



ประกาศเทศบาลเมืองหัวหิน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ข้อ ๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ตามหนังสือจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่ ปช ๐๐๒๓.๒/ว ๑๔๘๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลเมืองหัวหิน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายณพพร วุฒิกุล)
นายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน



ประกาศเทศบาลเมืองหัวหิน

เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองหัวหิน

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยประกาศเมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองหัวหิน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๒ ข้อ ๒๕๒ - ข้อ ๒๕๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ตามหนังสือจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่ ปช ๐๐๒๓.๒/ว ๑๔๘๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้เทศบาลเมืองหัวหินกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ จึงกำหนดส่วนราชการของเทศบาลเมืองหัวหิน ออกเป็น ๑๑ ส่วนราชการ ๑ หน่วย เพื่อบริหารอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนด อำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว งานเลขานุการผู้บริหาร งานกิจการสภาเทศบาล งานทะเบียนราษฎรและบัตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษา เงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดเก็บหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียน คู่มือเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/สำนักช่าง...

๓. สำนักช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้างอาคาร งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานบริหารสาธารณสุขงานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อมงานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานนิติการ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานจัดทำข้อมูลและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/๖. กองการศึกษา...

๖. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาและปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗. กองการประปา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ งานจ่ายสารเคมี งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา งานติดตั้งระบบสูบน้ำแรงดันสูงและแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่างๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจวางผังท่อน้ำประปา งานประมาณการใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อน้ำประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับงานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา งานควบคุมการตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา งานจัดทำรายรับรายจ่ายประจำเดือน และค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา งานควบคุมติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค้างชำระ งานออกใบเสร็จต่างๆ เกี่ยวกับกิจการประปา งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของกิจการประปา งานวางแผนจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ของกิจการประปา ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘. กองช่างสุขาภิบาล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์วิจัยข้อมูล สถิติการเจริญเติบโตของประชากร ชุมชน สถานประกอบการที่จำเป็นในการวางแผนระบบบำบัดน้ำเสีย งานกำจัดมูลฝอย งานกำจัดสิ่งปฏิกูล และความคุมสถานที่กำจัดมูลฝอย ตามหลักวิชาการสุขาภิบาล งานสำรวจและออกแบบระบบบำบัดน้ำเสีย สำหรับบ้านพักอาศัย อาคาร โรงแรม โรงพยาบาล และสถานประกอบการต่างๆ งานสำรวจและออกแบบก่อสร้างระบบระบายน้ำทั่วไป ระบบระบายน้ำโสโครก ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย งานวางแผนการตรวจสอบและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย อาคาร โรงพยาบาล และสถานประกอบการต่างๆประจำปี งานบริหารการจัดการคุณภาพน้ำหลังการบำบัดก่อนปล่อยลงสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ งานติดตามและประเมินผลการบำบัดน้ำเสีย งานทำความสะอาดบ่อบำบัดน้ำเสีย ตักขยะในบ่อสูบน้ำเสีย บ่อพัก และบ่อดักไขมัน งานทำความสะอาด ล้างลอกท่อระบายน้ำเสียสาธารณะ งานวางแผนการบำรุงรักษาซ่อมแซมสถานที่บำบัดน้ำเสีย ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๙. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และแผนด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าเป็นห่วงกังวล งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. กองการแพทย์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลผู้ป่วย งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผนงานให้บริการรักษาพยาบาลผู้ป่วยทั้งในและนอกสถานที่ งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับการตรวจ วินิจฉัยและการรักษาพยาบาล งานบริการทางการแพทย์ งานวิชาการด้านการแพทย์ พยาบาล และบริการสาธารณสุข งานวางแผนการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค งานเภสัชกรรม งานทันตสาธารณสุข งานผู้ป่วยนอก งานบำบัดรักษาโรคผู้ป่วย การตรวจรักษาโรคทางช่องปาก และทันตสาธารณสุข งานศูนย์ประสานงานและพัฒนาเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการทางการแพทย์ฉุกเฉิน สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสารสนเทศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการแพทย์ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. กองการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผน อัตราค่าจ้าง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง

งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น
แห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการ
คัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อน
วิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่ม
สมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย งานสนับสนุน
เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการ
หรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณพพร วุฒิกุล)
นายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน



ประกาศเทศบาลเมืองหัวหิน
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการเทศบาลเมืองหัวหิน

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะการบริหารอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยประกาศเมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองหัวหิน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๒ ข้อ ๒๕๒ - ข้อ ๒๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ตามหนังสือจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่ ปช ๐๐๒๓.๒/ว ๑๔๘๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบการแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในของเทศบาลเมืองหัวหินเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาลจึงแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในของเทศบาลเมืองหัวหิน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ งานกิจการสภาเทศบาล และงานเลขานุการผู้บริหาร

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณของเทศบาล

(๑) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

(๒) งานประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานเทศบาล

(๓) งานสารบรรณของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ

(๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๕) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์

/ (๖) งานเกี่ยวกับ...

- (๖) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๘) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒ งานกิจการสภาเทศบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - (๑) งานการประชุมสภาเทศบาล
 - (๒) การประชุมของคณะกรรมการต่างๆของสภาเทศบาล
 - (๓) จัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุมสภาเทศบาล
 - (๔) งานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาล
 - (๕) การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาเทศบาล
 - (๖) งานค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการ การเดินทางไปราชการของสมาชิกสภาเทศบาล
 - (๗) งานเลขานุการของประธานสภาเทศบาลและรองประธานสภาเทศบาล
 - (๘) งานธุรการของสภาเทศบาล
- ๑.๓ งานเลขานุการผู้บริหาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - (๑) งานเลขานุการผู้บริหาร
 - (๒) ทำบันทึกและร่างพิมพ์เอกสารการติดต่อ การโต้ตอบจดหมายต่างๆ
 - (๓) งานด้านสารบรรณ เก็บเอกสารต่างๆ
 - (๔) ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก
 - (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - (๖) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล

๒. ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานทะเบียนราษฎรและบัตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความสงบ

- ๒.๑ งานทะเบียนราษฎรและบัตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - (๑) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
 - (๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
 - (๓) งานตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน
 - (๔) งานตามพระราชบัญญัติสัญชาติ
 - (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - (๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
 - (๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย

/(๓) งานวิเคราะห์...

(๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย

(๔) งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวก ในการป้องกันบรรเทา และระงับสาธารณภัยต่างๆ

(๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๘) งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานรักษาความสงบ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้ง กิจการนาร้างเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๒) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่ เกี่ยวกับความมั่นคงแห่งชาติ

(๔) งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบ เรียบร้อยและความมั่นคง

(๕) งานมวลชนต่างๆ เช่น การฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ

(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว และงานสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว

๓.๑ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวของเทศบาลภายในประเทศ

(๒) งานควบคุมกิจการบริการท่องเที่ยวภายในประเทศของเทศบาลและ หน่วยงานอื่น

(๓) งานต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวกและบริการนำเที่ยว รวมทั้ง ดำเนินธุรกิจการท่องเที่ยว

(๔) งานประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแหล่ง ท่องเที่ยวหรือกิจการที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวภายในจังหวัดและเทศบาล

(๕) งานจัดทำรายงานและสถิติการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับธุรกิจการ ท่องเที่ยว

(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานศึกษาวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว ธุรกิจและบริการท่องเที่ยว ตลอดจนปัจจัยพื้นฐานทางการท่องเที่ยว เพื่อพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวใหม่ และที่มีอยู่แล้ว

(๒) งานกำหนดมาตรฐานกฎเกณฑ์การท่องเที่ยว รวมทั้งตรวจสอบประเมินผลและให้คำแนะนำปรึกษาในการพัฒนาการท่องเที่ยวให้เป็นไปตามแผน

(๓) ร่วมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมธุรกิจการท่องเที่ยวตามเหตุการณ์และความจำเป็น

(๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

๑. ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่ดูแลควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๑.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี

(๒) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี

(๓) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น และแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี

(๔) งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม การจดทะเบียนพาณิชย์ และรายได้อื่น

(๕) งานดำเนินงานพิจารณาอุทธรณ์ภาษี

(๖) งานจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของเทศบาล

(๗) งานจัดทำสัญญาเช่า การโอนสิทธิการเช่า การต่ออายุสัญญาเช่า การจัดเก็บค่าเช่า และงานประสานฝ่ายนิติการเกี่ยวกับกฎหมาย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน

(๘) งานตรวจสอบทรัพย์สินที่จัดทำการจัดหาประโยชน์ และจัดทำประกันภัยในทรัพย์สินของเทศบาล

(๙) งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน

(๑๐) งานเก็บรักษาเอกสาร และหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ

๑.๒ งานเร่งรัดรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (๒) งานจัดทำทะเบียนคุมผู้ค้างชำระภาษี
- (๓) งานตรวจสอบลูกหนี้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- (๔) งานตรวจสอบลูกหนี้ค้างชำระภาษีป้าย
- (๕) งานติดตามเร่งรัดหนี้ค้างชำระทุกประเภท
- (๖) งานทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี

ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด

- (๗) งานติดตามเร่งรัดลูกหนี้ร่วมกับงานนิติการโดยไม่ให้ขาดอายุความ
- (๘) งานรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆของผู้ค้างชำระภาษี
- (๙) งานเกี่ยวกับดำเนินการยึดอาณัติ และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- (๑๐) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัดรายได้
- (๑๑) งานจัดพิมพ์สัญญาเช่า กรณีต่อสัญญาเช่าและเสียค่าธรรมเนียม

เรียบร้อยแล้วจากงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานหน้าที่ของงานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- (๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๔) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๕) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๖) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานการซื้อและการจ้าง
- (๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๔) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) งานการจำหน่ายพัสดุ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓. ฝ่ายแผนที่ภาษี...

๓. ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานประสานงานในหน้าที่ของงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- (๒) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- (๓) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
- (๔) งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- (๕) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- (๖) การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล
- (๗) งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานของกองฝ่าย และงานดังต่อไปนี้

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อ

และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

- (๓) งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารท้องถิ่น

และพนักงานเทศบาล

- (๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำ

คุณประโยชน์

- (๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จ

ความชอบพิเศษ

- (๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ
- (๑๒) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- (๑๓) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่

ประชาชน

- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สำนักช่าง

สำนักช่างแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ส่วน ๗ ฝ่าย ได้แก่

๑. ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง

๑.๑ ฝ่ายควบคุมอาคาร

๑.๒ ฝ่ายผังเมือง

๒. ส่วนควบคุมการก่อสร้าง

๒.๑ ฝ่ายวิศวกรรมโยธา

๒.๒ ฝ่ายสถาปัตยกรรม

๓. ส่วนการโยธา

๓.๑ ฝ่ายสาธารณูปโภค

๓.๒ ฝ่ายศูนย์เครื่องจักรกลและระบบจราจร

๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง

ประกอบด้วยฝ่ายควบคุมอาคาร และฝ่ายผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทั้งหมด ของส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง ดังนี้

- ควบคุมการก่อสร้างอาคารให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ตรวจสอบกำหนดผังบริเวณแนวดำเนินการของอาคารที่ขออนุญาต
- ตรวจรับรองอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบการขออนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราวก่อสร้างและให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร
- ตรวจสอบผลการดำเนินการตาม พ.ร.บ. วิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. ๒๕๐๕ และ

วิชาชีพสถาปัตยกรรม พ.ศ. ๒๕๐๘

- ควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะ
- งานรับรองระวางแนวเขตที่ดิน
- งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
- งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- งานจัดทำผังเมืองรวมและงานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง
- งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ ฝ่ายควบคุมอาคาร แบ่งส่วนราชการเป็น ๒ งาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
การปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
(๑) ตรวจสอบควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
(๒) ตรวจสอบรับรองอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.
๒๕๒๒ และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
(๓) ติดตามผลการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามเทศบัญญัติ
และพระราชบัญญัติต่างๆ

(๔) ควบคุมแนวเขตทางสาธารณะ
(๕) งานรับรองระวางแนวเขตที่ดิน
(๖) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๑.๑.๒ งานขออนุญาตอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
(๑) ตรวจสอบกำหนดผังบริเวณแนวดำเนินการของอาคารที่
ขออนุญาต
(๒) ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างตาม พ.ร.บ. ควบคุม
อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
(๓) ตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราว และคำร้องของประชาชน
เกี่ยวกับการควบคุมอาคาร
(๔) ตรวจสอบการดำเนินการตาม พ.ร.บ. วิชาชีพวิศวกรรม
พ.ศ. ๒๕๐๕ และวิชาชีพสถาปัตยกรรม พ.ศ. ๒๕๐๘
(๕) ตรวจสอบการรับรองของผู้ตรวจสอบอาคาร ตาม พ.ร.บ.
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
(๖) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายผังเมือง แบ่งส่วนราชการเป็น ๒ งาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบการ
ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ งานจัดทำผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
(๑) งานจัดทำผังเมืองรวมและงานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
(๒) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง
(๓) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาเมือง
(๔) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
๑.๒.๒ งานควบคุมผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
(๑) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม และผังเมืองเฉพาะ
(๒) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกและทางน้ำ
(๓) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม

๒. ส่วนควบคุมการก่อสร้าง

ประกอบด้วย ฝ่ายวิศวกรรมโยธา ฝ่ายสถาปัตยกรรม และงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทั้งหมด ของส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง ดังนี้

- ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมถนนและสะพาน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น
- งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนนและสะพาน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น
- งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนนและสะพาน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น
- งานออกรายการรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมถนนและสะพาน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น
- งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมถนนและสะพาน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น
- งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรมงานถนนและสะพาน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น
- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรมงานถนนและสะพาน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น
- งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมงานถนนและสะพาน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น
- งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ของอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น
- งานวางโครงการจัดทำและควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มณฑลศิลป์ของอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มณฑลศิลป์ของอาคารต่างๆ และสิ่งก่อสร้างอื่น
- งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมของอาคารต่างๆ และสิ่งก่อสร้างอื่น
- งานออกรายการทางด้านสถาปัตยกรรมของอาคารต่างๆ และสิ่งก่อสร้างอื่น
- งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรมของอาคารต่างๆ และสิ่งก่อสร้างอื่น
- งานวิเคราะห์วิจัยทางด้านสถาปัตยกรรมของอาคารต่างๆ และสิ่งก่อสร้างอื่น
- งานประมาณราคาก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรม มณฑลศิลป์ของอาคารต่างๆ และสิ่งก่อสร้างอื่น
- งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มณฑลศิลป์และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ
- งานออกแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
- งานตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๒.๑ ฝ่ายวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้
- ๒.๑.๑ งานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (๑) งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
 - (๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
 - (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม
 - (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
 - (๕) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
 - (๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
 - (๗) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
 - (๘) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
 - (๙) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
 - (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๒ ฝ่ายสถาปัตยกรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้
- ๒.๒.๑ งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- (๑) งานออกแบบ เขียนแบบ ด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
 - (๒) งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
 - (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
 - (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (๕) งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม
 - (๖) งานออกรายการทางด้านสถาปัตยกรรม
 - (๗) งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรม
 - (๘) งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
 - (๙) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม
 - (๑๐) งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ
 - (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนการโยธา

ประกอบด้วย ฝ่ายสาธารณูปโภค ฝ่ายศูนย์เครื่องจักรกลและระบบจราจร และงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทั้งหมดของส่วนการโยธา ดังนี้

- งานซ่อมแซม บำรุงรักษา สาธารณูปโภคต่างๆ
- งานแผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา เครื่องจักรกล และยานพาหนะ
- งานจัดสถานที่เกี่ยวกับ งานประเพณี งานรัฐพิธี งานตามนโยบายของรัฐบาล

และการจัดสถานที่บริการประชาชน

- งานบริการทางด้านไฟฟ้าสาธารณะและระบบจราจร
- งานจัดทำดูแลรักษาเรือนเพาะชำ และขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานสารบรรณของส่วนทั้งหมด

๓.๑ ฝ่ายสาธารณูปโภค แบ่งส่วนราชการเป็น ๔ งาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และติดตั้งอื่นๆ ฯลฯ

(๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

(๓) งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า

(๔) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่

(๕) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ

(๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

(๗) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา

(๘) งานประมาณราคา งานซ่อม บำรุงรักษา

(๙) งานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ งานจัดสถานที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานออกแบบ จัดสถานที่ งานประเพณี งานรัฐพิธี งานตามนโยบายของรัฐบาลและการจัดสถานที่บริการประชาชน

(๒) งานประมาณการการจัดสถานที่ต่างๆ

(๓) งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่

(๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ งานไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานออกแบบ ติดตั้ง ไฟฟ้าประดับ งานประเพณี งานรัฐพิธี งานตามนโยบายของรัฐบาลและงานอื่นๆ

(๒) งานสำรวจ ออกแบบ และคำนวณ การติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า

- (๓) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
(๔) งานซ่อมแซม บำรุงรักษา อุปกรณ์ไฟฟ้าสาธารณะ
(๕) งานให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานไฟฟ้าสาธารณะ
(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๑.๔ งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- (๑) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์
สวนหย่อม ฯลฯ
- (๒) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
(๓) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
(๔) งานจัดทำดูแลรักษาเรือนเพาะชำ และขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ
(๕) งานประดับ ตกแต่ง สถานที่ อาคารเกี่ยวกับการใช้พรรณ
ไม้ต่างๆ
- (๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำ เผยแพร่ ทางด้านภูมิสถาปัตย์
(๗) งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตย์
(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๒ ศูนย์เครื่องจักรกลและระบบจราจร แบ่งส่วนราชการเป็น ๒ งาน มีหน้าที่
ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้
- ๓.๒.๑ งานศูนย์เครื่องจักรกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- (๑) งานจัดทำทะเบียนเครื่องจักรกล
(๒) งานตรวจเช็คสภาพ
(๓) งานพัสดุด้านอะไหล่และอุปกรณ์ยานพาหนะ
(๔) งานควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
(๕) งานซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล
(๖) งานให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบด้านเครื่องจักรกล
(๗) งานให้การสนับสนุนซ่อม สร้างขึ้นโลหะ
(๘) งานดูแลบำรุงรักษาโรงงาน
(๙) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๒.๒ งานวิศวกรรมออกแบบจราจร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- (๑) งานสำรวจ ออกแบบระบบจราจร
(๒) งานซ่อมแซม บำรุงรักษา เกี่ยวกับระบบจราจร
(๓) งานให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระบบจราจร
(๔) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- (๑) งานรับ – ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือภายในฝ่ายทั้งหมด
- (๒) งานควบคุมวันลาต่างๆของพนักงานจ้างฯ
- (๓) งานจัดทำสัญญาพนักงานจ้างฯ
- (๔) งานควบคุมการเบิก – จ่ายพัสดุ
- (๕) งานพิจารณาเลื่อนขั้นพนักงานจ้างฯ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ซึ่งแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๒ งาน คือ งานธุรการ และงานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทั้งหมดของฝ่ายบริหารทั่วไป ดังต่อไปนี้

- งานสารบรรณภายในของสำนักทั้งหมด
- งานด้านการบริหารบุคคลของสำนัก
- งานจัดเตรียมประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภา
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ

อุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

- (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร

เทศบาลและพนักงานเทศบาล

- (๔) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา

และผู้ทำคุณประโยชน์

- (๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๘) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๙) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เพิ่มค่าจ้าง

ลูกจ้างประจำ การเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้างและการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ

(๑๐) งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานจัดทำและรวบรวมข้อมูลเพื่อขอรับการประเมินการปฏิบัติราชการ เช่น ขอรับเงินโบนัส ตรวจสอบรับรองการปฏิบัติราชการ จัดวางระบบควบคุมภายใน

- (๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- (๑๒) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔.๒ งานการเงิน...

๔.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำงบประมาณ
- (๒) งานควบคุมงบประมาณ
- (๓) งานฎีกา เบิกจ่าย ค่าก่อสร้างโครงการต่างๆ
- (๔) งานฎีกา เบิกจ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของบุคคลในสังกัด
- (๕) งานฎีกา เบิกจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการของบุคคลในสังกัด
- (๖) งานการพัสดุ เช่น งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดหา จัดจ้าง เบิกจ่าย

ซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ

- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป แบ่งส่วนราชการเป็น ๑ งาน คือ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบ พิมพ์หนังสือราชการภายใน-ภายนอก คำสั่งต่างๆ ใน

ระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๓) งานจัดเก็บ วิเคราะห์ บันทึกข้อมูลพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๔) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ พร้อมในการปฏิบัติงาน สนับสนุนหน่วยงานต่างๆ ที่ร้องขอ ติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ

(๕) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานเทศบาล

- (๖) งานตรวจสอบและแสดงรายงานเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ

(๗) งานสาธารณกุศล กิจกรรมวัฒนธรรมพื้นบ้าน ประเพณีและพิธีการวันสำคัญทางราชการและศาสนาของชาติ ของท้องถิ่นและหน่วยงานและของหน่วยงานต่างๆ ที่กำหนดและขอความร่วมมือ

- (๘) งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๙) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาหรือผู้ทำคุณประโยชน์

(๑๐) งานเฝ้ารับ-ส่งเสด็จพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีและเชื้อพระวงศ์ทุกพระองค์และผู้แทนพระองค์ในงานต่างๆ

- (๑๑) งานต้อนรับ-ส่งบุคคลสำคัญในประเทศและต่างประเทศ

- (๑๒) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

(๑๓) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้างประจำ และการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ

- (๑๔) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- (๑๕) งานสวัสดิการต่างๆ ของพนักงานจ้างในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๑๖) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๑๗) งานเอกสารการเก็บและทำลายเอกสารภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๑๘) งานพิจารณา ตรวจสอบ แนะนำ การรับเรื่องราวคำร้องทุกข์ ร้องเรียนต่างๆ และคำร้องต่อใบอนุญาต ต่างๆ
- (๑๙) งานตรวจสอบทะเบียนการลาทุกประเภทของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๒๐) งานตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๒๑) งานจัดทำเอกสารและจัดบันทึก รายงานการประชุม
- (๒๒) งานตรวจสอบ สำรวจและจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ (ผด.๑)
- (๒๓) งานจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๓) และแผนการจัดหาพัสดุระยะ ๓ ปี (ผด.๔)
- (๒๔) งานตรวจสอบ สำรวจ จำหน่ายและจัดทำทะเบียนทรัพย์สินในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) งานจัดทำการจัดซื้อ-จัดจ้าง โครงการต่างๆ ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๒๖) งานดูแลจัดซื้อ-จัดจ้าง ซ่อม เครื่องมือ เครื่องใช้ ยานพาหนะภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมด้วยระบบ E-lass
- (๒๗) งานตรวจสอบ การจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ ระบบ E-lass
- (๒๘) งานตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภท
- (๒๙) จัดทำรายงานแผนการใช้จ่ายเงินประจำไตรมาส (๔ไตรมาส) เปรียบเทียบเป้าหมายผลผลิตโครงการประจำปีงบประมาณ (๔ไตรมาส)
- (๓๐) ควบคุม จัดทำประมาณการรายได้-รายจ่ายประจำปี ดำเนินการขอโอนลด โอนเพิ่ม โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่และการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
- (๓๑) งานควบคุมดูแลและการออกใบอนุญาตต่างๆและลงนามในใบเสร็จรับเงินทุกประเภท
- (๓๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานรักษาความสะอาด งานวางแผนสาธารณสุขและงานส่งเสริมคัดแยกและลดปริมาณมูลฝอย

๒.๑ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานกวาดล้างทำความสะอาด
- (๒) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- (๓) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- (๔) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานวางแผนสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานวางแผนด้านสาธารณสุข
- (๒) งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับ

ปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น โดยประสานงานแผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอและจังหวัด

(๓) งานประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข

- (๔) งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำปีของเทศบาล
- (๕) งานข้อมูล ข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้

หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง

- (๖) งานประเมินผลทางด้านการสาธารณสุข
- (๗) งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านการสาธารณสุข
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานส่งเสริมคัดแยกและลดปริมาณมูลฝอย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) จัดทำแผน/โครงการด้านสิ่งแวดล้อม ในเขตเทศบาล เช่น งานให้ความรู้ด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การนำมูลฝอยกลับมาใช้ประโยชน์

- (๒) งานวิเคราะห์องค์ประกอบมูลฝอย และปริมาณมูลฝอยเชิงปริมาณ
- (๓) งานสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ภาคเอกชน

ภาคราชการ

- (๔) งานแปรสภาพมูลฝอยอินทรีย์ทางชีวภาพ เช่น ปุ๋ยหมัก ปุ๋ยน้ำ

ชีวภาพ

- (๕) งานประเมินผลและวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน
- (๖) งานรวบรวมข้อมูล คัดกรอง ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตให้

ดำเนินการตามเงื่อนไขใบอนุญาตเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย

- (๗) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสุขาภิบาลสถานประกอบการ งานเหตุรำคาญและมลภาวะ และงานสุขาภิบาลอาหารและตลาด

๓.๑ งานสุขาภิบาลสถานประกอบการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการสุขาภิบาลโรงงาน การสุขาภิบาลสถานที่ การสุขาภิบาลทั่วไป การควบคุมการดำเนินกิจการสุสานและฌาปนสถาน การควบคุมกำกับดูแลการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายแก่สุขภาพ ได้แก่

(๑) การตรวจสอบ การควบคุม การกำกับดูแลและการออกใบอนุญาต กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๒) การสุขาภิบาลโรงงาน อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถานประกอบการ

(๓) การควบคุมการดำเนินกิจการสุสานและฌาปนสถาน การออกใบอนุญาตสุสานและฌาปนสถาน

(๔) การจัดทำระบบฐานข้อมูลการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๕) งานถ่ายโอนตามภารกิจ

(๖) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานเหตุรำคาญและมลภาวะ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการ จำกัด ห้าม การควบคุม ป้องกันและระงับเหตุรำคาญที่อาจเกิดหรือเกิดขึ้นในที่สาธารณะหรือสถานที่เอกชน การควบคุมมลพิษ การพัฒนา ควบคุมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมต่างๆ ได้แก่

(๑) การตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม ป้องกันและแก้ไขเหตุรำคาญในที่สาธารณะหรือสถานที่เอกชน ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

(๒) การควบคุมมลพิษ การพัฒนา ควบคุมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

(๓) การวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการเฝ้าระวังและควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ เสียง และการสั่นสะเทือน

(๔) ตรวจสอบ ควบคุม และดำเนินการแก้ไขแหล่งกำเนิดมลพิษ

(๕) วางแผน ควบคุม กำกับและประเมินผลการปฏิบัติงานเฝ้าระวังและควบคุมมลพิษ

(๖) การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย สารอันตราย

(๗) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์กำหนดมาตรฐานการควบคุม วางแผน และการดำเนินการตามกฎหมาย ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่นๆ

(๘) การป้องกันและควบคุมแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ จากการร้องเรียนปัญหามลภาวะ

(๙) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสุขาภิบาลอาหารและตลาด มีหน้าที่เกี่ยวกับการสุขาภิบาลอาหาร การสุขาภิบาลตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร การควบคุมดูแลการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ การคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข การสุขาภิบาลทั่วไปให้ได้มาตรฐานทางสุขาภิบาลและถูกสุขลักษณะ ได้แก่

(๑) การตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแลและการออกใบอนุญาตฯ/หนังสือรับรองการแจ้งสถานประกอบการจำหน่ายอาหาร/สะสมอาหาร

(๒) การควบคุม กำกับดูแลการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะและการออกใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

(๓) การควบคุม กำกับดูแลตลาดและการออกใบอนุญาตประกอบกิจการตลาดในสถานที่เอกชน

(๔) งานตรวจสอบสถานที่ผลิตอาหารตามพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๕) การจัดอบรมสุขาภิบาลอาหารสำหรับสถานประกอบการจำหน่ายอาหาร โรงเรียนร้านอาหาร และแผงจำหน่ายอาหาร

(๖) การดำเนินงานพัฒนาและยกระดับมาตรฐานด้านการสุขาภิบาลอาหาร

(๗) การตรวจสอบสารปนเปื้อนในอาหารและเครื่องดื่ม

(๘) การดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข

(๙) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข

(๑๐) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานส่งเสริมสุขภาพ งานสัตว์แพทย์ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๔.๑ งานสัตว์แพทย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์

(๒) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ

(๓) งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคล ซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์

(๔) งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์

(๕) งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

(๖) งานป้องกันโรคติดต่อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์

(๗) งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตว์แพทย์

(๘) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔.๒ งานส่งเสริม...

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานด้านสุขศึกษา
- (๒) งานอนามัยโรงเรียน
- (๓) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๔) งานวางแผนครอบครัว
- (๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๖) งานโภชนาการ
- (๗) งานสุขภาพจิต
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานวางแผน คำนวณ วิจัยด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๒) งานการให้บริการ การจัดทำแผนงาน/โครงการด้านการป้องกันและ

ควบคุมโรคติดต่อ

(๓) ดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การเฝ้าระวังและสอบสวนทางระบาดวิทยา เช่น โรคติดต่อ โรคติดต่อระบบทางเดินอาหารและน้ำ โรคติดต่อระบบทางเดินหายใจ โรคติดต่อระบบประสาท โรคติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน โรคติดต่อที่นำโดยแมลง โรคติดต่อจากสัตว์สู่คน

- (๔) งานการชันสูตรสาธารณสุข
- (๕) งานการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค
- (๖) งานอื่นตามที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ดูแลควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานจัดทำงบประมาณ

๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต่อนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ

(๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก

(๔) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน

(๕) งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

(๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

/(๗) งานประสานงาน...

- องค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นหรือ
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒ งานจัดทำงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงาน
- ต่างๆ ทราบและดำเนินการ
- (๒) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- (๓) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำ
- งบประมาณ
- (๔) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณ
- รายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (๕) งานศึกษาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่ดูแลควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน
- ในหน้าที่ของงานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๒.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่
- วัสดุอุปกรณ์
- (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม
- (๔) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานสาธารณกุศลต่างๆ
- (๖) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา
- และผู้ทำคุณประโยชน์
- (๘) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๙) งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ
- (๑๐) งานสวัสดิการต่างๆ
- (๑๑) งานอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆรวมถึง การอำนวยความสะดวก
- แก่ประชาชน
- (๑๒) งานจัดทำแผนของฝ่าย รวมถึงการรวบรวมข้อมูลการตรวจสอบ และ
- การติดตาม

(๑๓) งานจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณของฝ่ายรวมถึง การรวบรวมข้อมูล การพิจารณาจัดสรรงบประมาณการบริหารงบประมาณและการควบคุมงบประมาณ

(๑๔) งานพัสดุของฝ่าย เช่น งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ตลอดจนจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญและเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับพัสดุ

(๑๕) งานวางฎีกาเบิกจ่ายของฝ่าย เช่น ฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภคครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างรวมถึง การรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

(๑๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ

(๒) งานจัดทำแผนประชาสัมพันธ์

(๓) งานผลิตข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์

(๔) งานถ่ายภาพ งานกราฟิก งานออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

(๕) งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบ

(๖) งานเผยแพร่ข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ

(๗) งานสืบค้น รวบรวมข่าวสารของเทศบาลจากสื่อต่างๆ เพื่อประโยชน์

ในการประชาสัมพันธ์

(๘) งานประสานความร่วมมือกับสื่อมวลชนทุกแขนง

(๙) งานกิจกรรมพิเศษเพื่อการประชาสัมพันธ์

(๑๐) งานดูแลและให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ทั้งภายในและภายนอกสถานที่

ตามที่ได้รับมอบหมายหรือสั่งการ

(๑๑) งานให้บริการวัสดุโสตทัศนฯ รวมทั้งโสตทัศนูปกรณ์ทุกชนิดแก่ส่วนราชการในสังกัดที่ร้องขอ หรือหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายหรือสั่งการ

(๑๒) งานจัดเก็บ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมโสตทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๑๓) งานวางแผนการจัดหาครุภัณฑ์ และโสตทัศนูปกรณ์ที่ต้องใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์

(๑๔) งานจัดทำรายงานการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ และการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบ

(๑๕) งานรวบรวมข้อมูล สถิติ องค์ความรู้ต่างๆ ภายใต้บริบทของเทศบาลเมืองหัวหิน

(๑๖) งานให้บริการข้อมูลข่าวสาร สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาลจังหวัดและรัฐบาล

- (๑๗) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล
 - (๑๘) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - (๑๙) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนต่อการรับบริการด้านต่างๆ ของเทศบาล พร้อมทั้งเผยแพร่ให้ประชาชนและส่วนราชการในสังกัดที่เกี่ยวข้องทราบ
 - (๒๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๓.๓ งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - (๑) การศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบงานคอมพิวเตอร์
 - (๒) การศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและบริหารจัดการโปรแกรมระบบฐานข้อมูล เพื่อการเชื่อมโยงระบบข้อมูลสถิติของเทศบาล
 - (๓) เก็บรวบรวมและบริหารจัดการสถิติข้อมูล เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการดำเนินงาน
 - (๔) การศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะและจัดแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - (๕) บริหารจัดการเว็บไซต์ (Website) ของเทศบาล
 - (๖) กำหนดแนวทางและระเบียบในการจัดระบบ การสำรวจ การจัดเก็บ การประมวล การใช้ประโยชน์ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและบริการสื่อสารของเทศบาล
 - (๗) บริหารจัดการ บำรุงรักษาระบบเครือข่าย ระบบรักษาความปลอดภัยและระบบคอมพิวเตอร์
 - (๘) สนับสนุนเครื่องมือและอุปกรณ์สารสนเทศและการสื่อสาร และให้การบริการด้านการรับส่งข่าวสาร การติดตั้ง การตรวจซ่อม การบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์สารสนเทศและการสื่อสาร
 - (๙) เป็นศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
 - (๑๐) เป็นหน่วยงานจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของเทศบาล
 - (๑๑) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์/โครงการ และจัดทำรายงาน
 - (๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ดูแลควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายและงานดังต่อไปนี้
 - (๑) งานสารบรรณ
 - (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
 - (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานเทศบาล
- /(๔) งานตรวจสอบ...

- (๔) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำ

คุณประโยชน์

- (๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๘) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๙) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และการให้

บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

- (๑๐) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- (๑๑) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มงานนิติการ มีหน้าที่ดูแลควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของ
งานนิติกรรมสัญญา งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และงานธุรการ

๕.๑ งานนิติกรรมสัญญา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) ร่างและกำกับ ควบคุม ดูแลการร่าง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ตรวจสอบร่าง
เทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

- (๒) การตีความวินิจฉัยปัญหา กฎหมาย
- (๓) การจัดทำ และตรวจร่างนิติกรรมสัญญา
- (๔) การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง
- (๕) การดำเนินการแก้ต่างคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง
- (๖) การให้ความเห็นทางวิชาการ และตอบข้อหารือปัญหาการปฏิบัติตาม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.๒ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

(๑) การสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง การร้องทุกข์ หรือการอุทธรณ์

- (๒) ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่

ระดับรองลงมา

- (๓) การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทาง

ละเมิดของเจ้าหน้าที่

- (๔) การให้คำปรึกษา ปัญหา ข้อกฎหมายแก่ประชาชน
- (๕) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- (๖) การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง
- (๗) ดูแลวางแผน มอบหมาย ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง

ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

- (๘) รับผิดชอบในงานศูนย์คุ้มครองผู้บริโภคประจำเทศบาลเมืองหัวหิน

/(๑๐) รับผิดชอบ...

(๙) รับผิดชอบในงานศูนย์คุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนเทศบาลเมืองหัวหิน

(๑๐) รับผิดชอบในงานศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองหัวหิน

(๑๑) รับผิดชอบงานในศูนย์ยุติธรรมชุมชนเทศบาลเมืองหัวหิน

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๓ งานธุรการ

(๑) งานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานจัดเตรียมเอกสาร

(๒) งานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

(๓) งานด้านการจัดทำฎีกาประเภทต่างๆ

(๔) งานการจัดทำบัญชี

(๕) งานตรวจสอบทรัพย์สิน

(๖) งานการเงินงบประมาณ

(๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เป็นต้น

๖. กองการศึกษา

กองการศึกษา แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ๑ หน่วย รับผิดชอบการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่ งานกิจการนักเรียน งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย

๑.๑ งานโรงเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาล

(๒) งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่างๆ ของโรงเรียน

(๓) งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน

(๔) งานดูแล จัดเตรียม และบริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียน

การสอนแก่โรงเรียน

(๕) งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่างๆ ตลอดจนการจัดตั้งกรรมการศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน

(๖) งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน

(๘) งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน

(๙) งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

(๑๐) งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ

(๑๑) งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน

(๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๑.๒ งานกิจการนักเรียน...

- ๑.๒ งานกิจการนักเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานตรวจตราสอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียน
 - (๒) งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเพื่อให้เข้าเรียนตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา
 - (๓) งานเกี่ยวกับเด็กที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ
 - (๔) งานการวิเคราะห์วิจัยศึกษาสาเหตุที่นักเรียนประพฤติตัวไม่เหมาะสม
 - (๕) งานประสานงานกับสถานศึกษา ผู้ปกครอง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - (๖) งานติดตามแก้ไขปรับปรุง เสนอแนะและวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนเป็นรายบุคคล
 - (๗) งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ
 - (๘) งานเกี่ยวกับทะเบียน ประกาศนียบัตรและใบสุทธิ
 - (๙) งานตรวจสอบสถานที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย
 - (๑๐) งานแนะนำตักเตือนห้ามปรามนักเรียนที่ประพฤติตัวไม่เหมาะสมแล้ว
- รายงานเสนอผู้บังคับบัญชาหรือนำตัวนักเรียนมาสอบสวน
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๓ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานจัดทำ จัดหลักสูตรที่มีความจำเป็นต่อนักเรียน ผู้สอน
 - (๒) งานจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม
- ขนบธรรมเนียมประเพณี
- (๓) งานจัดทำส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรโดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - (๔) งานติดตามตรวจสอบการใช้หลักสูตรให้สอดคล้องกับหลักสูตร
- พื้นฐาน
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๔ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานจัดทำ จัดหาสื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาเผยแพร่
 - (๒) งานจัดอบรมครูในการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการผลิต และใช้สื่อการเรียนตามหลักสูตร
 - (๓) งานพัฒนาปรับปรุงสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
 - (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การประสานส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยในระบบโรงเรียน
- (๒) ส่งเสริมและประสานการแก้ไขปัญหาการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน และพัสดุการศึกษา
- (๓) การประสานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษ
- (๔) การประสานส่งเสริมการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต
- (๕) การประสานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม

๒. ฝ่ายแผนงานและโครงการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานระบบสารสนเทศ งานงบประมาณ และงานธุรการ

๒.๑ งานระบบสารสนเทศ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมของกองการศึกษาและโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองหัวหิน
- (๒) งานจัดทำระบบสารสนเทศต่างๆ เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลประกอบในการดำเนินการจัดการกิจกรรม/โครงการต่างๆ
- (๓) งานแสวงหาและใช้ข้อมูล ข่าวสาร ในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่าย และสิ่งแทนตัวเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินประเภท ทั้งในและนอกงบประมาณรวมถึงการลงบัญชีทำการรายการบัญชี
- (๒) งานรวบรวมรายละเอียดและดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของกอง เช่น การรวบรวมข้อมูลต่างๆ ในการจัดทำงบประมาณ การทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณ การพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
- (๓) งานการบริหารและควบคุมงานงบประมาณของกอง
- (๔) งานเกี่ยวกับการทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนพนักงานครูเทศบาลตามแบบและวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เช่น การทำแผนสรุปยอดเงินงบประมาณ อัตราเงินเดือนที่ขอจ่ายประจำปี การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ ๒ ชั้น ตามมติคณะรัฐมนตรี การจัดสถิติเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล การจัดทำสถิติประกอบบัญชีถือจ่ายประจำปี ซึ่งแสดงจำนวนโรงเรียน นักเรียน ห้องเรียนและครู

/ (๕) งานการพัสดุ...

(๕) งานการพัสดุ เช่น งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดหา จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน เอกสารเกี่ยวกับพัสดุ

(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสารบรรณ

(๒) งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

(๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม

(๔) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๕) งานสาธารณกุศลท้องถิ่นและของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ

(๖) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ

(๘) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา

และผู้ทำคุณประโยชน์

(๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

(๑๐) งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ

(๑๑) งานสวัสดิการต่างๆ

(๑๒) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

(๑๓) งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา รวมถึงการ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผน การติดตามและการรายงาน

(๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานของงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ งานการศึกษานอกระบบ และตามอัธยาศัย และงานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม

๓.๑ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ

(๒) งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน

(๓) งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศติดตามผล วัตถุประสงค์กิจกรรมเยาวชน

(๔) งานชุมชนต่างๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม

(๕) งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน

(๖) งานบริการด้านวิชาการอื่นๆ

(๗) งานติดต่อและประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่

เกี่ยวข้อง

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๓.๒ งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานกำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน
 - (๒) งานจัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป
 - (๓) งานจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬาประเภทต่างๆ
 - (๔) งานดูแล บำรุงรักษาสถานกีฬา และอุปกรณ์การกีฬา
 - (๕) งานการขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์กีฬา และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้
 - (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๓ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- (๑) งานการสำรวจ รวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน
 - (๒) งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ และวิทยาลัยชุมชน หรือการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ
 - (๓) งานรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ แก่ประชาชนทั่วไป
 - (๔) งานการอบรมปกครองดูแลแนะนำการศึกษา การแนะแนวอาชีพ และแก้ไขปัญหาต่างๆ แก่ประชาชนทั่วไป
 - (๕) งานส่งเสริมคุณภาพ และควบคุมมาตรฐานการศึกษาผู้ใหญ่
 - (๖) งานควบคุม ตรวจสอบ ติดตามผล การวัดผล และการประเมินผลการศึกษาผู้ใหญ่
 - (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๔ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- (๑) กำหนดแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
 - (๒) การดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
 - (๓) การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
 - (๔) ประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
 - (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. หน่วยศึกษานิเทศก์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
 - (๒) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
 - (๓) งานวิจัยทางการศึกษา
 - (๔) งานพัฒนาหลักสูตร
 - (๕) งานให้บริการทางการศึกษาทั่วไปด้วยการนิเทศให้คำปรึกษาแนะนำปัญหาทางวิชาการ

/ (๖) งานเขียนเอกสาร...

- (๖) งานเขียนเอกสาร ตำรา ผลิตภัณฑ์และสื่อการเรียนการสอน
- (๗) งานค้นคว้าทดลองและเผยแพร่เทคนิควิทยาการแผนใหม่ทางการศึกษางานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงาน และให้บริการทางด้านวิชาการ
- (๘) งานการวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา
- (๙) งานส่งเสริมคุณภาพ และควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา
- (๑๐) งานประสานงานการดำเนินงานด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กองการประปา

๑. ฝ่ายผลิต มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานผลิตงานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ

๑.๑ งานผลิต มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานวิเคราะห์น้ำ
- (๒) งานสูบน้ำแรงสูงและสูบน้ำแรงต่ำ
- (๓) งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี ล้างถังกรองน้ำ ถึงตกตะกอน
- (๔) งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า เครื่องจักรกล

อุปกรณ์ต่างๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา

- (๕) งานบำรุงรักษาอ่างเก็บน้ำ
- (๖) งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา และสถานที่ทำการประปา

การประปา

- (๗) งานเตรียมน้ำสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง
- (๘) งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ

- (๑) ตรวจสอบและวิเคราะห์คุณภาพของน้ำ
- (๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการเงินและบัญชี งานเร่งรัดรายได้ และงานพัฒนารายได้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประจำปีของกองหรือฝ่าย

การประปา

- (๒) งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ
- (๓) งานตรวจฎีกาเบิกเงินและจ่ายเงินจากเงินรายได้ของกองหรือฝ่าย

การประปา

- (๔) งานรับ เบิก-จ่ายเงิน ตรวจเงิน และเก็บรักษาเงินของการประปา

/(๕) งานจัดทำบัญชี...

- (๕) งานจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภท
- (๖) งานจัดทำงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำเดือน และงบประมาณสิ้นปี
- (๗) งานการซื้อและการจ้าง
- (๘) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- (๙) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๑๐) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๑๑) งานการจัดจำหน่ายพัสดุ
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานเร่งรัดรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานกรอกรายการในใบเสร็จรับเงิน
- (๒) งานจัดทำบัญชีประจำตัวผู้เก็บเงิน
- (๓) งานเก็บเงินจากผู้ใช้น้ำ
- (๔) งานส่งบัญชีรายตัวลูกหนี้
- (๕) งานจัดทำบัญชีลูกหนี้ประจำเดือนและงบสิ้นปี
- (๖) งานเร่งติดตามหนี้ค้างชำระ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีและ

การจัดหารายได้อื่นๆ ของเทศบาล

- (๒) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการ

จัดเก็บรายได้

- (๓) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของกองการประปา
- (๔) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานการซื้อและการจ้าง
- (๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๔) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) งานการจัดจำหน่ายพัสดุ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่

ของงานธุรการ

๓.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่าย และงานดังต่อไปนี้

- (๑) งานสารบรรณ

/ (๒) งานดูแลรักษา...

- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานเทศบาล
- (๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- (๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ
- (๑๑) งานการประชาสัมพันธ์
- (๑๒) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานติดตั้ง และงานซ่อมบำรุง
- ๔.๑ งานติดตั้ง มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานสำรวจทำผังแนวท่อและประมาณการผู้ใช้น้ำ
- (๒) งานติดต่อและติดตั้งมาตรวัดน้ำ
- (๓) งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำ
- (๔) งานให้บริการโดยทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ
- (๕) งานบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ในพิธีการและสาธารณกุศล
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๒ งานซ่อมบำรุง มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อประปา
- (๒) งานตรวจรักษาท่อดับเพลิง
- (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/ส. กองช่างสุขาภิบาล...

๘. กองช่างสุขาภิบาล

๑. ฝ่ายจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว ทำหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบงานในหน้าที่ของงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และงานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง

๑.๑ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานกำจัดขยะมูลฝอย และควบคุมสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย
- (๒) งานกำจัดสิ่งปฏิกูล ตามหลักวิชาการสุขาภิบาล
- (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง

- (๑) งานปฏิบัติงานกระบวนการเดินเครื่องมือเครื่องจักรกล เครื่องจักร

โรงงาน รวมทั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า

- (๒) งานซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า และเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ
- (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานแบบแผนและก่อสร้าง งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ

๒.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับอาคาร โรงแรม สถานประกอบการ ฯลฯ

(๒) งานออกแบบก่อสร้างระบบการระบายน้ำทั่วไป เช่น ท่อ ทาง รางระบายน้ำฝนหรือน้ำทิ้ง

- (๓) งานควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียของโรงบำบัดน้ำเสียให้มี

ประสิทธิภาพ

(๔) งานวิจัยและประเมินผล การจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการกำจัดน้ำเสีย ให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องใช้ในการวางแผน การศึกษา วิเคราะห์ การเจริญเติบโตของประชากร จำนวนผู้ขออนุญาตต่อท่อเชื่อมต่อ การจัดเก็บรายได้ รวมทั้งการติดตามผลและการประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานในฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องจักรกล อุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย

(๒) งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคาร สถานที่โรงบำบัดน้ำเสีย ท่อน้ำเสีย ท่อระบายน้ำฝน ท่อระบายน้ำโสโครกและท่อน้ำทิ้ง

(๓) งานดูแลรักษาความสะอาดบ่อบำบัดน้ำเสีย

(๔) งานทำความสะอาด ล้างลอกท่อ รางระบายน้ำเสีย น้ำฝน หรือน้ำทิ้ง

(๕) งานตัดขยะในบ่อสูบน้ำเสีย บ่อพักและบ่อดักไขมัน

(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๒.๓ งานวิเคราะห์...

- ๒.๓ งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ
- (๑) งานตรวจสอบวิเคราะห์คุณภาพน้ำจากโรงบำบัดน้ำเสีย และแหล่งน้ำตามธรรมชาติ แหล่งน้ำต่างๆ
- (๒) ควบคุมการเดินคลอรีนหลังจากบำบัดน้ำเสียจากโรงบำบัดน้ำเสียในน้ำเสียจากแหล่งอื่นๆ
- (๓) ควบคุมการใช้สารเคมีต่างๆ ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๔) การตรวจสอบ วิเคราะห์ คุณภาพน้ำเสีย-น้ำทิ้ง จากสถานประกอบการของเอกชนในรายที่นำส่งเสียหรือประชาชนร้องขอ
๓. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายและงานดังต่อไปนี้
- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานเทศบาล
- (๔) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- (๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๘) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๙) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ
- (๑๐) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. งานการคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานจัดเก็บรายได้
- (๒) งานการเงินและบัญชี
- (๓) งานพัสดุ
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม แบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ควบคุมดูแล งานพัฒนาชุมชน

๑.๑ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
 - (๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
 - (๓) งานจัดระเบียบชุมชน
 - (๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
 - (๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน
 - (๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ
 - (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
 - (๒) งานส่งเสริมและจัดตั้งกลุ่มอาชีพ
 - (๓) งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านอาชีพในชุมชน สถานที่จัดจำหน่าย และร้านค้าชุมชน
 - (๔) งานส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
 - (๕) งานพัฒนารูปแบบ และคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน
 - (๖) งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
 - (๗) งานให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
 - (๘) งานส่งเสริมสนับสนุนนโยบายของทางราชการ
 - (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วย

๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- (๒) งานสงเคราะห์เด็กและครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีวิตในครอบครัว
- (๓) งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- (๔) งานควบคุมงบประมาณการจ่ายเงินสงเคราะห์การยังชีพต่างๆ
- (๕) งานฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๖) งานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลการยังชีพต่างๆ
- (๗) งานสำรวจ วิจัย สภาพปัญหาสังคมต่างๆในเขตเทศบาล

/(๘) งานเยี่ยมบ้าน...

- (๘) งานเยี่ยมบ้านผู้มาขอรับบริการทางสังคมสงเคราะห์ และ
ดำเนินการตามโครงการสงเคราะห์ผู้ยากไร้
- (๙) งานผลิตเผยแพร่ เอกสารทางราชการเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์
- (๑๐) งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคม
สงเคราะห์
- (๑๑) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- (๑๒) งานส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายของทางราชการ
- (๑๓) งานกิจการสตรีและคนชรา
- (๑๔) งานผลิตและเผยแพร่ เอกสารทางราชการเกี่ยวกับงานกิจการสตรี
และคนชรา
- (๑๕) งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสตรีและ
คนชรา
- (๑๖) งานให้คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่ความรู้ในด้านกิจการสตรี
และคนชรา
- (๑๗) งานส่งเสริมสนับสนุนนโยบายของทางราชการ
- (๑๘) งานนโยบายเร่งด่วนโครงการสนับสนุนจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพ
ผู้สูงอายุ
- (๑๙) งานกองทุนบทบาทสตรี
- (๒๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๒ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
- (๑) งานสำรวจ วิจัย สภาพปัญหาสังคมต่างๆในเขตเทศบาลเมืองหัวหิน
- (๒) งานโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- (๓) งานกองทุนสวัสดิการสังคม
- (๔) งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาครอบครัว
- (๕) งานส่งเสริมกิจกรรมสตรีและผู้สูงอายุ
- (๖) งานผลิตและเผยแพร่ เอกสารทางราชการเกี่ยวกับงานส่งเสริม
สวัสดิการสังคม
- (๗) งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องการสวัสดิการ
สังคม
- (๘) งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์บริการทางสังคมและการมีส่วนร่วม
- (๙) งานชมรมผู้สูงอายุเทศบาลเมืองหัวหิน
- (๑๐) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน การดำเนินการจัดตั้งสภาเด็กและ
เยาวชน
- (๑๑) งานโครงการที่เกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชน
- (๑๒) งานติดต่อประสานงานกับหน่วยราชการ ภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ

/(๑๓) งานสำรวจเด็ก...

- (๑๓) งานสำรวจเด็กชายพวงมาลัย งานเร่งด่วน ขอทาน และคนจรจัด
- ในเขตเทศบาลเมืองหัวหิน
- (๑๔) งานส่งเสริมสนับสนุนนโยบายของทางราชการ
- (๑๕) งานผลิตและเผยแพร่ เอกสารทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อการ
- สวัสดิการเด็กและเยาวชน
- (๑๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย
- งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
- (๑) งานรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- (๒) งานขอรับบำเหน็จ บำนาญ
- (๓) งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- (๔) งานสารบรรณ ลงทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือ
- (๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๖) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๗) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ
- แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๘) งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ
- (๙) งานจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน และติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔
- (๑๐) งานติดต่อประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน
- (๑๑) งานควบคุมการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญ จักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- (๑๒) งานควบคุมและเก็บรักษาเอกสารทั่วไป ระเบียบการ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สะดวกต่อการค้นหา
- (๑๓) งานดูแลการใช้วัสดุอุปกรณ์ของใช้ในกองสวัสดิการสังคม
- (๑๔) งานจัดทำและควบคุมทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือราชการ
- (๑๕) งานจัดทำทะเบียนคุมแฟ้มเสนองาน
- (๑๖) งานต้อนรับ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่องานกอง
- สวัสดิการสังคม
- (๑๗) งานรายงานทะเบียนทรัพย์สินประจำปี
- (๑๘) งานเกี่ยวกับการของบประมาณ เงินอุดหนุน
- (๑๙) งานจัดทำรายงานการโอนเงินงบประมาณ
- (๒๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

(๒๑) งานจัดทำและวางฎีกาการเบิกจ่าย หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุนทุกประเภทของกองสวัสดิการสังคม

(๒๒) งานตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินทุกประเภททั้งในและนอกงบประมาณ

(๒๓) งานจัดทำบันทึกการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดทำฎีกาผ่านระบบ e-laas

(๒๔) งานรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อ – จัดจ้าง

(๒๕) งานรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน

(๒๖) งานจัดทำรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินประกันสังคม

(๒๗) งานจัดทำแผนการจัดซื้อ – จัดจ้าง

(๒๘) งานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาซ่อมแซมพัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

(๒๙) งานเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ

(๓๐) งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุ

(๓๑) งานจัดทำบัญชีคุมพัสดุ

(๓๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(๒) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน

(๓) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท

(๔) งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน

(๕) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้

(๖) งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา

(๗) งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล

(๘) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. กองการแพทย์

กองการแพทย์ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการแพทย์ทั้งด้านบริหารการแพทย์และการรักษาพยาบาลทันตกรรม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑ งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๑ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่

(๒) งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยให้สอดคล้องกับคำสั่ง

การรักษาของแพทย์

/(๓) งานวางแผน...

- (๓) งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน
- (๔) งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับตรวจ วินิจฉัย และให้บริการรักษาพยาบาล
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๒ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่
- (๒) งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยให้สอดคล้องกับคำสั่ง

การรักษาของแพทย์

- (๓) งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน
- (๔) งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับตรวจ วินิจฉัย และให้บริการรักษาพยาบาล
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. กองการเจ้าหน้าที่

กองการเจ้าหน้าที่แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลที่สังกัดกองหรือฝ่ายการศึกษา ในเรื่องการกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก รวมทั้งการจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ

- งานวางแผนบุคลากรทางการศึกษา
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษา

ดูงาน และทัศนศึกษานอกสถานที่

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

๑.๑ งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลังพนักงานเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง และควบคุมอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

(๒) การสรรหาบุคคล โดยการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล

(๓) การสรรหาบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

(๔) การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การรับโอน การกลับเข้ารับราชการ การลาออกจากราชการ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

(๕) การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน การรายงานสถิติข้อมูลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

(๖) การกำหนดตำแหน่ง และการปรับปรุงตำแหน่ง

(๗) การจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

/(๘) การจัดทำ...

- (๘) การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- (๙) การจัดทำบัตรประจำตัวของพนักงานเทศบาล บัตรผู้รับบำเหน็จ บำนาญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๑๐) การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาพนักงานเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
- (๒) การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- (๓) การปรับอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินเพิ่มต่าง ๆ
- (๔) การประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- (๕) การช่วยราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๖) การรักษาราชการแทน การรักษาราชการในตำแหน่ง การปฏิบัติราชการแทน
- (๗) การฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การศึกษาดูงาน ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๘) การลาศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ
- (๙) งานเกี่ยวกับสวัสดิการต่างๆ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๑๐) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองการเจ้าหน้าที่
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา

- ๒.๑ งานบริหารบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - (๑) การสรรหา โดยการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การโอน การย้ายการรับโอน การยืมตัว การช่วยราชการ และบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
 - (๒) การวางแผนอัตรากำลัง และควบคุมอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ (ภารโรง) และพนักงานจ้างที่จ้างจากงบประมาณเงินอุดหนุน
 - (๓) การจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประวัติการรับราชการพนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ (ภารโรง) และพนักงานจ้าง
 - (๔) การควบคุมการมาปฏิบัติงาน การลาของพนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ (ภารโรง) และพนักงานจ้าง

/(๕) การจัดทำบัญชี...

(๕) การจัดทำบัญชีถือถ่าย (จ.๑๘) ของพนักงานครูเทศบาล และ
ลูกจ้างประจำ

(๖) การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน การรายงานสถิติข้อมูล
ของพนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การเลื่อนวิทยฐานะ

(๒) การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

(๓) การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน

(๔) การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน

(๕) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การประชุม การ
ลาศึกษาต่อ การศึกษาดูงาน การเดินทางไปราชการการขอรับทุนการศึกษาของพนักงานครูเทศบาล และ
บุคลากรทางการศึกษา

(๖) งานสวัสดิการพนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ (การโรง) และ
พนักงานจ้าง

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณพพร วุฒิกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

เทศบาลเมืองหัวหิน

อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ประจำปี พ.ศ. 2564 – 2566

ปรับปรุงครั้งที่ 1/2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล.....	1
2. วัตถุประสงค์.....	1
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี.....	2
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น....	4
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	8
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง.....	10
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	13
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	12
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	44
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี.....	63
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	75
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	123
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง.....	124



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)
เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จำนวน ๒ ฉบับ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงการการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) และเรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลเมืองหัวหินจึงต้องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์กำหนด ดังนั้น จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลเมืองหัวหินกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่จำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงการการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลเมืองหัวหินเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ให้สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แนนบายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔

๒.๓ เพื่อให้เทศบาลเมืองหัวหิน มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลปีที่ผ่านมา และปีปัจจุบันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคคลของเทศบาลเมืองหัวหิน

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลเมืองหัวหิน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่จำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ได้แก่ กองคลัง สำนักช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. เปลี่ยนชื่อส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. เปลี่ยนชื่อส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นของเทศบาล ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓

๔. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลเมืองหัวหิน ได้วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามกฎหมายอื่นๆ เพื่อการบริหารจัดการของเทศบาลเมืองหัวหินให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ แนวนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลเมืองหัวหิน และแนวทางที่กำหนดไว้

ด้านการศึกษา ได้แก่ การพัฒนาที่ครอบคลุมด้านการส่งเสริมระบบการจัดการการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน การขยายโอกาสทางการศึกษา การส่งเสริมด้านกีฬา และด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ (๖) มาตรา ๕๔ (๘) และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ มาตรา ๑๖ (๙)

(๒) การส่งเสริมกีฬา ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา และพลศึกษา พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๔ (๙) และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ มาตรา ๑๖ (๑๔)

ด้านสังคม ได้แก่ การสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน โดยชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนา และแก้ไขปัญหาชุมชนของตนเอง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นรูปธรรม รวมถึงผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการและผู้สูงอายุ ได้รับการดูแลและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

(๑) ให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๔ (๔) และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ มาตรา ๑๖ (๑๐)

(๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ (๗)

(๓) จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๔ (๗)

ด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การพัฒนาเมือง ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม การจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืนอันจะเป็นการส่งเสริมความสวยงาม ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมือง และรักษาสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติให้คงอยู่และใช้สอยทรัพยากรธรรมชาติได้อย่างยั่งยืน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ (๓) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ มาตรา ๑๖ (๑๗) (๑๘)

(๒) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ มาตรา ๑๖ (๒๔)

(๓) การให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ รวมตลอดถึงการดูแลรักษาที่สาธารณะ พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๔ (๑๐) และ พ.ร.บ.กำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖ (๑๓) (๒๗)

(๔) ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม การจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและรักษาความสงบเรียบร้อยของท้องถิ่น พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๔ (๑) และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖ (๑๒) (๑๗)

ด้านคุณภาพชีวิต ได้แก่ การส่งเสริมและอำนวยความสะดวกแก่ผู้อยู่อาศัยในเขตเมือง ด้านสาธารณสุข ด้านการศึกษา การยกระดับคุณภาพชีวิตให้มีคุณภาพมาตรฐานที่ทางราชการกำหนด ประชาชนมีสุขภาพอนามัยดีทั้งร่างกายและจิตใจ และประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ (๔)

(๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้ ให้มีและบำรุง โรงพยาบาล การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๓ (๔) มาตรา ๕๔ (๕) และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖ (๑๙)

(๓) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๓ (๒)

(๔) ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๓ (๖)

(๕) ให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๔ (๒) และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖ (๒๐)

ด้านการบริหารจัดการ ได้แก่ การพัฒนาที่ครอบคลุมด้านการพัฒนาชุมชนให้มีความมั่นคง มีความสงบเรียบร้อย มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีจิตสำนึกและตระหนักถึงหลักการปกครองท้องถิ่นและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย ตลอดจนจัดบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย การอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ (๑) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖ (๒๓)

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ (๕) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖ (๒๙)

(๓) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖ (๑)

(๔) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น พ.ร.บ.กำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖ (๑๖)

(๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖ (๑๕)

(๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖ (๓๐)

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ การพัฒนาพื้นที่ครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ศักยภาพและลักษณะทางกายภาพ การปรับปรุงพื้นที่ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ อันเป็นการส่งเสริม

ความอยู่ดีมีสุข ของประชาชนในเขตเมืองให้มีความพร้อม เกิดบรรยากาศที่สะดวก สบาย น่าอยู่ของเมือง มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑ (๘) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๒)

(๒) การสาธารณสุข โภค การสาธารณสุข การก่อสร้างอื่นๆ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ มาตรา ๕๓ (๖) มาตรา ๕๔ (๖) (๓) การควบคุมอาคาร การผังเมือง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ มาตรา ๑๖ (๒๕) (๒๘) พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ การพัฒนาที่ครอบคลุมกิจกรรมเกี่ยวกับการสนับสนุน และส่งเสริม การพัฒนาเศรษฐกิจ การประกอบอาชีพ การประกอบธุรกิจในเขตเทศบาล ให้มีความเข้มแข็ง มั่นคงและขยาย ไปสู่การส่งเสริม ให้มีการกระจายรายได้ การสร้างงานให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ดึงดูดนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศ ให้มาท่องเที่ยวในเขตเมือง รวมทั้งส่งเสริมอาชีพและรายได้ ที่เพิ่มขึ้นของประชาชน

(๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๔ (๓) และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ มาตรา ๑๖ (๖)

(๒) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและท่าจอดเรือ พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๔ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ มาตรา ๑๖ (๓)

(๓) ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน การส่งเสริมการท่องเที่ยว พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๓ (๘) และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ มาตรา ๑๖ (๗) (๘)

(๔) เทศพาณิชย์ พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๔ (๑๒)

ด้านความเป็นอัตลักษณ์ของเมือง ได้แก่ การพัฒนาที่ครอบคลุมการอนุรักษ์ สืบสาน ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น การฟื้นฟูและอนุรักษ์มรดกทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม อันเป็นอัตลักษณ์ของเมือง

(๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ (๘) และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ มาตรา ๑๖ (๑๑)

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองหัวหิน (ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และTrend ปัจจัย และสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้าน เศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการศึกษา ด้านผังเมือง ด้านเทคโนโลยี ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)

จุดแข็ง (S:Strength)	จุดอ่อน (W:Weakness)
๑. มีแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติสวยงามดึงดูด มีชายหาดที่ยาวจากทิศเหนือจรดทิศใต้ประมาณ ๒๒ กิโลเมตร ชายหาดหัวหินเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงมาช้านานมีเอกลักษณ์เฉพาะ เป็นที่นิยมของนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติ ทำให้มีนักท่องเที่ยวเข้ามาท่องเที่ยวจำนวนมาก	๑. ถนนสายหลักที่ตัดผ่านตัวเมืองจากทิศเหนือจรดทิศใต้มีเพียงสายเดียว ทำให้เกิดปัญหาการจราจรติดขัดในเขตเมืองและเกิดอุบัติเหตุเป็นประจำ แม้จะมีถนนสายรองช่วยแบ่งเบาปัญหาไปบ้าง แต่ถนนสายรองอยู่ในสภาพที่ชำรุดและคับแคบ โดยเฉพาะวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุด

จุดแข็ง (S:Strength)	จุดอ่อน (W:Weakness)
เป็นจุดเด่นเอื้อต่อการลงทุนทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ ๒. เป็นเมืองแห่งความปลอดภัยจากภัยธรรมชาติ ๓. มีโรงพยาบาลที่ได้มาตรฐาน ๓ แห่ง (โรงพยาบาลหัวหิน โรงพยาบาลซานเปาโล โรงพยาบาลกรุงเทพ) ๔. เทศบาลมีสถานศึกษาในสังกัดทำให้สามารถพัฒนาคุณภาพการศึกษาควบคู่ไปกับการพัฒนาท้องถิ่น ๕. เป็นแหล่งรวมธุรกิจบริการด้วยการท่องเที่ยวที่มีความเชี่ยวชาญ มีสปาที่มีชื่อเสียงระดับโลกอย่างชีวาสมร ดึงดูดนักท่องเที่ยวและนักลงทุนทั้งชาวไทยและต่างชาติสามารถสร้างงานและสร้างรายได้ให้กับคนในท้องถิ่นเทศบาลสามารถจัดเก็บภาษีเงินได้เพิ่มขึ้น สามารถนำมาพัฒนาท้องถิ่นได้มากขึ้น ๖. ศูนย์กลางความเจริญทางด้านเศรษฐกิจของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์มีโรงแรมที่พัก สถานบริการ ร้านอาหาร สนามกอล์ฟ สปาเพื่อสุขภาพที่ได้มาตรฐานแหล่งท่องเที่ยวครบวงจร ๗. ศูนย์กลางด้านคมนาคม ท่าอากาศยานหัวหิน สถานีรถไฟ ท่าเรือ สถานีขนส่งมวลชน (รถบัส รถตู้) ประตูลงสู่ภาคใต้ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๔ (ถนนเพชรเกษม) ๘. การเดินทางสะดวกสบาย และระยะทางจาก กทม. - หัวหิน ไม่ได้ไกลมากนัก สามารถเดินทางมาเที่ยวแบบมาเช้ากลับเย็นได้ ๙. เจ้าหน้าที่เป็นบุคลากรที่มีความเข้าใจปัญหา ในท้องถิ่นเป็นอย่างดี	ติดต่อกันหลายวันจะทำให้ปัญหายิ่งทวีความรุนแรงขึ้น ๒. ไม่มีแหล่งน้ำดิบในพื้นที่เพื่อใช้ในการอุปโภคบริโภค ต้องอาศัยน้ำจากเขื่อนปราณบุรีและเขื่อนเพชรบุรี ทำให้ต้องเสี่ยงปริมาณในการดำเนินการมาก และท่อจ่ายน้ำประปาเสื่อมสภาพและชำรุด ทำให้เกิดการสูญเสียน้ำระหว่างการจ่ายน้ำในปริมาณที่สูง มีผลต่อประสิทธิภาพในการจ่ายน้ำประปาของเทศบาล ๓. หัวหินเป็นแหล่งท่องเที่ยวทางทะเล แต่กลับมีทางลงชายหาดน้อยและคับแคบ ทำให้นักท่องเที่ยวไม่ได้รับความสะดวกในการเข้าถึงแหล่งท่องเที่ยว ๔. ในเขตเทศบาลมีสถานที่สำหรับจอดรถไม่เพียงพอเป็นอุปสรรคต่อประชาชนในท้องถิ่นและการท่องเที่ยว ทำให้นักท่องเที่ยวเกิดความเบื่อหน่าย ๕. เทศบาลมีพื้นที่รับผิดชอบมากถึง ๘๖.๓๖ ตารางกิโลเมตร แต่ความสามารถทางการคลังของเทศบาลมีขีดจำกัด จึงไม่สามารถจัดบริการสาธารณะได้อย่างเพียงพอและทั่วถึงและมีสังคมของชุมชนสองรูปแบบคือ ชุมชนส่วนหนึ่งเป็นชุมชน เมืองอย่างแท้จริง มีสภาพที่ต่างคนต่างอยู่ขาดการมีส่วนร่วม และชุมชนอีกส่วนหนึ่งเป็นชุมชนกึ่งชนบท ปัญหาและความต้องการหลากหลาย แตกต่างกันทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหាได้ตรงกับความต้องการของท้องถิ่นได้ทั้งหมด ๖. มีประชากรแฝงจำนวนมาก อันเนื่องมาจากการที่เทศบาลเป็นแหล่งงานและการศึกษา ซึ่งยังไม่สามารถดึงประชากรเหล่านี้เข้าสู่ระบบทะเบียนราษฎรของเทศบาล ทำให้ขาดรายได้จากเงินอุดหนุนรายหัวที่รัฐบาลจัดสรรให้ทุกปีในขณะที่ประชากรแฝงเหล่านี้ จะใช้ทรัพยากรต่างๆ ของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็น ถนน ไฟฟ้า น้ำประปาและเกิดปัญหาการแข่งขันในการประกอบอาชีพ การใช้แรงงานผิดกฎหมายและปัญหาอาชญากรรม ๗. ปัญหายาเสพติด อาชญากรรม แหล่งมั่วสุม/อบายมุข ชุมชน แออัด แรงงานต่างด้าว

จุดแข็ง (S:Strength)	จุดอ่อน (W:Weakness)
	๘. ปริมาณขยะสะสมมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น และ แหล่งกำจัดขยะไม่ได้มาตรฐานตามหลักวิชาการ ๙. การคัดแยกขยะยังไม่ถูกวิธี ๑๐. จำนวนบ่อดักไขมัน ตามร้านค้าและร้านอาหาร ต่างๆ ยังไม่ครอบคลุม ๑๑. งบประมาณในการบริหารงานไม่เพียงพอต่อ ปัญหาและความต้องการของประชาชน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกของเทศบาลเมืองหัวหิน เป็นการวิเคราะห์ศักยภาพและความพร้อมภายนอก โดยมุ่งทราบถึงโอกาส และจุดอ่อนของเทศบาลเมืองหัวหิน โดยสรุปเป็นภาพรวมได้ผลสรุปดังนี้

โอกาส (O:Opportunity)	อุปสรรค (T:Threat)
๑. พระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยมีหน่วยงานราชการกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล ๒. นโยบายรัฐบาลในการทำงานในรูปแบบประชารัฐ ๓. ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวก คล่องตัว และการทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ๔. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลอ่าวไทย Royal Coast และกำหนดขอบเขตพื้นที่พิเศษ เพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน เมืองหัวหินชะอำ และพื้นที่เชื่อมโยง ๕. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมเส้นทางรถไฟทางคู่และรถไฟความเร็วสูงนอกจากการพัฒนาขนส่งทางถนน ๖. หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน เข้ามาสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น กรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ตัวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของสิ่งแวดล้อมจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และภาคเอกชน ๗. แนวโน้มการท่องเที่ยวของโลกเน้นการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และเชิงสุขภาพ	๑. การขยายตัวของเมืองและการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากร รวมทั้งประชากรแฝงภายในเทศบาล ส่งผลให้ประชาชนมีระดับความต้องการในบริการสาธารณะสูงขึ้น ทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง ๒. แรงงานต่างด้าวแย่งงาน พื้นที่ โรคระบาด ความมั่นคงความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน ๓. ความเติบโตของเมืองส่งผลให้เกิดปัญหาสุขภาพ ปัญหาอาชญากรรม ปัญหาเด็กและเยาวชน ๔. การแข่งขันด้านการท่องเที่ยวทั้งระดับประเทศและระดับภูมิภาคมีเพิ่มมากขึ้น ๕. ผลกระทบเศรษฐกิจแบบบริโภคนิยม รวมทั้งการรับข้อมูลผ่านสื่อต่างๆ มีผลต่อพฤติกรรมทางลบของประชาชน โดยเฉพาะเด็ก และเยาวชน ค่านิยมเปลี่ยนไป ๖. การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศทำให้เกิดภัยธรรมชาติที่ควบคุมไม่ได้

จากการนำข้อมูลสภาพทั่วไป ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพในการพัฒนาของเทศบาลเมืองหัวหิน ข้อมูลชุมชน มาวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนา ทำให้เห็นปัจจัยที่เป็นจุดแข็งในการพัฒนาขององค์กรหรือจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ซึ่งจะนำไปสู่การวางแผนพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า และสามารถจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพให้ประชาชนได้รับประโยชน์สุขโดยถ้วนหน้า

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๒) การสาธารณูปการ
- (๓) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๔) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๗) การจัดให้มี และการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๙) การผังเมือง
- (๑๐) การควบคุมอาคาร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรคและการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ

ผู้ด้อยโอกาส

- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๑๐) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๕) การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การรักษาความปลอดภัย การอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณะสถานอื่นๆ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๔) การส่งเสริมการฝึก และประกอบอาชีพ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการบำรุงรักษาป่าไม้และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง

เทศบาลเมืองหัวหินมีภารกิจ อำนาจหน้าที่หลายด้านตามที่ได้กล่าวแล้ว แต่มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่เทศบาลจะต้องดำเนินการ โดยคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วน และประโยชน์ที่จะเกิดกับประชาชนสูงสุด โดยแบ่งเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาการท่องเที่ยว
๒. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ
๓. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. การพัฒนาระบบบริการสาธารณสุข
๕. การพัฒนาการจัดการศึกษา
๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๗. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ภารกิจรอง

๑. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

นโยบายการพัฒนาเทศบาลเมืองหัวหิน

วิสัยทัศน์

“หัวหินเมืองแห่งความสุข”

ยุทธศาสตร์

๑. ส่งเสริมและพัฒนากการท่องเที่ยว โครงสร้างพื้นฐาน และเศรษฐกิจ
๒. ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ
๓. ส่งเสริมและพัฒนากสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔. ส่งเสริมและพัฒนาสวัสดิการ สังคม ชุมชน และคุณภาพชีวิต
๕. ส่งเสริมและพัฒนากการบริหารงานและบริการ

เป้าประสงค์

๑. เพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาด้านการท่องเที่ยวให้มีศักยภาพและยั่งยืน
๒. มีระบบสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ ในเขตเทศบาลที่ได้มาตรฐาน
๓. ควบคุมทิศทางการเติบโตของเมืองให้เป็นไปตามผังเมืองที่กำหนดและสอดคล้องกับ

นโยบายระดับกระทรวง

๔. มีการพัฒนาการศึกษาที่มีคุณภาพ สร้างจิตสำนึกและโอกาสในการอนุรักษ์ฟื้นฟูศาสนา และวัฒนธรรมให้กับประชาชนและเยาวชน

๕. มีระบบบริการด้านสาธารณสุขที่ดีและอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่อย่างยั่งยืน

๖. การจัดการขยะมูลฝอย น้ำเสียได้มาตรฐาน มีความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๗. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนและสร้างความมั่นคงทางสังคมให้ทั่วถึง พร้อมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๘. มีระบบการบริหารงานและการบริการที่มีคุณภาพ และมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๙. มีระบบแผนที่ภาษี GIS สนับสนุนการเพิ่มรายได้และโอกาสในทุกหน่วยงานได้นำไปใช้ประโยชน์โดยรายได้เพิ่มขึ้นอย่างเป็นระบบสนับสนุนการพัฒนาเทศบาลอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนากการท่องเที่ยว โครงสร้างพื้นฐาน และเศรษฐกิจ

- ๑.๑ เพิ่มศักยภาพในการเป็นเมืองแห่งการท่องเที่ยว
- ๑.๒ พัฒนาเส้นทางคมนาคม การจราจร ไฟฟ้าสาธารณะและผังเมือง
- ๑.๓ เพิ่มประสิทธิภาพ คุณภาพในการผลิตน้ำประปา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนากการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

- ๒.๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
- ๒.๒ พัฒนาคุณภาพประสิทธิภาพของบุคลากรทางการศึกษา

๒.๓ พัฒนาการอนุรักษ์ และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น กิจกรรมพระราชพิธี รัฐพิธี และความเป็นไทย

๒.๔ พัฒนาและส่งเสริมกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเด็ก เยาวชนและประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนากิจการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑ พัฒนาระบบบริการสาธารณสุขให้ได้มาตรฐานเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุน เพิ่มความรู้ ความเข้าใจด้านสาธารณสุขแก่เด็ก เยาวชนและประชาชน

๓.๓ พัฒนาส่งเสริมสร้างจิตสำนึกในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติเพื่อป้องกันและลดปัญหามลพิษ

๓.๔ พัฒนาระบบการจัดการน้ำเสีย ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้ได้มาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาสวัสดิการ สังคม ชุมชน และคุณภาพชีวิต

๔.๑ น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต

๔.๒ เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน

๔.๓ จัดสวัสดิการให้กับประชาชนอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม

๔.๔ เพิ่มความรู้ความเข้าใจ และปลูกฝังจิตสำนึกให้ตระหนักถึงพิษภัยของยาเสพติดให้แก่เด็กเยาวชน และประชาชน

๔.๕ พัฒนาระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมและพัฒนากิจการงานและบริหาร

๕.๑ ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิ เสรีภาพของประชาชน และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๒ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ

๕.๓ พัฒนาศักยภาพในการบริหารและปฏิบัติการสำหรับบุคลากรทุกระดับ

๕.๔ พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาคเกิดความพอใจสูงสุด

๕.๕ พัฒนาสถานที่ปฏิบัติงานเหมาะสม

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่

เทศบาลเมืองหัวหินต้องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ตามประกาศฯ ได้แก่ กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและงานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผล การปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและ

จรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการเจ้าหน้าที่แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ได้แก่

๑. ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

๑.๑ งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

๑.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาพนักงานเทศบาล

๒. กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑ งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลังบุคลากรทางการศึกษา

๒.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา

๒. เปลี่ยนชื่อส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔

ส่วนราชการสังกัดเทศบาลเมืองหัวหินที่มีชื่อส่วนราชการไม่สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ให้เปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้สอดคล้องกับประกาศฯ ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการเดิม	ชื่อส่วนราชการใหม่
๑	สำนักการช่าง	สำนักช่าง
๒	กองวิชาการและแผนงาน	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓	กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายนิติการ	กองวิชาการและแผนงาน กลุ่มงานนิติการ
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๓. การกำหนดตำแหน่ง

๓.๑ กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)
๒. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๓. หัวหน้ากลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)
๔. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
๕. หัวหน้าฝ่ายศูนย์เครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๖. หัวหน้าฝ่ายผลิต (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)
๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล

ระดับต้น)

๓.๒ ปรับเปลี่ยนอัตราค่าจ้าง

ปรับเปลี่ยนอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้สอดคล้องกับภารกิจได้ตามความเหมาะสม สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างที่อยู่ในส่วนราชการเดิม หากมีการตัดโอนภารกิจไปสังกัดส่วนราชการใหม่ ให้สามารถตัดโอนตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับผิดชอบภารกิจนั้นไปสังกัดส่วนราชการใหม่

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลเมืองหัวหินกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ และเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน รวมถึงการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและอาจส่งผลกระทบต่อชุมชนและท้องถิ่นในภาพรวม ประกอบด้วยโครงสร้างส่วนราชการ ระดับ สำนัก ๑ สำนัก ระดับกอง ๑๑ กอง และอีก ๑ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. สำนักช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๖. กองการศึกษา
๗. กองการประปา
๘. กองช่างสุขาภิบาล
๙. กองสวัสดิการสังคม
๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน
๑๑. กองการแพทย์
๑๒. กองการเจ้าหน้าที่

หน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองหัวหิน
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล	
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (กลาง)	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (กลาง)	
๑. ฝ่ายอำนวยการ (ต้น)	๑. ฝ่ายอำนวยการ (ต้น)	
- งานการเจ้าหน้าที่		ยุบโครงสร้าง
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ให้เป็นไปตามประกาศฯ
- งานสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว	- งานสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว	
๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น)	๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น)	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
- งานเลขานุการผู้บริหาร	- งานเลขานุการผู้บริหาร	
- งานกิจการสภาเทศบาล	- งานกิจการสภาเทศบาล	
๓. ฝ่ายปกครอง (ต้น)	๓. ฝ่ายปกครอง (ต้น)	
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานรักษาความสงบ	- งานรักษาความสงบ	
- งานทะเบียนราษฎรและบัตร	- งานทะเบียนราษฎรและบัตร	

หน่วยงาน กองคลัง เทศบาลเมืองหัวหิน

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
กองคลัง	กองคลัง	
ผู้อำนวยการกองคลัง (กลาง)	ผู้อำนวยการกองคลัง (กลาง)	
๑. งานธุรการ	๑. งานธุรการ	
๒. ฝ่ายพัฒนารายได้ (ต้น)	๒. ฝ่ายพัฒนารายได้ (ต้น)	
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	
- งานเร่งรัดรายได้	- งานเร่งรัดรายได้	
๓. ฝ่ายบริหารงานคลัง (ต้น)	๓. ฝ่ายบริหารงานคลัง (ต้น)	
- งานการเงินและบัญชี	- งานการเงินและบัญชี	
- งานพัสดุและทรัพย์สิน	- งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๔. ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ต้น)	๔. ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ต้น)	
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

หน่วยงาน สำนักการช่าง เทศบาลเมืองหัวหิน
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
สำนักการช่าง	สำนักช่าง	เปลี่ยนชื่อส่วนราชการ
ผู้อำนวยการสำนักการช่าง (สูง)	ผู้อำนวยการสำนักช่าง (สูง)	ให้เป็นไปตามประกาศฯ
๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น)	๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น)	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
- งานการเงินและบัญชี	- งานการเงินและบัญชี	
๒. ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (กลาง)	๒. ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (กลาง)	
๒.๑ งานธุรการ	๒.๑ งานธุรการ	
๒.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร (ต้น)	๒.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร (ต้น)	
- งานควบคุมอาคาร	- งานควบคุมอาคาร	
- งานขออนุญาตอาคาร	- งานขออนุญาตอาคาร	
๒.๓ ฝ่ายผังเมือง (ต้น)	๒.๓ ฝ่ายผังเมือง (ต้น)	
- งานจัดทำผังเมือง	- งานจัดทำผังเมือง	
- งานควบคุมผังเมือง	- งานควบคุมผังเมือง	
๓. ส่วนควบคุมการก่อสร้าง (ต้น)	๓. ส่วนควบคุมการก่อสร้าง (กลาง)	
๓.๑ งานธุรการ	๓.๑ งานธุรการ	
๓.๒ ฝ่ายวิศวกรรมโยธา (ต้น)	๓.๒ ฝ่ายวิศวกรรมโยธา (ต้น)	
- งานวิศวกรรมโยธา	- งานวิศวกรรมโยธา	
๓.๓ ฝ่ายสถาปัตยกรรม (ต้น)	๓.๓ ฝ่ายสถาปัตยกรรม (ต้น)	
- งานสถาปัตยกรรม	- งานสถาปัตยกรรม	

หน่วยงาน สำนักช่าง เทศบาลเมืองหัวหิน (ต่อ)

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. ส่วนการโยธา (กลาง)	๓. ส่วนการโยธา (กลาง)	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
๓.๑ ฝ่ายสาธารณูปโภค (ต้น)	๓.๑ ฝ่ายสาธารณูปโภค (ต้น)	
- งานสาธารณูปโภค	- งานสาธารณูปโภค	
- งานจัดสถานที่	- งานจัดสถานที่	
- งานไฟฟ้าสาธารณะ	- งานไฟฟ้าสาธารณะ	
- งานสวนสาธารณะ	- งานสวนสาธารณะ	
๓.๒ ฝ่ายศูนย์เครื่องจักรกลและระบบจราจร	๓.๒ ฝ่ายเครื่องจักรกล (ต้น)	
- งานศูนย์เครื่องจักรกล	- งานศูนย์เครื่องจักรกล	
- งานวิศวกรรมออกแบบจราจร	- งานวิศวกรรมออกแบบจราจร	

หน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองหัวหิน
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

17

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (กลาง)	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (กลาง)	
๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป(ต้น)	๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป(ต้น)	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
๒. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (ต้น)	๒. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (ต้น)	
- งานรักษาความสะอาด	- งานรักษาความสะอาด	
- งานวางแผนสาธารณสุข	- งานวางแผนสาธารณสุข	
- งานส่งเสริมคัดแยกและลดปริมาณมูลฝอย	- งานส่งเสริมคัดแยกและลดปริมาณมูลฝอย	
๓. ฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม (ต้น)	๓. ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม (ต้น)	เปลี่ยนชื่อส่วนราชการ
- งานสุขาภิบาลสถานประกอบการ	- งานสุขาภิบาลสถานประกอบการ	ให้เป็นไปตามประกาศฯ
- งานเหตุรำคาญและมลภาวะ	- งานเหตุรำคาญและมลภาวะ	
- งานสุขาภิบาลอาหารและตลาด	- งานสุขาภิบาลอาหารและตลาด	
๔. ฝ่ายบริการสาธารณสุข (ต้น)	๔. ฝ่ายบริการสาธารณสุข (ต้น)	
- งานสัตวแพทย์	- งานสัตวแพทย์	
- งานส่งเสริมสุขภาพ	- งานส่งเสริมสุขภาพ	
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	

หน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองหัวหิน
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
กองวิชาการและแผนงาน	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	เปลี่ยนชื่อส่วนราชการ
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (กลาง)	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (กลาง)	ให้เป็นไปตามประกาศฯ
๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น)	๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น)	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
๒. ฝ่ายนิติการ (ชำนาญการพิเศษ)	๒. กลุ่มงานนิติการ (ชำนาญการพิเศษ)	ปรับปรุงส่วนราชการ
- งานนิติกรรมสัญญา	- งานนิติกรรมสัญญา	ให้เป็นไปตามประกาศฯ
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
๓. ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (ต้น)	๒. ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (ต้น)	
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	- งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
- ประชาสัมพันธ์	- ประชาสัมพันธ์	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
๔. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (ต้น)	๓. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (ต้น)	
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
- งานจัดทำงบประมาณ	- งานจัดทำงบประมาณ	

หน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลเมืองหัวหิน
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
กองการศึกษา	กองการศึกษา	
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (กลาง)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (กลาง)	
๑. หน่วยงานพิเศษ	๑. หน่วยงานพิเศษ	
๒. ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต้น)	๒. ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต้น)	
- งานการเจ้าหน้าที่		ยุบโครงสร้าง
- งานกิจการนักเรียน	- งานกิจการนักเรียน	ให้เป็นไปตามประกาศ
- งานโรงเรียน	- งานโรงเรียน	
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร	- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร	
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	
- งานการศึกษาปฐมวัย	- งานการศึกษาปฐมวัย	
๓. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น)	๓. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น)	
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
- งานกีฬาและนันทนาการ	- งานกีฬาและนันทนาการ	
- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	
๔. ฝ่ายแผนงานและโครงการ (ต้น)	๔. ฝ่ายแผนงานและโครงการ (ต้น)	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
- งานระบบสารสนเทศ	- งานสารสนเทศและวิเทศสัมพันธ์	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	

หน่วยงาน กองการประปา เทศบาลเมืองหัวหิน

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
กองการประปา	กองการประปา	
ผู้อำนวยการกองการประปา (กลาง)	ผู้อำนวยการกองการประปา (กลาง)	
๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น)	๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น)	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
๒. ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง (ต้น)	๒. ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง (ต้น)	
- งานติดตั้ง	- งานติดตั้ง	
- งานซ่อมบำรุง	- งานซ่อมบำรุง	
๓. ฝ่ายผลิต	๓. ฝ่ายผลิต (ต้น)	
- งานผลิต	- งานผลิต	
- งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ	- งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ	
๔. ฝ่ายการเงินและบัญชี (ต้น)	๔. ฝ่ายการเงินและบัญชี (ต้น)	
- งานการเงินและบัญชี	- งานการเงินและบัญชี	
- งานเร่งรัดรายได้	- งานเร่งรัดรายได้	
- งานพัฒนารายได้	- งานพัฒนารายได้	
- งานพัสดุและทรัพย์สิน	- งานพัสดุและทรัพย์สิน	

หน่วยงาน กองช่างสุขาภิบาล เทศบาลเมืองหัวหิน
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

21

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
กองช่างสุขาภิบาล	กองช่างสุขาภิบาล	
ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล (กลาง)	ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล (กลาง)	
๑. งานธุรการ	๑. งานธุรการ	
๒. งานการคลัง	๒. งานการคลัง	
๓. ฝ่ายจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว	๓. ฝ่ายจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว (ต้น)	
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
- งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง	- งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง	
๔. ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ (ต้น)	๔. ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ (ต้น)	
- งานแบบแผนและก่อสร้าง	- งานแบบแผนและก่อสร้าง	
- งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม	- งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม	
- งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ	- งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ	

หน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองหัวหิน

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	กองสวัสดิการสังคม	
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (กลาง)	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (กลาง)	
๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น)	๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต้น)	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
๒. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (ต้น)	๒. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (ต้น)	
- งานสังคมสงเคราะห์	- งานสังคมสงเคราะห์	
- งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม	- งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม	
๓. ฝ่ายพัฒนาชุมชน (ต้น)	๓. ฝ่ายพัฒนาชุมชน (ต้น)	
- งานพัฒนาชุมชน	- งานพัฒนาชุมชน	
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	

หน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองหัวหิน
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

หน่วยงาน กองการแพทย์ เทศบาลเมืองหัวหิน
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
กองการแพทย์	กองการแพทย์	
ผู้อำนวยการกองการแพทย์ (ชำนาญการพิเศษ)	ผู้อำนวยการกองการแพทย์ (ชำนาญการพิเศษ)	
๑. งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๑	๑. งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๑	
๒. งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๒	๒. งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๒	

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองหัวหิน
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	กองการเจ้าหน้าที่	กำหนดส่วนราชการใหม่
	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (กลาง)	
	๑. ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (ต้น)	
	- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลังพนักงานเทศบาล	
	- งานส่งเสริมและพัฒนาพนักงานเทศบาล	
	๒. กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา	
	- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลังบุคลากรทางการศึกษา	
	- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566
เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	2564	2565	2566	2564	2565		2566
ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	1	1	1	1	-	-	-	นายจิรวัฒน์ พรหมณี	
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวศิริดา ฐิติพรขจิต	
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	นายศิวัช บุญเกิด	
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	1	1	1	1	-	-	-	นายชิณณพงศ์ สุวรรณ	
รวม	4	4	4	4					
สำนักปลัดเทศบาล									
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง(หน.สป.)	1	1	1	1	-	-	-	นายศุภชัย อาลัยจิตต์	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	พันจ่าเอกอิสสระ หิรัญคำ	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หน.ฝ่ายอำนวยการ)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวเบญจวรรณ เมธาวีกุล	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หน.ฝ่ายปกครอง)	1	1	1	1	-	-	-	นายสุทธิพงษ์ พสุรัตน์	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	1	-	-	-	-1	-	-	ปรับเปลี่ยนอัตรากำลัง	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	จ่าเอกเกษมศักดิ์ ปัดออด	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวขวัญเรือน สุพล	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวนิภาพรรณ พงษ์เสือ	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวปิ่นศิริ คงสำอางค์	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวโสภิตา ผ่องดี	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางกมลวรรณ สอาดศรี	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวรัชฎาภรณ์ นวมนาคะ	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	1	-	-	-	-1	-	-	ปรับเปลี่ยนอัตรากำลัง	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	1	-	-	-	-1	-	-	ปรับเปลี่ยนอัตรากำลัง	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	1	-	-	-	-1	-	-	ปรับเปลี่ยนอัตรากำลัง	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	1	-	-	-	-1	-	-	ปรับเปลี่ยนอัตรากำลัง	
นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นายอุกฤษฏ์ บือทองคำ	
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยวปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายปพนภพ ดวงแก้ว	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวศรัณญา พิทักษ์ปิยะวรรณ	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	จ่าเอกพิสิฐสาร ทองเที่ยง	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นายธนัท ทองจีน	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวอาภรณ์ ศรีเมฆ	
เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวฉมลพรรณ ต้นข้าว	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายชัชวฤทธิ์ เกิดสิน	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566

เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายอภิชาติ ศรีสุวรรณ
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายอภิพงษ์ คงสวัสดิ์
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายพิทักษ์ ใหญ่ยง
นักจัดการงานเทศกิจปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นายศุภนพ มัดจันทร์
เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายมัชฌิมา ศรีเมฆ
รวม	32	27	27	27	-5	0	0	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566

เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรากำลังเดิม	จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง(ผู้อำนวยการกองคลัง)	1	1	1	1	-	-	-	นางนภารัตน์ แพชนะ
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	1	1	1	1	-	-	-	นางศิริพร โชคสุชาติ
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(หน.ฝ่ายแผนที่ภาษีฯ)	1	1	1	1	-	-	-	นายปิยะชัย เทียนทอง
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวณัฏพร อนุชาติ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางดวงใจ เอี่ยมสะอาด
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวเดชนิ นิลประดับ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางพิมพ์นิภา วงศ์ดาวไทย
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวจุฑารัตน์ นรทศ
เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายจารุภัทร บุญสุข
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางนันทพร อ่วมด้วง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางณัฐราพร ทะเลน้อย
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางบุญยืน หย้าวงษ์ช้าง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวพจนา บัวงาม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวกิริณัท สุริยากานนท์
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวปิยธิดา ช้างแก้ว
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางกรรติมา บุญพูลมี
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางกมลวรรณ อุดมสิน
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม / ขอใช้บัญชี 62
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวทัศนีย์ ศรีเมฆ
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวปัทมา ปุยประเสริฐ
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางเพ็ญพรณี ดาเงิน
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาววรรณทนา ศรีเมฆ
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวคนยา ธรรมาเจริญราช
รวม	23	23	23	23	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566

เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
สำนักช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับสูง(ผู้อำนวยการสำนักช่าง)	1	1	1	1	-	-	-	นายกลยุทธ กุญคำ
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง(ผอ.ส่วนควบคุมการก่อสร้าง)	1	1	1	1	-	-	-	นายชาธิยะ ปั่นสังข์
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง(ผอ.ส่วนการโยธา)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (อยู่ระหว่างดำเนินการของ กท.)
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง(ผอ.ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง)	1	1	1	1	-	-	-	นายสมบุญ ภูพันธ์
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น(หน.ฝ่ายควบคุมอาคาร)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวสวลี เรืองรอง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น(หน.ฝ่ายสาธารณูปโภค)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (อยู่ระหว่างดำเนินการของ กท.)
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น(หน.ฝ่ายวิศวกรรมโยธา)	1	1	1	1	-	-	-	นายอนุชา เทพโสดา
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น(หน.ฝ่ายสถาปัตยกรรม)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (อยู่ระหว่างดำเนินการของ กท.)
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น(หน.ฝ่ายผังเมือง)	1	1	1	1	-	-	-	นายภัสวีร์ ใบแย้ม
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายเครื่องจักรกล)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม (ตามที่ กท.กำหนด)
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	นางวาสนา ศรีเมฆ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวสุภารัตน์ เช่งวา
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวอรปรียา จันทรนุ้ม
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวนงลักษณ์ ตะลุ่มพุก
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวดุจดเดือน บัวงาม
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวณัฐกมล ทองเที่ยง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นายณัฐกฤตย์ โชคศิริคุณปรกรณ์
วิศวกรโยธามหาวิทยากร	1	1	1	1	-	-	-	นายพินิจ คำภีระ
วิศวกรโยธามหาวิทยากร	1	1	1	1	-	-	-	นายปริญญ์ วาจารย์
นายช่างโยธามหาวิทยากร	1	1	1	1	-	-	-	นายอุดมศักดิ์ เพชรอุดม
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม / ขอใช้บัญชี กสอ.
นายช่างโยธามหาวิทยากร	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวพิชญารักษ์ ศิริสินันท์
นายช่างโยธามหาวิทยากร	1	1	1	1	-	-	-	นายมนต์ชัย พลอดโปร่ง
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธามหาวิทยากร	1	1	1	1	-	-	-	นายสหรัตน์ ภัคดีไพโรจน์
นายช่างโยธามหาวิทยากร	1	1	1	1	-	-	-	นายเพิ่มพล ภูมทิทอง
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม / ร้องขอ กสอ.เปิดสอบ
สถาปนิกปฏิบัติการ-ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง / ร้องขอ กสอ.เปิดสอบ
สถาปนิกชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566

เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
สถานีกปฏิบัติกร	1	1	1	1	-	-	-	นายพงศ์ศิริ ปรู่วังค์ชาคร
นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายประวิทย์ วงศ์ศิริธร
นายช่างผังเมืองชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายธัญญ์ คงมั่น
นายช่างไฟฟ้าอาวุโส	1	1	1	1	-	-	-	นายวีระ ช่ออบเขย
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายสายัณห์ กอแก้ว
เจ้าพนักงานสวนสาธารณะชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายไพโรจน์ โสมทัศน์
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวอรุณรุ่ง วงศ์คช
รวม	37	38	38	38	+1	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566

เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (ผอ.กองสาธารณสุขฯ)	1	1	1	1	-	-	-	นายธีระพันธ์ จัดพล
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (อยู่ระหว่างดำเนินการของ กท.)
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริการสาธารณสุข)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (อยู่ระหว่างดำเนินการของ กท.)
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หน.ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม)	1	1	1	1	-	-	-	นายฐานันท์ ไชยขาว
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	นางวลีรัตน์ ชูคำ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	น.ส.แก่นจันทร์ เพ็ญฟู
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางนงนภัส วงษ์มา
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
สัตวแพทย์อาวุโส	1	1	1	1	-	-	-	นายสมศักดิ์ กรณาพิทักษ์
สัตวแพทย์ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายเกษม วีรวงศ์
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวอาทิตย์ยา มิตรจิตร
นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวทริฏญา เศษอุดม
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นายสิทธิศักดิ์ ดวงแก้ว
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวช่อผกา โฉแก้ว
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวครองขวัญ เกตุสุวรรณ
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	1	1	1	1				นายธนเดช พูนน้อย
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ-ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวจิรพรรณ เลิศทริณกุล
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	-	-	-	นางวริยา อยู่เย็น
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวอัจฉริยา วงศ์ศิริรัตน์
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	พันจ่าเอกหญิงทัศนีย์ โชคสุชาติ
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นายภูมินทร์ สุขประเสริฐ
รวม	22	22	22	22	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566

เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	2564	2565	2566	2564	2565	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ							
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง(ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวกนกวรรณ ศรีอรุณ
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)	1	1	1	1	-	-	-	นายโสรัจจ์ ธาราสุข
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หน.ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ)	1	1	1	1	-	-	-	นางรสรกร ทรัพย์มา
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	นางวลีรัชต์ อุดมแสงชัย
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางจันทร์เพ็ญ ภูพันธ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวกอบกาญจน์ เกิดทอง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวพรทิพย์ บุญเต็ม
นิติกรชำนาญการพิเศษ (หน.กลุ่มงานนิติการ)	1	1	1	1		-	-	พันจ่าเอกเรืองเดช สิทธิชัย
นิติกรชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1		-	-	นายสุธีร์ นาคทอง
นิติกรชำนาญการ	1	1	1	1		-	-	นางสาวนิภาพร คูวิจิตรจาวุ
นิติกรปฏิบัติการ	1	1	1	1		-	-	จ่าเอกวิรัชกร เทียมทัด
นิติกรปฏิบัติการ	1	1	1	1		-	-	นายพลยุทธ เมืองเจริญ
นิติกรปฏิบัติการ	1	1	1	1		-	-	นายประวิทย์ งามศิริศักดิ์
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางเบญจวรรณ ทิพย์แสง
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นายรชา คงศิริณ
นักวิชาการคลังชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวณัฏฐพิชา อนุสรณ์พานิช
นักวิชาการคลังชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางหนึ่งหทัย จิตต์สมพงศ์
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางศิริพรรณ จันทร์ศิริ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางอัญญพัทธ์ รัฐพงศ์กิตติกร
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวอนันต์สุตา ศรีรุ่ง
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นายจิราธิพัฒน์ เหลืองนฤทัย
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม / ขอใช้บัญชี 61
รวม	22	22	22	22	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566

เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	เพิ่ม/ลด			
					2564	2565	2566	
กองการศึกษา								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผอ.กองการศึกษา)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (อยู่ระหว่างดำเนินการของ กท.)
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวพิชญา บุญเหลือ
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ)	1	1	1	1	-	-	-	นายสังเขป แจ่มจำรัส
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายแผนงานและโครงการ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (อยู่ระหว่างดำเนินการของ กท.)
ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	-	-	-	นางอรพรรณ คำมณี
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางณภิญญา พลครุฑ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวศิริลักษณ์ ไวดาบ
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นางชลธิชา รักสัตย์
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นายวิษุทธิ์ พิมพ์นอม
สันทนาการชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาววาสนี รอดพวง
สันทนาการชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นายจักรกฤษ คงรอด
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	พันจ่าเอกเศกสรร สิทธิชัย
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางวันเพ็ญ ฮึกหาญ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวนันทิกา นารายณามินทร์
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	สิบเอกณัฐวุฒิ อ่อนช้อย
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวปรัชญาภัทร ชุมทอง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม / ขอใช้บัญชี 62
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวณัฏฐาจิ มโนรมย์
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวณัชชา เนตรแดง
รวม	19	19	19	19	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566
เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองการประปา								
นักบริหารงานประปา ระดับกลาง (ผอ.กองการประปา)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (อยู่ระหว่างดำเนินการของ กท.)
นักบริหารงานประปา ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง)	1	1	1	1	-	-	-	นายพนพล มีประวัติ
นักบริหารงานประปา ระดับต้น (หน.ฝ่ายผลิต)	-	1	1	1	+1			กำหนดเพิ่ม (ตามที่ กท.กำหนด)
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	นางณัฐณภัทร์ ดิลกภากรณ์
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวเบญจมา สามทอง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวสุพัทธ์ รอดพันธ์
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายพลธัน จุนเชื้อ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวอุษา อู่ตะเภา
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสุนิสา ป้อทองคำ
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางนุชจรินทร์ แก้วมาลา
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวพัชรี อินอากร
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางวรรณมา ช่ออบเชย
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวปัทมา พาทูกาล
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาววัลลีย์ สว่างแวว
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวพิมพ์ศิริ คงนิล
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวจิราพร นาคกลม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวปัทมา ชัยกิจ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายสุพล สุขพิน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายนันท์พัชร เพ็ชรสงคราม
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	น.ส.วรรณดี ไทใหญ่งค์
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางอุบลศรี ทุกคำ
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสินีรัตน์ สุขสำราญ
วิศวกรโยธาชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นายบุญทวี ฉันทะกิจ
นายช่างเครื่องกลอาวุโส	1	1	1	1	-	-	-	นายจรูญ แจ่มสามสี
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายทองศักดิ์ มิตรดี
เจ้าพนักงานประปาชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายภูษิต กล้าชาย
เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานประปาชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายมนต์ตรี หนูนารถ
เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธาชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายวิชาญ เกษธำรงค์
รวม	30	31	31	31	+1	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566

เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองช่างสุขาภิบาล								
นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับกลาง (ผอ.กองช่างสุขาภิบาล)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (อยู่ระหว่างดำเนินการของ กท.)
นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น (หน.ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวมาตี รักษา
นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น (หน.ฝ่ายจัดการสภาพแวดล้อม)	-	1	1	1	+1			กำหนดเพิ่ม (ตามที่ กท.กำหนด)
เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	จำเอกพงษ์ศักดิ์ เอี่ยมสะอาด
นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นายศุภฤกษ์ ชื่นตา
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายจิรภัฏ สุวรรณคดี
นายช่างโยธาอาวุโส	1	1	1	1	-	-	-	นายอุเทน สมบูรณ์
นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวรัตนา คำหล้า
รวม	8	9	9	9	+1	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566

เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	2564	2565	2566	2564	2565	
	กองสวัสดิการสังคม							
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง(ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	1	1	1	1	-	-	-	นางรัมภา จำลองราช
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น(หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน)	1	1	1	1	-	-	-	นางเอื้องพร คณมะ
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น(หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวพนิดา ละองจิต
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	นางชญาดา บุญเกิด
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นายธนวรรณ ล้วนศรีมงคล
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวอรอินทร์ เฟื่องฟู
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวราตรี สุกใส
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวดวงสมร คล้ายทอง
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นายวิฑูร กาญจนกุล
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นางรุ่งอรุณ มานิชพงษ์
นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางนุชวดี ด่านขุนจัน
นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวครรชิตา ไชยมณี
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายสัญญาชัย พาทุกาล
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	14	14	14	14	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566
เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรากำลังเดิม	จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองการแพทย์								
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ-เชี่ยวชาญ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	-	-	-	นางรสสุคนธ์ เลื่อนศักดิ์
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวเกศศิริ รัตนจินดา
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางอัญชลี วงศ์บุรี
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวบุญจรัสพรรณ จินดาศรี
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	1	1	1	1	-	-	-	พันตำรวจโทหญิงพรรณอร วรรณศิริ
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	พันจ่าเอกหญิงทัศนีย์ โพธิ์ทอง
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	พันตรีหญิงสรณี อิมฤทธา
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวฐานชน แดงกระจ่าง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวมยุรา เพชรแต่ง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	สิบเอกคำรณ เรืองศรีวรพร
รวม	11	11	11	11	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566

เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวกัญญารัตน์ นาคสกุล
รวม	1	1	1	1				

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566
เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองการเจ้าหน้าที่								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผอ.กองการเจ้าหน้าที่)	-	1	1	1	1	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง)	-	1	1	1	1	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ (หน.กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา)	-	1	1	1	1	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	-	1	1	1	1	-	-	นางเกณิกา ตั้งฤทัยภักดิ์
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน		1	1	1	1			กำหนดเพิ่ม
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	-	1	1	1	1	-	-	นายประวิทย์ แสงอรุณ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	-	1	1	1	1	-	-	นายสรรเพชญ์ อรุณรัตน์
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	-	1	1	1	1	-	-	นางสาวชญาณี ประกอบชาติ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	-	1	1	1	1	-	-	นางสาวกันดินันท์ นกขุนทอง
รวม	0	9	9	9	+9	0	0	
รวมทั้งสิ้น	223	230	230	230	7			

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566

หน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองหัวหิน

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		2564	2565	2566	2564	2565	2566		
พนักงานขับรถยนต์	1	1	-1	-	-	-1	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายฉันท อยู่พร้อม (เกษียณ 1 ต.ค. 2564)
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายณรงค์ สังข์ศิริ
คนงาน	1	1	1	-1	-	-	-1	ว่างให้ยุบเลิก	นางสาวหทัย ลุยพงษ์ (เกษียณ 1 ต.ค. 2565)
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายกฤษฎา กล้าแข็ง
รวม	4	4	4	3	0	-1	-1		

หน่วยงาน สำนักการช่าง เทศบาลเมืองหัวหิน

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		2564	2565	2566	2564	2565	2566		
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายเดชา ศิลาประจวบ
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	-1	-	-	-1	ว่างให้ยุบเลิก	นายนิวัติ บุญเกิด (เกษียณ 1 ต.ค. 2565)
พนักงานขับรถยนต์	1	1	-1	-	-	-1	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายณรงค์ จันทร์พรม (เกษียณ 1 ต.ค. 2564)
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายบุญช่วย แยมภา
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายพนาดร ปานปลอด
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายสุธน แก้วเกิด
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายศักดิ์ดา ศรีเมือง
รวม	7	7	6	5	0	-1	-1		

หน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองหัวหิน

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		2564	2565	2566	2564	2565	2566		
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายเสนาะ สุกผล
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายอนันต์ พรหมจ้อย
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายจำเนียร สังข์ประเสริฐ
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายเรืองยศ มณีตัน
ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายชำนาญ พรหมเจริญ
รวม	5	5	5	5	-	-	-		

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566
 หน่วยงาน กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองหัวหิน
 จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		2564	2565	2566	2564	2565	2566		
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายสุตธิพงษ์ วงศ์สารโรจน์
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายจิรศักดิ์ ฤกษ์งามสง่า
รวม	2	2	2	2	-1	-	-		

หน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลเมืองหัวหิน
 จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		2564	2565	2566	2564	2565	2566		
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายสมหมาย ช่อจันทร์
รวม	1	1	1	1	-	-	-		

หน่วยงาน กองการประปา เทศบาลเมืองหัวหิน
 จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		2564	2565	2566	2564	2565	2566		
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายสุภกิจ พงษ์ไพบูลย์
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายเลิศชาย มีประวัติ
พนักงานขับรถยนต์	1	1	-1	-	-	-1	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายสุรวุฒิ สวดโสม
									(เกษียณ 1 ต.ค.2564)
ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นางสาวชนิษฐา นุ่มรอด
รวม	4	4	3	3	-	-1	-		

หน่วยงาน กองช่างสุขาภิบาล เทศบาลเมืองหัวหิน
 จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		2564	2565	2566	2564	2565	2566		
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นายเอกพงษ์ ไชยนาพงษ์
ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	น.ส.บุศรินทร์ อินพันทั้ง
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก	นางปราณี วีรวงศ์
รวม	3	3	3	3	-	-	-		
รวมทั้งสิ้น	26	26	24	22	-	-3	-2		

เทศบาลเมืองหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ	กรอบอัตราส่วนแบ่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรา	ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
	กำลังเดิม	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1. สำนักปลัดเทศบาล								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	16	14	14	14	- 2	-	-	ปรับเปลี่ยนไปกองการเจ้าหน้าที่
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	3	3	3	3	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	5	5	5	5	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	-	-	-	- 1	-	-	ปรับเปลี่ยนไปกองการเจ้าหน้าที่
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	4	4	4	4	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	1	1	1	1	-	-	-	
ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานดับเพลิง	13	13	13	13	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	13	13	13	13	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	2	2	2	2	-	-	-	
แม่ครัว	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	60	57	57	57	- 3	-	-	
2. กองคลัง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	7	7	7	7	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	4	4	4	4	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	2	2	2	2	-	-	-	
ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
รวม	17	17	17	17	-	-	-	
3. สำนักช่าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	4	4	4	4	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	8	8	8	8	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	5	5	5	5	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	14	14	14	14	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	3	3	3	3	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างเครื่องกล	2	2	2	2	-	-	-	
รวม	42	42	42	42	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรา กำลังเดิม	ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
4.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยสัตวแพทย์	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	10	10	10	10	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	11	11	11	11	-	-	-	
รวม	27	27	27	27	-	-	-	
5.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	6	6	6	6	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	7	7	7	7	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	1	1	1	-	-	-	
ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	3	3	3	3	-	-	-	
รวม	22	22	22	22	-	-	-	
6.กองการศึกษา								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยครู	27	27	27	27	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสันติชนาการ	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	6	6	6	6	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยโภชนาการ	7	7	7	7	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	5	5	5	5	-	-	-	
ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	9	9	9	9	-	-	-	
รวม	58	58	58	58	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราส่วนแบ่งที่คาดว่าจะต้องไป			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
7.กองการประปา								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	3	3	3	3	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์	1	1	1	1	-	-	-	
ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานผลิตน้ำประปา	10	10	10	10	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	4	4	4	4	-	-	-	
รวม	22	22	22	22	-	-	-	
8.กองช่างสุขาภิบาล								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	9	9	9	9	-	-	-	
รวม	17	17	17	17	-	-	-	
9.กองสวัสดิการสังคม								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	3	3	3	3	-	-	-	
ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
รวม	8	8	8	8	-	-	-	
10.กองการแพทย์								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	4	4	4	4	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักแพทย์แผนไทย	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	1	1	1	1	-	-	-	
ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
รวม	9	9	9	9	-	-	-	
11.กองการเจ้าหน้าที่								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	2	2	2	+2	-	-	ปรับเกลี่ยมาจากสำนักปลัดเทศบาล
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	1	1	1	+1	-	-	ปรับเกลี่ยมาจากสำนักปลัดเทศบาล
รวม	0	3	3	3	+3	-	-	
รวมทั้งสิ้น	282	282	282	282	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรา กำลังเดิม	ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1.สำนักงานปลัดเทศบาล								
พนักงานดับเพลิง	23	23	23	23	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ประจำรถยนต์กู้ภัย	2	2	2	2	-	-	-	
คนงาน	36	36	36	36	-	-	-	
ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
รวม	64	64	64	64			-	
2.กองคลัง								
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	6	6	6	6	-	-	-	
คนงาน	8	8	8	8	-	-	-	
รวม	14	14	14	14	-	-	-	
3.สำนักช่าง								
คนงาน	105	105	105	105	-	-	-	
รวม	105	105	105	105	-	-	-	
4.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
คนงาน	130	130	130	130	-	-	-	
รวม	130	130	130	130	-	-	-	
5.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
คนงาน	4	4	4	4	-	-	-	
รวม	4	4	4	4	-	-	-	
6.กองการศึกษา								
ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	9	9	9	9	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	4	4	4	4	-	-	-	
คนงาน	17	17	17	17	-	-	-	
แม่ครัว	1	1	1	1	-	-	-	
ภารโรง	5	5	5	5	-	-	-	
รวม	38	38	38	38	-	-	-	
7.กองการประปา								
พนักงานผลิตน้ำประปา	10	10	10	10	-	-	-	
ช่างซ่อมท่อ	11	11	11	11	-	-	-	
คนงาน	37	37	37	37	-	-	-	
รวม	58	58	58	58	-	-	-	
8.กองช่างสุขาภิบาล								
คนงาน	29	29	29	29	-	-	-	
ยาม	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	30	30	30	30	-	-	-	
9.กองสวัสดิการสังคม								
คนงาน	4	4	4	4	-	-	-	
รวม	4	4	4	4	-	-	-	
10.กองการแพทย์								
คนงาน	11	11	11	11	-	-	-	
รวม	11	11	11	11	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	458	458	458	458	-	-	-	

[illegible]

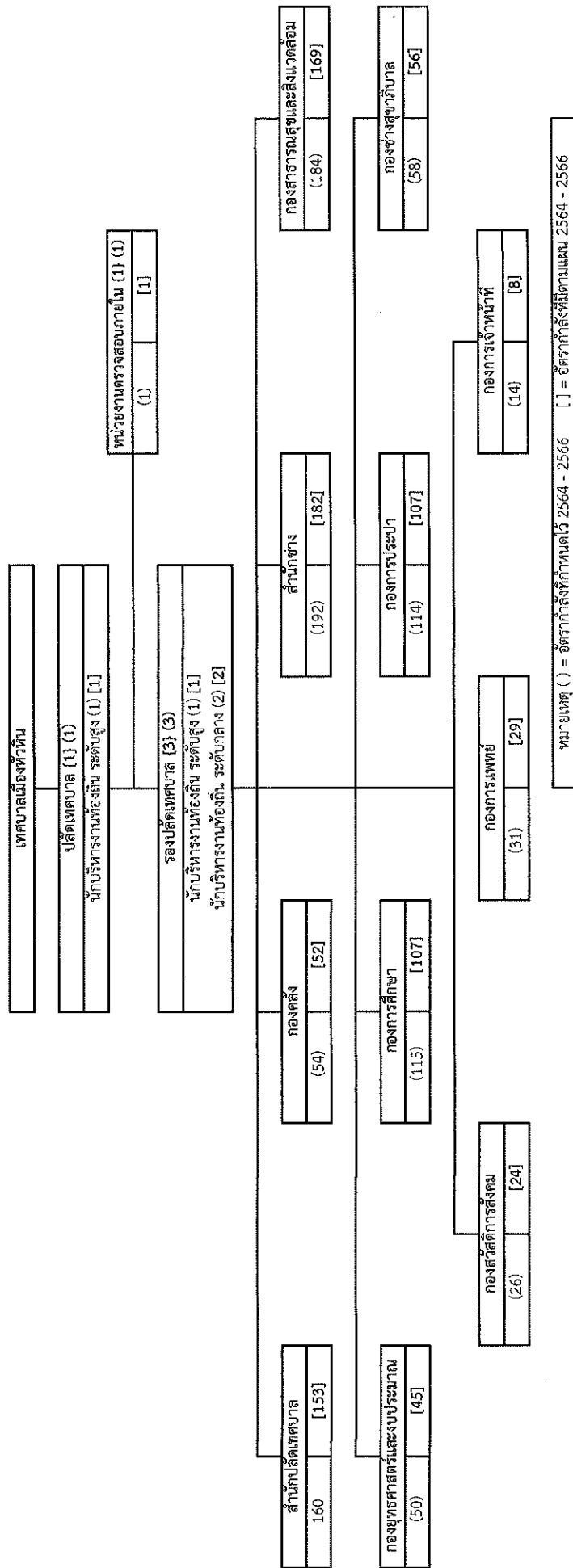
[illegible]

[illegible]

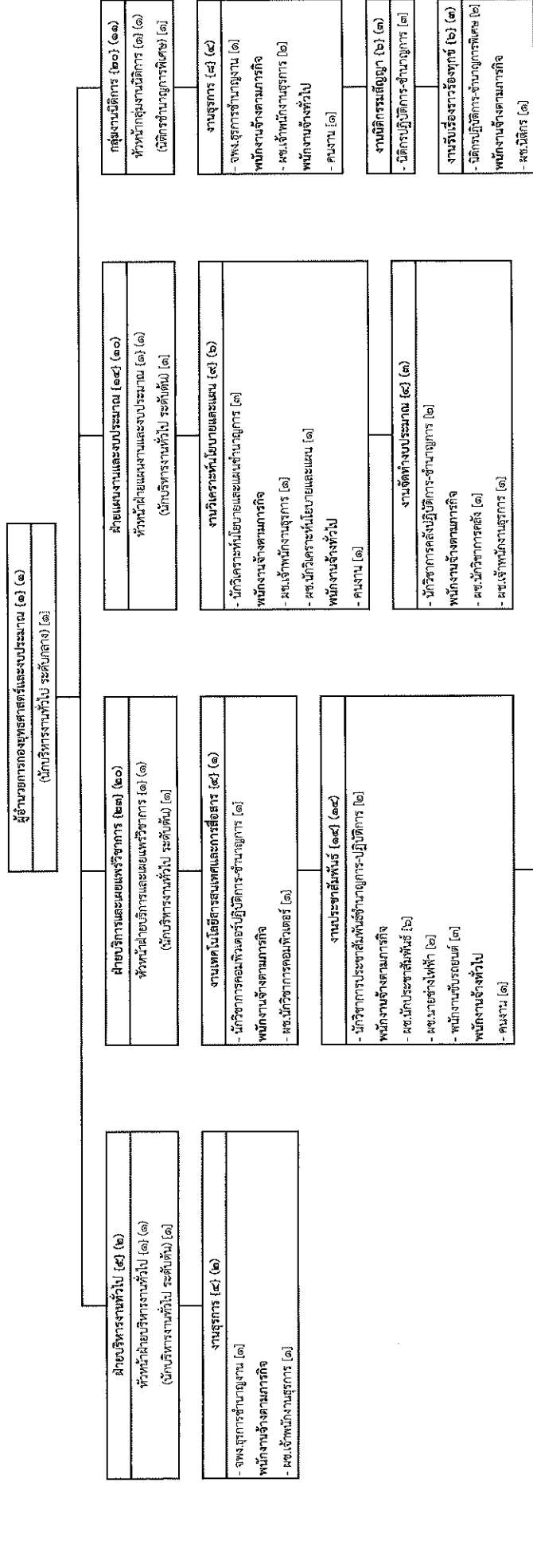
[illegible]

[illegible]

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ [๒๓] (๔๖)



ระดับ	กลาง	ต้น	ปก / ชก	ปง / ชง	ชำนาญการพิเศษ	พจนม.เทศบาล	อุท.ประจำ	พจน.จ้างภารกิจ	พจน.จ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๓	๑๒	๓	๒	๑๔	๑	๒๒	๒

หมายเหตุ () = อัตรากำลังกำหนดไว้ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ () = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ [] = อัตรากำลังที่ยังมีอยู่เดิม < > = กำหนดเพิ่ม

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองคลัง {63} (52)

ผู้อำนวยการกองคลัง {1} (1) (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) [1]				
ฝ่ายบริหารงานคลัง {20} (16) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง {1} (1) (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) [1]	งานพัสดุและทรัพย์สิน {11} (8) - เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงาน [1] - นักวิชาการพัสดุชำนาญการ [2] - เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน [1] พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานจ้างรายวัน [0] - เจ้าหน้าที่งานธุรการ [2] - ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ [2]	ฝ่ายพัฒนารายได้ {18} (18) หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ {1} (1) (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) [1]	ฝ่ายแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน {18} (11) หัวหน้าฝ่ายแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน {1} (1) (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) [1]	งานธุรการ {6} (5) - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ [2] พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ [3] พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน [1]
งานการเงินและบัญชี {8} (7) - นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ [2] - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน [2] - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน [1] พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานจ้างรายวัน [0] - เจ้าหน้าที่งานธุรการ [2] - ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ [2]	งานผลประกอบการและกิจการพาณิชย์ {10} (10) - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ [2] - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน [1] พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผช.เจ้าพนักงานการจัดเก็บรายได้ [2] - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ [1] พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน [4]	งานแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน {17} (10) - เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน [1] พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผช.นายช่างสำรวจ [1] - พนักงานขับรถยนต์ [1] พนักงานจ้างทั่วไป - ลูกเรือช่างแผนที่ฯ [6] - คนงาน [1]	งานเร่งรัดรายได้ {7} (7) - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ [2] - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน [1] พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผช.เจ้าพนักงานการจัดเก็บรายได้ [2] พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน [2]	งานการเงินและบัญชี {8} (7) - นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ [2] - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน [2] - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน [1] พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี [1] - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ [1]
ระดับ	กลาง	ต้น	ปก / ชก	ปง / ชง
จำนวน	1	3	8	10
หมายเหตุ {} = อัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้ 2564 - 2566 () = อัตราค่าจ้างที่มีตามแผน 2564 - 2566 [] = อัตราค่าจ้างที่มีอยู่เดิม < > = กำหนดเพิ่ม				
พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง
16	16	16	16	14

ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ (2)	
ฝ่ายคลังเมือง (9) (7)	
หัวหน้าฝ่ายคลังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (13) (5)	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)	
งานควบคุมอาคาร (6) (2)	
- สถาปนิกผู้ฝึกสอนงานช่าง (0)	
- นายช่างโยธาอาวุโส (0)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างสำรวจ (1)	
งานควบคุมผังเมือง (5) (4)	
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (2)	
- นายช่างผังเมืองชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผ.ส.นายช่างโยธา (1)	
ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (29) (29)	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1) (1)	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (1)	
งานธุรการ (6) (3)	
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	

ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	บก / ชก	ปง / ชง	อาวุโส	พจนานุกรม	ผู้จัดทำ	หนังสือพิมพ์
จำนวน	1	3	4	7	13	3	31	8	40

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม {234} (168)

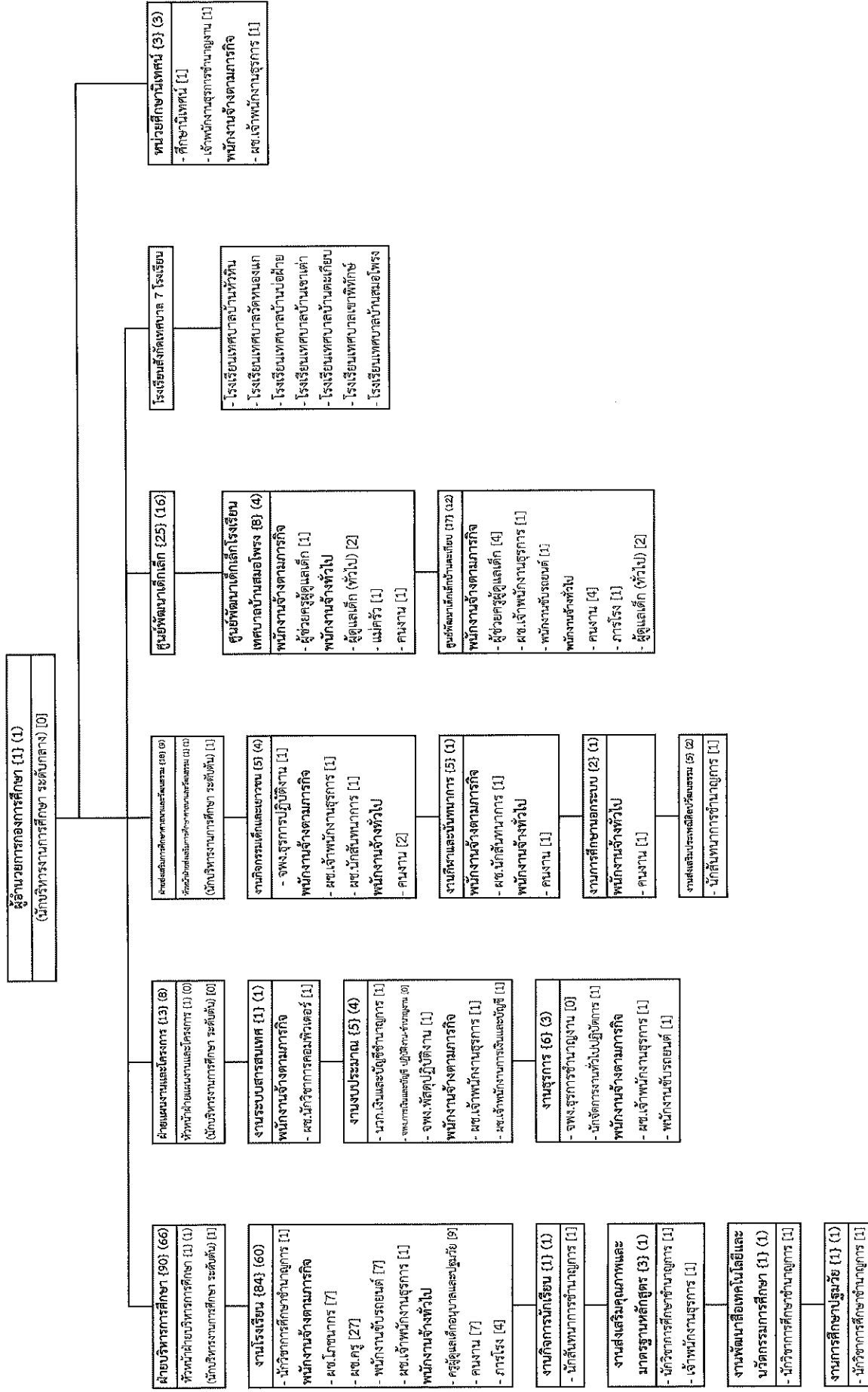
ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม {1} (1)
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) [1]

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป {73} (5)		ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข {137} (109)		ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม {173} (13)		ฝ่ายบริการสาธารณสุข {73} (39)	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป {1} (1)		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข {11} (0)		หัวหน้าฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม {1} (1)		หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข {11} (0)	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) [1]		(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) [0]		(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) [1]		(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) [0]	
งานธุรการ {6} (4)		งานรักษาความสะอาด {132} (106)		งานสุขาภิบาลสถานที่ประกอบพิธีกรรม {7} (5)		งานส่งเสริมสุขภาพ {7} (6)	
- จพง.ธุรการปฏิบัติงาน [1]		- เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน [1]		- นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติงาน [1]		- เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงานชำนาญงาน [0]	
พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
- ผช.นักจัดการงานทั่วไป [1]		- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ [3]		- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ [0]		- ผช.นักวิชาการสาธารณสุข [2]	
พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป		- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ [2]		- ผช.นักวิชาการสาธารณสุข [1]	
- คนงาน [2]		- คนงาน [95]		- พนักงานขับรถ [1]		- ผช.นักวิชาการสาธารณสุข [1]	
				พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	
				- คนงาน [1]		- คนงาน [2]	
งานวางแผนสาธารณสุข {3} (3)		งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสุขภาพ {1} (0)		งานคุ้มครองผู้บริโภคและลดอุบัติเหตุ {5} (4)		งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ {19} (11)	
- นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ [1]		- นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ [1]		- นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ [1]		- พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ [1]	
พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ		- นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติงาน [1]		- นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ [1]	
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ [1]		- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ [1]		พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป		- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ [1]		- ผช.นักวิชาการสุขาภิบาล [1]	
- คนงาน [1]		- คนงาน [1]		พนักงานจ้างทั่วไป		- ผช.นักวิชาการสาธารณสุข [1]	
				- คนงาน [1]		- ผช.นักวิชาการสาธารณสุข [1]	
งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสุขภาพ {1} (0)		งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสุขภาพ {1} (0)		งานสุขาภิบาลอาหารและตลาด {4} (3)		งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ {19} (11)	
- นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ [0]		- นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ [0]		- นักวิชาการสุขาภิบาลอาหารและตลาด [4]		- พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ [1]	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
				- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ [1]		- ผช.นักวิชาการสาธารณสุข [1]	
				พนักงานจ้างทั่วไป		- ผช.นักวิชาการสาธารณสุข [1]	
				- คนงาน [1]		- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ [1]	
						พนักงานจ้างทั่วไป	
						- คนงาน [6]	
งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสุขภาพ {1} (0)		งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสุขภาพ {1} (0)		งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสุขภาพ {1} (0)		งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสุขภาพ {1} (0)	
- นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ [0]		- นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ [0]		- นักวิชาการสุขาภิบาลอาหารและตลาด [4]		- พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ [1]	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
				- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ [1]		- ผช.นักวิชาการสาธารณสุข [1]	
				พนักงานจ้างทั่วไป		- ผช.นักวิชาการสาธารณสุข [1]	
				- คนงาน [1]		- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ [1]	
						พนักงานจ้างทั่วไป	
						- คนงาน [15]	

ระดับ	กลาง	ต้น	ปก / ชก	ปง / ชง	อาวุโส	พงษเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พงษ.จ้างภารกิจ	พงษ.จ้างทั่วไป
จำนวน	1	2	9	3	1	17	5	27	120

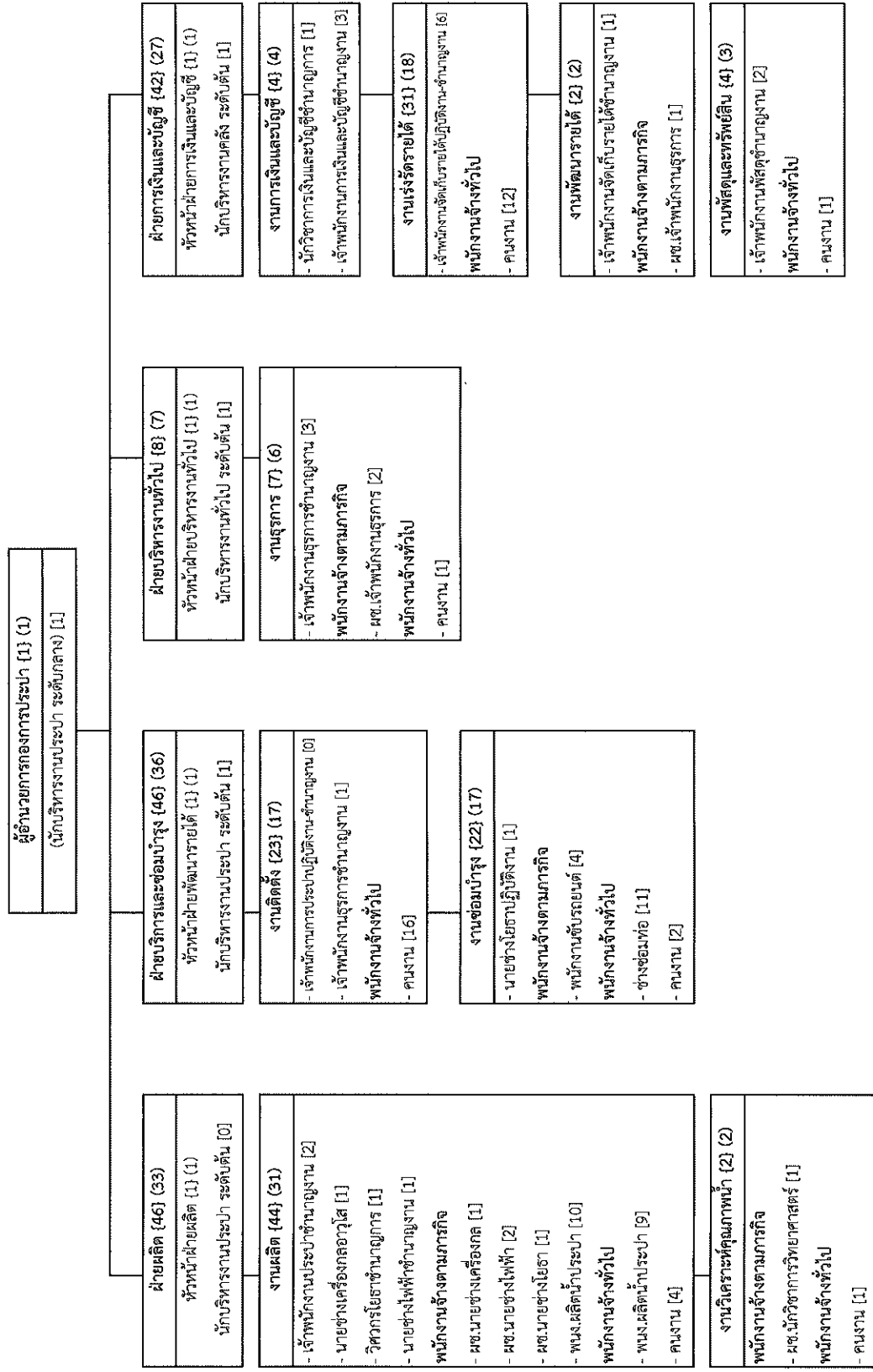
หมายเหตุ () = อัตรากำลังที่กำหนดไว้ 2564 - 2566 () = อัตรากำลังที่มีตามแผน 2564 - 2566 [] = อัตรากำลังที่ยังไม่มี < > = กำหนดเพิ่ม

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองการศึกษา {157} (107)



ระดับ	กลาง	ต้น	ป.ก / ขก	ป.ง / ขง	งพ (ค.ศ.3)	พจน.เทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พจน.จ้างภารกิจ	พจน.จ้างทั่วไป
จำนวน	-	2	7	4	1	13	1	58	36

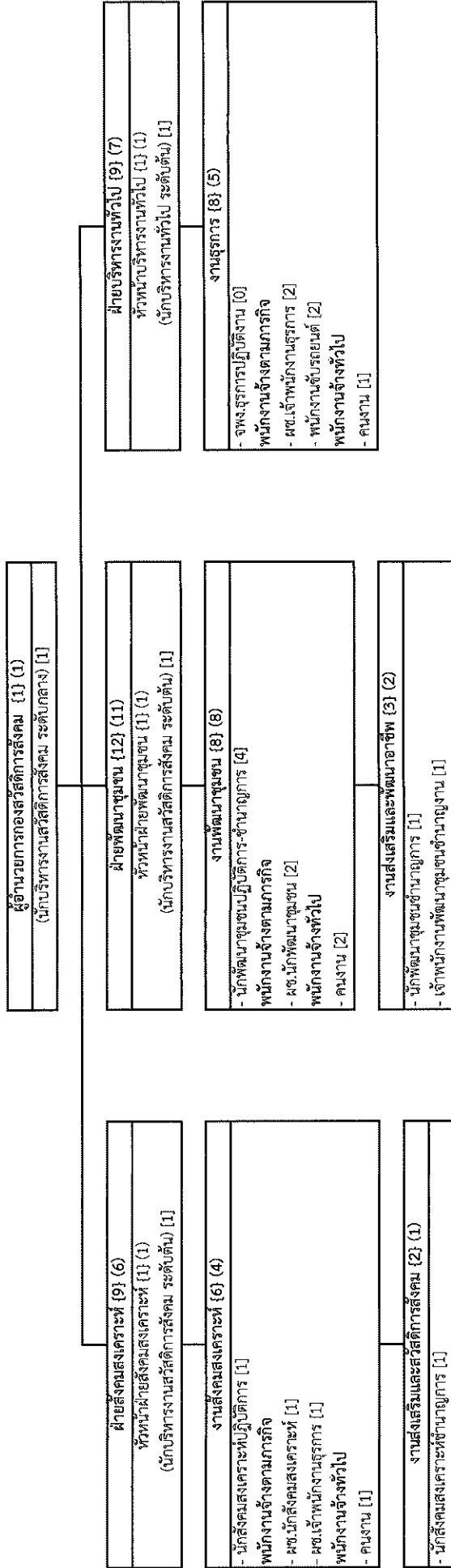
หมายเหตุ { } = อัตรากำลังกำหนดไว้ 2561 - 2563 () = อัตรากำลังที่มีตามแผน 2561 - 2563 [] = อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม < > = กำหนดเพิ่ม



ระดับ	กลาง	ต้น	ปท / ชก	ปง / ชง	อาวุโส	พ.น.ง.พ.ท.บ.ล	ลูกจ้างประจำ	พ.น.ง.จ.น.ก.ก	พ.น.ง.จ.จ.ทั่วไป
จำนวน	1	3	2	19	1	26	4	22	54

หมายเหตุ {} = อัตรากำลังที่กำหนดไว้ 2561 - 2563 () = อัตรากำลังที่มีตามแผน 2561 - 2563 [] = อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม < > = กำหนดเพิ่ม

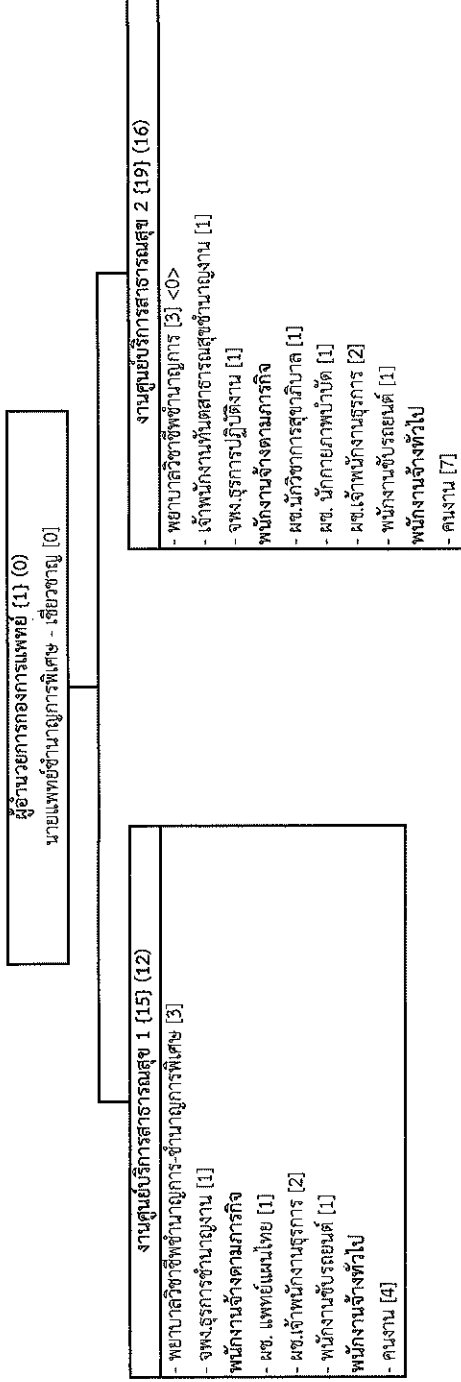
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม {31} (24)



ระดับ	กลาง	ต้น	ปก / ชก	ปง / ขง	พจน.เทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พจน.จ้างภารกิจ	พจน.จ้างทั่วไป
จำนวน	1	3	7	1	12	-	8	4

หมายเหตุ { } = อัตรากำลังที่กำหนดไว้ 2564 - 2566 () = อัตรากำลังที่มีตามแผน 2564 - 2566 [] = อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม < > = กำหนดเพิ่ม

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองการแพทย์ {35} (29)



ระดับ	กลาง	ต้น	ปก / ชก	ปง / ชง	ชำนาญการพิเศษ	พม.เทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พม.จ้างภารกิจ	พม.จ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	4	3	2	9	-	9	11

หมายเหตุ { } = อัตรากำลังที่กำหนดไว้ 2564 - 2566 () = อัตรากำลังที่มีแผน 2564 - 2566 [] = อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม < > = กำหนดเพิ่ม

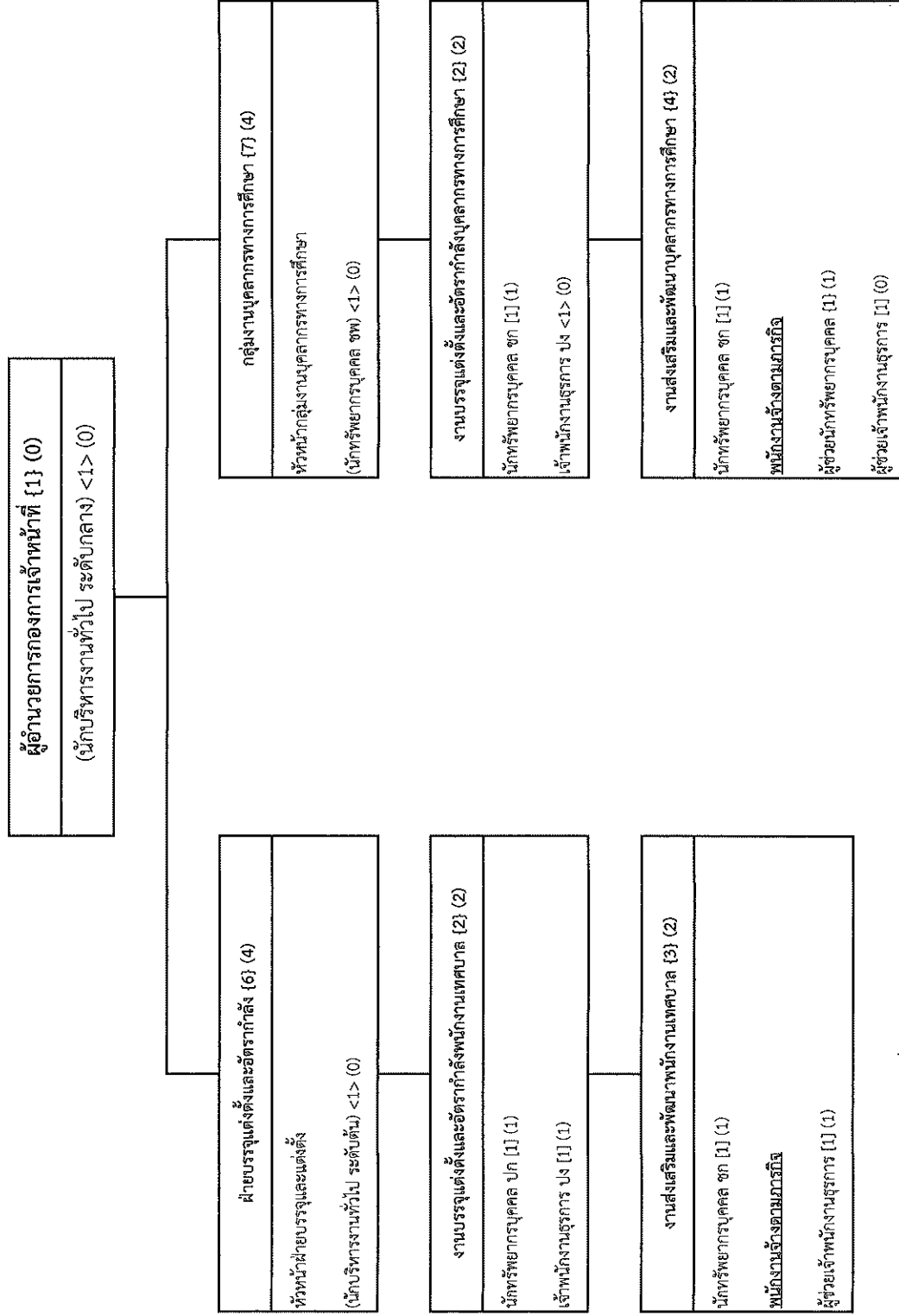
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน {1} (1)

หน่วยงานตรวจสอบภายใน {1} (1)
- นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ {1}

ระดับ จำนวน	กลาง	ต้น	ปก / ชก	ปง / ชง	พม.เทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พม.จ้างภารกิจ	พม.จ้างทั่วไป
	-	-	1	-	1	-	-	-

หมายเหตุ { } = อัตรากำลังที่กำหนดไว้ 2564 - 2566 () = อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม < > = กำหนดเพิ่ม

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ [14] (8)



ระดับ	กลาง	ต้น	ชพ	ปก / ชก	ปง / ชง	พมกเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พมกจ้างภารกิจ	พมกจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	4	1	5	-	2	-

หมายเหตุ { } = อัตรากำลังที่กำหนดไว้ 2564 - 2566 () = อัตรากำลังที่มีตามแผน 2564 - 2566 [] = อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม < > = กำหนดเพิ่ม

11. บัญชีแสดงรายการค้าทางบัญชีและงบกำไรขาดทุนในส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
		ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินเดือน	
1	นายจิรวัฒน์ พรมณี	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	29-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	29-2-00-1101-001	753,120	120,000	
2	นางสาวศิริดา ฐิตพรจิตร	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	29-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	29-2-00-1101-002	659,520	67,200	
3	นายศิริช บัญเกิด	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	29-2-00-1101-003	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	29-2-00-1101-003	445,560	67,200	
4	นายชิงชัยพงศ์ สุวรรณ	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	29-2-00-1101-004	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	29-2-00-1101-004	764,640	120,000	
ส่วนงานบริหารทั่วไป												
5	นายสุภาชัย อภัยสิทธิ์	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	29-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	29-2-01-2101-001	670,080	67,200	
6	นายอานวยการ											
7	นายอานวยการ											
8	นายอานวยการ											
9	นายอานวยการ											
10	นายอานวยการ											
11	นายอานวยการ											
12	นายอานวยการ											
13	นายอานวยการ											
14	นายอานวยการ											
15	นายอานวยการ											
16	นายอานวยการ											
17	นายอานวยการ											
18	นายอานวยการ											
19	นายอานวยการ											

ลำดับ	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
		ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
20	ชื่อ - นามสกุล นายณัฐ ทองจีน	29-2-01-3104-003	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	29-2-01-3104-003	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	422,640		
21	นางสาวอารีย์ ศรีเมธ	29-2-01-3104-004	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	29-2-01-3104-004	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	293,880		
22	นางสาวกมลพรณ ดันชัย	29-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	29-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	335,520		
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย									-		
23	นายชัชวาลย์ เกิดสิน	29-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	29-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	406,440		
24		29-2-01-4805-002	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	29-2-01-4805-002	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	297,900		ว่างเดิม
25		29-2-01-4805-003	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	29-2-01-4805-003	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	297,900		ว่างเดิม
26	นายพิทักษ์ ไผ่ทอง	29-2-01-4805-004	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	29-2-01-4805-004	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	393,480		
27	นายอภิสิทธิ์ คงสวัสดิ์	29-2-01-4805-005	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	29-2-01-4805-005	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	269,880		
28	นายอภิชาติ ศรีสุวรรณ	29-2-01-4805-006	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	29-2-01-4805-006	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	324,360		
29	นางกมลวรรณ สอาดศรี	29-2-01-4101-008	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	29-2-01-4101-007	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	307,920		
	งานรักษาความสงบ									-		
30	นายสุภาพ มัดจันทร	29-2-01-3809-001	นักจัดการงานเทคนิค	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ	29-2-01-3809-001	นักจัดการงานเทคนิค	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ	218,400		
31	นายณัฐณิชา ศรีเมธ	29-2-01-4804-001	เจ้าพนักงานเทคนิค	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชำนาญงาน	29-2-01-4804-001	เจ้าพนักงานเทคนิค	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชำนาญงาน	275,040		

ลำดับ ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง ชื่อ - นามสกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
		ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน		
กองคลัง												
32	นางนงนุชรัตน์ แพชนะ	29-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	นักบริหารงานการคลัง	29-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	737,520	67,200	67,200	
	งานธุรการ											
33	นางพิมพ์นิภา วงศ์ดำรงไทย	29-2-04-4101-009	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	เจ้าพนักงานธุรการ	29-2-04-4101-009	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	260,400			
34	นางสาวจุฑารัตน์ นรทศ	29-2-04-4101-010	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	เจ้าพนักงานธุรการ	29-2-04-4101-010	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	216,720			
	ฝ่ายพัฒนายุติ											
35	น.ส.ณัฏพร อนุชาติ	29-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	นักบริหารงานการคลัง	29-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	498,600	18,000		
	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์											
36	นางณัฐพรพร พงษ์น้อย	29-2-04-3203-002	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	29-2-04-3203-002	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	323,760			
37	นางสาวพวงมา บัณณ	29-2-04-3203-004	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	29-2-04-3203-004	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	329,760			
38	นางสาวกนิษฐ์ สุริยากานท์	29-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	29-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	143,520			
	งานเร่งรัดรายได้											
39	นางนันทพร อ่วมด้วง	29-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	29-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	329,760			
40	นางบุญนิยม หยั่งวงษ์	29-2-04-3203-003	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	29-2-04-3203-003	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	305,640			
41	นางสาวกัญญิศา ช้างแก้ว	29-2-04-4204-002	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	29-2-04-4204-002	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	143,520			
	ฝ่ายบริหารงานคลัง											
42	นางศรित्रพ โชติสุขชาติ	29-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	นักบริหารงานการคลัง	29-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	483,120	18,000		
	งานการเงินและบัญชี											
43	นางกรรพินา บุญสุเมธี	29-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	นักวิชาการเงินและบัญชี	29-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	514,680			
44	นางนงนวลวรรณ อุดมสิน	29-2-04-3201-002	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	นักวิชาการเงินและบัญชี	29-2-04-3201-002	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	356,160			
45		29-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	29-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	297,900			ขอใช้บัญชี กสท. บัญชี 62
46	นางสาวพัศกรณ์ ศรีเมธ	29-2-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	29-2-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	244,320			
47	นางสาวปัทมา บุญประเสริฐ	29-2-04-4201-003	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	29-2-04-4201-003	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	207,720			
48	นางสาวเดวิดนิ์ นิลประดับ	29-2-04-4101-011	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	เจ้าพนักงานธุรการ	29-2-04-4101-011	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	324,360			
	งานพัสดุและทรัพย์สิน											
49	นางสาววรรณพนา ศรีเมธ	29-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	นักวิชาการพัสดุ	29-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	369,480			
50	นางเพ็ญพรณี ดาปเงิน	29-2-04-3204-002	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	นักวิชาการพัสดุ	29-2-04-3204-002	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	349,320			
51	นางสาวณยา ธรรมเจริญราช	29-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	เจ้าพนักงานพัสดุ	29-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	143,520			
52	นางดวงใจ เอี่ยมสะอาด	29-2-04-4101-012	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	เจ้าพนักงานธุรการ	29-2-04-4101-012	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	433,080			
	ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน											
53	นายปิยะชัย เทียนทอง	29-2-04-2102-004	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ต้น	นักบริหารงานการคลัง	29-2-04-2102-004	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ต้น	455,520	18,000		
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน											
54	นายจรรยาภัทร บุญชู	29-2-04-4202-001	เจ้าพนักงานการคลัง	ชำนาญงาน	เจ้าพนักงานการคลัง	29-2-04-4202-001	เจ้าพนักงานการคลัง	ชำนาญงาน	307,920			

77

ลำดับ ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง		กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ
	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	
เปลี่ยนชื่อส่วนราชการ									
สำนักช่าง									
55	นายกฤษฎก กุญคำ	29-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการสำนักช่าง	สูง	29-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการสำนักช่าง	สูง	578,400	120,000
56	นายชัชชัย บัณลังค์	29-2-05-2103-002	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้าง	กลาง	29-2-05-2103-002	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้าง	กลาง	390,120	30,000
57		29-2-05-2103-003	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา	กลาง	29-2-05-2103-003	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา	กลาง	529,560	30,000
58	นายสมบุรณ์ ภูพันธ์	29-2-05-2103-004	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง	กลาง	29-2-05-2103-004	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง	กลาง	568,560	30,000
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป							-	
59	นางสาวสนา ศรีเมธ	29-2-05-2101-005	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	29-2-05-2101-005	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	490,800	18,000
	งานธุรการ							-	
60	นางสาวอรุณิศา จันทรภูมิ	29-2-05-4101-013	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	29-2-05-4101-013	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	307,920	
	งานการเงินและบัญชี							-	
61	นางสาวอรรณพ ทองเที่ยง	29-2-05-3201-003	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	29-2-05-3201-003	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	409,320	
62		29-2-05-4201-004	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	29-2-05-4201-004	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	297,900	ว่างเต็ม
	ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง							-	
	งานธุรการ							-	
63	นางสาวณลลักษ์ คะลุ่มพุก	29-2-05-4101-014	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	29-2-05-4101-014	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	318,960	
	ฝ่ายควบคุมอาคาร							-	
64	นางสาวสวลี เรืองรอง	29-2-05-2103-005	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร	ต้น	29-2-05-2103-005	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร	ต้น	416,160	18,000
	งานควบคุมอาคาร							-	
65		29-2-05-3702-001	สถาปนิก	ปฏิบัติงาน-ชำนาญการ	29-2-05-3702-001	สถาปนิก	ปฏิบัติงาน-ชำนาญการ	356,160	ให้ กลด.เปิดสอบ
66	นายมนต์ชัย พลอดโปร่ง	29-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	29-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	296,760	
	งานขออนุญาตอาคาร							-	
67	นายพรรัตน์ ภักดิ์ไพโรจน์	29-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	อาวุโส	29-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	อาวุโส	323,760	
	ฝ่ายผังเมือง							-	
68	นายกิตติวัชร ใบเฒ่า	29-2-05-2103-006	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง	ต้น	29-2-05-2103-006	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง	ต้น	442,320	18,000
	งานจัดที่ดินผังเมือง							-	
69	นายพศศิริ บุริวงศ์ชาคร	29-2-05-3702-002	สถาปนิก	ชำนาญการ	29-2-05-3702-002	สถาปนิก	ชำนาญการ	402,720	
70		29-2-05-4701-003	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	29-2-05-4701-003	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	297,900	ว่างเต็ม
	งานควบคุมผังเมือง							-	
71	นายธัญญ์ไญ์ คงมั่น	29-2-05-4704-001	นายช่างผังเมือง	ชำนาญงาน	29-2-05-4704-001	นายช่างผังเมือง	ชำนาญงาน	346,560	
72	นายอุดมศักดิ์ เพชรอุดม	29-2-05-4701-004	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	29-2-05-4701-004	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	357,720	
73		29-2-05-4701-005	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	29-2-05-4701-005	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	297,900	ว่างเต็ม

ลำดับ ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง ชื่อ - นามสกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
		ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	
	ส่วนควบคุมการก่อสร้าง									
	งานธุรการ									
74	นายอนุช วัฒนศิริคุณภรณ์	29-2-05-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	29-2-05-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	
75	นางสาวดวงเดือน ว่างม	29-2-05-4101-015	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	29-2-05-4101-015	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	
	ฝ่ายวิศวกรรมโยธา									
76	นายอนุช เทพโสดา	29-2-05-2103-007	หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมโยธา	นักบริหารงานช่าง	ต้น	29-2-05-2103-007	หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมโยธา	นักบริหารงานช่าง	ต้น	18,000
	งานวิศวกรรมโยธา									
77	นายพิง คำทะ	29-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	29-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	498,600
78	นายปริญญา วารรัตน์	29-2-05-3701-002	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	29-2-05-3701-002	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	323,040
79	นางสาวชัชวาลย์ ศิริพัฒน์	29-2-05-4701-006	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	29-2-05-4701-006	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	230,400
	ฝ่ายสถาปัตยกรรม									
80	นายสถาปัตย์กรรรม	29-2-05-2103-008	หัวหน้าฝ่ายสถาปัตยกรรม	นักบริหารงานช่าง	ต้น	29-2-05-2103-008	หัวหน้าฝ่ายสถาปัตยกรรม	นักบริหารงานช่าง	ต้น	393,600
	งานสถาปัตยกรรม									อยู่ระหว่างดำเนินการของ กท.
81		29-2-05-3702-003	สถาปนิก	สถาปนิก	ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	29-2-05-3702-003	สถาปนิก	สถาปนิก	ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	356,160
82		29-2-05-4701-007	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	29-2-05-4701-007	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	297,900
83	นายประวิทย์ วงศ์ศิริ	29-2-05-4708-001	นายช่างศิลป์	นายช่างศิลป์	ชำนาญงาน	29-2-05-4708-001	นายช่างศิลป์	นายช่างศิลป์	ชำนาญงาน	426,480
	ส่วนการโยธา									
	งานธุรการ									
84	นางสาวสุภากรรัตน์ เสงว	29-2-05-4101-016	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	29-2-05-4101-016	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	346,560
	ฝ่ายสาธารณูปโภค									
85		29-2-05-2103-009	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค	นักบริหารงานช่าง	ต้น	29-2-05-2103-009	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค	นักบริหารงานช่าง	ต้น	393,600
	งานสาธารณูปโภค									อยู่ระหว่างดำเนินการของ กท.
86	นายเพิ่มพล กุ่มดีทอง	29-2-05-4701-008	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	อาวุโส	29-2-05-4701-008	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	อาวุโส	389,400
	งานจัดสถานที่									
87		29-2-05-4701-009	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	29-2-05-4701-009	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	297,900
	งานไฟฟ้าสาธารณะ									ให้ กลย.เปิดสอบ
88	นายริยะ ขอบไชย	29-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	29-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	557,880
	งานสวนสาธารณะ									
89	นายไพโรจน์ โสมทัศน์	29-2-05-4404-001	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ชำนาญงาน	29-2-05-4404-001	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ชำนาญงาน	531,360
90	นางสาวอรุณรัตน์ วงศ์ข	29-2-05-3401-001	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	29-2-05-3401-001	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	262,560
	ฝ่ายเครื่องจักรกล									
91						29-2-05-2103-010	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	นักบริหารงานช่าง	ต้น	393,600
	งานศูนย์เครื่องจักรกล									กำหนดเปลี่ยนโครงสร้าง กท.
	งานวิศวกรรมออกแบบจราจร									
92	นายสายันต์ กอแก้ว	29-2-05-4706-002	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	29-2-05-4706-002	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	302,280

ลำดับ ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง ชื่อ - นามสกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
		ตำแหน่งเดิม	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งเดิม	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่งใหม่	เงินเดือนเดิม	เงินเดือนใหม่	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
93	นายธีระพันธ์ จิตพล	29-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง	29-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง	649,080	67,200	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป											
94	นางลลิตา ฐิตา	29-2-06-2101-006	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	29-2-06-2101-006	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	435,720	18,000	
	งานธุรการ											
95	นางสาวเกณัฐนา ธีรพงษ์	29-2-06-4101-017	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	29-2-06-4101-017	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	162,000		
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข											
96	งานรักษาความสะอาด	29-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	29-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	393,600	18,000	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา กท.
	นางสงวน นิล วงษ์มา	29-2-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	29-2-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	453,480		
	งานวางแผนสาธารณสุข											
98	นางสาววิภาดา นิล	29-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	29-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	356,160		ว่างเต็ม
	งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย											
99	นางสาวอภิญญา โฉมแก้ว	29-2-06-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติงาน	29-2-06-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติงาน	355,320		
	ฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม											
100	นายฐานันท์ ไชยขาว	29-2-06-2104-003	หัวหน้าฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	29-2-06-2104-003	หัวหน้าฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	396,000	18,000	
	งานสุขาภิบาลและอนามัย											
101	นางสาวอภิญญา นิลจิตร	29-2-06-3606-002	นักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติงาน	29-2-06-3606-002	นักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติงาน	233,760		
102	นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิตถ์	29-2-06-3606-003	นักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติงาน	29-2-06-3606-003	นักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติงาน	355,320		
103	นายอนุชิต ฟูมน้อย	29-2-06-3601-003	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญงาน	29-2-06-3601-003	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญงาน	355,320		
	งานสุขาภิบาลอาหารและอาหาร											
104	นางสาววิภาดา นิล	29-2-06-3606-004	นักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญงาน	29-2-06-3606-004	นักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญงาน	342,720		
	งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย											
105	นายสิทธิศักดิ์ ดวงแก้ว	29-2-06-3606-005	นักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติงาน	29-2-06-3606-005	นักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติงาน	210,840		
106	นายอนุชิต ฟูมประเสริฐ	29-2-06-3607-001	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติงาน	29-2-06-3607-001	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติงาน	298,440		
	ฝ่ายบริการสาธารณสุข											
107	นางสาววิภาดา นิล	29-2-06-2104-004	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	29-2-06-2104-004	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	393,600	18,000	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา กท.
	งานสิ่งแวดล้อม											
108	นายสมศักดิ์ ภูมิพิทักษ์	29-2-06-4610-001	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	อาวุโส	29-2-06-4610-001	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	อาวุโส	612,000		
109	นายเกษม ธีรพงศ์	29-2-06-4610-002	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ชำนาญงาน	29-2-06-4610-002	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	ชำนาญงาน	426,480		
	งานส่งเสริมสุขภาพ											
110	นางสาวอภิญญา นิล	29-2-06-4601-002	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	29-2-06-4601-002	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	297,900		ว่างเต็ม
111	นางสาวอภิญญา นิลจิตร	29-2-06-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญงาน	29-2-06-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญงาน	442,320		60,000
112	นางอภิญญา ธีรพงษ์	29-2-06-3602-002	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญงาน	29-2-06-3602-002	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญงาน	448,920		60,000
	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ											
113	นางรียา อยู่เย็น	29-2-06-3602-003	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญงานพิเศษ	29-2-06-3602-003	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญงานพิเศษ	437,400		60,000
114	นางสาววิภาดา นิล	29-2-06-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	29-2-06-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	214,560		

ลำดับ ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง ชื่อ - นามสกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
		ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินเดือน	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ												
115	นางสาวกนกวรรณ ศรีอรุณ	29-2-07-2101-007	ผู้อำนวยการบริหารและแผนงาน	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	29-2-07-2101-007	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	กลาง	429,120	67,200	67,200
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป											
116	นางสิริจิต อุดมสุขชัย	29-2-07-2101-008	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	29-2-07-2101-008	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	ต้น	506,520	18,000	
	งานธุรการ											
117	นางศิริพรรณ จันทศิริ	29-2-07-4101-018	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	29-2-07-4101-018	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ชำนาญงาน	357,720		
	กลุ่มงานนิติการ											
118	พ.จ.อ.เรืองเดช สิทธิชัย	29-2-07-3105-001	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	29-2-07-3105-001	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	445,560		114,000
	งานนิติกรและสัญญา											
119	จ่าเอกกรภัทร เทียมทัต	29-2-07-3105-002	นิติกร	นิติกร	ปฏิบัติการ	29-2-07-3105-002	นิติกร	นิติกร	ปฏิบัติการ	323,040		
120	นางสาวนิภาพร คูจิตตรังกร	29-2-07-3105-003	นิติกร	นิติกร	ชำนาญการ	29-2-07-3105-003	นิติกร	นิติกร	ชำนาญการ	382,560		54,000
121	นายประวิทย์ งานสวัสดิ์ศักดิ์	29-2-07-3105-004	นิติกร	นิติกร	ปฏิบัติการ	29-2-07-3105-004	นิติกร	นิติกร	ปฏิบัติการ	253,680		
	งานรับแจ้งรางวัลร้องทุกข์											
122	นายสุธีร์ นาคทอง	29-2-07-3105-005	นิติกร	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	29-2-07-3105-005	นิติกร	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	413,160		54,000
123	นายพลยุทธ เมืองเจริญ	29-2-07-3105-006	นิติกร	นิติกร	ปฏิบัติการ	29-2-07-3105-006	นิติกร	นิติกร	ปฏิบัติการ	258,000		
	งานธุรการ											
124	นางรัชฎาพัชร รัชพงษ์กิตติกร	29-2-07-4101-019	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	29-2-07-4101-008	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ชำนาญงาน	406,440		
	ฝ่ายบริหารและเผยแพร่วิชาการ											
125	นางรสรัก ทริพย์มา	29-2-07-2101-009	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	29-2-07-2101-009	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	ต้น	522,960	18,000	
	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร											
126	นายธีรวิวัฒน์ เหลืองเมชาติ	29-2-07-3106-001	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	29-2-07-3106-001	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	312,960		
127	งานประชาสัมพันธ์	29-2-07-3106-002	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	29-2-07-3106-002	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	356,160		ขอใช้บัญชี กสอ.บัญชี 62
128	นางเบญจวรรณ ทิพย์แสง	29-2-07-3301-001	นักประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	29-2-07-3301-001	นักประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	435,720		
129	นายธรา คงหิรัญ	29-2-07-3301-002	นักประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	29-2-07-3301-002	นักประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	207,480		
	งานธุรการ											
130	นางสาวอนันต์สุดา ศรีรุ่ง	29-2-07-4101-020	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	29-2-07-4101-019	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	152,760		
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ											
131	นายเสด็จ อาราศิข	29-2-07-2101-010	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	29-2-07-2101-010	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	ต้น	575,880	18,000	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน											
132	นางจิรภัทร เทียม	29-2-07-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	29-2-07-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	409,320		
133	นางสาวพวิทย์ บุญดี	29-2-07-3103-002	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	29-2-07-3103-002	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	323,760		
134	นางสาวกอบกาญจน์ ภัคทอง	29-2-07-3103-003	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	29-2-07-3103-003	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	389,400		
	งานจัดทำงบประมาณ											
135	นางหนึ่งนิตย์ จิตต์สมพงศ์	29-2-07-3202-001	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	29-2-07-3202-001	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	376,080		
136	นางสาวณัฐชา อนุสรณ์พานิช	29-2-07-3202-002	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	29-2-07-3202-002	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	362,640		

ลำดับ ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง		กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ	
	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง		
กองการศึกษา												
137	หน่วยศึกษานิเทศก์	29-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	กลาง	29-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	กลาง	529,560	67,200	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กท.
138	นางอรรพณ คำมณี	29-2-08-3811-001	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์	คศ.3	29-2-08-3811-001	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์	คศ.3	700,680	17,263	
139	นางวันเพ็ญ อิกหาญ	29-2-08-4101-021	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	29-2-08-4101-020	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	393,480		
	ฝ่ายบริหารการศึกษา									-		
140	นางสาวพิชญ์ บุญเหลือ	29-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	29-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	448,920	18,000	
	งานกรงเจ้าหน้าที่									-		ยุบงาน
		29-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ							ปรับเปลี่ยนอัตราเก่า
		29-2-08-3803-002	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ							ปรับเปลี่ยนอัตราเก่า
		29-2-08-4101-022	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน							ปรับเปลี่ยนอัตราเก่า
	งานโรงเรียน									-		
141	นางสมัญญา พลครุฑ	29-2-08-3803-003	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	29-2-08-3803-003	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	396,000		
	งานจัดการนักเรียน									-		
142	นางสาววราลีณี รอดพ่วง	29-2-08-3806-001	นักสนับสนุนการ	นักสนับสนุนการ	ชำนาญการ	29-2-08-3806-001	นักสนับสนุนการ	นักสนับสนุนการ	ชำนาญการ	389,400		
	งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา									-		
143	น.ส.ศิริลักษณ์ ใจดาบ	29-2-08-3803-004	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	29-2-08-3803-004	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	389,400		
144	ส.อ.อัญชลี อ่อนน้อย	-	-	-	-	29-2-08-4101-021	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	185,280		ปรับเปลี่ยนอัตราเก่า
	งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา									-		
145	นายวิชญ์ พิมพยอม	-	-	-	-	29-2-08-3803-002	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	214,560		ปรับเปลี่ยนอัตราเก่า
	งานการศึกษาปฐมวัย									-		
146	นางชลธิชา รักลัดย	-	-	-	-	29-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	262,560		ปรับเปลี่ยนอัตราเก่า
	งานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาระบบ									-		
147	นายสังข์เจป แจ่มจำรัส	29-2-08-2107-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา คสมทปและวัฒนธรรม	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	29-2-08-2107-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา คสมทปและวัฒนธรรม	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	514,680	18,000	
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน									-		
148	นางสาวปริญญ์ ทุมทอง	29-2-08-4101-023	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	29-2-08-4101-022	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	162,000		
	งานกีฬาและนันทนาการ									-		
	งานการศึกษาอาชีวศึกษาและตามอัธยาศัย									-		
	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม									-		
149	นายจักรกฤษ คงรอด	29-2-08-3806-002	นักสนับสนุนการ	นักสนับสนุนการ	ชำนาญการ	29-2-08-3806-002	นักสนับสนุนการ	นักสนับสนุนการ	ชำนาญการ	389,400		
	ฝ่ายแผนงานและโครงการ									-		
150		29-2-08-2107-004	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	29-2-08-2107-004	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	393,600	18,000	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กท.
	งานธุรการ									-		
151	นางสาวณัฏก นรยาศน์มิตร	29-2-08-4101-024	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	29-2-08-4101-023	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	297,900		
152	พ.จ.อ.ศุภสร สิทธิชัย	29-2-08-3101-003	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	29-2-08-3101-003	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	396,000		

ลำดับ ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง ชื่อ - นามสกุล งานระบบสารสนเทศ	การขออัตรากำลังเดิม			การขออัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		ตำแหน่งเดิม	ชื่อตำแหน่งเดิมในสายงาน	ระดับตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งเดิม	ชื่อตำแหน่งเดิมในสายงาน	ระดับตำแหน่งเดิม	เงินเดือนเดิม	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
								-			
								-			
153	นางสาวณัฏฐ์ มโนรมย์		นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	29-2-08-3201-004	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	207,480			
154			เจ้าหน้าที่พนักงานเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	29-2-08-4201-005	เจ้าหน้าที่พนักงานเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	297,900			ขอให้นับถือ กสอ. บัญชี 62
155	นางสาวณัฏฐา เนตรสว่าง		เจ้าหน้าที่พนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	29-2-08-4203-002	เจ้าหน้าที่พนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	143,520			

ลำดับ ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง ชื่อ - นามสกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
		ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
กองการปรึกษา												
156		29-2-09-2106-001	ผู้อำนวยการกองการปรึกษา	นักบริหารงานปรึกษา	กลาง	29-2-09-2106-001	ผู้อำนวยการกองการปรึกษา	นักบริหารงานปรึกษา	กลาง	529,560	67,200	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา
157	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นางฐณัฐภัทร์ ดิลกภรณ์	29-2-09-2101-011	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	29-2-09-2101-011	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	575,880	18,000	
	งานธุรการ									-		
158	นายพลธณัน จูเนื่อ	29-2-09-4101-025	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	29-2-09-4101-024	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	307,920		
159	นางสาวสุพัทธ์ รอดพันธ์	29-2-09-4101-026	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	29-2-09-4101-025	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	318,960		
160	นางสาวอุษา อู่ตะเภา	29-2-09-4101-027	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	29-2-09-4101-026	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	399,720		
	ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง									-		
161	นายพนดล มีประเสริฐ	29-2-09-2106-002	หัวหน้าฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง	นักบริหารงานปรึกษา	ต้น	29-2-09-2106-002	หัวหน้าฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง	นักบริหารงานปรึกษา	ต้น	369,480	18,000	
	งานติดตั้ง									-		
162	นายภูษิต กล้ายาย	29-2-09-4707-001	เจ้าพนักงานปรึกษา	เจ้าพนักงานปรึกษา	ชำนาญงาน	29-2-09-4707-001	เจ้าพนักงานปรึกษา	เจ้าพนักงานปรึกษา	ชำนาญงาน	514,680		
163		29-2-09-4707-002	เจ้าพนักงานปรึกษา	เจ้าพนักงานปรึกษา	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	29-2-09-4707-002	เจ้าพนักงานปรึกษา	เจ้าพนักงานปรึกษา	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	297,900		ว่างเดิม
164	นางสุวิสา ป๋อทองคำ	29-2-09-4101-028	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	29-2-09-4101-027	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	363,480		
	งานซ่อมบำรุง									-		
165	นายวิชาญ เกษธำรงค์	29-2-09-4701-0010	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	29-2-09-4701-0010	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	297,900		
	ฝ่ายผลิต									-		
166		-	-	-	-	29-2-09-2106-003	หัวหน้าฝ่ายผลิต	นักบริหารงานช่าง	ต้น	393,600	18,000	กำหนดเงินเดือนโครงสร้าง 176
	งานผลิต									-		
167	นายศุภยู แสงสามสี	29-2-09-4705-001	นายช่างเครื่องกล	นายช่างเครื่องกล	อาวุโส	29-2-09-4705-001	นายช่างเครื่องกล	นายช่างเครื่องกล	อาวุโส	455,520		
168		29-2-09-4707-003	เจ้าพนักงานปรึกษา	เจ้าพนักงานปรึกษา	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	29-2-09-4707-003	เจ้าพนักงานปรึกษา	เจ้าพนักงานปรึกษา	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	297,900		
169	นายเมธวัตร หนูमार	29-2-09-4707-004	เจ้าพนักงานปรึกษา	เจ้าพนักงานปรึกษา	ชำนาญงาน	29-2-09-4707-004	เจ้าพนักงานปรึกษา	เจ้าพนักงานปรึกษา	ชำนาญงาน	264,480		
170	นายบุญทวี ฉันทะกิจ	29-2-09-3701-004	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	29-2-09-3701-004	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	422,640		
171	นายพนมศักดิ์ มิตรดี	29-2-09-4706-003	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	29-2-09-4706-003	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	280,440		
	งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ									-		
	ฝ่ายการเงินและบัญชี									-		
172	นางสาวเบญญา สามทอง	29-2-09-2102-005	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	29-2-09-2102-005	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	557,880	18,000	
	งานการเงินและบัญชี									-		
173	นางบุษจรีพร แก้วมลา	29-2-09-3201-005	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	29-2-09-3201-005	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	356,160		
174	นางสาวพัชรี อีอากกร	29-2-09-4201-006	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	29-2-09-4201-006	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	146,640		
175	นางวรรณภา ซออบเขย	29-2-09-4201-007	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	29-2-09-4201-007	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	387,240		
176	นางสาวปัทมรา พาทุกาล	29-2-09-4201-008	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	29-2-09-4201-008	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	234,960		

ลำดับ ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง ชื่อ - นามสกุล	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
		ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษ/เงินตอบแทน	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน												
177	นางลีนีรัตน์ สุขสำราญ	29-2-09-4203-003	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	29-2-09-4203-003	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	313,440			
178	นางสาววรรณดี ไชยงค์	29-2-09-4203-004	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	29-2-09-4203-004	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	313,440			
179	นายอนุบลศรี พุกดำ	29-2-09-4203-005	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	29-2-09-4203-005	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	506,520			
	งานเร่งรัดรายได้												
180	นางสาววัลลีย์ สว่างแวว	29-2-09-4204-003	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	29-2-09-4204-003	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	413,160			
181	นายสุพล สุขพิณ	29-2-09-4204-004	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	29-2-09-4204-004	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	369,240			
182	นางสาวปัทมา ชัยกิจ	29-2-09-4204-005	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	29-2-09-4204-005	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	143,520			
183		29-2-09-4204-006	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	29-2-09-4204-006	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	297,900			ว่างเดิม
184	นางสาวจิราพร นาคศลม	29-2-09-4204-007	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	29-2-09-4204-007	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	143,520			
185	นางสาวพินิตศิริ คงนิล	29-2-09-4204-008	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	29-2-09-4204-008	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	143,520			
	งานพัฒนารายได้												
186	นายมนันท์ชัย เพ็ชรสงคราม	29-2-09-4204-009	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	29-2-09-4204-009	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	275,040			

ลำดับ ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง ชื่อ - นามสกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
		ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
กองช่างสุขาภิบาล										
187		29-2-10-2108-001	ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล	กลาง	29-2-10-2108-001	ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล	กลาง	529,560	67,200	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กท.
	งานธุรการ							-		
	งานการคลัง							-		
188	ลำเอพงษ์ศักดิ์ เอี่ยมสะอาด	29-2-10-4202-002	เจ้าพนักงานการคลัง	ชำนาญงาน	29-2-10-4202-002	เจ้าพนักงานการคลัง	ชำนาญงาน	413,160		
	ฝ่ายจัดการภาพและเสียงด้านวีดิทัศน์							-		
189	-	-	-	-	29-2-10-2108-003	นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล	ต้น	393,600	18,000	กำหนดขึ้นตามโครงสร้าง กท.
	งานกำลังชุมชนและสิ่งแวดล้อม							-		
190	นางสาวรัตนา คำหล้า	29-2-10-3606-006	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	29-2-10-3606-006	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	323,760		
	งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง							-		
191		29-2-10-4705-002	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	29-2-10-4705-002	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	297,900		ว่างเต็ม
	ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ							-		
192	นางสาวมาตี รักษา	29-2-10-2108-002	หัวหน้าฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ	ต้น	29-2-10-2108-002	หัวหน้าฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ	ต้น	638,760	18,000	
	งานแบบแผนและก่อสร้าง							-		
193	นายศุภฤกษ์ ชินดา	29-2-10-3701-005	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	29-2-10-3701-005	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	190,080		
194	นายอุเทน สมบูรณ์	29-2-10-4701-011	นายช่างโยธา	อาวุโส	29-2-10-4701-011	นายช่างโยธา	อาวุโส	483,120		
	งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม							-		
195	นายธีรวิทย์ สุวรรณคลี	29-2-10-4706-004	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	29-2-10-4706-004	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	194,280		
	งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ							-		

ลำดับ ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง		กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ	
	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน		ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินตอบแทน			
กองสวัสดิการสังคม												
196	นางรณิภา จ๋องราช	29-2-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	กลาง	29-2-11-2105-001	ผู้ช่วยกองสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	กลาง	578,400	67,200	67,200
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									-		
197	นางชญาดา บุญเกิด	29-2-11-2101-012	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	29-2-11-2101-012	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	409,320	18,000	
	งานธุรการ									-		
198		29-2-11-4101-029	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	29-2-11-4101-028	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน	297,900		
	ฝ่ายสังคมสงเคราะห์									-		
199	นางสาวพนิดา ละอองจิต	29-2-11-2105-002	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	29-2-11-2105-002	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	376,080	18,000	
	งานสังคมสงเคราะห์									-		
200	นางสาวครรริธิดา ไชยเมธี	29-2-11-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ	29-2-11-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ	214,560		
	งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม									-		
201	นางนุชวดี ด้านขุนเงิน	29-2-11-3802-002	นักสังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	ชำนาญการ	29-2-11-3802-002	นักสังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	ชำนาญการ	429,240		
	ฝ่ายพัฒนาชุมชน									-		
202	นางเอื้องพร คมมะเ	29-2-11-2105-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	29-2-11-2105-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	396,000	18,000	
	งานพัฒนาชุมชน									-		
203	นายอนรรธน์ ล้วนศรีมงคล	29-2-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	29-2-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	214,560		
204	นางสาวอรอินทร์ เพ็ญฟู	29-2-11-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	29-2-11-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	369,480		
205	นางสาวดวงสมร ศรียทอง	29-2-11-3801-003	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	29-2-11-3801-003	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	389,400		
206	นายวิฑูร กาญจนกุล	29-2-11-3801-004	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	29-2-11-3801-004	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	342,720		
	งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ									-		
207	นางสาวราตรี สุกิจโส	29-2-11-3801-005	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	29-2-11-3801-005	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	416,160		
208	นางรุ่งอรุณ มานิชพงษ์	29-2-11-3801-006	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	29-2-11-3801-006	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	355,320		
209	นายสัณชัย พาทูกาล	29-2-11-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	29-2-11-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	307,920		
หน่วยอัตรากำลังสำรอง												
210	นางสาวกัญญารัตน์ นาสกุล	29-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	29-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	376,080		

ลำดับ ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง ชื่อ - นามสกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
		ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินขั้นบันได/เงินค่าตอบแทน		
กองการแพทย์														
211		29-2-13-3615-001	นายแพทย์		ชำนาญการพิเศษ-เชี่ยวชาญ	29-2-13-3615-001	นายแพทย์	นายแพทย์	ชำนาญการพิเศษ-เชี่ยวชาญ	610,680	67,200	67,200	ว่างเดิม	
	งานศูนย์บริการสาธารณสุข 1													
212	นางรสสุคนธ์ เลื่อนศักดิ์	29-2-13-3602-004	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ	29-2-13-3602-004	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ	470,280		152,400		
213	พ.อ.หญิงทัศนีย์ โพธิ์ทอง	29-2-13-3602-005	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	29-2-13-3602-005	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	416,160		60,000		
214	พ.ด.พญ.พรนอร วรรณศิริ	29-2-13-3602-006	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ	29-2-13-3602-006	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ	462,000		60,000		
215	นางสาวมยุรา เพชรแดง	29-2-13-4101-030	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	29-2-13-4101-030	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	254,280				
	งานศูนย์บริการสาธารณสุข 2													
216	น.ส.เกศศิริ รัตนจินดา	29-2-13-3602-007	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	29-2-13-3602-007	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	659,520		60,000		
217	นางอัญชลี วงศ์บุรี	29-2-13-3602-008	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	29-2-13-3602-008	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	506,520		60,000		
218	น.ส.ปัญญภัทรพรณ จินดาศรี	29-2-13-3602-009	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	29-2-13-3602-009	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	514,680		60,000		
219		29-2-13-3602-010	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	29-2-13-3602-010	พยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ-ชำนาญการ	355,320		60,000	ว่างเดิม	
220	นางสาวรุชชน แดงกระจ่าง	29-2-13-4609-001	เจ้าหน้าที่งานทันตสาธารณสุข	เจ้าหน้าที่งานทันตสาธารณสุข	ชำนาญงาน	29-2-13-4609-001	เจ้าหน้าที่งานทันตสาธารณสุข	เจ้าหน้าที่งานทันตสาธารณสุข	ชำนาญงาน	302,280				
221	สินเอกคำมร เรื่องหวัรรพร	29-2-13-4101-031	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	29-2-13-4101-031	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	189,600				

ลำดับ ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง ชื่อ - นามสกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
		ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
กองการคลังหน้าใต้												
222	-	-	-	-	-	29-2-30-2101-13	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	529,560	67,200	กำหนดเพิ่ม
	ฝ่ายบรรณคดีและอัตราค่าสิ่ง					29-2-30-2101-14	หัวหน้ากองบรรณคดีและอัตราค่าสิ่ง	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	393,600	18,000	กำหนดเพิ่ม
223	-	-	-	-	-							
	งานบรรณคดีและอัตราค่าสิ่ง											
224	นางสาวชญานิ ประกอบชาติ	29-2-01-3102-002	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	29-2-30-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	222,240		ปรับเกลียวอัตราค่าสิ่ง
225	นางสาวณณิกา ภิมย์วิบูล	29-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	29-2-30-4101-031	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	158,760		ปรับเกลียวอัตราค่าสิ่ง
	งานเขียนและอัตราค่าสิ่ง											
226	นางสาวกัญฉิษฐ์ มานูมทอง	29-2-01-3102-004	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	29-2-30-3102-002	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	293,880		ปรับเกลียวอัตราค่าสิ่ง
	กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา											
227	-	-	-	-	-	29-2-30-3102-006	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ			กำหนดเพิ่ม
	งานบรรณคดีและอัตราค่าสิ่ง											
228	นายประวิทย์ แสงอรุณ	29-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	29-2-30-3102-003	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	336,360		ปรับเกลียวอัตราค่าสิ่ง
229	-	-	-	-	-	29-2-30-4101-032	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงานชำนาญงาน	297,900		กำหนดเพิ่ม
	งานเขียนและอัตราค่าสิ่ง											
230	นายสุรพรชัย อรุณรัตน์	29-2-01-3102-003	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	29-2-30-3102-004	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	435,720		ปรับเกลียวอัตราค่าสิ่ง

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : ลูกจ้างประจำ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	สำนักปลัดเทศบาล		
	ฝ่ายปกครอง		
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
1	นายฉันท อู่พร้อม	พนักงานขับรถยนต์	
2	นายณรงค์ สังข์ศิริ	พนักงานขับรถยนต์	
3	นายกฤษฎา กล้าแข็ง	พนักงานดับเพลิง	
	งานทะเบียนราษฎรและบัตร		
4	นางสาวททยา ลุยพงษ์	คนงาน	
	สำนักช่าง		
5	นายศักดิ์ ศรีเมือง	คนงาน	
6	นายนิวัติ บุญเกิด	พนักงานขับรถยนต์	
7	นายบุญช่วย แยมเภา	พนักงานขับรถยนต์	
8	นายพนาดร ปานปลอด	พนักงานขับรถยนต์	
9	นายเดชา ศิลาประจวบ	พนักงานขับรถยนต์	
10	นายณรงค์ จันทร์พรม	พนักงานขับรถยนต์	
11	นายสุธน แก้วเกิด	คนงาน	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
12	นายเสนาะ สุพล	พนักงานขับรถยนต์	
13	นายอนันต์ พรรณจ้อย	พนักงานขับรถยนต์	
14	นายจำเนียร สังข์ประเสริฐ	พนักงานขับรถยนต์	
15	นายเรืองยศ มณีตัน	พนักงานขับรถยนต์	
16	นายขำนิ พรหมเจริญ	ภารโรง	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ		
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
	งานธุรการ		
17	นายสุทธิพงศ์ วงศ์สาโรจน์	พนักงานขับรถยนต์	
	กลุ่มงานนิติการ		
	งานธุรการ		
18	นายจิรศักดิ์ ฤกษ์งามสง่า	พนักงานขับรถยนต์	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	กองการศึกษา		
19	นายสมหมาย ช่อจันทร์	พนักงานขับรถยนต์	
	กองการประปา		
20	นายสุรวุฒิ สวดโสม	พนักงานขับรถยนต์	
21	นายสุภกิจ พงษ์ไพบูลย์	พนักงานขับรถยนต์	
22	นายเลิศชาย มีประวัติ	พนักงานขับรถยนต์	
23	นางสาวชนิษฐา นุ่มรอด	ภารโรง	
	กองช่างสุขาภิบาล		
24	นายเอกพงษ์ ไชยนาพงษ์	พนักงานขับรถยนต์	
25	นางปรานี วีรวงศ์	คนงาน	
26	นางบุศรินทร์ อินพันทั้ง	ภารโรง	

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง		หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง	
45	นายเจี๊ยงศักดิ์ น่วมทอง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาอุตสาหกรรม	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
46	นายถิรวุฒิ เกตุสารธรรม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาช่างยานยนต์	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
47	นายรชตเดช โพธิ์รัชต์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาเครื่องกล สาขางานเทคนิคยานยนต์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	งานรักษาความสงบ				
48	นายชาญชาญ ผิวอ่อน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างกลโลหะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
49	นายสัญญา มีผล	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการโรงแรม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
50	นายดำรงศักดิ์ กิ่งหวาง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
51	นายศักดิ์ อินทกลาศ	มศ.3	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
52	นายจิมานะ ปานปลอด	ประถมศึกษาปีที่ 7	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
53	นางนงนภัส เรืองอร่าม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาการบริหาร สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
54	นางสาวกวิณรดา เทียมหัต	บริหารธุรกิจบัณฑิตแขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
55	นางสาวทิพรรัตน์ จันทร์เครือ	บริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาวิชาการจัดการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
56	นายอิทธิชัย ออดเจริญ	มัธยมศึกษาปีที่ 6	พนักงานวิทยุ	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
57			พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง		หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง	
	สำนักงาน				
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป				
	งานธุรการ				
75	นางนพมาศ โสมทัศน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษาระดับสูง วิชาเอกการอนุบาลการศึกษา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
76	นางหัตถดา บุญมาธนวุฒิ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาชีพเกษตรกรรม สาขาพืชผลการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
77	นางสาวอานิสสร์ ใจดี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษาระดับสูง สาขาวิชาอุตสาหกรรม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	งานการเงินและบัญชี				
78	นางสาวอติรัตน์ พรหมงาม	บัญชีบัณฑิต	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง				
	งานธุรการ				
79	นายอัญพงษ์ จันทร์พรม	บริหารธุรกิจบัณฑิต โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ (แขนงการตลาด)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
80	นางสาวอังคณา ทวีการ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาเลขานุการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	ฝ่ายควบคุมอาคาร				
	งานควบคุมอาคาร				
81	นายเด่นชัย บุญศิริ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างสำรวจ	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	งานขออนุญาตอาคาร				
82	นางสาวนุสรา โพธิ์รอด	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	ฝ่ายผังเมือง				
	งานควบคุมผังเมือง				
83	นายอรรถพล วัฒนพัลล	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างโยธา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	ส่วนควบคุมการก่อสร้าง				
	งานธุรการ				
84	นายพงษ์พันธ์ เหมเงิน	ทศบพ เทวบัณฑิต (แผนก ภูมิคุ้มกัน)	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
85	นางปาริศา เหมเงิน	วิชาเอกศิลปกรรมแผนกวิชาออกแบบประยุกต์ศิลป์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	ฝ่ายวิศวกรรมโยธา				
	งานวิศวกรรมโยธา				
86	นายสุชีพ ผิวอ่อน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างก่อสร้าง	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
87	นายสุรเชษฐ์ รอดมา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างก่อสร้าง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
88	นายธนภฤต ระหว่างบ้าน		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
89	นายสุรศักดิ์ นิลสุวรรณ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงประเภทวิชาการก่อสร้าง	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	ฝ่ายสถาปัตยกรรม				
	งานสถาปัตยกรรม				
90	นายชัยวุฒิ ปัญจจริยกุล	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างเทคนิคสาขาช่างเทคนิค	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
91	นายเทวิน ภูมิศาสตร์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างโยธา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
92	นายวิฑูรย์ ทองสุก	ศิลปศาสตรบัณฑิต วิชาเอกศิลปกรรม(แขนงวิชาออกแบบประยุกต์ศิลป์)	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
93	นายธนศักดิ์ ต้องประสงค์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาศิลปกรรม สาขาวิชาจิตรกรรม	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	ส่วนการโยธา				
	งานธุรการ				
94	นางสาวสุนทรี เหมลาภ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาบัญชี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	ฝ่ายสาธารณูปโภค				
	งานสาธารณูปโภค				
95	นายสมศักดิ์ หมายางช้าง	ประถมศึกษาปีที่ 7	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
96	นายเจริญ แยมภา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
97	นายณัฐพงษ์ ธรรมสัดย	ประถมศึกษาปีที่ 4	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
98	นายอรุท อยู่สบาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
99	นายปัญญา สัตยพันธ์	ประถมศึกษาปีที่ 4	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
	งานจัดสถานที่				
	งานไฟฟ้าสาธารณะ				
100	นายบุญรุ่ง เพื่องฟู	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
101	นายธัญญาพร เหมพูล	มัธยมศึกษาปีที่ 3	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
102	นายบุญเชียว ศรีเมฆ	มัธยมศึกษาปีที่ 6	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
103	นายสายันท์ ศรีสวัสดิ์	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต วิชาเอกเทคโนโลยีไฟฟ้า	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
104	นายปรวธรณ์ เจริญประไพ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
105			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง		หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ				
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป				
	งานธุรการ				
144	นางสาวสุพจน์ ลิขิตอำไพพรรณ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ				
	งานประชาสัมพันธ์				
145	นางสาววิภากริ์ แจ้เล่า	ศิลปศาสตรบัณฑิต อุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ(ธุรกิจการบิน)	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
146	นางสาวอัมพร ฤทธิ์ชัย	ศิลปศาสตรบัณฑิต (วิทยุกระจายเสียงและโทรทัศน์)	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
147	นางสาวเดือนเนตร คงเจริญ	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
148	นางพชรพน ศรีทองช่วย	ศิลปศาสตรบัณฑิต โปรแกรมวิชานิติศาสตร์(แขนงวิชาการสารคดี)	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
149	นายปรภากร พุทธิพิชชา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขางานติดตั้งไฟฟ้า	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
150	นายอัฐพล วงศ์มลาไสย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
151	นายสรเพชร อิมพาลี	มัธยมศึกษาปีที่ 3	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
152	นายฉลามศักดิ์ วาทีนุเคราะห์	มัธยมศึกษาปีที่ 6	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
153	นายประพนธ์ ศรีวิเศษ		พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
154	นางสาวสุนันทา เจื่อน้ำหอม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
155	นางสาวฉัตรทริกา สายสร้อย	นิติศาสตรบัณฑิต	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	งานธุรการ				
156	นางสาวอัญชลี ทวีการ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาพาณิชยกรรม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
157	นางสาวฉัตรกานา พึ่งแพง	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร				
158	นายลาภวัธ สิมารักษ์	เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
159	นางสาวชนิตา กุลวัฒมาพันธ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
160	นางอัจฉรา พิมพ์นอม	ศิลปศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการจัดการทั่วไป	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	งานจัดทำงบประมาณ				
161	นางสาวจารุณี เชื้อชิด	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
162	นางสาวขวัญจิต ทองไทย	บริหารธุรกิจบัณฑิต ประเภทวิชาการบริหารสารสนเทศ	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	กลุ่มงานนิติการ				
	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์				
163	นายวีรพงศ์ จันทวงศ์	นิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์	ผู้ช่วยนิติกร	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	งานธุรการ				
164	นางสาวอารียา บึงไทย	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนสังคม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
165	นายภาณุพงศ์ ลำดับวงศ์	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง		หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง	
	กองการศึกษา				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาลบ้านสมอโพระก				
166	นางพัทธพร จามระหงษ์	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกศึกษาศาสตร์ปฐมวัย	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะเกียบ				
167	นางสาวนภวรรณ จันทร์เนียม	ศึกษาศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
168	นางสาวนภวรรณ ผาสุกกาย	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
169	นางสาวอัญชลี อิมทรัพย์สินชัย	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
170	นางสาวชุตติกาญจน์ สระสำราญ	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
171	นางสาวสุรคณา บุตรยิ่ง	บริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกการจัดการทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
172	นายอากรณ์ เลี่ยมอ่อน	มัธยมศึกษาตอนต้น	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
	หน่วยศึกษานิเทศก์				
173	นางสาวปณิยา แก้วสมบุญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) วิชาเอกการบัญชี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	ฝ่ายบริหารการศึกษา				
	งานการเจ้าหน้าที่				
	งานโรงเรียน				
174	นางสาวอุดมลักษณ์ ลำเลิศ	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกสังคมศึกษา	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
175	นางสาวอัมพิกา ชุมภูชนะภัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกการจัดการทั่วไป/ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
176	นางสาววิไลภา ศรีงาม	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกศึกษาศาสตร์และคอมพิวเตอร์	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
177	นางสาวสุปราณี กาญจนสร	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกสังคมศึกษา	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
178	นางสาวสนา โชปิช	ครุศาสตรบัณฑิต โปรแกรมวิชาการศึกษาปฐมวัย	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
179	นางสาวชุติมา นามเมือง	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
180	นางสาวนภสร จันทร์เมือง	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกสังคมศึกษา	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
181	นางสาวปิยมากรณ์ ไพราม	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกคณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
182	นางสาวปริญญ์ภรณ์ คงดี	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
183	นายสุริยันต์ พุฒิช้อน	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกพลศึกษา	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
184	นางสาววันวิสาข์ พัมมรินทร์	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
185	นางสาวอภิมหาพร สุขประเสริฐ	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
186	นางสาวเกวียน รัตนภักดี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
187	นางสาวเรติ ตาลลักษณ์	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
188	นายพลเดช หอมจันทร์	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกพลศึกษา	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
189	นายกันต์กวี เขียวคลี	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกดนตรีศึกษา(สากล)	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
190	นางสาวสุทธาทิพย์ บุญจันทร์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต วิชาเอกวิทยาการคอมพิวเตอร์	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
191	นายธรรพ์ โพธิ์ประภา	ครุศาสตรบัณฑิต สาขากรรมบัณฑิต วิชาเอกวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
192	นางสาวพัชรินทร์ วันเต็ม	ศึกษาศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
193	นางสาวรัศมีภรณ์ กฤษณา	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกสังคมศึกษา	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
194	นางสาวสินจัย กล้ากล่อมจิตต์		ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
195	นางสาวปานทิพย์ กันโสม	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกภาษาอังกฤษ	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
196	นายจักร พงษ์บุลย์	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกพลศึกษา	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
197	นางสาวณัฐกัญญา ทองมา	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกอังกฤษ	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
198	นายมาโนช มากมี	การศึกษามัธยมศึกษา วิชาเอกพลศึกษา	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
199	นางสาวฉัตรนภา สุดอนอม		ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
200	นางสาวพรทิพย์ ปานปลอด		ผู้ช่วยครู	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
201	นายวิโรจน์ เจริญพรหมณ์	อนุปริญญา	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
202	นายอร่าม วรรณทอง	มัธยมศึกษาปีที่ 6	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
203	นายสมพร ช่อจันทร์	มัธยมศึกษาปีที่ 3	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
204	นายนคร พานพล	มัธยมศึกษาตอนปลาย	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
205	นายชาญชัย อินทร์ประเสริฐ		พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
206	นายสมส่วน จัยเจริญ	มัธยมศึกษาปีที่ 6	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
207	นายชัยวัฒน์ สีทอง	มัธยมศึกษาปีที่ 6	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
208	นางสาวเจนจิรา กลั่นตานกลาง		ผู้ช่วยโภชนาการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
209	นางสาวประทุม คล่องรัมย์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบริหารงานคหกรรมศาสตร์	ผู้ช่วยโภชนาการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
210	นายกมล เรืองศิลป์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบริหารงานคหกรรมศาสตร์	ผู้ช่วยโภชนาการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
211	นางสาวนภาพร ภูผาสง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต วิชาเอกคหกรรมศาสตร์ทั่วไป	ผู้ช่วยโภชนาการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
212	นางสาวชีวัน เอี่ยมสันต์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต วิชาเอกคหกรรมศาสตร์ทั่วไป	ผู้ช่วยโภชนาการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
213	นางสาวสารินี มีแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบริหารงานคหกรรมศาสตร์	ผู้ช่วยโภชนาการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง		หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง	
	กองการประปา				
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป				
	งานธุรการ				
224	นางสาวอาริณี จรกระจาย	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เกษตรศาสตร์) สาขาวิชาชีฟไร่นา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
225	นางสาวรัชตวรรณ ศรีสวัสดิ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาบัญชี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง				
	งานซ่อมบำรุง				
226	นายสุตที่รัก คงกระพันท์	มัธยมศึกษาปีที่ 3	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
227	นายถุชดา เห่งรวย	มัธยมศึกษาปีที่ 6	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
228	นายประยุต สุขประเสริฐ		พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
229	นายพงศ์ภัก ธิมลออง	มัธยมศึกษาปีที่ 6	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
	ฝ่ายผลิต				
	งานผลิต				
230	นายณพพร ทองซึ้งเหล็ก	มัธยมศึกษาปีที่ 3	พนักงานผลิตน้ำประปา	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
231	นายชำนาญ คุ้มมัย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะแผ่น	พนักงานผลิตน้ำประปา	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
232	นายวิทยา อาซากิ่งแก้ว	มัธยมศึกษาปีที่ 3	พนักงานผลิตน้ำประปา	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
233	นายณพล ปานปลอด	มัธยมศึกษาปีที่ 3	พนักงานผลิตน้ำประปา	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
234	นายบุญรอด สมนใจ		พนักงานผลิตน้ำประปา	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
235	นายโอภาส พงษ์ไพบูลย์	ประถมศึกษาปีที่ 6	พนักงานผลิตน้ำประปา	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
236	นายรังสรรค์ พงษ์ไพบูลย์	มัธยมศึกษาปีที่ 6	พนักงานผลิตน้ำประปา	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
237	นายธนวัฒน์ มั่นยังเขียว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาออกแบบตกแต่ง สาขาวิชาศิลปกรรม	พนักงานผลิตน้ำประปา	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
238	นายชำนาญ ผ่องแผ้ว	ประถมศึกษาปีที่ 6	พนักงานผลิตน้ำประปา	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
239	นายสมศักดิ์ อัมประติษฐ	ประถมศึกษาปีที่ 4	พนักงานผลิตน้ำประปา	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
240	นายกิตติคุณ เจริญศักดิ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างยนต์	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
241	นายจำเนียร เนื่อนิล	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
242	นายฉัตรทวี แฉ่งประเสริฐ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างสำรวจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
243	นายจักรกฤษณ์ โชคสุชาติ	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต วิชาเอกเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ				
244	นางสาวฉวีวรรณ ขาวคง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เคมี)	ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	ฝ่ายการเงินและบัญชี				
	งานพัฒนารายได้				
245	นางสาววิมลภา ภูดวงจิตต์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณสมบัติการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง		หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง	
	กองสวัสดิการสังคม				
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป				
	งานธุรการ				
263	นางสาวชนมาศ โพธิ์โง๊ะ	ศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
264	นางสาวแวววิมล จวนแจ้ง	บริหารธุรกิจ การจัดการอุตสาหกรรม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
265	นายสมชาย มุทพรัตน์	มัธยมศึกษาปีที่ 6	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
266	นายสงเคราะห์ บุญระบือ		พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
	ฝ่ายสังคมสงเคราะห์				
	งานสังคมสงเคราะห์				
267	นางสาวอรรณวรัตน์ อัญญาลัยมงคล	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาองค์การ	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
268	นายศักดิ์สิทธิ์ ไชดาบ	ศิลปศาสตรบัณฑิต โปรแกรมวิชารัฐประศาสนศาสตร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	ฝ่ายพัฒนาชุมชน				
	งานพัฒนาชุมชน				
269	นางสาวนิศา เจริญภักดี	บริหารธุรกิจ การจัดการอุตสาหกรรม	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
270	นายอมต กมลปราโมทย์	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาชุมชน	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	กองการแพทย์				
	งานศูนย์บริการสาธารณสุข 1				
271	นายอมร แสงสว่าง	มัธยมศึกษาปีที่ 6	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
272	นางรัชณี นาคบริบูรณ์	ศิลปศาสตรบัณฑิตโปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
273	นางสุทธกานต์ คงวิพัฒน์กุล	ศิลปศาสตรบัณฑิตวิชาเอกนิติศาสตร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
274	นางสาวนุชใหม่ พรหมเมตตา	การแพทย์แผนไทยบัณฑิต (แพทย์แผนไทย)	ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	งานศูนย์บริการสาธารณสุข 2				
275	นางสาวนิโลบล ยิ้มวิไล	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
276	นางสาวณัฐวรรณ จันทร์พรหม	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
277	นายจตุภูมิ เกิดมณี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาคอมพิวเตอร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
278	นายปรเวศน์ ศศิธราดล	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชากายภาพบำบัด	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
279	นางนพรัตน์ กลั่นน้อย		พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
	กองการเจ้าหน้าที่				
	ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตราค่าจ้าง				
	งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล				
280	นางสาวอรจิรา เมืองขวา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา				
	งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา				
281			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ว่างเดิม
282	นางสาวอำภา ะโหม	บริหารธุรกิจบัณฑิต โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
	สำนักงานปลัดเทศบาล			
	ฝ่ายอำนวยการ			
	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว			
1	นายระพี จันทร์พิมพ์	คนงาน	9,000	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
	งานธุรการ			
2	นายพนพล สิงโต	พนักงานขับรถยนต์	9,000	
3	นายสามภรณ์ ใบเกตุ	ภารโรง	9,000	
4	นายปณตพันธ์ ทองเสมพันธ์	คนงาน	9,000	
5	นางสาวพัชราพรรณ อ่วมประไพ	คนงาน	9,000	
6	นางสาวกัญจรัตน์ เขียว	คนงาน	9,000	
7	นางสาวธัญญา ศรีธาพันธ์	คนงาน	9,000	
8	นายธนากร คุณชาติ	คนงาน	9,000	
	งานเลขานุการผู้บริหาร			
9	นางสาวปิ่นมณี แจ่มสว่าง	คนงาน	9,000	
10	นางสมจิตต์ สะโหม	คนงาน	9,000	
11	นางสาวรังสิณี แสงอรุณ	คนงาน	9,000	
	ฝ่ายปกครอง			
	งานทะเบียนราษฎรและบัตร			
12	นางสาวดวงหทัย ใบเกตุ	คนงาน	9,000	
13	นายชรินทร์ จันทร์เจียม	คนงาน	9,000	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
14	นายฤทธดา ฉิมพาลี	เจ้าหน้าที่ประจำรถยนต์กู้ภัย	9,000	
15	นางคงพัฒน์ บัวศิริ	เจ้าหน้าที่ประจำรถยนต์กู้ภัย	9,000	
16	นายชยานนท์ วงศ์ดาวไทย	พนักงานขับรถยนต์	9,000	
17	นายสุชาติ มณีกาญจน์	พนักงานดับเพลิง	9,000	
18	นายธนกร ไชยรณ	พนักงานดับเพลิง	9,000	
19	นายรัชชัย จรกระจ่าย	พนักงานดับเพลิง	9,000	
20	นายณัฐพล มั่นพพานนท์	พนักงานดับเพลิง	9,000	
21	นายพิทักษ์ ชาวบางน้อย	พนักงานดับเพลิง	9,000	
22	นายศุภสิทธิ์ อยู่หิรัญ	พนักงานดับเพลิง	9,000	
23	นายโพธิ์ทอง อมศิริ	พนักงานดับเพลิง	9,000	
24	นายกานตพงศ์ จันทร์แจ่ม	พนักงานดับเพลิง	9,000	
25	นายธงชัย ภูพานกระแสน	พนักงานดับเพลิง	9,000	
26	นายศรายุทธ แก้วรัก	พนักงานดับเพลิง	9,000	
27	นายคงศักดิ์ คงสวัสดิ์	พนักงานดับเพลิง	9,000	
28	นายจักรพงษ์ กลิ่นชนะ	พนักงานดับเพลิง	9,000	
29	นายสุธน ช่อกะจูน	พนักงานดับเพลิง	9,000	
30	นายพน พุ่มพูน	พนักงานดับเพลิง	9,000	
31	นายประสาทร พรหมณโต	พนักงานดับเพลิง	9,000	
32	นายกนก เกิดทอง	พนักงานดับเพลิง	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
33	นายสมศักดิ์ มาลา	พนักงานดับเพลิง	9,000	
34	นายพรชัย เพ็ชรโยธิน	พนักงานดับเพลิง	9,000	
35	นายชวิน ขุนรามบุตร	พนักงานดับเพลิง	9,000	
36	นายจารึก จุลเจิม	พนักงานดับเพลิง	9,000	
37	นายชฎาพร นาคขำ	พนักงานดับเพลิง	9,000	
38	นายพิทวัส เพ็ชรสงคราม	พนักงานดับเพลิง	9,000	
39	นายวสันต์ เกิดมูล	พนักงานดับเพลิง	9,000	
	งานรักษาความสงบ			
40	นายสุทธิพงษ์ เทียมทัด	คนงาน	9,000	
41	นายประสงค์ กำเหนิดศิลา	คนงาน	9,000	
42		คนงาน	9,000	ว่างเดิม
43	นายสนั่น โมกขบุรุษ	คนงาน	9,000	
44	นายเฉลิมพล รัตนา	คนงาน	9,000	
45	นายภิญโญ โตพิทักษ์	คนงาน	9,000	
46	นายบรรเจิด ไชยศรี	คนงาน	9,000	
47	นายไพศาล ชัยศรี	คนงาน	9,000	
48	นายสุวินัย บัณฑิติม	คนงาน	9,000	
49	นายสุรสิทธิ์ อุทัยทอง	คนงาน	9,000	
50	นายอนุรักษ์ ชลาณกุล	คนงาน	9,000	
51	นายอนุพงษ์ เอี่ยมสำอางค์	คนงาน	9,000	
52	นางสาวกณทิมา มณีกาญจน์	คนงาน	9,000	
53	นายวรกฤต ตั้งคำเจริญ	คนงาน	9,000	
54	นายจักรพันธ์ ทองเลิศ	คนงาน	9,000	
55	นายกรรณา มณีกาญจน์	คนงาน	9,000	
56		คนงาน	9,000	ว่างเดิม
57	นายณวัตร เอี่ยมเจริญ	คนงาน	9,000	
58	นายธนทัต หุ่นเก่า	คนงาน	9,000	
59	นายสันติชัย ชูตระกูล	คนงาน	9,000	
60	นายอาทิตย์ เอี่ยมสำอางค์	คนงาน	9,000	
61	ร้อยตรีโรม แดงช่วง	คนงาน	9,000	
62	นายอุดม อยู่เจริญ	คนงาน	9,000	
63	นายสุเมธ เจื่อน้ำหอม	คนงาน	9,000	
64	นายธนวัฒน์ บุญเยี่ยม	คนงาน	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
	กองคลัง			
	งานธุรการ			
65	นางสาวปณมาภรณ์ กิขุน	คนงาน	9,000	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง			
	งานการเงินและบัญชี			
	งานพัสดุและทรัพย์สิน			
	ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน			
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน			
66	นายกิตติศักดิ์ ศรีนารายณ์	คนงาน	9,000	
67	นายสิวัฒน์ ศรีเมฆ	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	9,000	
68	นางสาวสุธนา บุญเยี่ยม	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	9,000	
69	นายสุคนธ์ ทิมแท้	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	9,000	
70	นายอภิสิทธิ์ รอดพันธ์	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	9,000	
71	นายสุรศักดิ์ พรล้วนประเสริฐ	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	9,000	
72	นายศุภราช จันทกรณ์	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	9,000	
	ฝ่ายพัฒนารายได้			
	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์			
73	นางสาวอรุณทัย ศรีสุวรรณ	คนงาน	9,000	
74	นายทศพร นครชัย	คนงาน	9,000	
75	นางสาวเบญจมาพร พลับศรี	คนงาน	9,000	
76	นางสาวมนัสรีย์ แจ้งสามสี	คนงาน	9,000	
	งานเร่งรัดรายได้			
77	นางสาววรรณภา เขียวสอาด	คนงาน	9,000	
78	นางสาวภาวิณี สอาดศรี	คนงาน	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
	สำนักงาน			
	พนักงานจ้างทั่วไป			
	ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง			
	ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง			
	งานวิศวกรรม			
79	นายสมพร ทองสุข	คนงาน	9,000	
	ส่วนการโยธา			
	ฝ่ายสาธารณูปโภค			
	งานสาธารณูปโภค			
80	นางวรรณมา พรหมเจริญ	คนงาน	9,000	
81	นางสาวจตุพร สัตยพันธุ์	คนงาน	9,000	
82	นายภูเบศ ภูรินนารักษ์	คนงาน	9,000	
83	นายสมศักดิ์ คงทน	คนงาน	9,000	
84	นายสมชาย เพ็ชรจินดา	คนงาน	9,000	
85	นายณรงค์ ปานยิ้ม	คนงาน	9,000	
86	นายพายุ ฤกษ์เมือง	คนงาน	9,000	
87	นายประเวศ รัตนาศรี	คนงาน	9,000	
88	นายสนธยา พุ่มพุกษา	คนงาน	9,000	
89	นายปฏิพล จักรนิม	คนงาน	9,000	
90	นายเดี๋ยศักดิ์ ศรีเมือง	คนงาน	9,000	
91	นายคงศักดิ์ มาลัยเกตุ	คนงาน	9,000	
92	นางนิชาภา พันพุก	คนงาน	9,000	
93	นางสาวสุกัญญา รุ่งพลั	คนงาน	9,000	
94	นายมนตรี ศรีเมือง	คนงาน	9,000	
95	นางวรินทร์ สุขประเสริฐ	คนงาน	9,000	
96	นางสาวรุ่งพี สัมมาพันธ์	คนงาน	9,000	
97	นายศุภวุฒิ เกียรติตันติกุล	คนงาน	9,000	
98		คนงาน	9,000	ว่างเต็ม
99	นางวรรณภา มั่งประเสริฐ	คนงาน	9,000	
100	นายป้อม รื่นสุคนธ์	คนงาน	9,000	
101	นางวันดี สร้อยสุวรรณ	คนงาน	9,000	
102	นางปีพมา พ่วงศรี	คนงาน	9,000	
103	นางสาวลัดดาวัลย์ บัวเคลือบ	คนงาน	9,000	
104	นางน้ำผึ้ง จันทร์พรม	คนงาน	9,000	
105	นายคัง แสงทอง	คนงาน	9,000	
106	นายวิทยา เพ็ชรจินดา	คนงาน	9,000	
107	นางสาวศศิวิมล ทองโพธิ์	คนงาน	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
	งานสวนสาธารณะ			
108	นายสมชาย ปลอด	คนงาน	9,000	
109	นายไพโรจน์ บุญเกิด	คนงาน	9,000	
110	นางสาวสมจิตร จันทรฉาย	คนงาน	9,000	
111	นางแฉล้ม พาหุกาล	คนงาน	9,000	
112	นางสาวสำราญ ศรีสง่า	คนงาน	9,000	
113	อำพล จันทรเนียม	คนงาน	9,000	
114	นายเจริญ อยู่รัตน์	คนงาน	9,000	
115	นางบุบผา จันทรฉาย	คนงาน	9,000	
116	นางสาวอมรรรัตน์ ศรีสง่า	คนงาน	9,000	
117	นายมีชัย ลาภหลาย	คนงาน	9,000	
118	นางสาวจุฑารัตน์ พัดเพ็ง	คนงาน	9,000	
119	นายปรารภ กมลปราโมทย์	คนงาน	9,000	
120	นายสมชาย รอดพันธ์	คนงาน	9,000	
121	นายจักรกฤษ ชานนตรี	คนงาน	9,000	
122	นายวิทยา วงศ์เนตร	คนงาน	9,000	
123	นายสมเกียรติ์ จันทรฉาย	คนงาน	9,000	
124	นางวลัยรัตน์ ภูมะธน	คนงาน	9,000	
125	นายคำนึ่ง อ่วมประไพ	คนงาน	9,000	
126	นางสมหวัง สระทองจันทร์	คนงาน	9,000	
127	นางผ่องศรี เพื่องฟู	คนงาน	9,000	
128	นางมะลิ สัตยพันธ์	คนงาน	9,000	
129	นายประพันธ์พงษ์ สันติวิกรานนท์	คนงาน	9,000	
130	นายอนุกุล พกมณี	คนงาน	9,000	
131	นายวิชัย ชังบัว	คนงาน	9,000	
132	นายเด่น บรรเทาพิษ	คนงาน	9,000	
133	นางสาวสุรินทร์ พ่วงพร้อม	คนงาน	9,000	
134	นางสาวศิริทิพย์ จันทรเนียม	คนงาน	9,000	
135	นางชุติมา พึ่งเจาะ	คนงาน	9,000	
136	นางดรณี เพิ่มพูล	คนงาน	9,000	
137	นางนิตยา สมบุญจร	คนงาน	9,000	
138	นางพัทยา กลิ่นหอม	คนงาน	9,000	
139	นายพิเชษฐ์ ฉิมพาลี	คนงาน	9,000	
140	นางสาวชิดชนก บุญมาธนวุฒิ	คนงาน	9,000	
141	นายกรินทร์ เพ็ชรล้ำ	คนงาน	9,000	
142	นางทิพวรรณ อภัย	คนงาน	9,000	
143	นางสาวอรพรรณ สังข์ชัย	คนงาน	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
144	นางสาวศิริพร พรหมสาขา ณ สกลนคร	คนงาน	9,000	
145	นางตะวัน ทอมสุคนธ์	คนงาน	9,000	
146	นางสาวเปรมจิต อินทรสังข์	คนงาน	9,000	
	งานจัดสถานที่			
147	นายสรายุทธ มีผล	คนงาน	9,000	
148	นายสมบัติ สุวรรณหงษ์	คนงาน	9,000	
149	นายวิรัตน์ สัตยพันธุ์	คนงาน	9,000	
150	นางสาวสุกคิตี ยินดีในธรรม	คนงาน	9,000	
151	นายเทิดเกียรติ เสริมทรัพย์	คนงาน	9,000	
152	นายล้ำยอง ช่อจันทร์	คนงาน	9,000	
153		คนงาน	9,000	ว่างเดิม
154	นางสาวชรัยพร พ่วงศรี	คนงาน	9,000	
155	นางสาวพรนภา เพิ่มลาภ	คนงาน	9,000	
156	นายบุญเพ็ง สุขประสงค์	คนงาน	9,000	
157	นายสมพงศ์ เพื่องฟู	คนงาน	9,000	
158	นายสัญญา ทศพล	คนงาน	9,000	
159	นายไพศาล วงศ์สาโรจน์	คนงาน	9,000	
160	นายสมาน อภัย	คนงาน	9,000	
161	นางจันทร์จิรา พ่วงศรี	คนงาน	9,000	
162		คนงาน	9,000	ว่างเดิม
163	นายชัชชัย งามไพบูลย์	คนงาน	9,000	
164	นายดำรงศักดิ์ สังข์ชัย	คนงาน	9,000	
165	นางสาววรรณภัสสร บุญทวี	คนงาน	9,000	
166	นางสาวชลนิสา สุพล	คนงาน	9,000	
	งานไฟฟ้าสาธารณะ			
167	นายอนุสร กำแน่น	คนงาน	9,000	
168	นายสุกเชษฐ์ มิ่งเมือง	คนงาน	9,000	
169	นายชลธีร์ ดาวทอง	คนงาน	9,000	
170	นายทวินนท์ ภูมิศาสตร์	คนงาน	9,000	
171	นายสุรศักดิ์ ศิริยิ่ง	คนงาน	9,000	
172	นายสรชัย โชติพรหม	คนงาน	9,000	
173	นายประวิทย์ แซ่ตัน	คนงาน	9,000	
174	นายวาริน เรืองพุ่ม	คนงาน	9,000	
175	นายสัญญา นิยมพงษ์	คนงาน	9,000	
176	นายอภิชาติ ชังบัว	คนงาน	9,000	
177	นายอัมภานุภ เกิดทอง	คนงาน	9,000	
178	นายไพรัฐ ว่องทะเล	คนงาน	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
	ฝ่ายเครื่องจักรกล			
	งานศูนย์เครื่องจักรกล			
179	นายจักรกริช เล็กน้อย	คนงาน	9,000	
180	นายสิทธิพัฒน์ พรล้วนประเสริฐ	คนงาน	9,000	
181	นายประวิทย์ เครือครุฑ	คนงาน	9,000	
182	นายภราดร ประกอบชาติ	คนงาน	9,000	
183	นายวินัย นากขวงษ์	คนงาน	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
	งานธุรการ			
184	นางสาวหทัยชนก ชิตดี	คนงาน	9,000	
185		คนงาน	9,000	ว่างเดิม
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข			
	งานรักษาความสะอาด			
186	นางสาวสุพรรณษา น้อยเปรม	คนงาน	9,000	
187	นางสาวนิตยา สมบูรณ์	คนงาน	9,000	
188	นางรุ่งลัดดา สังข์ทอง	คนงาน	9,000	
189	นางสาวทองเทียม นิลสีอ่อน	คนงาน	9,000	
190		คนงาน	9,000	ว่างเดิม
191	นางเพ็ญรุ่ง สุพล	คนงาน	9,000	
192	นางสาวกัลยาณี ภิรมย์ปิติ	คนงาน	9,000	
193	นางสาวนวลนิต แต่งผล	คนงาน	9,000	
194	นางสำรวย คาร์กซ์	คนงาน	9,000	
195	นายสุรินทร์ มณีฉาย	คนงาน	9,000	
196	นางฐิตียากร ใจคำ	คนงาน	9,000	
197	นางพเยาว์ สังกระสินธ์	คนงาน	9,000	
198	นางสายพิน เล็กน้อย	คนงาน	9,000	
199	นางสมจิต กัลยาอจิตต์	คนงาน	9,000	
200	นางสาวขวัญตา แซ่แต้	คนงาน	9,000	
201	นางสาวสุปราณี เพ็ชยาพูนธ์	คนงาน	9,000	
202	นายสุนทร ปานอาษา	คนงาน	9,000	
203	นางรำพรรณ น้อยเปรม	คนงาน	9,000	
204	นางสุภาวดี ชันทอง	คนงาน	9,000	
205	นางปราณี อบเชย	คนงาน	9,000	
206	นางสอน สกุลกาญจนารณ์	คนงาน	9,000	
207	นายโจ พันธเอก	คนงาน	9,000	
208	นางสาวรุจภา สมนิท	คนงาน	9,000	
209	นางสาวจอมสุดา คำตัน	คนงาน	9,000	
210	นายสฤติย์ วรรณทอง	คนงาน	9,000	
211	นายพิไชยลักษณ์ ศิริ	คนงาน	9,000	
212	นายบุญกุล เผือกผ่อง	คนงาน	9,000	
213	นางลัดดา เทพพิทักษ์	คนงาน	9,000	
214	นางสาวกอแก้ว ชำนาญ	คนงาน	9,000	
215	นางสาวกฤษณา โพธิ์ทอง	คนงาน	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
216	นางสายใจ เกตุวรรณ	คนงาน	9,000	
217	นางเจียน สดใส	คนงาน	9,000	
218	นายมานพ ชันทอง	คนงาน	9,000	
219	นางสาวยุพิน สระพรม	คนงาน	9,000	
220	นางสาวพรเพ็ญ มีประวัติ	คนงาน	9,000	
221	นางอำนวย มีประวัติ	คนงาน	9,000	
222	นางสาวอรณี สิทธิโยธิน	คนงาน	9,000	
223	นางสาวบุญศิริ พลับพลึงศรี	คนงาน	9,000	
224	นางบุญเสริม จันทร์พรม	คนงาน	9,000	
225	นางสาวฉัตรดา บุญเยี่ยม	คนงาน	9,000	
226	นางวันเพ็ญ เมืองสิทธิ์	คนงาน	9,000	
227	นางสาวนงคราญ สายทอง	คนงาน	9,000	
228	นายประทาน เจือจิตรกมล	คนงาน	9,000	
229	นางอรุณ ขาเนตร์	คนงาน	9,000	
230	นางสาวสุรีย์ สีน้อย	คนงาน	9,000	
231	นายไพฑูรย์ พุ่มพฤษ	คนงาน	9,000	
232	นางสาวธีราพร รอดจากทุกข์	คนงาน	9,000	
233	นายประทีป พุ่มพฤษ	คนงาน	9,000	
234	นายบุญมัน แอบเยี่ยม	คนงาน	9,000	
235	นายต่อศักดิ์ น้ำเพชร	คนงาน	9,000	
236	นางสาวพัชรี แซ่แต้	คนงาน	9,000	
237	นายจำเริญ สุขศรี	คนงาน	9,000	
238	นางสาวอริญา คุ่มทรัพย์	คนงาน	9,000	
239	นายอนุรักษ์ ฤทธิ์เปี่ยม	คนงาน	9,000	
240	นายวีระ เพ็ชรสงคราม	คนงาน	9,000	
241	นางสำเภา พุทธานู	คนงาน	9,000	
242	นายวินัย ใจคำ	คนงาน	9,000	
243	นางสาวสังวาล คำสี	คนงาน	9,000	
244	นายสุริยา นิ่มน้อย	คนงาน	9,000	
245	นางบุญสุด บุญเกิด	คนงาน	9,000	
246	นางสาวนลัทพร หอมเนียม	คนงาน	9,000	
247	นางสาวนิภา สุขสำราญ	คนงาน	9,000	
248	นายพรินทร์ สิงห์อำพล	คนงาน	9,000	
249	นายสรายุทธ ชุบทอง	คนงาน	9,000	
250	นางรสสุมา อินทรศวร	คนงาน	9,000	
251	นางสาวดวงใจ น้ำเพชร	คนงาน	9,000	
252	นายพงศ์พนธ์ สังข์ชัย	คนงาน	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
253	นางสาวขวัญใจ ม่วงข้า	คนงาน	9,000	
254	นางวัลยา วรรณทอง	คนงาน	9,000	
255	นางสาวสุพรี อยู่สบาย	คนงาน	9,000	
256	นางสาวธัญธรณ์ อัครพรภูมิภัทร์	คนงาน	9,000	
257	นางสาวสมศรี ศรีสง่า	คนงาน	9,000	
258		คนงาน	9,000	ว่างเดิม
259	นางสาวศิริมา เจือจิตกมล	คนงาน	9,000	
260	นางสาวบุษราคัม สิงห์ยนต์	คนงาน	9,000	
261	นายบุญเลิศ โพธิ์สีพันธ์	คนงาน	9,000	
262	นางสุพรรณี อ่อนหล้า	คนงาน	9,000	
263	นางสม ศรีสง่า	คนงาน	9,000	
264	นางบุญสม หับศิริ	คนงาน	9,000	
265	นางมุสดี เกิดทอง	คนงาน	9,000	
266	นางพิกุล ทองไทย	คนงาน	9,000	
267	นางสาววันดี สายน้ำใส	คนงาน	9,000	
268	นายอนันต์ สายทอง	คนงาน	9,000	
269	นางสาวธรรพร น้อยเปรม	คนงาน	9,000	
270	นายประดิษฐ์ ใจดี	คนงาน	9,000	
271	นายประดิษฐ์ เกตุแก้ว	คนงาน	9,000	
272	นายธเนศ บัวหลวง	คนงาน	9,000	
273	นายณัฐพล อยู่สวัสดิ์	คนงาน	9,000	
274	นายณรงค์ชาญ พงษ์ไพบูลย์	คนงาน	9,000	
275	นายสุรพล แก้วเล็ก	คนงาน	9,000	
276	นางสาวรวินทวิภา กลัดคร้าม	คนงาน	9,000	
277	นายฐิตินันท์ สดากกร	คนงาน	9,000	
278	นางสาววันวิสา ฉัตรทอง	คนงาน	9,000	
279	นายอนุกุล พุ่มพวง	คนงาน	9,000	
280	นายสิทธิชัย เตียววิจิตรกุล	คนงาน	9,000	
281	นางจุฑามณี ปุຍขุนทด	คนงาน	9,000	
282	นางสาวจิระวรรณ หอมเนียม	คนงาน	9,000	
283	นางสาวไพร ดีเยาว์	คนงาน	9,000	
284		คนงาน	9,000	ว่างเดิม
	งานวางแผนสารธารณสุข			
285	นางสาวอริสา บุนนาค	คนงาน	9,000	
	ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม			
	งานเหตุรำคาญและมลภาวะ			
286	นางสาววารินีย์ เพชรรัตน์	คนงาน	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
	งานสุขาภิบาลสถานประกอบการ			
287	นางสาววาสนา เชียงฉิน	คนงาน	9,000	
	งานสุขาภิบาลอาหารและตลาด			
288	นางสาวอารีรัตน์ แสงอำไพ	คนงาน	9,000	
	ฝ่ายบริการสาธารณสุข			
	งานสัตวแพทย์			
289	นายปราน อันทะลี	คนงาน	9,000	
290	นายอารี ม่อมละมูล	คนงาน	9,000	
291	นายทศิมพร แซ่อิว	คนงาน	9,000	
292	นายบรรจบ หนูแป้น	คนงาน	9,000	
293	นางอิสรา องอาจ	คนงาน	9,000	
294	นางสาวจิตาภา แนนเนียน	คนงาน	9,000	
295	นางสาวกนกวรรณ เสนาบุตร	คนงาน	9,000	
296	นายบรรเจ็ด หนูแป้น	คนงาน	9,000	
297	นายฐิติพันธ์ อินเทียม	คนงาน	9,000	
298	นายอำนาจ สุวรรณประดิษฐ์	คนงาน	9,000	
299	นายธนพล สังข์ประเสริฐ	คนงาน	9,000	
300	นางสาวไพโรพระภา บุญธรรม	คนงาน	9,000	
301	นางสาววาสนา เมืองนรา	คนงาน	9,000	
302	นายอนุศักดิ์ หารนอก	คนงาน	9,000	
303	นายชัยณรงค์ ดาวสว่าง	คนงาน	9,000	
304	นายศุภวัฒน์ ทัทนาคา	คนงาน	9,000	
305	นายเกียรติรัตน์ แดงงามสถิตย์	คนงาน	9,000	
	งานส่งเสริมสุขภาพ			
306	นางสาวทิพย์วรรณ อุดมธรรมศิริ	คนงาน	9,000	
307	นางสาวสุกัญญา กอแก้ว	คนงาน	9,000	
	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ			
308	นายสมชาย จันทร์ดี	คนงาน	9,000	
309	นางสุกัญญา เกิดสิน	คนงาน	9,000	
310	นายพุทธ จันทร์ดี	คนงาน	9,000	
311	นายเฉลียว พิมพ์สุวรรณ	คนงาน	9,000	
312	นายบุญศักดิ์ สุดใจ	คนงาน	9,000	
313	นายณัฐวุฒิ แกมมี	คนงาน	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ			
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ			
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน			
314	นางสาวทิพย์สุตา แซ่ลิ้ม	คนงาน	9,000	
	ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ			
	งานประชาสัมพันธ์			
315	นางสาววีชรารัตน์ ดึงทอง	คนงาน	9,000	
	งานธุรการ			
316	นางสาวทัศนีย์ แสงผ่อง	คนงาน	9,000	
	กลุ่มงานนิติการ			
	งานธุรการ			
317	นางสาวกมลชนก ศรีจันจรา	คนงาน	9,000	ปรับเปลี่ยนมาจากกองยุทธศาสตร์

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
	กองการศึกษา			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาลบ้านสมอโพร่ง			
318	นางอรฉัตร ลำหลัก	ผู้ดูแลเด็ก	9,000	
319	นางสาวนุกุล นิยม	ผู้ดูแลเด็ก	9,000	
320	นางพรหมรินทร์ สุขลาภ	แม่ครัว	9,000	
321	นางสาวปวีศา สุขสี	คนงาน	9,000	
322	นางสาวยุพดี เลิศอังกูร	คนงาน	9,000	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะเกียบ			
323		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	9,000	ว่างเดิม
324		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	9,000	ว่างเดิม
325	นางสาวไศรดา สังข์ทอง	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	9,000	
326	นางสาวสุกัญญา เมฆหมอก	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	9,000	
327	นางสาววีระวรรณ แสงทอง	คนงาน	9,000	
328	นางสาวสุวีวรรณ เหมะ	คนงาน	9,000	
329	นางสาวพัชรินทร์ เขียวขุ่ม	คนงาน	9,000	
330	นางสาวรัตนภรณ์ ปรางงาม	คนงาน	9,000	
331	นายอพรชัย แซ่อึ้ง	ภารโรง	9,000	
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม			
	งานกีฬาและนันทนาการ			
332	นายณัฐพงษ์ ไหญ่ยง	คนงาน	9,000	
	งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย			
333	นายวีระยุทธ คุณเครือ	คนงาน	9,000	
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน			
334	นายคณิน มณีฉาย	คนงาน	9,000	
335	นายชาติรี แสงจินดา	คนงาน	9,000	
	ฝ่ายบริหารการศึกษา			
	งานโรงเรียน			
336	นายสิทธิชัย บุญอ้อม	ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	9,000	
337	นางสาวสุรภา พลับงาม	ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	9,000	
338	นางสาวนุชนงค์ โพทะเล	ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	9,000	
339	นางสาวณัชชาณัฐ พันธุ์อินทร์	ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	9,000	
340	นางสาวกมลดา วรรณทอง	ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	9,000	
341	นางสาวอุไรทิพย์ ทองแขก	ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	9,000	
342	นางสาวชลธิชา ฤทธิ์บัว	ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	9,000	
343	นางสาววิลาพร สัมมาพันธ์	ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	9,000	
344	นางสาวอภิวรรณ พิมพ์โพธิ์กลาง	ครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	9,000	
345	นายอัครวุฒิ นนทลักษณ์	คนงาน	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
346	นางสาวอรอมล โพธิ์ทอง	คนงาน	9,000	
347	นางสาวธัญญาภรณ์ ผ่องใส	คนงาน	9,000	
348	นางลำพู อินทร์อุดม	คนงาน	9,000	
349	นางสาวสุนิสา ตุ่มตระกูล	คนงาน	9,000	
350	นางสาวจุฑามาศ หาญโยธิน	คนงาน	9,000	
351	นางสาวปาลิตา ไทยสงค์	คนงาน	9,000	
352	นายวิมล เหล่าหอม	ภารโรง	9,000	
353	นายกฤษดา คุ่มบ่อ	ภารโรง	9,000	
354	นายสาโรจน์ องอาจ	ภารโรง	9,000	
355	นายสิทธิพันธ์ สมบุญจร	ภารโรง	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
	กองการประปา			
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
	งานธุรการ			
356	นางสาวสุกัญญา โตพิทักษ์	คนงาน	9,000	
	ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง			
	งานติดตั้ง			
357	นายสิริพุดิ สังข์สุข	คนงาน	9,000	
358	นายจตุพร เพิ่มพูน	คนงาน	9,000	
359	นายอาทิตย์ เท่งรวย	คนงาน	9,000	
360	นายวสันต์ รหัสดี	คนงาน	9,000	
361	นายเชียวชาญฤทธิ์ และเลิศผล	คนงาน	9,000	
362	นายทวีศักดิ์ ละอองอ่อน	คนงาน	9,000	
363	นายเดชา บุญราช	คนงาน	9,000	
364	นายสินาท ณะลำพูน	คนงาน	9,000	
365	นายสมชาย แดงโชติ	คนงาน	9,000	
366	นายประเสริฐ ทองเที่ยง	คนงาน	9,000	
367	นายศรันย์ ยิ้มละมัย	คนงาน	9,000	
368	นายอัครังค์ สุขศรี	คนงาน	9,000	
369	นายกฤต พรายแก้ว	คนงาน	9,000	
370	นายสุริยันน์ บุญชู	คนงาน	9,000	
371	นายทนงศักดิ์ สนิทไทย	คนงาน	9,000	
372	นายปราโมทย์ ห่วงน้ำ	คนงาน	9,000	
	งานซ่อมบำรุง			
373	นายสายัณห์ ศรีวงษ์ทอง	ช่างซ่อมท่อ	9,000	
374	นายบุญมี ศรีสง่า	ช่างซ่อมท่อ	9,000	
375	นางผ่องศรี แก้วเกิดศรี	ช่างซ่อมท่อ	9,000	
376	นายสมเชษฐ ศิลป์	ช่างซ่อมท่อ	9,000	
377	นายอชชา สุพล	ช่างซ่อมท่อ	9,000	
378		ช่างซ่อมท่อ	9,000	ว่างเดิม
379	นายบุญรอด เครือเหลา	ช่างซ่อมท่อ	9,000	
380	นายบุญรอด กลิ่นหอม	ช่างซ่อมท่อ	9,000	
381	นายพิเชษฐ์ มีประวัติ	ช่างซ่อมท่อ	9,000	
382	นายพรพงษ์ ทับน้อย	ช่างซ่อมท่อ	9,000	
383	นายอำพล คงกระพันธ์	ช่างซ่อมท่อ	9,000	
384	นายภูริวัจน์ ไชยศักดิ์เมธี	คนงาน	9,000	
385	นายพชรธร พุ่มไสว	คนงาน	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
	ฝ่ายผลิต			
	งานผลิต			
386	นายสมศร อองอาจ	พนักงานผลิตน้ำประปา	9,000	
387	นายอำนาจ รักบุญ	พนักงานผลิตน้ำประปา	9,000	
388	นายบุญช่วย สุขศรี	พนักงานผลิตน้ำประปา	9,000	
389	นายอาทิตย์ หนูแสง	พนักงานผลิตน้ำประปา	9,000	
390	นางสาวปาริชาติ ภูน้อย	พนักงานผลิตน้ำประปา	9,000	
391	นายทวีศักดิ์ แก่นสุข	พนักงานผลิตน้ำประปา	9,000	
392	นายไพศาล เนื่อนิล	พนักงานผลิตน้ำประปา	9,000	
393	นายอนุพงศ์ พึ่งแพง	พนักงานผลิตน้ำประปา	9,000	
394	นายไชโย ทองเงิน	พนักงานผลิตน้ำประปา	9,000	
395	นายสมหมาย สุขศรี	คนงาน	9,000	
396	นายโยธิน แยมเพชร	คนงาน	9,000	
397	นายสถิตย์ เห่งรว	คนงาน	9,000	
398	นายเทพรส เกตุการณ์	คนงาน	9,000	
399	นายจักรภพ เปรมกมลเนตร	พนักงานผลิตน้ำประปา	9,000	
	งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ			
400	นายธีรชีพ พรล้นประเสริฐ	คนงาน	9,000	
	ฝ่ายการเงินและบัญชี			
	งานพัสดุและทรัพย์สิน			
401	นางสาวบรรณรณ อาภาภิวัฒน์	คนงาน	9,000	
	งานการเงินและบัญชี			
	งานเร่งรัดรายได้			
402	นายปราโมทย์ ศรีไชย	คนงาน	9,000	
403	นางสาวเนาวรัตน์ เข้มเงิน	คนงาน	9,000	
404	นายจิรศักดิ์ รอดอยู่	คนงาน	9,000	
405	นายก่อพงศ์ ชนะชัย	คนงาน	9,000	
406	นายณัฐนันท์ สุดยอด	คนงาน	9,000	
407	นายปิยะ ดีแก้ว	คนงาน	9,000	
408	นายวสันต์ ตะลุ่มพุก	คนงาน	9,000	
409	นายพันธวัฒน์ ศาสตรประเสริฐ	คนงาน	9,000	
410	นางสาวศุจิธรธรรม	คนงาน	9,000	
411	นายวิจิตร ภูน้อย	คนงาน	9,000	
412	นายวุฒิชัย หงษ์เวียงจันทร์	คนงาน	9,000	
413	นายอริพัฒน์ นามบำรุง	คนงาน	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
	กองช่างสุขาภิบาล			
	ฝ่ายจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว			
	งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล			
414	นายสาต สังข์ทอง	ยาม	9,000	
415	นายพรรคชัย เกสร	คนงาน	9,000	
416	นายสมพร สว่างทอง	คนงาน	9,000	
	ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ			
	งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม			
417	นายไพฑูรย์ อ่อนอินทร์	คนงาน	9,000	
418	นางกมลวัลย์ ศิลาประจวบ	คนงาน	9,000	
419	นายสมนึก สารवलสุวรรณ	คนงาน	9,000	
420	นายรัชชัย เกตุแก้ว	คนงาน	9,000	
421	นายอนุกุล ฤทธิติ	คนงาน	9,000	
422	นายอนุรักษ์ เนียมหอม	คนงาน	9,000	
423	นายสรายุติ จันทร์พรม	คนงาน	9,000	
424	นายสมทบ เทียมทัด	คนงาน	9,000	
425	นายกฤษณะ รั้งวัด	คนงาน	9,000	
426	นายสุทัศน์ มิ่งเมือง	คนงาน	9,000	
427		คนงาน	9,000	ว่างเดิม
428	นายสักรินทร์ เนียมหอม	คนงาน	9,000	
429	นายภาคภูมิ วงศ์สมบูรณ์	คนงาน	9,000	
430	นายสุเชษฐ์ แทนศิลา	คนงาน	9,000	
431	นายกราน เจียมดี	คนงาน	9,000	
432	นางสาวปสุตา ชื่นพงศ์	คนงาน	9,000	
433	นายเกษียร เทียมทัด	คนงาน	9,000	
434	นายบัญญัติ ชูกำลิ่ง	คนงาน	9,000	
435	นายธนโชติ นิยม	คนงาน	9,000	
436	นายวรพจน์ ใจคำ	คนงาน	9,000	
437	นายสามารถ ตันเนียม	คนงาน	9,000	
438	นางสาวสายฝน ก้อนนาค	คนงาน	9,000	
439	นางสาวเดือนเพ็ญ แซ่ตัน	คนงาน	9,000	
440	นายภาณุพงศ์ พุกดำ	คนงาน	9,000	
441	นายเกียรติศักดิ์ สังข์ประเสริฐ	คนงาน	9,000	
	งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ			
442	น.ส.สุนันทา รุ่งเรือง	คนงาน	9,000	
443	นายณัฐชัย ฐิติพรขจิต	คนงาน	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
	กองสวัสดิการสังคม			
	งานธุรการ			
444	นายสุภเกียรติ อยู่สำราญ	คนงาน	9,000	
	ฝ่ายพัฒนาชุมชน			
	งานพัฒนาชุมชน			
445	นางสาวจาวรรณ ดีนุ่ม	คนงาน	9,000	
446	นายสุรินทร์ ชูสวัสดิ์	คนงาน	9,000	
	งานสังคมสงเคราะห์			
447	นางวัลภา บัวทอง	คนงาน	9,000	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
	กองการแพทย์			
	งานธุรการ			
448	นางสาวปิ่นอนงค์ น้ำเงิน	คนงาน	9,000	
	กลุ่มงานศูนย์บริการสาธารณสุข			
	งานศูนย์บริการสาธารณสุข 1			
449	นางสาวสุพัชร วิเชียรรัตน์	คนงาน	9,000	
450	นางสาวจันทิมา โตสงวน	คนงาน	9,000	
451	นายอิทธิพล ฉ่ำชื่น	คนงาน	9,000	
452	นายอาทิตย์ อยู่เจริญ	คนงาน	9,000	
453	นายณรินทร์ ชุมภารี	คนงาน	9,000	
	งานศูนย์บริการสาธารณสุข 2			
454	นายชินนาอาชว์ หอมคง	คนงาน	9,000	
455	นางกุลภัสสร นิลดวงแก้ว	คนงาน	9,000	
456	นางสาวฐานิศร เพ็ชรจินดา	คนงาน	9,000	
457	นางสาวกำไร จินกลิ่น	คนงาน	9,000	
458	น.ส.เกศรินทร์ เพ็ญวันศุกร์	คนงาน	9,000	

๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองหัวหินกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างไว้ในแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลเมืองหัวหินได้ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
เทศบาลเมืองหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆของเทศบาลเมืองหัวหิน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการ ต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจ เกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลเมืองหัวหิน

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลเมืองหัวหิน

ข้อ ๒ ให้นายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒
มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑
มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก
สำหรับข้าราชการ ของเทศบาลเมืองหัวหิน

ข้อ ๓ ข้าราชการของเทศบาลเมืองหัวหินทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจริง

- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตินเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒
จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการของเทศบาลเมืองหัวหิน ต้องจงรักภักดีต่อชาติศาสนาและพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการของเทศบาลเมืองหัวหิน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของเทศบาลเมืองหัวหิน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการของเทศบาลเมืองหัวหิน ต้องไม่ประพัตินอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการของเทศบาลเมืองหัวหิน ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ พุ่มเทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลเมืองหัวหิน ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลเมืองหัวหิน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลเมืองหัวหิน ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของเทศบาลเมืองหัวหิน ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลเมืองหัวหิน ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลเมืองหัวหิน ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ จรรยาบรรณทางวิชาชีพของข้าราชการ ตำแหน่งครู พยาบาลวิชาชีพ วิศวกรโยธา สถาปนิก

ข้อ ๑๕.๑ จรรยาวิชาชีพตำแหน่งครู

๑. ครูต้องรักและเมตตาศิษย์ โดยให้ความเอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียนแก่ศิษย์โดยเสมอหน้า

๒. ครูต้องอบรม สั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงาม ให้แก่ศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓. ครูต้องประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ทั้งกาย วาจาและจิตใจ

๔. ครูต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์

๕. ครูต้องไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากศิษย์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติและไม่ใช้ศิษย์กระทำการใด ๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนโดยมิชอบ

๖. ครูย่อมพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านบุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิชาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

๗. ครูย่อมรักและศรัทธาในวิชาชีพครูและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพครู

๘. ครูพึงช่วยเหลือเกื้อกูลครูและชุมชนในทางสร้างสรรค์

๙. ครูพึงประพฤติ ปฏิบัติตน เป็นผู้ผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาภูมิปัญญาและวัฒนธรรมไทย

ข้อ ๑๕.๒ จรรยาวิชาชีพตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

๑. พยาบาลรับผิดชอบต่อประชาชนผู้ต้องการการพยาบาล และบริการสุขภาพ

๒. พยาบาลประกอบวิชาชีพด้วยความเมตตากรุณา เคารพในคุณค่าของชีวิต ความมีสุขภาพดีและความผาสุกของเพื่อนมนุษย์

๓. พยาบาลมีปฏิสัมพันธ์ทางวิชาชีพกับผู้ให้บริการ ผู้ร่วมงาน และประชาชนด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และสิทธิมนุษยชนของบุคคล

๔. พยาบาลยึดหลักความยุติธรรม และความเสมอภาคในสังคมมนุษย์

๕. พยาบาลประกอบวิชาชีพโดยมุ่งความเป็นเลิศ

๖. พยาบาลพึงป้องกันอันตรายต่อสุขภาพและชีวิตของผู้ใช้บริการ

๗. พยาบาลรับผิดชอบในการปฏิบัติให้สังคมเกิดความเชื่อถือไว้วางใจต่อพยาบาลและต่อวิชาชีพการพยาบาล

๘. พยาบาลพึงร่วมในการทำความเจริญก้าวหน้าให้แก่วิชาชีพการพยาบาล

๙. พยาบาลพึงรับผิดชอบต่อตนเองเช่นเดียวกับรับผิดชอบต่อผู้อื่น

ข้อ ๑๕.๓ จรรยาวิชาชีพตำแหน่งวิศวกรโยธา

๑. วิศวกรต้องรับผิดชอบต่อและให้ความสำคัญเป็นอันดับแรก ต่อสวัสดิภาพ สุขภาพ ความปลอดภัยของสาธารณะชนและสิ่งแวดล้อม

๒. วิศวกรต้องให้ข้อมูลและแสดงความคิดเห็น ตามหลักวิชาการตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

๓. วิศวกรต้องดำรงและส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริต เกียรติยศ และศักดิ์ศรีของวิชาชีพวิศวกรรม

๔. วิศวกรปฏิบัติงานเฉพาะที่ตนมีความรู้ความสามารถเท่านั้น

๕. วิศวกรต้องสร้างชื่อเสียงในวิชาชีพจากคุณค่าของงานและต้องไม่แข่งขันกันอย่างไม่ยุติธรรม

๖. วิศวกรต้องรับผิดชอบต่องานและผลงานในวิชาชีพของตน

๗. วิศวกรต้องใช้ความรู้และความชำนาญในงานวิชาชีพอย่างซื่อตรง เพื่อผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง หรือลูกค้า ซึ่งตนปฏิบัติงานให้ เสมือนเป็นตัวแทนที่ซื่อตรงหรือเป็นผู้ที่ได้รับความไว้วางใจ

๘. วิศวกรพึงพัฒนาและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาชีพของตน ตลอดเวลาที่ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม และให้ความสำคัญในการช่วยเหลือ ส่งเสริมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้แก่วิศวกรในแวดวงของตนเองอย่างจริงจัง

ข้อ ๑๕.๔ จรรยาวิชาชีพตำแหน่งสถาปนิก

๑. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ

๒. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องปฏิบัติงานที่ได้รับด้วยความตั้งใจและเต็มความสามารถตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพอย่างถูกต้อง ตามหลักปฏิบัติและวิชาการให้สนองต่อประโยชน์ของผู้ว่าจ้างและสาธารณะอย่างถูกต้อง

๓. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๔. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่โดยไม่ชอบธรรมหรือใช้อิทธิพลหรือให้ผลประโยชน์แก่บุคคล เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับหรือไม่ได้รับงาน

๕. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องไม่ให้ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อย่างใดแก่เจ้าพนักงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐหรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการที่ผู้ประกอบวิชาชีพนั้นมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องอยู่เพื่อจูงใจ หรือสร้างอิทธิพลต่อการตัดสินใจของเจ้าพนักงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้องนั้นผู้ประกอบวิชาชีพซึ่งเป็นเจ้าพนักงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้ทุนหรือให้โทษใด ๆ ต้องไม่รับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์จากผู้ใด เพื่อจูงใจหรือสร้างอิทธิพลต่อการตัดสินใจของตน

๖. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องไม่ลงลายมือชื่อเป็นผู้ประกอบวิชาชีพในงานที่ตนไม่ได้รับทำ ตรวจสอบ หรือควบคุมด้วยตนเอง

๗. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องไม่โฆษณา ใช้ จ้าง วานหรือยินยอมให้ผู้อื่นโฆษณา ด้วย ประการใด ๆ ซึ่งการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ของตนเอง เว้นแต่การแสดงชื่อ ตำแหน่ง คุณวุฒิ สาขาของวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ที่อยู่ หรือสำนักงาน ของผู้ประกอบวิชาชีพนั่นเอง

๘. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องไม่โฆษณา ใช้ จ้าง วานหรือยินยอมให้ผู้อื่นเอาตนไปโฆษณา ผลิตภัณฑ์ เกี่ยวกับงานวิชาชีพสถาปัตยกรรมทั้งปวง ทั้งพึงระมัดระวังมิให้การประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ของตนถูกเผยแพร่ออกไปในสื่อต่าง ๆ ในทำนองโฆษณาความรู้ความสามารถของตนเองหรือของผู้อื่น

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้นายกเทศมนตรีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ควบคุมกำกับกำกับการให้มีการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่าง ตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่ข้าราชการไม่ได้รับความคุ้มครอง ตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรีเมืองหัวหินหรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการ แผ่นดินก็ได้

(๓) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้ง กรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้น แต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๔) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๑๗ ให้นายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารคัดเลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการจากข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารคัดเลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) – (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสมกรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของเทศบาลเมืองหัวหินนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในเทศบาลเมืองหัวหิน เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ประจวบคีรีขันธ์โดยพลัน ถ้าคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์มิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่น ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์รับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๙) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติดังฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้นายกเทศมนตรีเมืองหัวหินเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติดังฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับ

ตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อม
แห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืน
ประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏ
ข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณา
ดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทาง
วินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และ
ข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการ
ดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะ
ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔ ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทาง
วินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง
หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง
การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือ
ได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒
แล้ว ให้เทศบาลเมืองหัวหิน ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ
จริยธรรมของเทศบาลเมืองหัวหิน ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๓ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการ
ปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม และแจ้งให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
ประจวบคีรีขันธ์ คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

จัดทำโดย งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลเมืองหัวหิน เลขที่ ๑๑๔ ถนนเพชรเกษม ตำบลหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โทร. ๐-๓๒๕๑-๑๐๔๗ ต่อ ๓๐๙ โทรสาร ๐-๓๒๕๓-๒๒๙๔