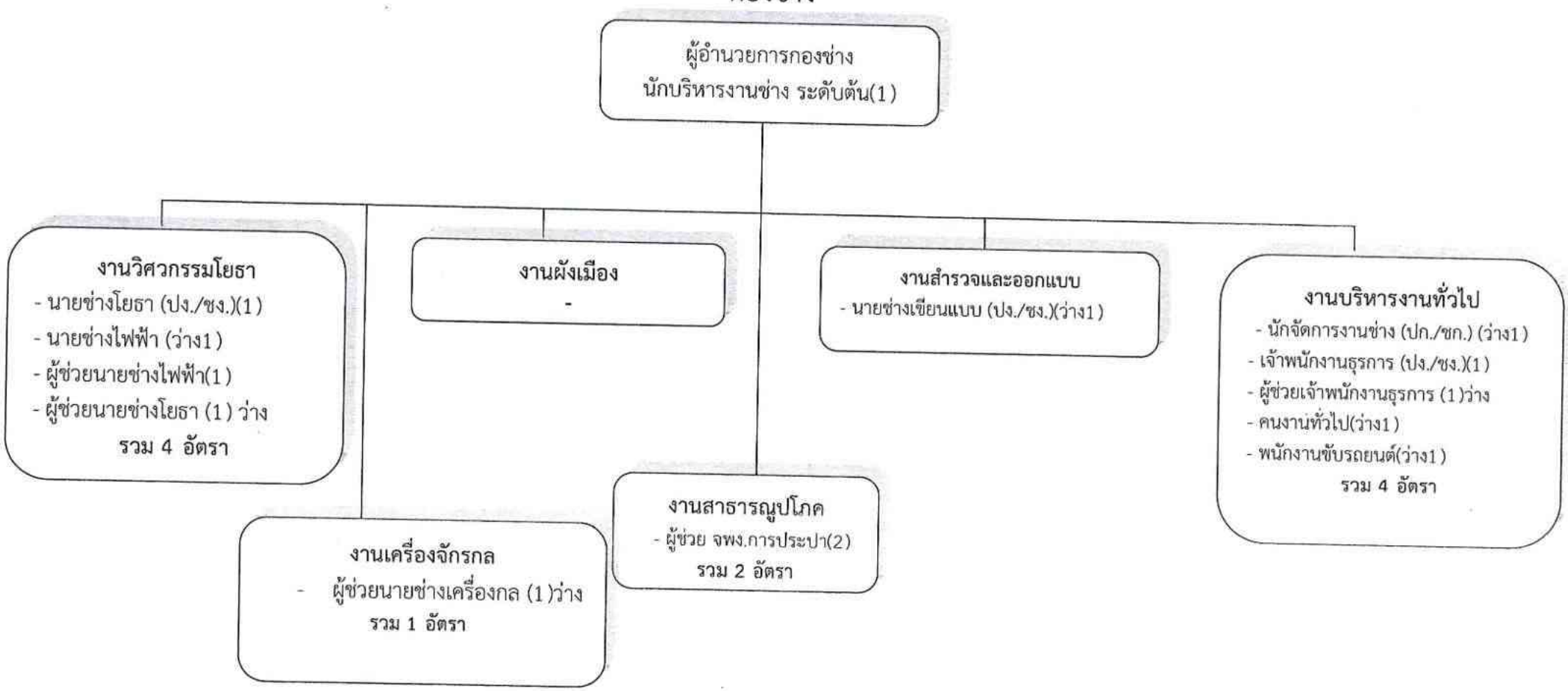
ระดับ	บริหารท้องถิ่น (สูง)	บริหารท้องถิ่น (กลาง)	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง		รวม
														ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	1	2	-	1	4	2	-	4	-	6	3	23

กองคลัง

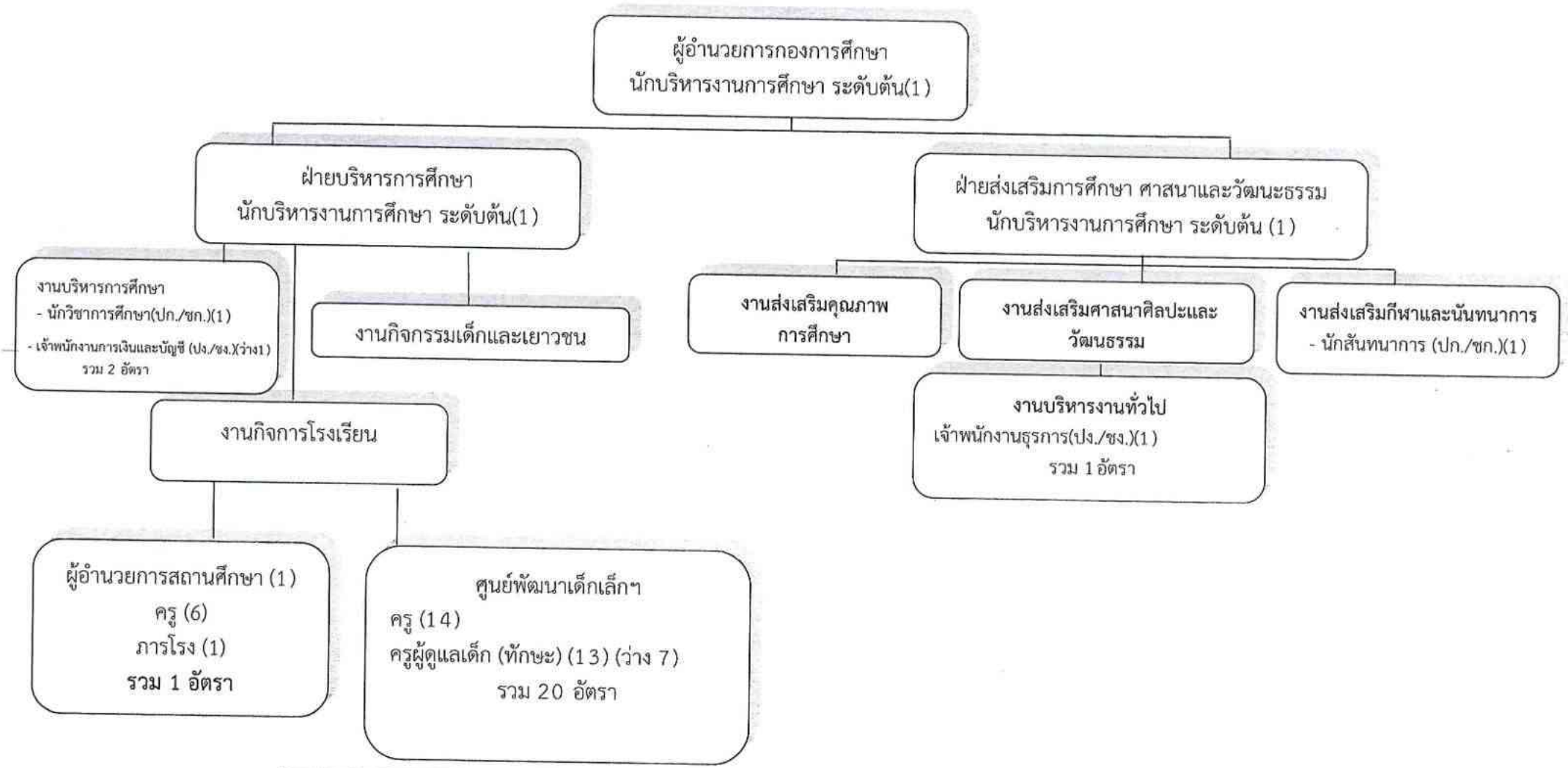


ระดับ	บริหารท้องถิ่น (สูง)	บริหารท้องถิ่น (กลาง)	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง		รวม
														ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	--	-	-	-	2	-	-	3	-	-	1	2	-	3	11

กองช่าง

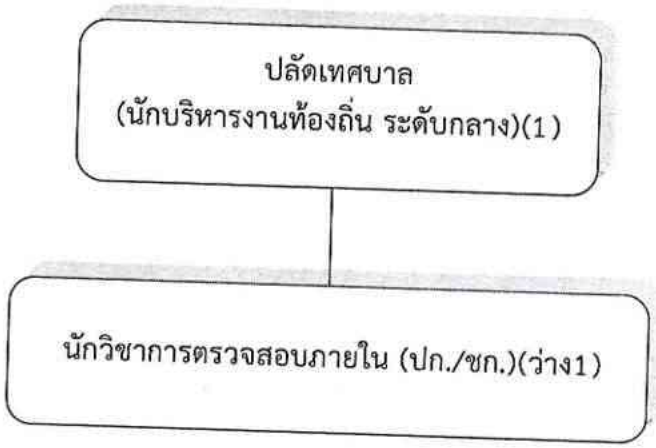


ระดับ	บริหารท้องถิ่น (สูง)	บริหารท้องถิ่น (กลาง)	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง		รวม
														ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	2	2	2	6	14



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	ผอ.สถานศึกษา	ครู	พนักงานจ้าง		รวม
											ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	4	-	-	2	-	-	1	1	1	20	1	13	42

หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	บริหารท้องถิ่น (สูง)	บริหารท้องถิ่น (กลาง)	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	ครู (คศ.1)	ครู (คศ.2)	พนักงานจ้าง		รวม
																ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
1	จ่าเอกกัมปนาท ประพิมพา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	76-2-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	76-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	659,520	84,000	84,000	827,520
2	นายครรชิตพล สายป้อง	รัฐศาสตรบัณฑิต	76-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	76-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	498,600	42,000	-	540,600
	สำนักปลัดเทศบาล											
3	นางธนภรณ์ นามพิมพ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	76-2-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	76-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	519,600	67,200	67,200	586,800
4	นางประจักษ์ศิลป์ ลือศรี	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	76-2-01-2101-002	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	76-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	498,600	18,000	-	516,600
5	จ่าเอกจรูญ จูมลี	รัฐศาสตรบัณฑิต	76-2-01-2101-003	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	76-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	442,320	18,000	-	460,320
6	นายรังสฤษฎ์ คุณพาที	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	76-2-01-3105-001	นิติกร	ชพ.	76-2-01-3105-001	นิติกร	ชพ.	529,560	-	42000	571,560
7	นางกฤษณา หาระสาย	ศิลปศาสตรบัณฑิต(การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	76-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	76-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	442,320	-	-	442,320
8	ว่าง		76-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก	76-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก	355,320	-	-	355320 ว่างเดิม
9	นางสาวกิติยา เคนสิน	ศิลปศาสตรบัณฑิต(จัดการทั่วไป)	76-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	76-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	468,960	-	-	468,960
10	นายธวัชชัย	รัฐศาสตรบัณฑิต	76-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	76-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	303,240	-	-	303,240
11	นาสาวกรภัญญา แดงโสภา	บริหารธุรกิจบัณฑิต การบริหารทรัพยากรมนุษย์	76-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	76-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	249,240	-	-	249,240
12	ว่าง		76-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	76-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900 ว่างเดิม
13	สิบเอกศราวุฒิ พรหมลุน	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	76-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร	ปง.	76-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร	ปง./ชง.	252,240		-	252,240
14	จ่าเอกสุพล มาทฤทธิ์	นิติศาสตร์บัณฑิต	76-2-01-4805-002	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	76-2-01-4805-002	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	413,160			413,160
15	นางพิชยาพัชร์ ประสมพลอย	ปวส.บริหารธุรกิจ	76-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	76-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	324,360	-	-	324,360
16	นางสาวกานต์ดา วายะลุน	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	76-2-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	76-2-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	339,000	-	-	339,000
18	นางสาวภวิณี คูณทาการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	337,080	-	-	337,080

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
19	นางสาวธิดารัตน์ ป้องพันธ์	ปวช.คอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	202,560	-	-	202,560
20	นางสาวชญาภา คำกันหา	ปวส.การบัญชี	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	205,560	-	-	205,560
21	นายสม พลอยยอด	ประถมศึกษา 4	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	108,000	-	-	108,000
22	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	108000 ว่างเดิม
23	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	108000 ว่างเดิม
24	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	108000 ว่างเดิม
25	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	108000 ว่างเดิม
26	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	108,000	-	-	108000 ว่างเดิม
	กองคลัง(04)											
27	นางสาววัชนี กุลสิงห์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	76-2-04-2102-001	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	76-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	539,880	42,000		581,880
28	นางศศิภา คำนนท์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	76-2-04-2102-002	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	76-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	442,320	18,000		460,320
29	น.ส.พิมพ์สุภา ประจักษ์จิตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	76-2-04-3201-001	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ปก.	76-2-04-3201-001	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	409,320	-	-	409,320
30	ว่าง		76-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	76-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	355,320	-	-	355320 ว่างเดิม
31	นางสาวพิศมัย วงค์เมืองแสน	บริหารธุรกิจบัณฑิตการจัดการทั่วไป	76-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	76-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	416,160	-	-	416,160
32	นางสาวพัชรีพร ประทุมแย้ม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	76-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	76-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	375,120	-	-	375,120
33	นายก้องภพ ศิริทิพย์	ปวส. คอมพิวเตอร์	76-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	76-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	268,880	-	-	268,880
34	นางสาวสฤตกมล ทองเพ็ญ	ปวส.คอมพิวเตอร์	76-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	76-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	203,520	-	-	203,520
35	น.ส.ณัฐรินีย์ จันทะสาร	ปวส.การบัญชี	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	198,000	-	-	198,000
36	นางสาวประภาพร โจใหญ่	ปวช.คอมพิวเตอร์	-	ผช.เจ้าพนักงานการคลัง	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการคลัง	-	208,200	-	-	208,200
37	นางสาวธวัลรัตน์ ปามุหา	ปริญญาตรี การบัญชี	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	214,560	-	-	214,560

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง(05)											
38	นายเทิดศักดิ์ อ้วนล้ำ	ครุศาสตรบัณฑิต อุตสาหกรรมศิลป์	76-2-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	76-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	539,880	42,000	-	581,880
39	ว่าง	-	76-2-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	76-2-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	355,320	-	-	355320 ว่างเติม
40	นางประชาภรณ์ ถิ่นนาเมือง	วิทยาศาสตบัณฑิต คอมพิวเตอร์	76-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	76-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	291,240	-	-	291,240
41	นายจำลอง แก่พันธ์	ปวส.ช่างก่อสร้าง	76-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	76-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	381,120	-	-	381,120
42	ว่าง	-	76-2-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	76-2-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	297,900	-	-	297900 ว่างเติม
43	ว่าง	-	76-2-04-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ชง	76-2-04-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	297,900			297900 ว่างเติม
44	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	138,000	-	-	138000 ว่างเติม
45	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000	-	-	138000 ว่างเติม
46	นายบุญเลื่อน ถนอมเชื้อ	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	211,440	-	-	211,440
47	นายวัชรพงษ์ สงฆ์จันทร์	ปวส.ช่างไฟฟ้า	-	ผช.จพง.การประปา	-	-	ผช.จพง.การประปา	-	195,000		-	195,000
48	นายบัฐพงษ์ แดงโสภา	ปวส.ช่างก่อสร้าง	-	ผช.จพง.การประปา	-	-	ผช.จพง.การประปา	-	208,200	-	-	208,200
49	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108000 ว่างเติม
50	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	108000 ว่างเติม
	กองการศึกษา(08)											
51	นายอภิสิทธิ์ พรหมศร	บริหารศาสตร์มหาบัณฑิต	76-2-08-2107-001	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	76-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	548,880	42,000	-	590,880
52	นายเสกสรรค์ คุ้มครอง	ศิลปศาสนสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์	76-2-08-2107-002	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา)	ต้น	76-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	442,320	18,000	-	460,320
53	นางสาวดวงใจ หมั่นขัย	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	76-2-08-2107-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	76-2-08-2107-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	429,240	18,000	-	447,240
54	นางสาวพิมพ์ แพงจักร	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	76-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	76-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	475,560	-	-	475,560

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
55	นางสาวยุภาพร ศรีวงศ์	ครุษ่สตร์บัณฑิต ปฐมวัย	76-2-08-3806-001	นักสันทนาการ	ชก	76-2-08-3806-001	นักสันทนาการ	ชก.	305,640	-	-	305,640
56	ว่าง					76-2-08-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญี	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900
57	นางสาวเปรมใจ สาสม	บริหารธุรกิจบัญฑิต คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	76-2-08-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	76-2-08-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	264,480	-	-	264,480
	โรงเรียนเทศบาลตำบลหัวนา											
58	นางสาวสันทนา ตาบุตตา		76-2-08-5590-001	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.3	76-2-08-5590-001	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.3	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
	ครู											
59	ว่าง	-	76-2-08-6590-001	ครู	-	76-2-08-6590-001	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
60	ว่าง	-	76-2-08-6590-002	ครู	-	76-2-08-6590-002	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
61	ว่าง	-	76-2-08-6590-003	ครู	-	76-2-08-6590-003	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
62	ว่าง	-	76-2-08-6590-004	ครู	-	76-2-08-6590-004	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
63	ว่าง	-	76-2-08-6590-005	ครู	-	76-2-08-6590-005	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
64	ว่าง	-	76-2-08-6590-006	ครู	-	76-2-08-6590-006	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
65	ว่าง	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหัวนา											
66	น.ส.ประเทือง หอมนวล	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-082	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-082	ครู	คศ.2	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
67	นางสาววิไลลักษณ์ อรุณศรี	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-083	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-083	ครู	คศ.3	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
68	นางยุวดี สิถิละวรรณ	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-084	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-084	ครู	คศ.3	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
69	นางจิรินดา พึ่งสิงห์	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-085	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-085	ครู	คศ.2	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
70	นางสาวสุพิศชา นามจันดา	ครุศาสตรบัณฑิต	78 2 08 6600 086	ครู	คศ.2	78 2 08 6600 086	ครู	คศ.3	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
71	นางผการัตน์ เพ็ชรตะกั่ว	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-087	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-087	ครู	คศ.2	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
72	นางเยาวลักษณ์ ศรีสว่าง	ครุศาสตรบัณฑิต	80 2 08 6600 088	ครู	คศ.2	80 2 08 6600 088	ครู	คศ.2	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
73	นางเพชรศรี เคนศรี	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-089	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-089	ครู	คศ.3	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
74	นางสมบูรณ์ สระแก้ว	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-090	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-090	ครู	คศ.2	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
75	นางพูลสิน สุขสงวน	ครุศาสตรบัณฑิต	77 2 08 6600 091	ครู	คศ.2	77 2 08 6600 091	ครู	คศ.2	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
76	นางสำราญ วงศ์ปัดสา	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-092	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-092	ครู	คศ.2	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
77	นางพจณี ทานาฤทัย	ครุศาสตรบัณฑิต	76-2-08-6600-093	ครู	คศ.2	76-2-08-6600-093	ครู	คศ.2	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
78	นางมณีวรรณ ทำหาญ	ครุศาสตรบัณฑิต	76 2 08 6600 094	ครู	คศ.2	76 2 08 6600 094	ครู	คศ.2	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
79	นางอุไร ดวงพุฒ	ครุศาสตรบัณฑิต	79 2 08 6600 095	ครู	คศ.2	79 2 08 6600 095	ครู	คศ.2	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
80	นางสาวจิราพร ทองคำ	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	205,680	-		205,680
81	นางอารี ประทุมดี	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	206,554	-		206,554
82	นางทองจันทร์ ทานาฤทัย	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	205,440	-		205,440
83	นางจิณณ์ณิชา มีมั่ง	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	206,544	-		206,544
84	นางพรทิพย์ ฉายแก้ว	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	205,680	-		205,680
85	นางสาวเบญญา สีดาสี	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	206,544	-		206,544
86	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	136,560	-		136,560 ว่าง
87	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	136,560	-		136,560 ว่าง
88	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	136,560	-		136,560 ว่าง
89	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	136,560	-		136,560 ว่าง
90	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	136,560	-		136,560 ว่าง
91	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	136,560	-		136,560 ว่าง
92	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	136,560	-		136,560 ว่าง
93	ว่าง	-	76-2-12-3105-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	76-2-12-3105-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320 ว่างเดิม

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลหัวนา กำหนดแนวทางการของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับขั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลหัวนา ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือ

1. เป็นเทศบาลตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

2. เทศบาลตำบลหัวนา ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลหัวนา มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนหรือตัวแทนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงานโดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึง ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ค ของหน่วยงานด้วย

3. เป็นเทศบาลตำบลหัวนาที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลตำบลหัวนา มีแผนการทำงานที่เตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง มีความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง ปละปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความรักมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน ได้รับการถ่ายโอน ครู และ ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก พร้อมกับได้เข้าไปบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกับวัด ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาเด็กและเยาวชน ของเทศบาลตำบลหัวนา มีขีดความสามารถในการให้บริการที่โดดเด่น และทันท่วงที งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำให้เทศบาลตำบลหัวนาสามารถจัดซื้ออุปกรณ์ วัสดุการเรียนการสอนที่ทันสมัย ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหัวนาตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

การส่งเสริมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับสายงาน
คุณธรรมจริยธรรม
เทคนิคการให้บริการ
ทักษะการติดต่อสื่อสาร
การเขียนหนังสือราชการ

การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลหัวนา เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น ต่างมีแนวคิดและวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกันออกไป เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลหัวนา จึงได้นำสมรรถนะหลักประจำสายงานมาให้ทุกคนได้ยึดปฏิบัติ ประกอบด้วย

การมุ่งผลสัมฤทธิ์

การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

การบริการเป็นเลิศ

การทำงานเป็นทีม

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน

เทศบาลตำบลหัวนา ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดังนี้

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลหัวนา ทุกคน มีหน้าที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

(1) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(2) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

(3) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(4) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(5) การให้บริหารแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(6) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(7) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

(8) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(9) การยึดมั่นในหลักจรรยาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหัวนา (โทร 045-219113)

ที่ อบ 91401 / ๑๒๑ วันที่ ๙ กรกฎาคม 2569

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี 2570-2572

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหัว

ตามที่เทศบาลตำบลหัวนา ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 6) ตามประกาศเทศบาลตำบลหัวนา เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 6) จะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ 30 กันยายน 2569 นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ที่ มท 0809.2/ว58 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2569 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด 2 เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ของเทศบาลตำบลหัวนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. 2545 ข้อ 16 ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธาน ปลัดเทศบาลเป็นกรรกมาร หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน 2 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2570-2572 เพื่อจะได้นำเสนอต่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากพิจารณาเห็นชอบแล้วโปรดลงนามในเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวภวิณี คูณทาการ)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(นางกฤษณา หาระสาย)
นักทรัพยากรบุคคล

-2-/ความคิดเห็น...

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

(นางประจักษ์ศิลป์ ศิริบูรณ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความคิดเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

(นางธนภรณ์ นามพิมพ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความคิดเห็นของรองปลัดเทศบาล

เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

(นายครรชิตพล สายป้อง)
รองปลัดเทศบาลตำบลหัวนา

ความคิดเห็นของปลัดเทศบาล

เห็นควรอนุมัติ

จ่าเอก

(กัมปนาท ประพิมพา)
ปลัดเทศบาลตำบลหัวนา

ความคิดเห็นของนายกเทศมนตรี

(✓) อนุมัติ
( ) ไม่อนุมัติ

(นายวันดี พึ่งสิงห์)
นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา



คำสั่งเทศบาลตำบลหัวนา

ที่ ๑๙๑/2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2570-2572)

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ที่ มท 0809.2/ว58 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2569 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด 2 เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 ประกอบกับมาตรา 23 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับ ข้อ 16 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.2545 จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2570-2572) เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ประกอบด้วย

1.นายวันดี พึ่งสิงห์	นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา	ประธานกรรมการ
2.จ่าเอกกัมปนาท ประพิมพา	ปลัดเทศบาลตำบลหัวนา	กรรมการ
3.นายครรชิตพล สายป้อง	รองปลัดเทศบาลตำบลหัวนา	กรรมการ
4. นายอภิสิทธิ์ พรหมศร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
5.นางสาวรัชนี กุลสิงห์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
6.นายเทิดศักดิ์ อ้วนล้ำ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
7.นายรังสฤษฏ์ คุณพาที	นิติกร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
8.นางธนภรณ์ นามพิมพ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
9.นางกฤษณา หาระสาย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
10.นางสาวภาวิณี คูณทาการ	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังโดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569

(นายวันดี พึ่งสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2570-2572)
ครั้งที่ 1 /2569
ลงวันที่ ..21..... เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหัวนา
****

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายวันดี พึ่งสิงห์	นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา		
2	จ่าเอกกัมปนาท ประพิมพา	ปลัดเทศบาลตำบลหัวนา		
3	นายครรชิตพล สายป้อง	รองปลัดเทศบาลตำบลหัวนา		
4	นายอภิสิทธิ์ พรหมศร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
5	นายเทิดศักดิ์ อ้วนล้ำ	ผู้อำนวยการกองช่าง		
6	นางสาวรัชนี กุลสิงห์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
7	นายรังสฤษฏ์ คุณพาที	นิติกร/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน		
8	นางธนภรณ์ นามพิมพ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
9	นางกฤษณา หาระสาย	นักทรัพยากรบุคคล		
10	นางสาวภวิณี คูณทาการ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		

ผู้ไม่มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2570-2572)
ครั้งที่ 1 /2569
ลงวันที่ 21 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหัวนา
****

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายวันดี พึ่งสิงห์	นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา	วันดี พึ่งสิงห์	
2	จ่าเอกกัมปนาท ประพิมพา	ปลัดเทศบาลตำบลหัวนา	กัมปนาท ประพิมพา	
3	นายครรชิตพล สายป้อง	รองปลัดเทศบาลตำบลหัวนา	ครรชิตพล สายป้อง	
4	นายอภิสิทธิ์ พรหมศร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อภิสิทธิ์ พรหมศร	
5	นายเทิดศักดิ์ อ้วนล้ำ	ผู้อำนวยการกองช่าง	เทิดศักดิ์ อ้วนล้ำ	
6	นางสาวรัชนี กุลสิงห์	ผู้อำนวยการกองคลัง	รัชนี กุลสิงห์	
7	นายรังสฤษฏ์ คุณพาที	นิติกร/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	รังสฤษฏ์ คุณพาที	
8	นางธนภรณ์ นามพิมพ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ธนภรณ์ นามพิมพ์	
9	นางกฤษณา หาระสาย	นักทรัพยากรบุคคล	กฤษณา หาระสาย	
10	นางสาวภวิณี คูณทาการ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ภวิณี คูณทาการ	

เริ่มประชุมเวลา 10:00 น.
เมื่อถึงเวลาประชุม นายวันดี พึ่งสิงห์ นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา ประธานกรรมการคณะจัดทำแผนอัตรากำลัง 3ปี (2570-2572) ในที่ประชุมได้ดำเนินการเปิดประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
วันนี้ได้มีการนัดประชุมคณะกรรมการที่ได้แต่งตั้งไว้แล้วนั้นเพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ

นายวันดี พึ่งสิงห์ การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2570-2572) ประชุมร่วมกันพิจารณา และขอให้ส่วนที่เกี่ยวข้องได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบต่อไป

กัมปนาท ประพิมพา ตามที่แผนอัตรากำลัง 3 ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ปี 2567-2569 จะสิ้นสุดลง วันที่ 30 กันยายน 2569 นี้ จึงมีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน

-2-/อัตรากำลัง....

อัตรากำลัง 3 ปี (2570-2572) เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2569

นางกฤษณา หาระสาย สำหรับกรอบอัตรากำลังในแต่ละกองให้หัวหน้าส่วนแต่ละกองรายงานอัตรากำลังที่มีอยู่และที่ว่างในที่ประชุมทราบ

นางธนภรณ์ นามพิมพ์ กรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้ พนักงานเทศบาลมีกรอบอยู่ 14 อัตรา มีคนครอง 12 อัตรา ว่าง 2 อัตรา พนักงาจ้างตามภารกิจมีกรอบอยู่ 3 อัตรา มีคนครอง 3 อัตรา พนักงาจ้างทั่วไปมีกรอบอยู่ 6 อัตรา มีคนครอง 1 อัตรา ว่าง 5 อัตรา **ทั้งนี้สำนักปลัด <u>ขอยุบ</u>** ตำแหน่ง เจ้าพนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 1 อัตรา และ **<u>กำหนดใหม่ 1 อัตรา คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ</u>** สังสัดกลุ่มงานนิติการ เพื่อให้องค์ประกอบของการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานครบตามสายงาน

นายเทิดศักดิ์ อ้วนล้ำ กรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้ พนักงานเทศบาลมีกรอบอยู่ 6 อัตรา มีคนครอง 3 อัตรา ว่าง 3 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจมีกรอบอยู่ 6 อัตรา มีคนครอง 3 อัตรา ว่าง 3 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไปมีกรอบอยู่ 2 อัตรา ว่าง 2 อัตรา

นางสาวรัชนี กุลสิงห์ กรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้ พนักงานเทศบาลมีกรอบอยู่ 8 อัตรา มีคนครอง 8 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจมีกรอบ 3 อัตรา มีคนครอง 3 อัตรา

อภิสิทธิ์ พรหมศร กรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้ พนักงานเทศบาลมีกรอบอยู่ 7 อัตรา มีคนครอง 6 อัตรา ว่าง 1 อัตรา ครูผู้ดูแลเด็กมีกรอบ 14 อัตรา มีคนครอง 14 อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ดูแลเด็ก)ทักษะ มีกรอบ 13 อัตรา มีคนครอง 6 อัตรา ว่าง 7 อัตรา ผู้อำนวยการสถานศึกษา 1 อัตรา ครูโรงเรียนอนุบาลเทศบาล 6 อัตรา ว่าง 6 อัตรา และ พนักงานทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง 1 อัตรา ว่าง 1 อัตรา

ครรชิตพล สายป้อง สรุปจากที่แต่ละกองเสนอกรอบมา มีสำนักปลัด ขอยุบ 1 อัตรา และ กำหนดใหม่ 1 อัตรา นอกนั้น กรอบอัตรากำลัง คงเดิม

จ่าเอกกัมปนาท ประพิมพา ในรอบการจัดทำแผนฉบับใหม่นี้ ให้ท้องถิ่นพิจารณากรอบอัตรากำลังเก่าก่อน ยังไม่ให้มีการพิจารณาปรับปรุงกรอบอัตรากำลังใหม่ หรือเพิ่มส่วนราชการใหม่ ส่วนราชการไหนที่มีความจำเป็น ให้พิจารณาในการปรับปรุงกรอบในเดือนถัดไป

-3-/นายวันดี...

นายวันดี พึ่งสิงห์ ที่ประชุม ขอมติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยไม่มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

(ไม่มี)

ปิดประชุมเวลา 12.00 น.

(ลงชื่อ) ..... ผู้จดรายงานการประชุม

(นางธนภรณ์ นามพิมพ์)

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวันดี พึ่งสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา



ประกาศเทศบาลตำบลหัวนา
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

.....

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2556 เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในตามมาตรา 23 วรรคหกและมาตรา 24 วรรคเจ็ดแห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ 9/2558 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2558 เห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569

(นายวันดี พึ่งสิงห์)
นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา



ประกาศเทศบาลตำบลหัวนา
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลหัวนา
****

ด้วยเทศบาลตำบลหัวนา ได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2570-2572) ซึ่งการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามการแบ่งส่วนราชการในเรื่องการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามมาตรา 15 และ 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น 2542 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จังหวัดอุบลราชธานี) ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2545 เทศบาลตำบลหัวนา จึงแบ่งส่วนราชการภายในเทศบาลและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมี จ่าเอกกัมปนาท ประพิมพา ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)เลขที่ตำแหน่ง 76-2-00-1101-001 และ นายครรชิตพล สายป้อง ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)เลขที่ตำแหน่ง 76-2-00-1101-002 เป็นผู้กำกับดูแล ควบคุม ติดตาม ดังต่อไปนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล

นางธนภรณ์ นามพิมพ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง 76-2-01-2101-003 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป หรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์งานทะเบียนงานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่อง และ เตรียมการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการ ที่สังกัดและในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

ฝ่ายอำนวยการ

โดยมีนางประจักษ์ศิลป์ ศิริบูรณ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 76-2-01-2101-002 เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานการเจ้าหน้าที่ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป

-2-/...

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมงานประชาสัมพันธ์ งานจัดระบบงาน งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการ ที่สังกัดและในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

1. งานการเจ้าหน้าที่ มอบหมายให้ นางกฤษณา หาระสาย ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง 76-2-01-3101-001 โดยมีนางสาวภวิณี คูณทาการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(1) งานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาลตลอดจนพนักงานจ้าง

(2) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ

(3) งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก หรือการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรเป็นพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

(4) งานทะเบียนประวัติ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

(5) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

(6) งานอนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง

(7) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้คุณประโยชน์

(8) งานพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน เช่น ฝึกอบรม สัมมนา การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา

(9) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบในกรณีพิเศษ

(10) งานสวัสดิการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(11) งานการลาผักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ

(12) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานบริการสาธารณสุข มอบหมายให้ นางสาวกานต์ดา วายะลุน ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง 76-2-01-3601-001 ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(1) งานกองทุนส่งเสริมหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) เทศบาลตำบลหัวนา

(2) งานส่งเสริมกิจกรรมโครงการตามพระราชดำริ

(3) งานกิจกรรมส่งเสริมอาสาสมัครบริบาล

(4) ดำเนินงานที่ปรากฏตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในแผนงานสาธารณสุข/แผนงานสิ่งแวดล้อม

(5) งานบันทึกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(6) งานควบคุมโรคติดต่อ/งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม EHA

(7) งานดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและการบริหารจัดการขยะในชุมชน

(8) งานควบคุม ดูแลและบำรุงรักษาการใช้รถบรรทุกขยะมูลฝอย

(9) การให้ความช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

(10) กำกับ ดูแล การพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริหารสุขภาพ โดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญา เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริหารสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการสื่อสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

(11) ประสานงการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(12) ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่างๆ รวมทั้งการพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์ เทคโนโลยีต่างๆ มาใช้ในด้านสาธารณสุข

(13) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานธุรการ มอบหมายให้ นางพิชยาพัชร์ ประสมพลอย เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง 76-2-01-4101-001 โดยมีนางสาวธิดารัตน์ ป้องพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(1) งานสารบรรณของเทศบาล/ตอบโต้หนังสือระหว่างหน่วยงาน

(2) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อ อำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ

(3) งานบริการและอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาติดต่อราชการ

(4) งานเลขานุการและงานประชุมคณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง

(5) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

(6) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ

(7) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

(8) กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุ งานบริหารทั่วไป เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

(9) งานเตรียมสถานที่ประชุมคณะผู้บริหาร/การประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

(10) จัดเตรียมแผนการซื้อ จัดหา อนุมัติ กำหนดแผนการจัดซื้อ พัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้การจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ

(11) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานประชาสัมพันธ์ มอบหมายให้ นางสาวชญาภา คำกันหา ผู้ช่วยพนักงานประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ช่วย และให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(1) จัดทำหนังสือแจ้ง/ประสานงานประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ ไปยังหมู่บ้านและหน่วยงานอื่น

(2) จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

(3) จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อเผยแพร่

(4) ควบคุมระบบข้อมูลข่าวสารสารสนเทศ

(5) ผลิตและเผยแพร่ จัดทำเว็บไซต์สำนักงานเทศบาลตำบลหัวนา

(6) ผลิตและเผยแพร่ข่าวสารทางเฟสบุ๊ค

-4-/...

(7) ร่วมจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การเผยแร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

(8) ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรสการ และโครงการต่างๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและแนะนำการบริการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก่ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่างๆ ขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

(9) ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสารอุตสาหกรรม รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(10) จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป

(11) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์

(12) งานจัดทำรวบรวมข้อมูลสรุปผลงานเพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงานให้บุคคลทั่วไปได้รับทราบ

(13) งานจัดทำคำสั่ง/รายงาน เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เวรกลางวัน กลางคืน วันหยุดราชการ

(14) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายปกครอง

โดยมี จ่าเอกจรูญ จูมลี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 76-2-01-2101-003 เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของฝ่ายปกครอง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป หรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานป้องกันและบรรเทาสาธารภัย

งานทะเบียนราษฎร์และบัตรประชาชน งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่
และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

1. งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน มอบหมายให้ นางสาวกรกัญญา แดงโสภา ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร เลขที่ตำแหน่ง 76-2-01-3104-001 และ สิบเอกศราวุฒิ พรหมลุน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทะเบียน เลขที่ตำแหน่ง 76-2-01-4102-001 โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎรตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร ดังนี้

(1) การแจ้งเกี่ยวกับบ้านและทะเบียนบ้าน

(2) การแจ้งเกิด

(3) การแจ้งตาย

(4) การแจ้งย้ายที่อยู่

(5) การเพิ่มชื่อและจำหน่ายชื่อ

(6) การแก้ไขรายการ ในทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตายและรับรองสำเนา

(7) การเปรียบเทียบคดีความผิดเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร

(8) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง

(9) งานตรวจสอบสถานะและความเป็นอยู่ของผู้รับสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย

(10) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(11) จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานทะเบียนต่างๆ

(12) จัดทำเอกสารวิชาการ ตำรา คู่มือทางวิชาการจัดการงานทะเบียน เพื่อเป็นคู่มือประกอบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงาน

(13) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมายให้ พันจ่าตรีสุพล มาทฤทธิ์ เลขที่ตำแหน่ง 76-2-01-4805-002 โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(1) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(2) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย ฯลฯ

(3) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

(4) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและดำเนินการฝึกซ้อมให้เป็นไปตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(5) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสารและงานการดูแลรักษากล้องวงจรปิด (cctv) ภายในเขตเทศบาล

(6) งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารภัย

(7) งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

-6-/...

(8) ดำเนินงานที่ปรากฏตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ในแผนงานรักษาความสงบภายใน/งานเทศกิจ/งานป้องกัน/งบกลาง

(9) การให้ความช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

(10) งานควบคุม ดูแลและบำรุงรักษาการใช้รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์

(11) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานพัฒนาชุมชน มอบหมายให้นางสาวกิติยา เคนสิน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง 76-2-01-3801-001 โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(1) การสำรวจข้อมูลชุมชน ส่งเสริมการจัดตั้งและเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน สนับสนุนการรวมกลุ่ม/องค์กรชุมชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขปัญหาในชุมชนของตนเอง

(2) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

(3) งานจัดระเบียบชุมชน

(4) งานบริหารการจัดเก็บข้อมูล เพื่อการพัฒนาชุมชน

(5) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน

(6) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน

(7) งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

(8) งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน

-6-/...

(9) งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนากระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน

(10) การส่งเสริมอาชีพ เสริมสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน

(11) การสนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชน กองทุนชุมชนเมือง

(12) งานส่งเสริมสนับสนุนโยบายของรัฐบาล

(13) การสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

(14) การสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว

(15) การให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ

(16) การประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสังคมสงเคราะห์และส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

(17) การสนับสนุนดูแลการดำเนินงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

(18) งานจัดทำและปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ในระบบ ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น www.dla.go.th ระบบ โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด www.csg.go.th

(19) ดำเนินงานตามที่ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแผนงานสังคมสงเคราะห์/แผนงานสร้างความเข็มแข็งของชุมชน

(20) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนิติการ

โดยมี นายรังสฤษฎ์ คุณพาที ตำแหน่ง นิติกร เลขที่ตำแหน่ง 76-2-01-3105-001 กลุ่มงานนิติการ กำกับดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของกลุ่มงานนิติการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป หรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานนิติการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานบริหารงานทั่วไป งานกิจการสภา และเป็นผู้บังคับบัญชาโดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล และอำนวยการการดำเนินงานของงานธุรการ งานดำเนินคดีฟ้องร้อง งานสอบสวนและวินัย งานตราเทศบัญญัติที่มิใช่เทศบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย งานนิติกรรมสัญญา และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

1. งานนิติการ มอบหมายให้ นายรังสฤษฎ์ คุณพาที ตำแหน่ง นิติกร เลขที่ตำแหน่ง 76-2-01-3105-001 โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(1) งานตรวจและปรับยกร่างกฎหมาย ตรวจสอบและเสนอแนะรายละเอียดในการเสนอขอปรับปรุงระเบียบ ข้อบัญญัติข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมถูกต้องและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย เพื่อให้มี ระเบียบ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่าง ๆ ขององค์กรที่ทันสมัยชัดเจนสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและนโยบายของเทศบาล

(2) งานพัฒนาและวิจัยกฎหมาย ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติ และข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไขระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่าง ๆ

(3) งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย เสนอแนะและชี้แนวทางในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายที่เกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อช่วยให้การวินิจฉัยหรือการแก้ปัญหานั้น ๆ มีความถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

(4) งานร่างสัญญาและการบริหารสัญญา ของเทศบาล ควบคุม ติดตาม และตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานนิติการ เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายต่าง ๆ ตลอดจนสัญญาอื่น ๆ ที่เทศบาลต้องผูกนิติสัมพันธ์กับหน่วยงานราชการอื่น เอกชน และประชาชนทั่วไป

(5) งานดำเนินการทางวินัย พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม

(6) งานทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวนจากเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ การตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือสืบสวน สอบสวน

(7) งานดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลภาษีอากร คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น ๆ

(8) งานพิจารณาตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง ในกรณีที่เทศบาลได้มีคำสั่งทางปกครอง

(9) งานเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นภายในองค์กร หน่วยงานอื่น ตลอดจนประชาชนทั่วไป

(10) งานบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล

(11) งานดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)

(12) งานดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี

(13) การเตรียมการระงับข้อพิพาท การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทระหว่างองค์กร ข้อพิพาทในชุมชน ข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานของรัฐกับรัฐ หรือกับเอกชน หรือประชาชนทั่วไป

(14) งานดำเนินการรับ-ดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

(15) งานดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

(16) งานตรวจสอบความถูกต้องของการอนุมัติดำเนินการตามเทศบัญญัติก่อนการบังคับใช้

(17) งานส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการให้ความรู้ทางกฎหมาย การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการจัดอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับกฎหมาย เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการและประชาชน

(18) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานนิติการที่ตนมีความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนที่สนใจทั่วไป เพื่อให้ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้อย่างถูกต้อง

(19) งานพัฒนาและปรับปรุงการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานนิติการ เพื่อให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน และสามารถสนับสนุนภารกิจด้านนิติการของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(20) จัดทำเอกสารวิชาการ ตารา และคู่มือทางนิติการ เพื่อประกอบการให้บริการแก่ประชาชน

2. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มอบหมายให้ นายรังสฤษฎ์ คุณพาที ตำแหน่ง นิติกร เลขที่ตำแหน่ง 76-2-01-3105-001 และรักษาราชการแทน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(1) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ

(2) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(3) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเทศบาลและความพอเพียงของการบริการสาธารณูปโภคหลัก

(4) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ – รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต

(5) งานจัดเตรียมและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนา ระยะปานกลาง และแผนประจำปี

(6) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(7) งานประสานงานกับหน่วยงานเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน

(8) งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในเขตเทศบาล

(9) งานติดตามและประเมินการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล

(10) งานประชุมประชาคมหมู่บ้าน และการบริการประชาชนเคลื่อนที่

(11) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ และดำเนินการ

(12) งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

(13) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

(14) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(15) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ของเทศบาล

(16) ดำเนินงานที่ปรากฏตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแผนงานวางแผนสถิติและวิชาการ

(17) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. **งานบริหารทั่วไป/งานกิจการสภา** มอบหมายให้ นายธวัชชัย เกษียณ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง 76-2-01-3101-003 ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(1) งานเกี่ยวกับการจัดทำรวบรวมเอกสารการประเมินมาตรฐานรับรองการปฏิบัติราชการผู้บริหาร/LPA

(2) งานสรุปวิเคราะห์ ประเมิน ตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(3) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เว็บไซต์หน่วยงานรวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ

(4) งานติดต่อประสานงานหน่วยงานภายในสังกัดและหน่วยงานราชการภายนอกสังกัดตลอดจนภาคเอกชน

(5) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งในทุกระดับ ตลอดจนการเลือกตั้งของหน่วยงานอื่นที่ร้องขอ

(6) งานศึกษารวบรวม ส่งเสริม และพัฒนาการท่องเที่ยวในเขตพื้นที่รับผิดชอบตำบลหัวนา

(7) งานการเงินและบัญชี/งานพัสดุของสำนักงานปลัดเทศบาล/จัดซื้อจัดจ้างอาหารว่างรับรอง

(8) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(9) งานกิจการสภา

(10) งานเลขานุการสภา

(11) งานจัดเตรียมสถานที่ประชุมสภาเทศบาล

(12) งานทะเบียนประวัติ ประวัติบริหารและ สมาชิกสภาเทศบาล

(13) ประสานและจัดงานรัฐพิธีและงานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(14) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

(15) แผนงานเกษตร

(16) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2.กองคลัง

น.ส. รัชนี กุลสิงห์ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 76-2-04-2102-001 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก เทียบได้ระดับเดียวกัน ควบคุมและรับผิดชอบบริหารงานการคลัง โดยควบคุมหน่วยงานหลายด้านและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานบริหารงานการคลังในลักษณะผู้ชำนาญการและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

2.1 นางศศิภา คำนนท์ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 76-2-04-2102-002 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานเทียบเท่าได้ระดับเดียวกัน ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการคลังของเทศบาล และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานบริหารงานการคลังในลักษณะผู้ชำนาญการและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

2.1.1 งานพัสดุและทรัพย์สิน มอบหมายให้ น.ส.พัศมัย วงศ์เมืองแสน นักวิชาการพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง 76-2-04-3204-001 โดยมี นางสาวสฤตกมล ทองเพ็ญ เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง 76-2-04-4203-001 2มีหน้าที่ดังนี้

(1) จัดซื้อ/จัดจ้าง ทุกกรณีของเทศบาลตำบลหัวนา

(2) จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ทะเบียนครุภัณฑ์ บัญชีพัสดุและเครื่องหมายประจำทรัพย์สิน

(3) ควบคุมดูแลพัสดุของเทศบาลตำบลหัวนา

(4) ควบคุมการรับ-จ่ายใบเสร็จรับเงินทุกประเภท

(5) รับผิดชอบจำนวนทรัพย์สินที่เพิ่มขึ้นเพื่อนำส่งงานการเงินและบัญชีและจำหน่ายทรัพย์สินที่ชำรุด

(6) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้าง

(7) จัดทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้างทุกกรณีของเทศบาลตำบลหัวนา

(8) งานเกี่ยวกับทะเบียนยานพาหนะของเทศบาลตำบลหัวนา

(9) จัดทำแผนจัดหาพัสดุ

(10) จัดทำใบตรวจรับพัสดุ

(11) จัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง

(12) ตรวจสอบนับพัสดุคงเหลือสิ้นปี

(13) จัดทำบันทึกตกลงราคาซื้อ/จ้าง

(14) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.2 งานการเงินและบัญชี มอบหมายให้ น.ส.พิมพ์สุภา ประจักษ์จิตร นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง 76-2-04-3201-001

(1) มีหน้าที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินของเทศบาล

(2) ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภทและเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินตามระเบียบของทางราชการ

(3) ควบคุมและตรวจสอบการโอนเงินงบประมาณต่างๆ ของเทศบาลตำบลหัวนา

(4) ติดตาม เร่งรัดและวางแผนการใช้จ่ายเงินของเทศบาล

(5) จัดทำงบแสดงฐานะการเงินของเทศบาล และรายงานการเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(6) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.3 งานระเบียบการคลัง มอบหมายให้ นางสาวพัชรีพร ประทุมแย้ม เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง 76-2-04-4201-001 โดยมีน.ส.ณัฐรินีย์ จันทะสาร ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย

(1) มีหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ของกองคลัง

(2) เก็บและค้นหาระเบียบ สำเนา ดูแลรักษา ตรวจสอบ ให้เป็นปัจจุบัน

(3) ชี้แจงข้อกฎหมายเกี่ยวกับข้อสงสัย ข้อทักท้วง หรือโต้แย้ง เกี่ยวกับการเงินการคลัง

(4) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการจัดทำเทศบัญญัติทุกประเภท

(5) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.4 งานธุรการ มอบหมายให้ น.ส.ธวัลรัตน์ ปามุทา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) จัดทำการโอนเงินงบประมาณของกองคลัง

(2) จัดทำรายงานสารบรรณของกองคลัง

(3) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณของกองคลัง

(4) จัดทำการโอนเงินงบประมาณของกองคลัง

(5) รับ-ส่ง หนังสือราชการของกองคลัง

(6) รายงานอัตรากำลังพนักงาน และลูกจ้างของของกองคลัง

(7) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.5 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มอบหมายให้ นายก้องภพ ศิริทิพย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง 76-2-04-4204-001

(1) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และงานจัดหารายได้อื่นๆของเทศบาล

(2) งานวางแผนจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาการจัดเก็บรายได้

(3) งานวางแผน และโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล

(4) ติดตาม เร่งรัดและวางแผนการใช้จ่ายเงินของเทศบาล

(5) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษี และรายได้อื่น

(6) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

(7) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า

(8) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้อง

(9) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี

(10) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์การเสียภาษี

(11) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ

(12) งานพิจารณาการประเมิน และกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่

(13) งานแจ้งผลประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี

(14) งานจัดเก็บและรับชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ

(15) งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายในทะเบียน

(16) ผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกปี

(17) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(18) งานการบริหารกิจการประปา

(19) งานการจำหน่ายสินค้าในตลาดเทศบาล

2.1.6 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มอบหมายให้ นายก้องภพ ศิริทิพย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง 76-2-04-4204-001 โดยมี น.ส.ประภาพร ใจใหญ่ ผช. จพง.เป็นผู้ช่วย **มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(1) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน

(2) งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

(3) งานปรับปรุงข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

(4) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม

(5)งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสชื่อผู้ชำระภาษี

(6) การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล

(7) งานจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาแผนที่ภาษีทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ

(8) งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(9) การจัดทำรายงานประจำเดือน, การจัดทำรายงานประจำงวด

(10) งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(11) งานบริการข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

(12) งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน

(13) งานบริการข้อมูล ผู้ชำระภาษี

(14) งานบริการตรวจสอบข้อมูลและรับรองสำเนา

(15) งานส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(16) งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(17) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.กองการช่าง

นายเทิดศักดิ์ อ้วนล้ำ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 76-2-05-2103-001 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมากเทียบได้ระดับเดียวกัน ควบคุมและรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการ ควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองช่าง ดังนี้

3.1 งานวิศวกรรม

มอบหมายให้ นายจำลอง แก่นพันธ์ นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง 76-2-05-4701-001 มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานด้านวางโครงการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม ออกแบบคำนวณ งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานวิศวกรรม งานตรวจสอบแบบแปลน

การขออนุญาตก่อสร้างอาคารด้านวิศวกรรม และงานควบคุมก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือได้รับมอบหมาย โดยมี นายเมธี เชื้อจำพร ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธาเป็นผู้ช่วย

3.2 งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายช่างเขียนแบบ เลขที่ตำแหน่ง 76-2-05-4702-001 มีหน้าที่

(1) ควบคุม ตรวจสอบการออกแบบ เขียนแบบ แก้ไขแบบและออกแบบผังเมือง

(2) ออกแบบแปลน แผนผัง ตลอดจนปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษา แก้ปัญหาและกำหนดมาตรการ

เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดทำและดำเนินการวางผังเมือง

(3) วางแผนผังระบบกิจการสาธารณูปโภค สาธารณูปการ บริการชุมชนและแผนผังอื่น ๆงานตารมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

3.๒ งานสาธารณูปโภค

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาถนนหนทาง งานควบคุม ตกแต่งอาคารสถานที่ งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา งานควบคุมการใช้ยานพาหนะและเครื่องจักรกลควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงหล่อลื่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย งานเกี่ยวกับงานสำรวจ รวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดยมีตำแหน่งผู้ช่วยทุกตำแหน่ง ภายในกองช่างเป็นผู้ช่วย

3.4 งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

มอบหมายให้ นายช่างไฟฟ้า เลขที่ตำแหน่ง 76-2-05-4706-001 มีหน้าที่

(1) เป็นหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเตรียมไฟฟ้าในอาคารสถานที่สำหรับรองรับโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(2) ดูแลรับผิดชอบงานติดตั้ง ปรับปรุง และซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ

(3) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีนายบุญเลื่อน ถนอมเชื้อ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย

3.5 งานธุรการ มอบหมายให้ นางประชาภรณ์ ถิ่นนาเมือง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง 76-2-05-4101-002 ดังนี้

(1) จัดทำการโอนเงินงบประมาณของกองช่าง

(2) จัดทำรายงานสารบรรณของกองช่าง

(3) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณของกองช่าง

(4) รับ-ส่ง หนังสือราชการของกองช่าง

(5) รายงานอัตรากำลังพนักงาน และลูกจ้างของของกองช่าง

(6) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>4.กองการศึกษา</u>

นายอภิสิทธิ์ พรหมศร ผู้อำนวยการกองการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง 76-2-08-2107-001 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานนิเทศการศึกษา งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์เครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนางานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม
งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

4.1 นายเสกสรรค์ คุ้มครอง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 76-2-08-2107-002 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานพร้อมทั้งควบคุมกำกับการปฏิบัติงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

งานบริหารการศึกษามอบหมายให้ น.ส.พิมพ์ แพงจักร นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง 76-2-08-3803-001 มีหน้าที่

(1) ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลในสังกัดกองการศึกษา ในเรื่องการกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ

(2) งานวางแผนบุคลากรทางการศึกษา

(3) งานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(4) การพัฒนาบุคลากร เช่น การลาศึกษาต่อการฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงานและทัศนศึกษานอกสถานที่

(5) กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน

(8) งานระบบสารสนเทศ (9) งานการศึกษาปฐมวัย

(10) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

(11) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร (12) งานศึกษานิเทศก์

(13) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(14) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

งานการเงินและบัญชี น.ส.พิมพ์ แพงจักร นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง 76-2-08-3803-001 มีหน้าที่

(1) มีหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ของกองการศึกษา

(2) เก็บและค้นหาระเบียบ สำเนา ดูแลรักษา ตรวจสอบ ให้เป็นปัจจุบัน

(3) ชี้แจงข้อกฎหมายเกี่ยวกับข้อสงสัย ข้อทักท้วง หรือโต้แย้ง เกี่ยวกับการเงินการคลัง

(4) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการจัดทำเทศบัญญัติทุกประเภท

(5) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-14-/...

4.2 นางสาวดวงใจ หมั่นชัย หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 76-2-08-2107-003 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและวัฒนธรรมโดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานพร้อมทั้งควบคุมกำกับการปฏิบัติงานของงานต่าง ๆ ดังนี้

งานกิจการศาสนาศิลปะและวัฒนธรรม มอบหมายให้ นางสาวยุพาภรณ์ ศรีวงศ์ นักสันทนาการ เลขที่ตำแหน่ง 76-2-08-3806-001 มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวมองค์ความรู้ทางด้านศาสนา

(2) งานพัฒนาแหล่งมารดกทางด้านศาสนา

(3) งานส่งเสริมการปฏิบัติตนตามหลักธรรมของศาสนา

(4) งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศาสนา

(5) งานพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม

(6) งานฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น

(7) งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม

(8) ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

งานธุรการมอบหมายให้ นางสาวเปรมใจ สาสม เลขที่ตำแหน่ง 76-2-08-4101-001 มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) จัดทำการโอนเงินงบประมาณของกองการศึกษา

(2) จัดทำรายงานสารบรรณของกองการศึกษา

(3) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณของกองการศึกษา

(4) จัดทำการโอนเงินงบประมาณของกองการศึกษา

(5) รับ-ส่ง หนังสือราชการของกองการศึกษา

(6) รายงานอัตรากำลังพนักงาน และลูกจ้างของกองการศึกษา

(7) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ มอบหมายให้ นางสาวยุพาภรณ์ ศรีวงศ์ นักสันทนาการ เลขที่ตำแหน่ง 76-2-08-3806-001 มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ

(2) งานส่งเสริมกีฬาขั้นพื้นฐาน

(3) การพัฒนาเทคนิคการกีฬา

(4) การจัดการแข่งขันกีฬา

(5) การส่งเสริมการกีฬาเพื่ออาชีพ

(6) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5. หน่วยตรวจสอบภายใน

มอบหมายให้ นายรังสฤษฎ์ คุณพาที ตำแหน่ง นิติกร เลขที่ตำแหน่ง 76-2-01-3105-001 โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน

การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569

(นายวันดี พึ่งสิงห์)
นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา