

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี)

๑. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๑.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลหัวไทร ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานรวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆเรียบร้อยแล้ว โดยนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจและกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดใหม่ รายละเอียดดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	๑. สำนักปลัดเทศบาล	
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ	
๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่	๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑.๒ ฝ่ายปกครอง	๑.๒ ฝ่ายปกครอง	
๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร์	๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร์	
๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๓ งานธุรการ	๑.๓ งานธุรการ	
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	
๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี	๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี	
๒.๑.๓ งานผลประโยชน์	๒.๑.๓ งานผลประโยชน์	
๒.๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๒.๒ งานธุรการ	๒.๒ งานธุรการ	
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
๓.๑.๑ งานวิศวกรรม	๓.๑.๑ งานวิศวกรรม	
๓.๑.๒ งานสถาปัตยกรรม	๓.๑.๒ งานสถาปัตยกรรม	
๓.๒ ฝ่ายการโยธา	๓.๒ ฝ่ายการโยธา	
๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค	๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค	
๓.๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓.๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
๓.๒.๓ งานสวนสาธารณะ	๓.๒.๓ งานสวนสาธารณะ	
๓.๓ งานธุรการ	๓.๓ งานธุรการ	

[illegible]

๑.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากการที่เทศบาลตำบลหัวไทร มีอำนาจหน้าที่ ภารกิจมากมายจึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อรองรับภารกิจด้านงานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี งานการศึกษา งานแผนและนโยบาย งานการประปา การให้การสงเคราะห์แก่ประชาชน งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ การบำรุงรักษาสถานที่ดูแลสวนสาธารณะ ด้านสุขาภิบาลอนามัย ด้านการพัฒนา การศึกษา การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาชุมชน ในการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในท้องถิ่น ดังนั้น เทศบาลตำบลหัวไทรจึงกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าว ของส่วนราชการนั้น ๆ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ รวม ๘๙ อัตรา ตามแนวทางดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะ โครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็น พื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้ คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทาง ในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร แนวทางการ วิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงาน อนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ 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

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มทีหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหัวไทร จึงได้พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๖๓ ขึ้นใหม่เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าวของส่วนราชการแต่เนื่องจากข้อจำกัดในด้านงบประมาณ รวมทั้งระเบียบและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง จึงได้กำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลังดังนี้

กำหนดอัตรากำลังตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหัวไทร กองการศึกษา เพิ่ม ๕ อัตรา เนื่องจากในปัจจุบันอัตรากำลังครูที่มีอยู่หนึ่งคนต้องดูแลเด็กเป็นจำนวนมากเฉลี่ยถึง ๒๑ คน (จำนวนเด็กทั้งสิ้น ๑๔๗ คน ครูที่มีอยู่ ๗ คน) ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็กโดยใช้อัตราส่วน ๑๐:๑

๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างเทศบาลตำบลหัวไทร

เทศบาลตำบลหัวไทร กำหนดแนวทางการของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลหัวไทร ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงาน รัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนอง ความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลหัวไทร มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหัวไทร ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลหัวไทรเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับ พฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิด พฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลหัวไทร ประกอบด้วย

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

๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหัวไทร มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยต้องยึดหลักตามมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการประมาทวินัย

อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลหัวไทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อ/ตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๒๑-๒๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	น.ส.สมสุข วิชาณะภัทร์	ปลัดเทศบาล	(นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นางนภารัตน์ ผ่องใส	รองปลัดเทศบาล	(นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
สำนักงานปลัดเทศบาล							
๓	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	-ว่าง-	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	(นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นายชาติชาย ชูช่วย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	(นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นายสุวิทย์ วาเรศ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	(นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๖	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางธัญญารัตน์ พิพัฒนานนท์	นักทรัพยากรบุคคล		วิชาการ	ปก.	
๗	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นายวิเชียร คังวรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		วิชาการ	ชก.	
๘	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นายพงษ์ศักดิ์ บุญคงมาก	นักป้องกันและบรรเทาฯ		วิชาการ	ปก.	
๙	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางสุจารีย์ เหมพัฒน์	เจ้าพนักงานธุรการ		ทั่วไป	ชง.	
๑๐	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	นางสาวราพร มากจันทร์	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ		ทั่วไป	ปง.	
	พนักงานจ้างภารกิจ						
๑๑		นางสุรรัตน์ ชูช่วย		ผช.เจ้าพนักงานธุรการ			
๑๒		นางสุภาภรณ์ ช่วยสม		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน			
๑๓		นายวิเชษฐ อ่อนน้อม		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ			
๑๔		นายนิติ อริยกุลนิมิต		ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์			
๑๕		นายศรายุทธ ชูขาว		พนักงานขับรถยนต์			
๑๖		นายนาวิ แก้วอำนวยการ		พณง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา			
๑๗		นายฮะลิ้ม นิยมเดชา		พณง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา			

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ – สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อ/ตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑๘		นายพิเชฐ บุญญา		พนักงานดับเพลิง			
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๙		นายทวีสุข รัตนวิโรจน์		พนักงานดับเพลิง			
๒๐		นายอภิชาติ เหมพัฒน์		พนักงานดับเพลิง			
๒๑		นายวรชาติ รังสิมันตุชาติ		พนักงานขับรถ			
๒๒		น.ส.จินตนา นครภักดี		ภารโรง			
	กองคลัง						
๒๓	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางวันทณีย์ วรรณโสภณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	(นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๔	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	(นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๕	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นางจุฬารัตน์ ศรีสิทธิยานนท์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		ทั่วไป	ขง.	
๒๖	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	-ว่าง-	จพง.การเงินและบัญชี		ทั่วไป	ปง./ขง.	
๒๗	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นางสาวสุจิตรา ศรีสงคราม	เจ้าพนักงานพัสดุ		ทั่วไป	ขง.	
	ลูกจ้างประจำ						
๒๘		นางเฉลิมศรี ค่อยยกสุย	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๒๙		น.ส.วรรดี คงเขียว		ผช.จพง.การเงินและบัญชี			
๓๐		-ว่าง-		ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ			
	กองช่าง						
๓๑	๐๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายนราทรศ พันธ์ฤทธิธำ	ผู้อำนวยการกองช่าง	(นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓๒	๐๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นายชิตชนก ชนะกุล	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	(นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓๓	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายนิพนธ์ ปานแย้ม	นายช่างโยธา		ทั่วไป	ขง.	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อ/ตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๓๔	๒๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	น.ส.ภานิดา พลศรี	จพ.ง.ธุรการ		ทั่วไป	ชง.	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๓๕		นายสุรพงษ์ ราชแก้ว		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			
๓๖		นายสุรชัย ผิวสลับ		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ			
๓๗		นายจรัส ไผจันทร์		ผช.จพ.ง.สวนสาธารณะ			
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๓๘		นายจักรกฤษณ์ จันทร์เทพ		คนสวน			
๓๙		นายสมชาย ชูช่วย		ผู้ช่วยช่างไม้			
๔๐		นายสุชาติ รัตนบูรานันท์		คนงาน			
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๔๑	๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นายณนาริปี สีนโน	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	(นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔๒	๒๑-๒๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	นางจรรยาพัฒน์ หนูพันธ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุข		ทั่วไป	ชง.	
๔๓	๒๑-๒๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	นางราตรี ชูเกลี้ยง	เจ้าพนักงานธุรการ		ทั่วไป	ชง.	
	ลูกจ้างประจำ						
๔๔		นายสุชาติ ค่อยยกสุย		พ.ง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาด กลาง			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๔๕		นายสมศักดิ์ พลายด้วง		พ.ง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาด กลาง			
๔๖		น.ส.ชิดชนก เดชสุวรรณ		ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล			

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ – สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อ/ตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๔๗		นายศิริชัย เลื่อนลอย		คนงาน			
๔๘		นายสมควร เลื่อนลอย		คนงาน			
๔๙		นายภาณุมาศ หนูยิ้มซ้าย		คนงาน			
๕๐		นายน้อย หยุ่เดช		คนงาน			
๕๑		นางสุภารัตน์ เพชรเส้ง		คนงาน			
๕๒		น.ส.ขวัญทิพา นิยมเดชา		คนงาน			
๕๓		นายวิโมทย์ ก้านกิ่ง		คนงาน			
๕๔		-ว่าง-		คนงาน			
๕๕		นายสมนึก เลื่อนลอย		คนงานประจำรถขยะ			
๕๖		นายวิริยะ หยุ่เดช		คนงานประจำรถขยะ			
๕๗		น.ส.สายใจ ทองเหลือง		คนงานประจำรถขยะ			
๕๘		นายรุ่ง เพชรเส้ง		คนงาน			
	กองการศึกษา						
๕๙	๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	(นักบริหารงานศึกษา)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๖๐	๒๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	-ว่าง-	นักวิชาการศึกษา		วิชาการ	ชก.	
๖๑	๒๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	นางพวงจันทร์ บุญคงมาก	เจ้าพนักงานธุรการ		ทั่วไป	ชง.	
	พนักงานจ้าง						
๖๒		นางอัญชลีกร เดชสุวรรณ		ผู้ช่วยนักสันทนการ			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหัวไทร						

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อ/ตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานครูเทศบาล						
๖๓		นางฟองทิพย์ คำคำ	ครู			คศ.๑	
๖๔		นางบุญยืน นุราช	ครู			คศ.๒	
๖๕		นางศิริพร ศิริพันธ์	ครู			คศ.๑	
๖๖		น.ส.วาสิตา สงทวน	ครู			คศ.๑	
๖๗		นางทองวิไล สุทธิชล	ครู			คศ.๑	
๖๘		-ว่าง-	ครูผู้ดูแลเด็ก			ครูผู้ช่วย	
๖๙		-ว่าง-	ครูผู้ดูแลเด็ก			ครูผู้ช่วย	
๗๐		-ว่าง-	ครูผู้ดูแลเด็ก			ครูผู้ช่วย	
๗๑		-ว่าง-	ครูผู้ดูแลเด็ก			ครูผู้ช่วย	
๗๒		-ว่าง-	ครูผู้ดูแลเด็ก			ครูผู้ช่วย	
	พนักงานจ้างภารกิจ						
๗๓		นางพันตยะ ศรีหะรัญ		ผู้ดูแลเด็ก			
๗๔		นางถาวร ประพัฒน์		ผู้ดูแลเด็ก			
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๗๕		นางวลัยลักษณ์ เจริญพงศ์		คนครัว			
	กองสวัสดิการสังคม						
๗๖	๒๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นายปรัชญา สุขราช	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๗๗	๒๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ – สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อ/ตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้าง						
๗๘		-ว่าง-		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน			
๗๙		นางวรรณดี ราชพลักษ์		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน			
	กองการประปา						
๘๐	๒๑-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองการประปา	(นักบริหารงานประปา)			
๘๑	๒๑-๒๐๙-๔๑๐๑-๐๐๕	นางจรรย์ บุญชูวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ		ทั่วไป	ขง.	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๘๒		นายวัชรพงษ์ ปลอดใหม่		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา			
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๘๓		นายพงษ์พันธ์ จันท์เทพ		พนักงานผลิตน้ำประปา			
๘๔		นายอานนท์ ชัยอิม		พนักงานผลิตน้ำประปา			
๘๕		นายสมพร จันทร์ศรี		คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ			
๘๖		นายแสงอุษา สองเมือง		พนักงานจดมาตรวัดน้ำ			
๘๗		นายเกษม ชุมเพ็ง		พนักงานผลิตน้ำประปา			

