

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณา กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจน ทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองปราจีนบุรี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลเมืองปราจีนบุรี มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลเมืองปราจีนบุรี มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น หรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลเมืองปราจีนบุรี สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ การบริหารงานของเทศบาลเมืองปราจีนบุรีเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความ รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงาน หรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลเมืองปราจีนบุรี สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้ มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองปราจีนบุรีตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพ ปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้ง ไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็น การพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความ รับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้อง พิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้อง

ดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มตำแหน่งฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตาม

ภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลเมืองปราจีนบุรี ได้จัดให้มีการประชาคมเพื่อรวบรวมความคิดเห็นในการพัฒนาท้องถิ่น ในครั้งนี้จึงได้นำข้อมูลต่างๆ ซึ่งผ่านการแสดงความคิดเห็นจากประชาชน การสำรวจ/ออกพื้นที่ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ข้อมูล กชช ๒ ค. และข้อมูลการจัดแผนชุมชนมาวิเคราะห์และสรุปปัญหาความต้องการของประชาชนได้ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- ถนนชำรุดเสียหาย เป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้เกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง
- ถนนไม่ได้มาตรฐาน เนื่องจากเป็นถนนแคบ ทางเท้าชำรุดไม่มีไหล่ทางเดิน
- ปัญหาท่อระบายน้ำอุดตัน หรือมีขนาดเล็ก
- ไฟฟ้าสาธารณะชำรุดและแสงสว่างไม่เพียงพอ
- ระบบน้ำประปาไม่ครอบคลุมทุกชุมชน
- ระบบเสียงตามสาย/ไร้สายใช้งานไม่ได้และไม่เพียงพอ
- ไม่มีระบบกล้องวงจรปิด

ความต้องการของประชาชน

- ปรับปรุงและซ่อมแซมถนนให้ได้มาตรฐาน
- ปรับปรุงและซ่อมแซมทางเท้าให้ได้มาตรฐาน
- ลอกท่อระบายน้ำและปรับปรุงท่อระบายน้ำให้ได้มาตรฐานเพื่อป้องกันน้ำท่วม
- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามซอยต่างๆ ให้ครอบคลุมทุกซอย และแก้ไขในส่วนที่ชำรุด
- ติดตั้งระบบน้ำประปาให้ครอบคลุมทุกชุมชน
- ติดตั้ง ซ่อมแซม ปรับปรุง ระบบเสียงตามสาย/ไร้สาย ให้เพียงพอและสามารถใช้งานได้ดี
- ติดตั้งกล้องวงจรปิด ให้ทั่วทุกชุมชน

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ปัญหาความยากจน ค่าครองชีพที่สูงขึ้น
- ปัญหาหนี้สิน

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริมอาชีพเพื่อเป็นการเพิ่มรายได้
- ต้องการแหล่งเงินทุนเพื่อใช้ในการดำเนินการประกอบอาชีพ

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- ปัญหาการบริการสาธารณสุข
- ปัญหาครอบครัว สังคมไม่เข้มแข็ง
- ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ปัญหายาเสพติดในพื้นที่
- สถานที่สำหรับเล่นกีฬา นันทนาการ ไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

- จัดหน่วยบริการสาธารณสุขเคลื่อนที่
- ส่งเสริมกิจกรรมชุมชนเพื่อให้ประชาชนเกิดความสามัคคี
- พัฒนาการเรียนการสอนทุกระดับชั้น
- ให้มีแหล่งศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมให้กับเด็กและเยาวชนในพื้นที่
- พื้นฟูบำบัดรักษาผู้เสพยาเสพติดและปราบปรามอย่างจริงจัง
- จัดหาสถานที่สำหรับเล่นกีฬา นันทนาการ ครอบคลุมทุกชุมชน

๔.๔ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- ปัญหาผักตบชวา วัชพืช
- สภาพคลองตื้นเขิน
- ปัญหาเรื่องการบริหารจัดการขยะ

ความต้องการของประชาชน

- ปลูกจิตสำนึกให้กับประชาชนในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- กำจัดผักตบชวา วัชพืช และสิ่งปฏิกูลในแหล่งน้ำ และแม่น้ำ
- ขุดลอกแหล่งน้ำ

- บริหารจัดการการเก็บขยะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
- การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และการบำบัดน้ำเสีย อย่างถูกวิธี

๔.๕ ด้านการบริหารจัดการที่ดี

สภาพปัญหา

- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- การประชาสัมพันธ์ของภาครัฐ การให้บริการประชาชนยังไม่ทั่วถึงขาดการให้บริการเชิงรุก

ความต้องการของประชาชน

- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนทราบอย่างต่อเนื่อง
- ปรับปรุงการบริการประชาชน ให้สามารถบริการประชาชนอย่างทั่วถึงและรวดเร็ว

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองปราจีนบุรี วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ มาตรา ๑๖(๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑ (๘) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖
- (๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ มาตรา ๑๖ (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๓) การสาธารณสุขการ มาตรา ๑๖ (๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- (๔) การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖ (๒๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- (๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น มาตรา ๕๑ (๗) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- (๒) การส่งเสริมกีฬา มาตรา ๑๖(๑๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖ (๑๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๕๐ (๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖
- (๕) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ มาตรา ๕๐ (๗) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖
- (๖) การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรา ๕๐ (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖
- (๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ มาตรา ๑๖ (๑๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- (๘) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส มาตรา ๑๖ (๑๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา ๑๖ (๑๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๑๖ (๒๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- (๓) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน มาตรา ๕๐ (๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖

ดังนี้

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด มาตรา ๑๗ (๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- (๒) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร มาตรา ๕๑ (๕) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖

เกี่ยวข้องกับ ดังนี้

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๑๖ (๒๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- (๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ มาตรา ๑๗ (๑๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- (๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย มาตรา ๑๖ (๑๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ดังนี้

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๕๐ (๘) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ มาตรา ๑๖ (๑๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- (๒) การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๑๖ (๑๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

(๒) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๑๗ (๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

(๓) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มาตรา ๑๗ (๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เทศบาลเมืองปราจีนบุรี มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างของเทศบาลชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน
๒. มีแผนพัฒนาที่ชัดเจน และมีการบูรณาการจัดทำแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น
๓. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับ
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย
๕. มีเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเอง ซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของประชาชน
๖. สภาพเทศบาลสามารถออกเทศบัญญัติได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย
๗. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจและงบประมาณ
๘. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรง ทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง
๙. มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหารงาน
๑๐. มีชุมชนย่อย และกองทุนชุมชน
๑๑. มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เหมาะสม
๑๒. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weakness-W)

๑. บุคลากรเทศบาลยังขาดแคลนไม่เพียงพอต่อการบริหารงาน
๒. ความต้องการและคาดหวังของประชาชนมีสูงต่อเทศบาล ในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน แต่เทศบาลตอบสนองได้น้อย
๓. คนในท้องถิ่นมีปัญหาหนี้สินอันเนื่องมาจากการประกอบอาชีพหรือการดำรงชีวิตประจำวันในอัตราสูง

๔. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆจำนวนมาก ทำให้การปฏิบัติของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์
๕. บุคลากรไม่เพียงพอในบางตำแหน่ง ทำให้ต้องรับผิดชอบงานหลายอย่าง เกิดการทำงานไม่มีความต่อเนื่อง และประสบการณ์ในการทำงานน้อย
๖. ถนน/ซอย ชำรุดและคับแคบ
๗. ไฟฟ้าแสงสว่างไม่เพียงพอ
๘. งบประมาณค่อนข้างจำกัด ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ได้
- เพียงพอ
๙. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนและความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความคิดเห็น
๑๐. ระบบข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ครบถ้วนครอบคลุมในทุกด้าน
๑๑. ปัญหาลักขโมย ทะเลาะวิวาท
๑๒. มาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนแตกต่างกัน
๑๓. เยาวชนขาดความตระหนักในการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนา

โอกาส (Opportunity - O)

๑. มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มขึ้นตามกฎหมายกระจายอำนาจ
๒. แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับจัดสรรมากขึ้นตามลำดับแผนกระจายอำนาจฯ และการจัดเก็บรายได้
- เองของเทศบาล
๓. กฎหมายกระจายอำนาจเอื้อต่อการบริหารงานของเทศบาล
๔. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี ทำให้มีความสะดวกคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น
๕. ประชาชนมีความสมัครสมานสามัคคีกันดี มีความขัดแย้งทางการเมืองทางความคิดเห็นน้อย
๖. มีวัดที่สามารถพัฒนาเสริมสร้างความพร้อมให้เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเยาวชนและประชาชนในเขตเทศบาล
๗. มีสถานศึกษาอยู่ในสังกัดเทศบาล ๖ โรงเรียน และมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งมีความพร้อม มีศักยภาพในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง
๘. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมทางการศึกษา
๙. ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๐. การแก้ไขปัญหาความยากจนและปัญหายาเสพติดตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด และอำเภอ สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของเทศบาล
๑๑. นำข้อมูลจากการจัดทำเวทีประชาคม จัดทำโครงการ/กิจกรรม หรือสนับสนุนด้านต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน

๑๒. มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม ทางสังคม อยู่เย็นเป็นสุขร่วมกันใช้สันติวิธีเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑๓. มีความเข้มแข็งทางการเมืองในระดับท้องถิ่น ทำให้การบริหารจัดการมีความต่อเนื่อง

ภัยคุกคาม (Threat – T)

๑. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มีความชัดเจน
๒. การให้ความอิสระเทศบาลจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับ ควบคุม ดูแลจากส่วนภูมิภาค
๓. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น
๔. การครอบงำทางวัฒนธรรมของยุคข้อมูลข่าวสาร ไม่ว่าจะเป็นอินเทอร์เน็ต ที่วี วิทยุ จากสื่อต่างประเทศ ตลอดจนค่านิยมเกี่ยวกับการบริโภคนิยม ส่งผลต่อวิถีชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไป
๕. การอพยพแรงงานของคนในพื้นที่ เนื่องจากแหล่งงานรองรับไม่เพียงพอ
๖. น้ำมันราคาแพงอย่างต่อเนื่อง
๗. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการศึกษาของบุตร-หลาน ให้ได้รับการศึกษาในระดับอุดมศึกษา
๘. การจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไม่เป็นไปตามที่กำหนด
๙. ผลจากการถ่ายโอนภารกิจทำให้มีงาน/หน้าที่เพิ่มขึ้น แต่ไม่มีบุคลากรมารองรับ
๑๐. ค่าครองชีพสูงมีผลให้คุณภาพชีวิตต่ำ การดำเนินชีวิตของผู้มีรายได้น้อยค่อนข้างลำบาก
๑๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๑๒. ประชาชนไม่สนใจ ขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาพื้นที่ และไม่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของท้องถิ่นและภาครัฐ
๑๓. ขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องประชาคมอาเซียน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ สามารถวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพ
๓. การส่งเสริมการศึกษา
๔. การพัฒนาด้านสาธารณสุข
๕. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๖. การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๙. การจัดระเบียบชุมชน/สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย
๑๐. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมนันทนาการและกีฬา
๓. การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๔. การวางแผนและการส่งเสริมการลงทุน
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลเมืองปราจีนบุรี กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการและ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองวิชาการและแผนงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๒๖๐ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลเมืองปราจีนบุรี มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหการบริหารงานของส่วนราชการของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนราษฎร <p>๑.๒ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ <p>๑.๓ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานเลขานุการผู้บริหาร <p>๑.๔ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานวางแผนพัฒนาบุคลากรและทะเบียนประวัติ 	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนราษฎร <p>๑.๒ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ <p>๑.๓ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานเลขานุการผู้บริหาร <p>๑.๔ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานวางแผนพัฒนาบุคลากรและทะเบียนประวัติ 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ <p>๒.๒ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๒.๓ งานธุรการ</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ <p>๒.๒ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๒.๓ งานธุรการ</p>	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานช่างสุขาภิบาล - งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานช่างสุขาภิบาล - งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ	๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตว์แพทย์ - งานการเงินและบัญชี ๔.๓ งานธุรการ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตว์แพทย์ - งานการเงินและบัญชี ๔.๓ งานธุรการ	
๕. กองวิชาการและแผนงาน ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น ๕.๓ งานนิติกรรมสัญญา ๕.๔ งานธุรการ	๕. กองวิชาการและแผนงาน ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานวิจัยและประเมินผล ๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น ๕.๓ งานนิติกรรมสัญญา ๕.๔ งานธุรการ	กำหนด -งานจัดทำ งบประมาณ -งานวิจัยและ ประเมินผล ตามยุทธศาสตร์ การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ และชุมชนให้ เข้มแข็ง และ ยุทธศาสตร์การ บริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. กองการศึกษา</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานโรงเรียน - งานการเจ้าหน้าที่ <p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม <p>๖.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานงบประมาณ - งานธุรการ <p>๖.๔ หน่วยงานศึกษานิเทศก์</p>	<p>๖. กองการศึกษา</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานโรงเรียน - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานระบบสารสนเทศ <p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน <p>๖.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานงบประมาณ - งานแผนงานและโครงการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานธุรการ <p>๖.๔ หน่วยงานศึกษานิเทศก์</p>	<p>กำหนด</p> <p>-งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</p> <p>-งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>-งานระบบสารสนเทศ</p> <p>-งานการศึกษา ระบบและตามอัธยาศัย</p> <p>-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p> <p>-งานแผนงานและโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนา</p> <p>ทรัพยากรมนุษย์ และชุมชนให้เข้มแข็ง และยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p>
<p>๗. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน <p>๗.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ 	<p>๗. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ <p>๗.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ 	<p>กำหนด</p> <p>-งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา</p> <p>ทรัพยากรมนุษย์ และชุมชนให้</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
		เข้มแข็ง และ ยุทธศาสตร์การ บริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี
๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
สถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๑ - ๖ - ฝ่ายบริหาร - ฝ่ายปกครอง - ฝ่ายวิชาการ - ฝ่ายบริการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (จำนวน ๗ ศูนย์)	สถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๑ - ๖ - ฝ่ายบริหาร - ฝ่ายปกครอง - ฝ่ายวิชาการ - ฝ่ายบริการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (จำนวน ๗ ศูนย์)	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลเมืองปราจีนบุรี ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง ก. กลางสรรหา
๒.	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	สำนักปลัด (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	ฝ่ายปกครอง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	งานทะเบียนราษฎร นักจัดการงานทะเบียน (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	เจ้าพนักงานทะเบียน (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	เจ้าพนักงานทะเบียน (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.	เจ้าพนักงานทะเบียน (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</u>								
๑๓.	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>								
๑๔.	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕.	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๑๖.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๗.	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๘.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๘.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๒.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗.	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานรักษาความสงบ								
๔๘.	นักจัดการงานเทศกิจ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙.	เจ้าพนักงานเทศกิจ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๐.	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติงานเทศกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายอำนวยการ								
๕๑.	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
๕๒.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕๔.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๕๘.	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙.	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐.	นักรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานเลขานุการผู้บริหาร</u>								
๖๑.	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๖๒.	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ฝ่ายการเจ้าหน้าที่</u>								
๖๔.	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง</u>								
๖๕.	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๖๖.	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานวางแผนพัฒนาบุคลากรฯ</u>								
๖๗.	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘.	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖๗	๖๗	๖๗	๖๘	-	-	+๑	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง (๐๔)								
๑.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง								
๒.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเงินและบัญชี								
๓.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๕.	เจ้าพนักงานพัสดุ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัฒนารายได้								
๘.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์								
๑๐.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.
๑๑.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.
๑๔.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.
๑๕.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๖.	<u>ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นับบริหารงานการคลัง ระดับต้น) <u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง ก. กลางสรรหา
๑๗.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์(ปก./ชก.)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๑๘.	เจ้าพนักงานการคลัง (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙.	นายช่างโยธา (พง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑.	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๒.	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานธุรการ</u>								
๒๓.	เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๒	๒๓	๒๓	๒๔	+๑	-	+๑	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง ก. กลางสรรหา
๓.	งานวิศวกรรม วิศวกรโยธา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.
๖.	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติงานเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	งานสถาปัตยกรรม สถาปนิก (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	งานผังเมือง นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.
๙.	งานช่างสุขาภิบาล วิศวกรสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.
๑๐.	นายช่างเครื่องกล (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๒.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๑๓.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๑๕.	งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย นักวิทยาศาสตร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.
๑๖.	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๗.	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๘.	<u>ฝ่ายการโยธา</u> หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙.	<u>งานสาธารณูปโภค</u> นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐.	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๒๑.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๒.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๓.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๔.	คนงาน	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ว่างให้ยุบ
๒๕.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒๖.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๓.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๓๔.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๘.	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙.	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐.	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑.	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒.	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓.	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔.	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕.	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖.	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗.	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘.	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙.	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐.	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสวนสาธารณะ								
๕๑.	นักวิชาการสวนสาธารณะ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๕๒.	คณสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๓.	คณสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔.	คณสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕.	คณสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖.	คณสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗.	คณสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ								
๕๘.	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.
	ลูกจ้างประจำ								
๕๙.	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๖๐.	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๑.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔.	คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
๖๕.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
๖๖.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖๐	๖๔	๖๗	๖๗	+๔	+๓	+๑/-๑	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๕.	พยาบาลวิชาชีพ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	พยาบาลวิชาชีพ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.
๘.	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.	งานรักษาความสะอาด นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม	
๑๘.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๙.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๒๐.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๑.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๒.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๓.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๔.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๕.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๖.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๗.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๘.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๙.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๐.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๑.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๒.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๓.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๔.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๕.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๖.	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑	-	-	+๑		กำหนดเพิ่ม
๓๗.	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑	-	-	+๑		กำหนดเพิ่ม
๓๘.	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑	-	-	+๑		กำหนดเพิ่ม
๓๙.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๐.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๑.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๒.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๓.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๔.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริการสาธารณสุข								
๔๖.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมสุขภาพ								
๔๗.	พยาบาลวิชาชีพ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘.	พยาบาลวิชาชีพ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๙.	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ								
๕๐.	นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสัตวแพทย์								
๕๑.	สัตวแพทย์ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๒.	พนักงานตรวจโรคสัตว์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๓.	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเงินและบัญชี								
๕๔.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.
	งานธุรการ								
๕๕.	นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖.	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๕๑	๕๔	๕๕	๕๙	+๓	+๑	+๔	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	กองวิชาการและแผนงาน (๐๗) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง ก. กลางสรรหา
๓.	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	งานจัดทำงบประมาณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิจัยและประเมินผล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๗.	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	งานบริการและเผยแพร่วิชาการ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.	นักประชาสัมพันธ์ (ปก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒.	คนงานเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	งานนิติกรรมสัญญา								
๑๓.	นิติกร (ศพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔.	นิติกร (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	งานธุรการ								
๑๕.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.
๑๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๓	๑๕	๑๖	๑๖	+๒	+๑	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	กองการศึกษา (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	งานโรงเรียน นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และ นวัตกรรมทางการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕.	งานการศึกษาปฐมวัย นักวิชาการศึกษา (ปก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา งานระบบสารสนเทศ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗.	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง ก. กลางสรรหา
๘.	งานกีฬาและนันทนาการ นักสันนทาการ (ปก./ชก.) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.
๙.	นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>งานการศึกษาอบรมและตามอัธยาศัย</u>								
	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<u>งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</u>								
	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>								
๑๐.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานงบประมาณ</u>								
๑๑.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานแผนงานและโครงการ</u>								
	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<u>งานกรเจ้าหน้าที</u>								
	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<u>งานธุรการ</u>								
๑๓.	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง.)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	<u>หน่วยศึกษานิเทศก์</u>								
๑๕.	ศึกษานิเทศก์ (คศ๑-คศ๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.
	รวม	๑๒	๑๔	๑๔	๑๕	+๒	-	+๑	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑.	กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	ฝ่ายพัฒนาชุมชน หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง ก. กลางสรรหา
๓.	งานพัฒนาชุมชน นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บัญชี กสธ.
๖.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	งานสังคมสงเคราะห์ นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชง.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๘.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.	งานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	รวม	๘	๘	๙	๙	-	+๑	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองการศึกษา								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑.	ครูสอนเด็กด้อยโอกาส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	โรงเรียนเทศบาล ๑								
๒.	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๕.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙.	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐.	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑.	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒.	ภารโรง <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓.	บุคลากรสนับสนุนการสอน <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔.	ภารโรง <u>โรงเรียนเทศบาล ๒</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕.	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๖.	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๖.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๙.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๐.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙.	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๗๐.	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑.	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๒.	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๓.	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๔.	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	โรงเรียนเทศบาล ๓								
๗๕.	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม ว่างเต็ม
๗๖.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๘.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๙.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๐.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๒.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๓.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๕.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘๖.	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๗.	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘๘.	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	โรงเรียนเทศบาล ๔								
๘๙.	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๙๐.	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๙๑.	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๙๒.	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๙๓.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๙๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๕.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๖.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๙๗.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๙๘.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙๙.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๐.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๑.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๒.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๓.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๕.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๖.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๗.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๘.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐๙.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๐.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๑.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๒.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑๓.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๕.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๖.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๗.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๘.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑๙.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๐.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๑.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๒.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๒๓.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๕.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๖.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๒๗.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๘.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๙.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๐.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๑.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๒.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๓.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๕.	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๓๖.	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๗.	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๘.	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๓๙.	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๐.	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๑.	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๒.	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๓.	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	โรงเรียนเทศบาล ๕								
๑๔๔.	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๔๕.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๖.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๗.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๘.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๙.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๐.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๑.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๕๒.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๕๓.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๔.	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๕.	ลูกจ้างประจำ								
	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๖.	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	โรงเรียนเทศบาล ๖								
๑๕๗.	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๘.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๙.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๐.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๑.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๒.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๓.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๕.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๖.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๗.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๘.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๖๙.	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๗๐.	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนเทศบาล ๑								
๑๗๑.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๒.	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนเทศบาล ๒								
๑๗๓.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๕.	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๖.	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนเทศบาล ๓								
๑๗๗.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๘.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๙.	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนเทศบาล ๔ (ศูนย์ ๑)								
๑๘๐.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๑.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๒.	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๓.	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนเทศบาล ๔ (ศูนย์ ๒)								
๑๘๔.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๕.	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๖.	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนเทศบาล ๕								
๑๘๗.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๘.	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนเทศบาล ๖								
๑๘๙.	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๐.	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๙๐	๑๙๐	๑๙๐	๑๙๐	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลเมืองปราจีนบุรี นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ชั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี