



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ของเทศบาลตำบลคำพวน
อำเภอสุขสำราญ จังหวัดพะเยา

คำนำ

เทศบาลตำบลกำแพง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยได้พิจารณาถึงการใช้กำลังคนในภาพรวมของเทศบาลตำบลให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลและงบประมาณโดยมีโครงสร้างการแบ่งงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดทำกรอบอัตรากำลังโครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับส่วนราชการต่าง ๆ ได้ถ่ายโอนกิจกรรมบริการสาธารณะไปสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก

ดังนั้น การจัดหาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ จึงมีความจำเป็นและจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการสาธารณะให้แก่ประชาชนเพื่อให้การจัดบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่ในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานเทศบาล และประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ และคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลของเทศบาลตำบลกำแพง ซึ่งเทศบาลตำบลกำแพง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดระนองพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

เทศบาลตำบลกำแพง
อำเภอสุขสำราญ จังหวัดระนอง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลกำแพง เป็นเทศบาลตำบลขนาดกลาง ซึ่งจากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	๑. สำนักปลัดเทศบาล	
- ฝ่ายอำนวยการ	- ฝ่ายอำนวยการ	
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
๑.๒ งานแผนและงบประมาณ	๑.๒ งานแผนและงบประมาณ	
๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่	๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๔ งานธุรการ	๑.๔ งานธุรการ	
๑.๕ งานนิติการ	๑.๕ งานนิติการ	
๑.๖ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑.๖ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	
๑.๗ งานพัฒนาชุมชน	๑.๗ งานพัฒนาชุมชน	
๑.๘ งานจัดทำเบียนพินิชย์	๑.๘ งานจัดทำเบียนพินิชย์	
๑.๙ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๙ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์	๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์	
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานการเงินและบัญชี	๒.๑ งานการเงินและบัญชี	
๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒.๕ ธุรการ	๒.๕ ธุรการ	
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานวิศวกรรม	๓.๑ งานวิศวกรรม	
๓.๒ งานสถาปัตยกรรม	๓.๒ งานสถาปัตยกรรม	
๓.๓ งานสาธารณูปโภค	๓.๓ งานสาธารณูปโภค	
๓.๔ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓.๔ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
๓.๕ งานแบบแผนและก่อสร้าง	๓.๕ งานแบบแผนและก่อสร้าง	
๓.๖ งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๓.๖ งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	
๓.๗ งานธุรการ	๓.๗ งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา	๔. กองการศึกษา	
๔.๑ งานธุรการ	๔.๑ งานธุรการ	
๔.๒ งานงบประมาณ	๔.๒ งานงบประมาณ	
๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
๔.๔ งานการศึกษา ก่อนปฐมวัยและปฐมวัย	๔.๔ งานการศึกษา ก่อนปฐมวัยและปฐมวัย	
๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ	๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ	
๔.๖ งานกิจกรรมศาสนาและส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม	๔.๖ งานกิจกรรมศาสนาและส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม	
๔.๗ งานโรงเรียนและการศึกษานอกระบบ	๔.๗ งานโรงเรียนและการศึกษานอกระบบ	
	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	
	๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลกำแพง ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลกำแพงด้วย มีการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน

เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน

วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่ม งานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ และควรมอบหมายให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัด และรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานในปัจจุบันและอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญที่ต้องทราบ ๒ ประการ คือ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงานและมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลด ของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คนจะใช้ในการทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปีจะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖	ชั่วโมง
(๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. - เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)		
** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ X ๖)	๑,๓๘๐	ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ X ๖๐)	๘๒,๘๐๐	นาที
ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์		

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ ปี) X เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณการหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

ดังนั้น จึงมีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละตำแหน่งในทุกส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการและพนักงานจ้างที่พึงมีไว้ใน ๑ คน จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที โดยนำผลการวิเคราะห์มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกองมาจำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนแต่ละสายงาน

๘.๓ บทวิเคราะห์สรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลัง

การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ได้ใช้หลักการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม (SWOT) แล้ว ประกอบกับมีการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกำแพงกับเทศบาลตำบลอื่นที่มีขนาดเดียวกันพบว่า

หน่วยงาน	พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้าง	ลูกจ้างประจำ	รวมทั้งสิ้น
เทศบาลตำบลราชบุรี	๓๐	๕๑	๑	๘๒
เทศบาลตำบลกะเปอร์	๒๒	๒๓	-	๔๕
เทศบาลตำบลหางว	๒๐	๓๙	๒	๖๑
เทศบาลตำบลกำแพง	๒๙	๓๑	-	๖๐

จากการแสดงข้อมูลตามตารางข้างต้น แสดงจำนวนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลที่มีขนาดเดียวกัน ในพื้นที่ใกล้เคียงกัน พบว่า อัตรากำลังอยู่ในระดับใกล้เคียงกัน ซึ่งการตั้งงบประมาณเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้มีเปอร์เซ็นต์สูงกว่าร้อยละ ๓๕ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลกำแพงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงนำผลการวิเคราะห์มาเป็นข้อมูลในการจัดทำกรอบอัตรากำลัง

กรอบอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง (ปลัดเทศบาล) สำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				
๗	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๓	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๕	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมสำนักปลัด	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง								
๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมกองคลัง	๙	๙	๙	๙				
	กองช่าง								
๑	นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘	คนงานทั่วไป	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
	รวมกองช่าง	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕		-		

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองการศึกษา								
๑	นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	ครู ค.ศ.	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมกองการศึกษา	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗				
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑			
	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑	-		
	รวมทั้งสิ้น	๕๙	๖๐	๖๐	๖๐	+๑			

๘.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ

สำนักงานปลัด

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเขตเทศบาลตำบลเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในเทศบาลตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติการของเทศบาลตำบล ดังนี้

- การบริหารงานทั่วไปของเทศบาลตำบลกำพวน
- งานบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลกำพวน
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกิจการสภา
- งานสาธารณสุขชุมชน
- การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม และการ

โอนเปลี่ยนระบบงบประมาณรายจ่าย

- วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย

พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

- งานอื่น ๆ

กองคลัง

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การรับ การนำส่งหนังสือ การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ดูแลเกี่ยวกับฝ่ายการเงินและบัญชี
- ดูแลเกี่ยวกับฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ดูแลเกี่ยวกับฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน
- จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
- การมอบหมายงาน การอนุญาตการดำเนินการ การจัดระบบการติดตาม การควบคุมดูแลตรวจสอบ ด้านงานคลัง การเงินและบัญชี การจัดเก็บรายได้ และอื่น ๆ

กองช่าง

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพ วัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานแผนปฏิบัติการงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง การจัดการคุณภาพน้ำ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ควบคุมดูแลงานก่อสร้าง
- ควบคุมดูแลงานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ควบคุมดูแลงานประสานสาธารณูปโภค
- ควบคุมดูแลงานผังเมือง
- การวางแผน การกำหนดแนวทาง/เป้าหมายของหน่วยงาน และการติดตามเร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน
- ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลกำแพง
- ควบคุมดูแลการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนระบบงบประมาณรายจ่าย
- วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับ นโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา

กองการศึกษามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย ก่อนปฐมวัย โดยให้มีงานธุรการ

งานบริการวิชาการ งานกิจการศาสนา งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยงานในกองการศึกษา ดังนี้

- งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานการศึกษาปฐมวัย งานแผนงานและโครงการ งานส่งเสริมการศึกษา กีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในงาน ดังนี้

- งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ จัดกิจกรรมส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนปฐมวัยและปฐมวัย ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากรทางการศึกษา สนับสนุนกิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- งานแผนงานและโครงการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนงาน การดำเนินโครงการต่างๆ งานธุรการ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานคุมทะเบียนพัสดุ วางฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานงบประมาณของกองศึกษา ทุกประเภท งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

- งานส่งเสริมการศึกษา กีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศึกษา กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมอื่นๆ ของเด็กและเยาวชน และประชาชนทั่วไป ส่งเสริมกิจกรรมของศูนย์เยาวชนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนในเขตเทศบาล สืบรวจข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเด็ก งานสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬา และนันทนาการ กำหนดแผนและการจัดการแข่งขันกีฬา ส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมนันทนาการแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน จัดฝึกอบรมด้านการกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป การจัดตั้งศูนย์สนามกีฬาและส่งเสริมการกีฬาประเภทต่างๆ แก่เด็ก เยาวชน และประชาชน การดูแลบำรุงรักษาสถานกีฬาและอุปกรณ์กีฬา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา อนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น พัฒนาและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) เทศบาลตำบลกำแพงน ปัจจุบันมีอัตราค่าจ้าง ดังนี้

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้าง	ลูกจ้างประจำ	รวม
สำนักปลัด	๙	๙	-	๑๘
กองคลัง	๗	๒	-	๙
กองช่าง	๔	๑๑	-	๑๕
กองการศึกษา	๘	๙	-	๑๗
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	๑

๒) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบประมาณรายจ่าย จำนวน ๓๙,๒๑๓,๐๐๐.๐๐ บาท

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๔๑,๑๗๓,๖๕๐	๔๓,๒๓๒,๓๓๓	๔๕,๓๙๓,๙๔๙

หมายเหตุ : ตั้งงบประมาณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ทุกปี

เทศบาลตำบลกำแพงน นำผลการวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยครอบคลุมถึงอัตราค่าจ้างที่ต้องการเพิ่มและลดตามกรอบอัตราค่าจ้าง ดังนี้

รายการ	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
งบประมาณรายจ่าย งบประมาณการเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕ (บาท)	๔๑,๑๗๓,๖๕๐	๔๓,๒๓๒,๓๓๓	๔๕,๓๙๓,๙๔๙
ประมาณการค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (บาท)	๑๒,๙๘๓,๕๕๘	๑๓,๓๖๗,๓๓๖	๑๓,๗๕๖,๓๕๘
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ร้อยละ)	๓๑.๕๓	๓๐.๙๒	๓๐.๓๐

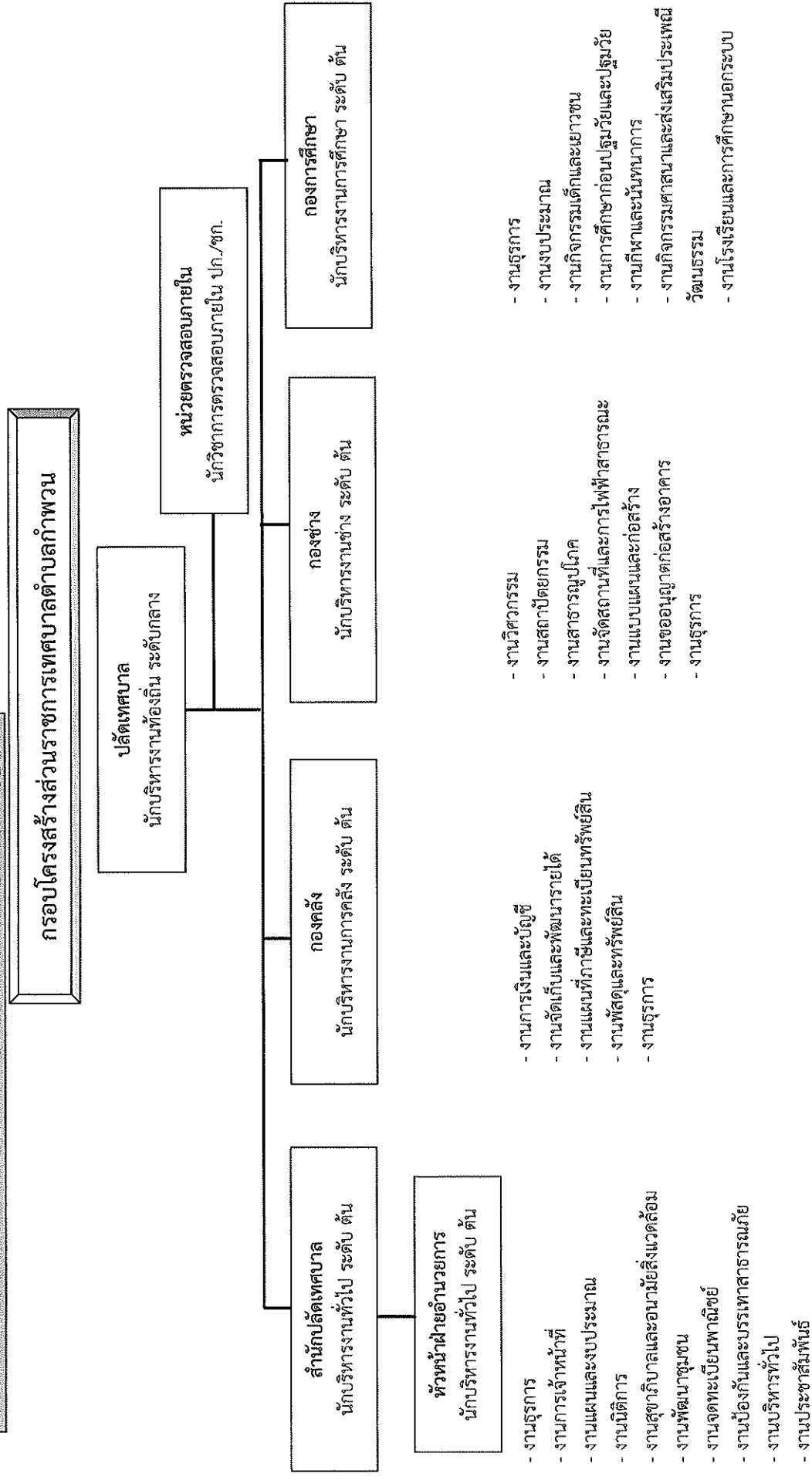
9. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้				อัตราค่าจ้างเดิม		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าใช้จ่ายรวม (4)				หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
							2564	2565	2566	2567	2568	2569	2570	2571	2572	2573	2574	2575	2576	2564		2565	2566	2567	2568	2569	2570	2571	2572	2573	2574	2575	2576																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	-	548,040	168,000	1	1	1	1	-	-	19,680	19,680	19,680	735,720	755,400	775,080	ว่างเต็ม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนแห่งหนึ่งคิดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าใช้จ่ายรวม (4)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	ใน ช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด												
							2564	2565	2566	2566	2564	2565	2566	2566	2564	2565	2566	2566	2564	2565	2566		
24	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.บ/ช.ง	1	-	297,900	-	1	1	1	1	-	-	-	-	9,720	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม	
25	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.บ/ช.ง	1	-	297,900	-	1	1	1	1	-	-	-	-	9,720	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม	
	พนักงานจ้าง																						
26	ผ.ช.พ.ง.จัดเก็บรายได้	ภารกิจ	1	1	167,040	-	1	1	1	1	-	-	-	-	6,720	6,960	7,320	7,320	173,760	180,720	188,040	(13,920)	
27	ผ.ช.พ.ง.ธุรการ	ภารกิจ	1	1	138,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	6,000	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)	
	กองช่าง (05)																						
28	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	409,320	42,000	1	1	1	1	-	-	-	-	13,320	13,080	13,200	13,200	464,640	477,720	490,920	(34,110)	
29	นายช่างโยธา	อส.	1	1	305,640	-	1	1	1	1	-	-	-	-	11,880	12,240	12,960	12,960	317,520	329,760	342,720	(25,470)	
30	นายช่างเขียนแบบ	ป.บ/ช.ง	1	-	297,900	-	1	1	1	1	-	-	-	-	9,270	9,720	9,720	9,720	307,170	316,890	326,610	ว่างเต็ม	
31	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.บ.	1	1	143,520	-	1	1	1	1	-	-	-	-	6,120	6,000	6,360	6,360	149,640	155,640	162,000	(11,960)	
	พนักงานจ้าง																						
32	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ	1	1	158,160	-	1	1	1	1	-	-	-	-	6,360	6,600	6,960	6,960	164,520	171,120	178,080	(13,180)	
33	ผ.ช.พ.ง.ธุรการ	ภารกิจ	1	1	135,960	-	1	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	6,000	6,000	141,480	147,240	153,240	(11,330)	
34	ผ.ช.พ.น.ช่างเขียนแบบ	ภารกิจ	1	1	138,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	6,000	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)	
35	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
36	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
37	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
38	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
39	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
40	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
41	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
42	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
	กองการศึกษา (08)																						
43	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	1	-	-	-	-	14,880	15,480	15,960	15,960	450,480	465,960	481,920	ว่างเต็ม	
44	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	1	1	349,320	-	1	1	1	1	-	-	-	-	13,320	13,440	13,320	13,320	362,640	376,080	389,400	(29,110)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																						
45	ครู	ช.ก.(ศด.2)	4	4	-	-	4	4	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	

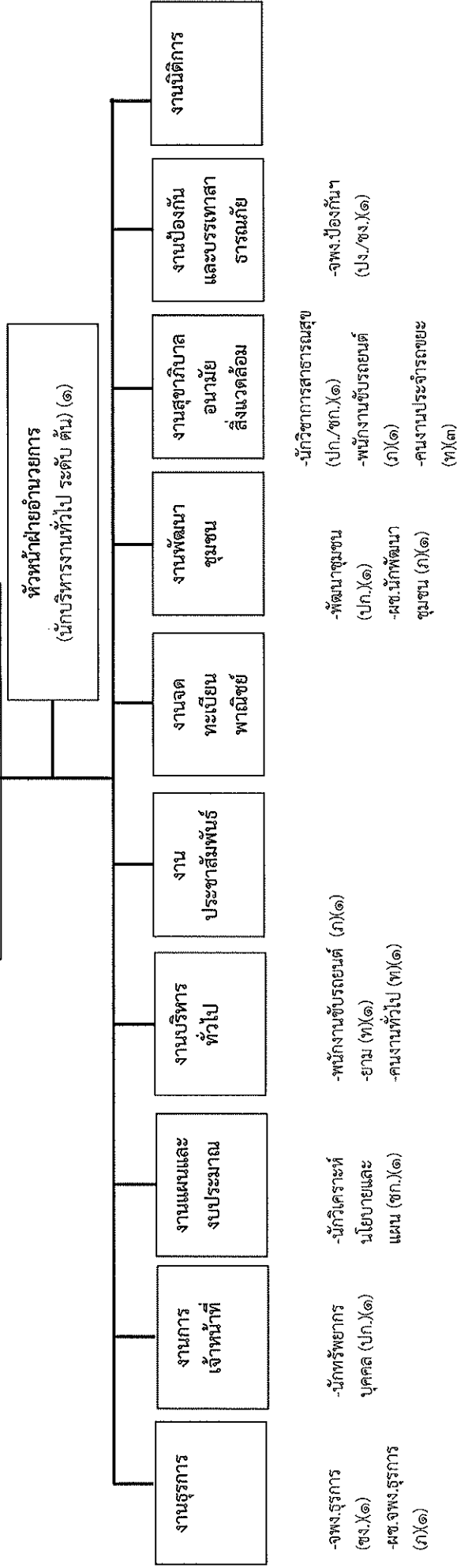
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องจ่าย ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า				อัตรากำหนด เพิ่ม/ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าใช้จ่ายรวม (4)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด													
							2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566					
46	ครู	คศ.1	2	2	-	-	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน		
	พนักงานจ้าง																						
47	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจการ	7	7	-	-	7	7	7	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน		
48	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	1	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	(9,000)		
49	ผ.น.เจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจการ	1	1	138,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)		
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																						
50	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	1	-	-	-	1	1	1	1	+1	-	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม		
(4)	รวม		60	50	10,264,980	354,000	60	60	60	60								11,290,050	11,623,770	11,962,050			
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%																						
(6)	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																						
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณประจำปี) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 = 39,213,000 บาท																						
(7)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																						
																		31.53	30.92	30.30			

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



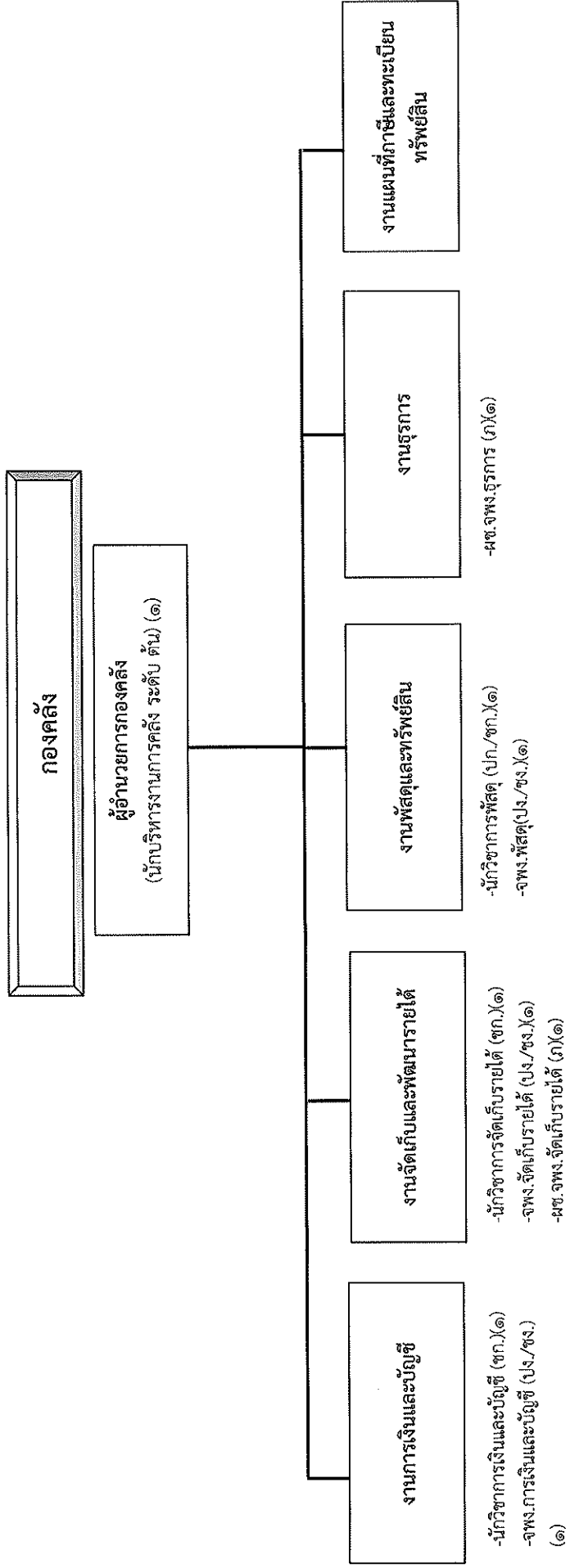
สำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (๑)

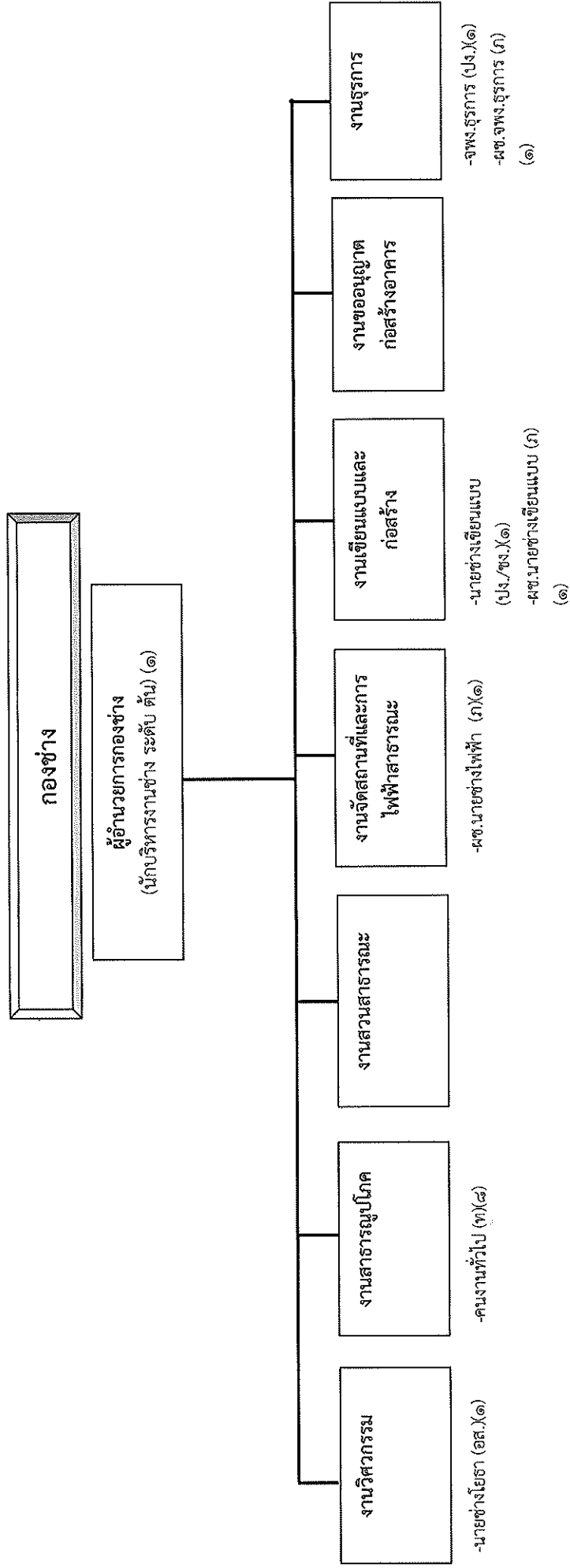


สำนักปลัด

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญปฏิบัติงานพิเศษ	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจทั่วไป	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๔	๕	๑๕



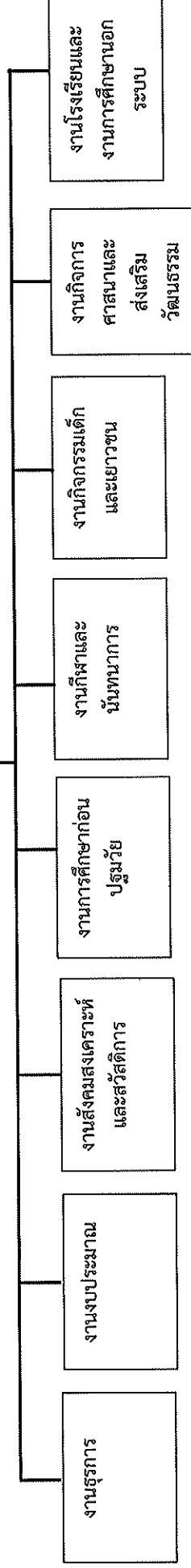
กองคลัง														
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๒	-	๕	



กองช่าง		อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
		ระดับ	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญปฏิบัติการ	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
ระดับ		ต้น										
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๓	๑๔

กองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) (๑)



-ผ.จพ.ธุรการ(๓)(๑)

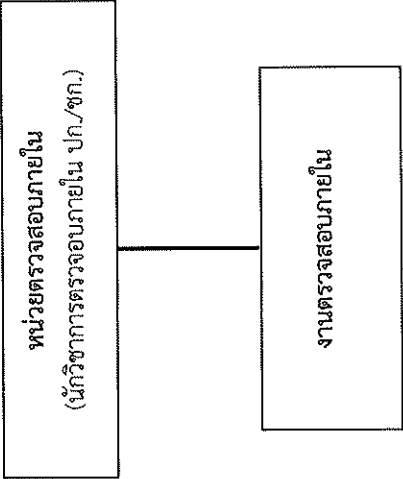
-ครู (ค.ศ.๒)(๔)
-ครู (ค.ศ.๑)(๒)
-ผู้ดูแลเด็ก (ก)(๗)
-ผู้ดูแลเด็ก (ท)(๑)

-นักวิชาการศึกษา
(ชก.) (๑)

กองการศึกษา

ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	จำนวนการ	จำนวนการ	จำนวนการ	จำนวนการ	จำนวนการ	จำนวนการ		ภารกิจการ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๕	๒	-	-	-	-	-	๘	๑	๑๖

หน่วยตรวจสอบภายใน



หน่วยตรวจสอบภายใน

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ถูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดทอนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลตำบลกำแพง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน
๑	-ว่าง-	-	๔๔-๒-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัด ทต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๔-๒-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัด ทต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๔๘,๖๗๐ (๔๔๖๗๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)

สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลกำแพง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน
๒	นายนิพัทธ์ บุญส่ง	ร.ป.ม.	๔๔-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๐๐x๑๒)	-
๓	นางกอบกุล เขียวลิต	ร.ป.ม.	๔๔-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-
๔	นายสุพริวัฒน์ สาลี	บ.ร.ม.	๔๔-๒-๐๑-๓๐๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๔๔-๒-๐๑-๓๐๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐x๑๒)	-
๕	นางมนัญญา ขุนภักดี	ร.ป.ม.	๔๔-๒-๐๑-๓๐๑๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๔๔-๒-๐๑-๓๐๑๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	-
๖	น.ส.จุฬาลักษณ์ เมืองแก้ว	ว.ท.บ.	๔๔-๒-๐๑-๓๐๑๒-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๔๔-๒-๐๑-๓๐๑๒-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐x๑๒)	-
๗	-ว่าง-	-	๔๔-๒-๐๑-๓๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๔๔-๒-๐๑-๓๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๘	นางพรพรรณทิพย์ อินตัน	ร.ป.บ.	๔๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๔๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๔,๘๐๐x๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๙	-ว่าง-	-	๔๘-๒-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง/ขง.	๔๘-๒-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง/ขง.	๒๘๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)			ว่างเดิม
๑๐	<u>พนักงานจ้าง</u> นายอัปคลยาธิส ทุมอมันต์	ร.ป.บ.	-	พนักงานพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	-	พนักงานพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๑	น.ส.ณัฐกานต์ หาญจิตร	ศส.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑๕๘,๑๖๐ (๑๓,๑๘๐x๑๒)	-	-	๑๕๘,๑๖๐
๑๒	นายอัปตันกิตติ์ สาสี	ร.ป.บ.	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	ภารกิจ	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	ภารกิจ	๑๕๖,๒๔๐ (๑๓,๐๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๒๔๐
๑๓	นายพลอ้อหมาด เสลราช	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	ภารกิจ	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	ภารกิจ	๑๑๖,๒๘๐ (๙,๖๙๐x๑๒)	-	-	๑๑๖,๒๘๐
๑๔	นายสามารถ บัณฑู	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายพูน คำตัน	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายชนะชัย ทองโสภา	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายสุลิตหมาน ชื่อดรง	ป.๖	-	ยาม	ทั่วไป	-	ยาม	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายย่ำซิม หาญจิตร	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณสมบัติ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑๙	<u>กองคลัง</u> นายภาณุวัฒน์ กำพวน	ร.บ.ม.	๔๘-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๘-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๔๒๐,๒๔๐
๒๐	นางกนกวรรณ บิยะหวัง	บ.ร.ม.	๔๘-๒-๐๔-๓๐๑๑-๐๐๑	ช.ก.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๔๘-๒-๐๔-๓๐๑๑-๐๐๑	ช.ก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๒๑	น.ส.สุภาวดี กิจการ	ศ.ค.บ.	๔๘-๒-๐๔-๓๐๑๑-๐๐๑	ช.ก.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๔๘-๒-๐๔-๓๐๑๑-๐๐๑	ช.ก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๒๒	-ว่าง-	-	๔๘-๒-๐๔-๓๐๑๑-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๔๘-๒-๐๔-๓๐๑๑-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๒๓	-ว่าง-	-	๔๘-๒-๐๔-๓๐๑๑-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๔๘-๒-๐๔-๓๐๑๑-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	๒๕๗,๕๐๐ (๒๑,๔๕๘x๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๒๔	-ว่าง-	-	๔๘-๒-๐๔-๓๐๑๑-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๔๘-๒-๐๔-๓๐๑๑-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	๒๕๗,๕๐๐ (๒๑,๔๕๘x๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๒๕	-ว่าง-	-	๔๘-๒-๐๔-๓๐๑๑-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๔๘-๒-๐๔-๓๐๑๑-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	๒๕๗,๕๐๐ (๒๑,๔๕๘x๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๒๖	<u>พนักงานจ้าง</u> น.ส.ศิริรัตน์ พรชัย	บ.ค.บ.	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ	-	ภารกิจ	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๒๗	นายธีระพล ถานอมจิตร	ว.ท.บ.	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	-	ภารกิจ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๘	<u>กองช่าง</u> นายกัณฑ์ เป็ณยอม	บ.ร.บ.	๔๘-๒-๐๔-๒๐๑๑-๐๐๑	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๘-๒-๐๔-๒๐๑๑-๐๐๑	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๔๒๐,๓๖๐
๒๙	นายสุวิทย์ ณะระที	ว.ท.บ.	๔๘-๒-๐๔-๓๐๑๑-๐๐๑	อ.ส.	นายช่างโยธา	อ.ส.	๔๘-๒-๐๔-๓๐๑๑-๐๐๑	อ.ส.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๓๐	-ว่าง-	-	๔๘๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง./ช.ง.	๔๘๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๙,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๓๑	นส.สุกานดา มหุสสีลาม	อนุ ป.ตรี	๔๘๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๔๘๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๓๒	<u>พนักงานจ้าง</u> นายพิเชษ สาสี	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ	๑๔๔,๑๖๐ (๑๓,๖๘๐x๑๒)	-	-	๑๔๔,๑๖๐
๓๓	นางรัตติมา มาโนช	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑๓๕,๙๖๐ (๑๑,๓๓๐x๑๒)	-	-	๑๓๕,๙๖๐
๓๔	นายภฤณ ดางม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	ภารกิจ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๕	นายกรดร เชมพิทักษ์	ม.ต้น	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายอาทิตย์สินทร์ หาดเจริญ	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายชรีพร สาสี	ม.ปลาย	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายอภิรักษ์ มโนชน	อนุ ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นายอิสหาก สมาน	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายประทีป พินิจ	อนุ ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นายพัฒนภรณ์ กัทวน	ม.ปลาย	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	นายวพล เด็ญฤต	ม.ปลาย	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
๔๓	กองการศึกษา -ว่าง-	-	๔๘-๒-๐๘-๒๐๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๘-๒-๐๘-๒๐๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม	
๔๔	นางเหนือมน์ ละเอียด	ค.ม.	๔๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๔๘,๓๒๐ (๒๔,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๘,๓๒๐	
๔๕	พนักงานจ้าง น.ส.ศันย์ ทุมมนันต์	วท.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๔๖	น.ส.หัตถิณี กำพวน	อนุ ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก น.ส.รวิชัย กำพวน	ค.บ.	๔๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๐	ครู	ชก. คศ.๒	๔๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๐	ครู	ชก. คศ.๒	-	-	-	เงิน อุดหนุน	
๔๘	น.ส.ยุริชัยะห์ ชื่อดรง	ค.บ.	๔๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๑	ครู	ชก. คศ.๒	๔๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๑	ครู	ชก. คศ.๒	-	-	-	เงิน อุดหนุน	
๔๙	น.ส.สำราญ หวานสนิท	ค.บ.	๔๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๒	ครู	ชก. คศ.๒	๔๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๒	ครู	ชก. คศ.๒	-	-	-	เงิน อุดหนุน	
๕๐	น.ส.ช่อชัยะ มาโนช	ค.บ.	๔๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๓	ครู	ชก. คศ.๒	๔๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๓	ครู	ชก. คศ.๒	-	-	-	เงิน อุดหนุน	
๕๑	น.ส.หัตถิณี สาลี	ค.ม.	๔๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๔	ครู	ชก. คศ.๒	๔๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๔	ครู	ชก. คศ.๒	-	-	-	เงิน อุดหนุน	
๕๒	น.ส.อัยดา กิจการ	ค.บ.	๔๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๕	ครู	ชก. คศ.๒	๔๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๕	ครู	ชก. คศ.๒	-	-	-	เงิน อุดหนุน	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
	<u>พนักงานจ้าง</u>										เงิน อุดหนุน
๕๓	น.ส.สุสรอ บิตละไสย	ศษ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	-					
๕๔	น.ส.ไอลาห์ มาโนชน์	ศษ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	-		ภารกิจ	-	-	
๕๕	นางจำเนียร อ่อนชัย	ศษ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	-		ภารกิจ	-	-	
๕๖	นางสวัสดิตา กิจการ	ศษ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	-		ภารกิจ	-	-	
๕๗	น.ส.ไอลาห์ เรียบร้อย	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	-		ภารกิจ	-	-	
๕๘	น.ส.บุจจิวีย์ สาลี	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	-		ภารกิจ	-	-	
๕๙	น.ส.สมใจ ชูมชวด	ศษ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	-	
๖๐	หน่วยตรวจสอบภายใน -ว่าง-	-	-	-	-	๔๘-๒-๑๒- ๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปท/ท.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๐๙x๑๒)	-	กำหนด เพิ่ม