

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	แผนการดำเนินงาน													
			ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗		
	-โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	๓๐,๐๐๐										←	→			
	-โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะ ด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	๓๐๐,๐๐๐	←													→
	-โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วน ราชการประจำปี	๒๐,๐๐๐										←	→			
	-โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงาน บุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๐,๐๐๐	←													→
	-โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	-	←													→
	-โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐,๐๐๐									←	→				
	-โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	๓๐๐,๐๐๐						←	→							
	-โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐,๐๐๐						←	→							
	-โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	๑๐๐,๐๐๐									←	→				
	-โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กร	๗๐๐,๐๐๐									←	→				

ကာကွယ်ရေး

สำนักปลัดเทศบาล
ฝ่ายอำนวยการ
งานการเจ้าหน้าที่

อำเภอกลาง จังหวัดภูเก็ต
ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

แผนอัตรากำลัง ปี





ประกาศเทศบาลตำบลศรีสุนทร

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้เสนอขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยถือปฏิบัติตามความในข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๘๖-๗,

(นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น	๖๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง	๖๔

ภาคผนวก

- สำเนารายงานการประชุม
- สำเนาทะเบียนบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
- สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลศรีสุนทรจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลังฉบับเดิมจะครบกำหนด

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ และมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ แจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๖/๑ ๑๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ กำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มี จำนวน ๑๐๑ สายงาน จำแนกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนาจหน้าที่อื่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่ามีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนแห่งการระดมใช้จ่ายตามบุคคลของเทศบาลโดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยคำนึงถึงขอบเขตของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานส่วนบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ เป็นการปรับการกำหนดตำแหน่งและอัตราค่าแห่ง โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นการรอบในกรกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งโดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้อัตรากำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของเทศบาล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เทศบาล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล โดยให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างส่วนราชการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่เทศบาล และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้เทศบาล

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๘๘) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๓) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๙ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล

๔) ประกาศคณะกรรมการกลาง เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๖) หนังสือสำนักงาน ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๕ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศ ก.ท.และ ก.อบต. เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๗) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๕

๘) ประกาศ ก.ท.เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓

๙) ประกาศ ก.ท.เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓

๑๐) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการทำงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓

๑๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติการปรับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม)

การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ดังนี้

๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ

๒) หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๗๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖

๓) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำ

๔) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่งและเรื่องต่อสัญญาจ้างชั่วคราว

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่งและเรื่องต่อสัญญาจ้างชั่วคราว

๕) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการครู หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาลดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลนำมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็น ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลศรีสุนทร จึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เทศบาลตำบลศรีสุนทร มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทรมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราค่าจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ตามกฎหมายพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.จังหวัด)สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลศรีสุนทร

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร สามารถวางแผนอัตราค่าจ้างในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลศรีสุนทร เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลศรีสุนทร มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยับยั้งภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการจึงสามารถให้บริการสาธารณะ แก่ประชาชนและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๓.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร สามารถควบคุมราคาใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลศรีสุนทรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร รองปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและ เลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบาย ผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลศรีสุนทร บรรลุผลตามพันธกิจที่พึงรู้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการ ดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นตรงกับเป้าหมายการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ก่ออยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนการอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการ เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดภูเก็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นกรานำประเด็นค่าใช้จ่าย บุคลากรเข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดสรรทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการทำงานระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การทำงานตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทของงานผลิต จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการดำเนินงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความ เหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

โดยกระดาษค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process)ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีการกะบวนการและเวลาที่มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้เวลากว่า ดังนั้น อย่งไรก็ดีในภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information)มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดต้นทุนอัตราค่าจ้างงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องนำไปประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเร่งการบรรเทาบรรเทา งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามอีกไม่จำเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนของราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการรองรับอัตราค่าจ้างซึ่งจะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ควรจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน

โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างมุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลีย หรือลดจำนวน กรอบอัตราค่าจ้างคนเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตราค่าจ้างที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบาง ลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะ งานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงาน ลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็มักจะเกิดผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างใน ลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่จำเป็นต้องเพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าว ได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็น แนวทางให้ส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการ วางแผนกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดย วิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตราค่าจ้างระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำการระบอบการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของคุณค่าได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการ จัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะ นำไปสู่การใช้อัตราค่าจ้างที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรคนในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

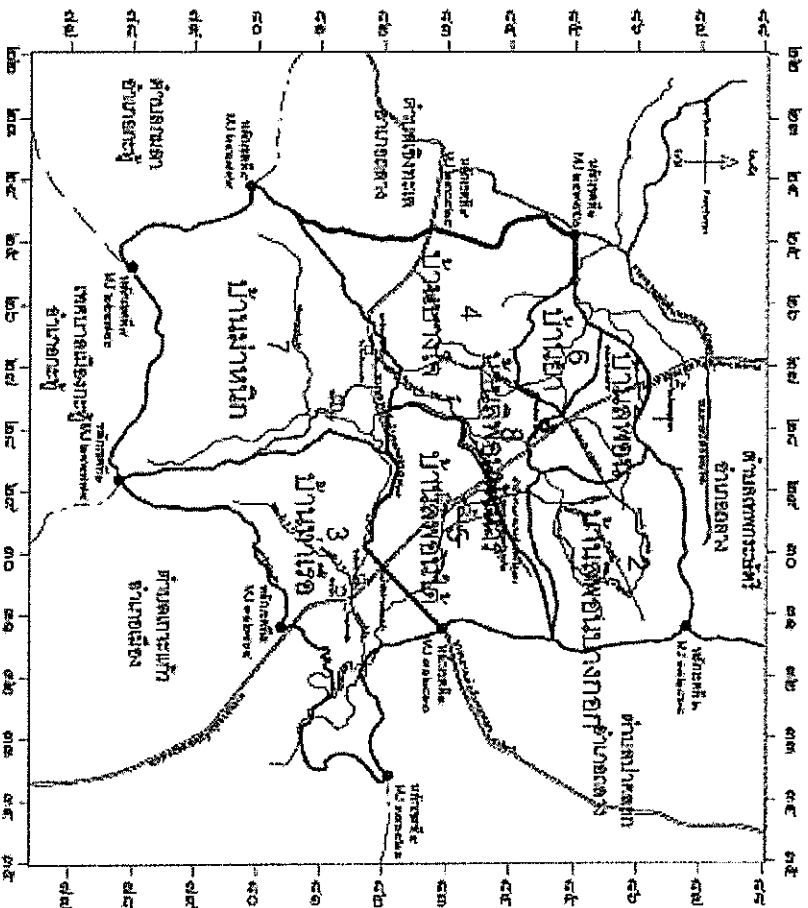
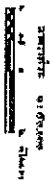
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑. ตำบลกายภาพ

ตำบลศรีสุนทร ได้ยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลศรีสุนทรตามประกาศกระทรวงมหาดไทยลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๔ เรืองจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต เป็นเทศบาลตำบล ศรีสุนทร ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล



ตำบลศรีสุนทร มีเนื้อที่ประมาณ ๒๐,๕๙๗ ไร่ หรือประมาณ ๓๒.๙๕ ตารางกิโลเมตร ตั้งอยู่ทางทิศใต้ของอำเภอกลาง อยู่ห่างจากตัวจังหวัดประมาณ ๑๔ กิโลเมตร และห่างจากอำเภอกลางประมาณ ๕ กิโลเมตรมีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	จดเขตตำบลเทพกระษัตรี	อำเภอกลาง
ทิศใต้	จดเขตตำบลเกาะแก้ว	อำเภอเมืองภูเก็ต
ทิศตะวันออก	จดเขตตำบลปากคลอง	อำเภอกลาง
ทิศตะวันตก	จดเขตตำบลเชิงทะเล	อำเภอกลาง

สำนักงานเทศบาลตำบลศรีสุนทร ตั้งอยู่ที่ เลข หมู่ ๘ ตำบลศรีสุนทร อำเภอกลาง จังหวัดภูเก็ต โทรศัพท์ ๐๗๖ – ๖๑๗๘๐๓-๔ โทรสาร ๐๗๖ – ๖๑๗๘๐๓ ต่อ ๑๙ <http://www.srisunthon.go.th> อีเมล Srisunthon๙๙@gmail.com

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพภูมิประเทศของตำบลศรีสุนทรเป็นที่ราบลุ่มและลำคลองไหลผ่าน

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

มีลักษณะภูมิอากาศแบบเขตร้อนชื้น อยู่ในเขตอิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ มีอากาศร้อนชื้นตลอดปี มี ๒ ฤดู ประกอบด้วย ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนเมษายนถึง เดือนพฤศจิกายน ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคม ถึง เดือนมีนาคม

๑.๔ ลักษณะของที่ดิน

สภาทนายความภาคพื้นดิน ตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต

ลักษณะดิน	กลุ่มชุดดิน	ร้อยละ
๑) กลุ่มชุดดินในพื้นที่ชุ่มน้ำหรือพื้นที่น้ำขัง		
๑) กลุ่มดินพื้นที่ชุ่มน้ำ	๗	๖.๗๒
๒) กลุ่มดินเลนชายทะเล	๑๓	๑๖.๘
๓) กลุ่มดินร่วน	๒	๐.๘๙

สภาทนายความภาคพื้นดิน ตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต

ลักษณะดิน	กลุ่มชุดดิน	ร้อยละ
๒) กลุ่มชุดดินในพื้นที่ดอนที่อยู่ในเขตดินชั้น		
๑) กลุ่มดินเหนียว	๒๖	๔๙.๕๐
๓) กลุ่มดินที่มีความลาดชันสูง	๑๓	๑๖.๘
๑) กลุ่มดินที่มีความลาดชันสูง	๖๒	๓๑.๐๑
๔) พื้นที่เป็ดเตล็ด	-	-

๒. ตำแหน่งเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหาร

ส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไข เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาลตำบล พ.ศ.๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงจัดตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต เป็นเทศบาลตำบลศรีสุนทร ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๔

เทศบาลแบ่งเขตการปกครองดังนี้

หมู่ที่ ๑	บ้านลิพอนขาล้าน
หมู่ที่ ๒	บ้านลิพอนบางกอก
หมู่ที่ ๓	บ้านท่าเรือ
หมู่ที่ ๔	บ้านบางโจ
หมู่ที่ ๕	บ้านลิพอนใต้
หมู่ที่ ๖	บ้านยา
หมู่ที่ ๗	บ้านมาหนัก
หมู่ที่ ๘	บ้านลิพอนหัวหาร

๒.๒ การเลือกตั้ง

เดิมเทศบาลได้แบ่งเขตการเลือกตั้งออกเป็น ๒ เขตเลือกตั้ง ดังนี้

เขตเลือกตั้งที่ ๑ ประกอบด้วย หมู่ที่ ๑,๒,๖,๘

เขตเลือกตั้งที่ ๒ ประกอบด้วย หมู่ที่ ๓,๔,๕,๗

จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง (ข้อมูลเมื่อ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

- จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งนายกเทศมนตรี ๑๙,๒๐๙ คน
- จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล ๑๙,๑๗๙ คน

จำนวนผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้งท้องถิ่น ครั้งล่าสุด (พ.ศ. ๒๕๖๕)

การเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประชาชนมาใช้สิทธิเลือกตั้ง จำนวนผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้งนายกเทศมนตรี ๑๐,๕๖๐ คน จากผู้มีสิทธิเลือกตั้งทั้งสิ้น ๑๙,๒๐๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๕๕ จำนวนผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล ๑๐,๔๕๖ คน จากผู้มีสิทธิเลือกตั้งทั้งสิ้น ๑๙,๑๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๕๗

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ในเขตเทศบาลตำบลศรีสุนทร มีประชากรตามทะเบียนราษฎร ณ เดือนกันยายน ๒๕๖๕ คร่าวเรียนทั้งหมด ๒๑,๗๕๖ครัวเรือน ประชากร ๒๗,๕๑๔ คน เป็นชาย ๑๓,๐๗๙ คน เป็นหญิง ๑๔,๓๓๕ คน ซึ่งจำแนกได้ ดังนี้

หมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร		
		ชาย	หญิง	รวม
หมู่ที่ ๑ บ้านลิพอนเขาส้าน	๗,๒๗๖	๒,๙๕๐	๓,๒๕๙	๖,๑๐๙
หมู่ที่ ๒ บ้านลิพอนบางกอก	๑,๒๑๖	๑,๒๐๑	๑,๓๐๖	๒,๕๐๗
หมู่ที่ ๓ บ้านท่าเรือ	๒,๐๘๙	๑,๓๐๖	๑,๔๘๙	๒,๗๙๕
หมู่ที่ ๔ บ้านบางโจ	๒,๓๙๙	๑,๕๙๗	๑,๗๐๘	๓,๓๐๕
หมู่ที่ ๕ บ้านลิพอนใต้	๔,๐๑๐	๒,๘๔๐	๓,๑๘๙	๖,๐๒๙
หมู่ที่ ๖ บ้านยา	๑,๖๕๓	๖๙๐	๘๓๙	๑,๖๒๙
หมู่ที่ ๗ บ้านมาหนัก	๑,๑๔๙	๗๒๕	๘๑๑	๑,๕๓๖
หมู่ที่ ๘ บ้านลิพอนท่าหาร	๑,๙๖๔	๑,๖๗๐	๑,๗๔๔	๓,๔๑๔
รวม	๒๑,๗๕๖	๑๓,๐๗๙	๑๔,๓๓๕	๒๗,๔๑๔

ที่มา : สำนักบริหารการทะเบียน อำเภอกลาง กรมการปกครอง ข้อมูล ณ เดือน กันยายน ๒๕๖๕

หมู่บ้าน	จำนวนประชากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร (เปรียบเทียบย้อนหลัง ๓ ปี)							
	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗		
หมู่ที่ ๑ บ้านลิพอน เขาถ้ำ	ชาย ๒,๘๐๕	หญิง ๓,๐๙๓	ชาย ๒,๗๘๓	หญิง ๓,๑๐๕	ชาย ๒,๘๒๓	หญิง ๓,๑๑๗	ชาย ๒,๘๕๐	หญิง ๓,๒๕๙
หมู่ที่ ๒ บ้านลิพอน บางกอก	๑,๑๕๓	๑,๒๓๙	๑,๑๕๒	๑,๒๖๔	๑,๑๕๙	๑,๒๗๑	๑,๒๐๑	๑,๓๐๖
หมู่ที่ ๓ บ้านท่าเรือ	๑,๑๙๓	๑,๕๐๑	๑,๑๙๘	๑,๔๒๒	๑,๒๒๘	๑,๔๕๑	๑,๓๐๖	๑,๔๘๙
หมู่ที่ ๔ บ้านบางโจ	๑,๕๕๒	๑,๕๘๙	๑,๕๖๙	๑,๖๐๗	๑,๕๕๖	๑,๖๓๐	๑,๕๙๗	๑,๗๐๘
หมู่ที่ ๕ บ้านลิพอน ใต้	๒,๖๙๙	๓,๐๐๕	๒,๗๕๗	๓,๐๑๔	๒,๗๗๓	๓,๐๗๒	๒,๘๕๐	๓,๑๘๙
หมู่ที่ ๖ บ้านยา	๕๘๗	๕๙๕	๖๓๗	๖๘๐	๖๗๐	๗๐๓	๖๙๐	๘๓๙
หมู่ที่ ๗ บ้านท่าหมึก	๗๒๓	๗๙๓	๗๑๕	๘๐๖	๗๑๘	๘๑๓	๗๒๕	๘๑๑
หมู่ที่ ๘ บ้านลิพอน หัวหาร	๑,๖๑๓	๑,๗๑๗	๑,๖๒๕	๑,๗๑๘	๑,๖๓๐	๑,๗๒๐	๑,๖๗๐	๑,๗๕๕
รวม	๑๒,๓๑๕	๑๓,๕๓๑	๑๒,๕๑๖	๑๓,๖๑๖	๑๒,๕๕๗	๑๓,๗๖๗	๑๓,๐๗๙	๑๔,๓๓๕

ที่มา : สำนักบริหารการทะเบียน อำเภอถลาง กรมการปกครอง ข้อมูล ณ เดือนกันยายน ๒๕๖๕

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

การศึกษาในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลศรีสุนทร มีสถานศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน สามารถ

แยกได้ดังนี้

๑. โรงเรียนสังกัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร
 - ๑.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสุนทร
 - ๑.๒ โรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร
๒. โรงเรียนสังกัด สพฐ. ในพื้นที่เทศบาลตำบลศรีสุนทร
 - ๒.๑ โรงเรียนบ้านท่าเรือ
 - ๒.๒ โรงเรียนวัดศรีสุนทรมิตรภาพ ๑๕
 - ๒.๓ โรงเรียนบ้านลิพอน
 - ๒.๔ โรงเรียนบ้านท่าหมึก
๓. โรงเรียนสังกัดเอกชนในพื้นที่เทศบาล
 - ๓.๑ โรงเรียนจจรเกียรติกลาง
 - ๓.๒ โรงเรียนตริภคิพย์พัฒน์
- ๔.๒ สาธารณสุข

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชาชนส่วนมากมีสุขภาพที่ดี มีการจัดการ

สุขภาพให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยง โรคที่มักเกิดแก่ประชาชนในชุมชนเช่นกัน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน โรคอ้วน โรคไข้เลือดออก มือ-เท้า-ปาก ในเด็ก และโรคอื่นๆ อีกมาก จากสถิติเข้ารับการรักษาพยาบาลปีหา คือประชาชนบางรายไม่ยอมไปคัดกรองหรือตรวจสุขภาพประจำปี การแก้ไขปัญหาคือเทศบาลและหน่วยงานสาธารณสุข โรงพยาบาล ได้จัดกิจกรรมร่วมมือกับรณรงค์ให้ชุมชนเห็นความสำคัญในเรื่องนี้ซึ่งก็ได้ผลในระดับหนึ่ง ประชาชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีแต่ต้องเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

หน่วยงานด้านสาธารณสุข

- โรงพยาบาลในเขตพื้นที่	สังกัดกระทรวงสาธารณสุข	จำนวน	-	แห่ง
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล		จำนวน	๒	แห่ง
- ศูนย์บริการสาธารณสุข		จำนวน	-	แห่ง
๔.๓ อาชญากรรม				

เทศบาลไม่มีเหตุอาชญากรรมเกิดขึ้นแต่มีเหตุการณ์ขโมยทรัพย์สินประชาชน ซึ่งเทศบาลก็ได้ดำเนินการป้องกันการเกิดเหตุดังกล่าว จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่าส่วนมากตำรวจเฝ้าระวังกันอยู่คล้าย อย่างถูกวิธีมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน วิธีการแก้ปัญหาของเทศบาล ที่สามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดคือการจัดตั้งกองจราจรในจุดที่เป็นที่สาธารณะจัดตั้งสัญญาณไฟ กระพริบทางร่วมทางแยก ก่อสร้างถูกครอบทาง รวมทั้งตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จุดบริการในช่วงเทศกาลที่มี วันหยุดหลายวันเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

๔.๔ ยาเสพติด

ปัญหายาเสพติดในพื้นที่ตำบลศรีสุนทร จากการที่ทางสถานีตำรวจภูธรอำเภอถลางได้แจ้งให้กับ เทศบาลทราบนั้นพบว่าในเขตเทศบาลมีผู้ติดยาเสพติดแต่เมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นถือว่าน้อย เหตุผล ก็เนื่องมาจาก ว่าได้รับความร่วมมือกับทางผู้นำ ประชาชน หน่วยงานของเทศบาลช่วยสอดส่องดูแล อยู่เป็นประจำ การแก้ไข ปัญหาของเทศบาลสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การรณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้ง เบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ถ้านอกเหนือจากอำนาจหน้าที่จะเป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เทศบาลก็ได้ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด

๔.๕ การส่งเสริมสุขภาพ

เทศบาลได้ดำเนินการด้านส่งเสริมสุขภาพ ดังนี้

๑. ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. รับลงทะเบียนและประสานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
๓. ประสานการทำงานกับผู้พิการ
๔. ตั้งโครงการช่วยเหลือผู้ยากจน ยากไร้ รายได้น้อย และผู้ด้อยโอกาสไร้ที่พึ่ง
๕. ตั้งโครงการปรับปรุงซ่อมแซมบ้านคนจน

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

ในเขตเทศบาลมีระบบบริการพื้นฐาน ดังนี้

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

ในเขตเทศบาลมีเส้นทางคมนาคมในพื้นที่เทศบาลที่เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ร้อยละ ๘๐ เป้าหมายคือต้องการให้เติบมากกว่านี้หรือร้อยละ ๑๐๐ โดยผู้บริหารมีนโยบายที่จะดำเนินการก่อสร้างถนน คอนกรีตเสริมเหล็กทุกสาย ปัญหาคือ เทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากพื้นที่ยังไม่เป็น ที่สาธารณะ จะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อต้องเป็นที่สาธารณะ ปัจจุบันเทศบาลมีเส้นทางคมนาคม ดังนี้

การคมนาคม การจราจร

ถนน

จำนวนถนนลาดยาง ๕๐ สาย

จำนวนถนนคอนกรีต ๕๗ สาย

จำนวนถนนอื่น ๆ ๑๐ สาย

สะพาน

จำนวนสะพานคอนกรีต ๑๔ แห่ง

๕.๒ การไฟฟ้า

การขยายเขตไฟฟ้า ปัจจุบันมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์

๕.๓ การประปา

(๑) จำนวนครัวเรือนที่ใช้น้ำประปาของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ๑,๕๑๖ หลังคาเรือน

(๒) หน่วยงานเจ้าของกิจการประปา ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ๒ แห่ง

(๓) หน่วยงานเจ้าของกิจการประปา ของการประปาส่วนภูมิภาค ๑ แห่ง

๕.๔ โทรศัพท์

ปัจจุบันในพื้นที่เทศบาลตำบลศรีสุนทรไม่มีโทรศัพท์สาธารณะเนื่องจากประชาชนไม่ได้นิยมใช้โทรศัพท์ส่วนบุคคลแทนซึ่งสามารถติดต่อสื่อสารได้รวดเร็วและสามารถใช้บริการอินเทอร์เน็ตได้ เช่น โทรศัพท์มือถือ สำหรับสถานที่ราชการยังคงใช้ระบบโทรศัพท์พื้นฐานในการติดต่อสื่อสารใช้อยู่

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

(๑) มีระบบโลจิสติกส์ (Logistics) หรือการขนส่ง จำนวน ๔ แห่ง

ให้บริการ วันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ เช่น สับปะรด เงาะ มังคุด ลองกอง ฝรั่ง พารา

๖.๒ การประมง

มีการประมงพื้นบ้าน จำนวน ๑ แห่ง

๖.๓ การอุตสาหกรรม

เป็นการประกอบกิจการในลักษณะเลี้ยงในครัวเรือนเป็นอาชีพหลักและอาชีพเสริม เช่น การเลี้ยงไก่ เป็ด ไก่ สุกร กระบือ ปลา แพะ

๖.๔ การบริการ

ห้องพัก ๑๕ แห่ง

ร้านอาหาร ๕๐ แห่ง

๖.๕ การท่องเที่ยว

ในเขตเทศบาลมีแหล่งท่องเที่ยว จำนวน ๑ แห่ง คือ น้ำตกโตนไต้เฮ้ และมีสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์และสวนสาธารณะ คือ

อนุสาวรีย์ท้าวเทพกระษัตรี-ท้าวศรีสุนทร

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติกลาง

บ้านพระยาวิชิตสงคราม

ศาลหลักเมือง
ศาลเจ้าท่าเรือ
หนองน้ำในครลำ

สวนสาธารณะ ชุมน้ำบางมะรวน (สวนนวมินทร์ราชา ๘๗ พรรษา)

๖.๖ อุทยานกรรม

จำนวนกิจการอุทสากรรมขนาดเล็ก จำนวน ๙ แห่ง

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

การพาณิชย์

ปั้มน้้ลมและปั้ลมแก๊ส	จำนวน ๖ แห่ง
โรงงานผลิตน้ำดื่ม	จำนวน ๓ แห่ง
โรงงานผลิตน้ำแข็ง	จำนวน ๒ แห่ง
โรงงานผลิตถุงม้ยอยาง	จำนวน ๑ แห่ง
โรงงานผลิตเพอร์นิเจอร์	จำนวน ๒ แห่ง
โรงงานผลิตหมอมยบางพารา	จำนวน ๑ แห่ง
ธุรกิจร้านถ้ายรูป	จำนวน ๒ แห่ง
ตลาดเอกชน	จำนวน ๕ แห่ง
ธุรกิจอินเทอร์เน็ต	จำนวน ๘ แห่ง

กลุ่มอาชีพ

กลุ่มแกงไตปลาแห้ง	หมู่ที่ ๕
กลุ่มกะละแม	หมู่ที่ ๕
กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต	หมู่ที่ ๕
กลุ่มน้้ขายอณกประสงค้ลัพอนไม้	หมู่ที่ ๕
กลุ่มปลาถ้้ลัพอนไม้	หมู่ที่ ๕
กลุ่มเครื่องซ้้ขายลัพอนไม้	หมู่ที่ ๕
กลุ่มคอกไก่รัฐเศเศลลัพอนไม้	หมู่ที่ ๕
กลุ่มฝ้้่าเพ้้นลัพอนไม้	หมู่ที่ ๕
กลุ่มน้้าพริกแม่ปริลลัพอนไม้	หมู่ที่ ๕
กลุ่มทำเครื่องแกง	หมู่ที่ ๗
กลุ่มอาชีพทอกล้้ไม่จันทน์	หมู่ที่ ๗
กลุ่มกอนทอนหมู่บ้าน	หมู่ที่ ๑ - ๘
กลุ่มศรช้้ธุรกิจพอเพียง	หมู่ที่ ๒, ๗, ๕, ๘

๖.๘ แรงงาน

ประชากรส่วนใหญ่องเทศบาลตำบลศรีสุนทร ประมาณร้อยละ ๗๕ ประกอบอาชีพการเกษตร รองลงมาได้แก่ ด้านปศุสัตว์ การประมง ประมาณร้อยละ ๑๐ ด้านการบริการ ประมาณร้อยละ ๑๕

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๗.๑ การนับถือศาสนา

ผู้นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ ๙๐
 ผู้นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ ๙๐
 อิสลาม ๓ แห่ง
 สำนักสงฆ์ ๑ แห่ง

ผู้พิมพ์ถือลิขสิทธิ์ ร้อยละ ๑๐

มัลลียิต ๕ แห่ง

๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

ประเพณีวันขึ้นปีใหม่	ประเพณีทำบุญกลางบ้าน	ประเพณีวันสงกรานต์	ประเพณีลอยกระทง	ประเพณี ถือน้ำพิพัฒน์	ประเพณีวันเข้าพรรษา ออกพรรษา
มกราคม	พฤษภาคม	เมษายน	ตุลาคม-พฤศจิกายน	กันยายน-ตุลาคม	กรกฎาคม-ตุลาคม

๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาชนในเขตเทศบาลได้อนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่ วิธีการทำเครื่องจักสาน ใช้สำหรับในครัวเรือน และการทำดอกไม้จันทน์

ภาษาถิ่น ส่วนมาร้อยละ ๘๐ % พูดภาษาใต้
๗.๔ OTOP สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ประชาชนในเขตเทศบาลได้ผลิตของใช้พื้นเมืองขึ้นใช้ในครัวเรือนและเหลือเอาไปจำหน่ายบ้าง ได้แก่ ผ้าบาติก แกงโตปลาแห้ง น้ำพริกกุ้งเสียบ

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

๘.๑ น้ำ ที่ใช้ในการอุปโภค-บริโภค เป็นน้ำที่ได้จากน้ำฝน ธรรมชาติ ป่อน้ำตื้น หนองน้ำ ป่อบาดาล และแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ซึ่งจะต้องนำมาผ่านการบำบัดของระบบประปา สำหรับน้ำใต้ดินมีปริมาณน้อยไม่สามารถนำมาใช้ให้พอเพียงได้

๘.๒ ป่าไม้ ในเขตเทศบาลมีเขตห้ามล่าสัตว์เขาพระแก้ว

๘.๓ ภูเขา ในเขตเทศบาลมีเขาพระแก้วและเขาเก็ดตหนู

๘.๔ ทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในพื้นที่ของเทศบาลส่วนมากเป็นพื้นที่สำหรับเพาะปลูก ที่อยู่อาศัย ร้านค้า สถานประกอบการตามลำดับ และมีพื้นที่เพียงเล็กน้อยที่เป็นพื้นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ได้แก่ ดิน น้ำ ต้นไม้ น้ำ

๕. การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้เทศบาลตำบลศรีสุนทรวิเคราะห์ภารกิจ อำนวยหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจาก

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคภัยคุกคามในการ

ดำเนินการตามภารกิจ SWOT

จุดแข็ง (S : Strength)	จุดอ่อน (W : Weakness)
<p>๑. มีสถานสาธารณสงเคราะห์อาสา ๘๗ พรรษา บริการชุมชนบ้างมีระรวามมีเครื่องออกกำลังกายได้อย่าง เพียงพอ</p> <p>๒. มีวัฒนธรรมประเพณีที่เป็นเอกลักษณ์</p> <p>๓. มีกลุ่มชนที่เข้มแข็งได้แก่ อสม. บทบาทสตรี ชมรม ผู้สูงอายุ</p> <p>๔. ผู้บริหารมีนโยบายในการพัฒนาได้อย่างชัดเจน</p> <p>๕. ให้ความสำคัญในการส่งเสริมพัฒนาอาชีพให้ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล</p> <p>๖. มีความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือ/เครื่องใช้ เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๗. บุคลากรมีประสบการณ์ในการทำงาน มีความ พร้อมในการพัฒนา</p> <p>๘. ให้ความสำคัญด้านการจัดการเรียนการสอน</p>	<p>๑. บุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตาม ภารกิจโดยตรงในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อาทิ งาน ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. ด้านสาธารณูปโภค/สาธารณูปการต่าง ๆ ไม่ สามารถความคุมได้ทั่วถึงขาดบุคลากรการช่าง</p> <p>๓. ขาดการทำงานเชิงรุก</p> <p>๔. พื้นที่ของโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทรมีจำกัดไม่ สามารถขยายออกไปได้อีก</p> <p>๕. การติดตาม ประสานงาน ภายใต้องค์กรขาด ประสิทธิภาพ</p>
โอกาส (O : Oppportunity)	อุปสรรค (T : Threat)
<p>๑. สามารถขยายให้ป็นเมืองที่น่าอยู่ได้อย่างยั่งยืนและ มาตรฐานระดับสากล</p> <p>๒. สามารถส่งเสริมช่องทางในการประกอบอาชีพของ กลุ่มแม่บ้าน</p> <p>๓. มีสถานศึกษาในระดับปฐมวัยเพิ่มพูนพื้นฐานการ เรียนรู้ให้กับเยาวชน</p>	<p>๑. ข้อกฎหมายและระเบียบขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การขยายตัวของเมืองรวดเร็วทำให้เทศบาลไม่ สามารถจัดการสาธารณะไม่เพียงพอ .</p> <p>๓. งบประมาณมีจำนวนจำกัด</p> <p>๔. ความผันผวนของเศรษฐกิจโลก</p> <p>๕. ปัญหาขยะเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว</p>

๕.๑ ดำเนินโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการและดูแลสถานที่ขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(๔) การสาธารณูปการ

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

- (๖) การจัดทำมีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดทำมีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดทำมีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดทำมีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๕๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดทำมีโรงสูบน้ำ
- (๗) การจัดทำมีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดทำมีการบำรุงสถานที่สำหรับนักศึกษา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีการศึกษาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดทำมีระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล
- ๕๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีการศึกษาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบที่คณะกรรมการกฤษฎีกา

- (๒) การจัดทำตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการศึกษาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดทำตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดทำพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา การส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลศรีสุพรรณนำภารกิจที่วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง วิเคราะห์แล้วจึงพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณสุขโรคภัยและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๓) การสาธารณสุข
- (๔) การให้บริการการศึกษาอบรม
- (๕) การส่งเสริมการพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๗) การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๘) การให้มีเครื่องใช้ในที่สาธารณะ
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร การส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริม
- (๑๐) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๑) การบำรุงรักษา จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น

ภารกิจรอง

- (๑) ให้นำฐานะอาตหรือการประปา
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงไฟฟ้าและแสงสว่าง
- (๓) การให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พิทักษ์คนเจ็บไข้
- (๔) การส่งเสริมสงเคราะห์
- (๕) การส่งเสริมกีฬา
- (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๗) การผังเมือง การควบคุมอาคาร
- (๘) การดูแลที่สาธารณะ
- (๙) การให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และท่าจอดรถ
- (๑๐) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๑๑) เทศพาณิชย์
- (๑๒) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์และการควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลศรีสุนทรกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีกรอบอัตรากำลังเดิมทั้งสิ้น ๑๘๘ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลศรีสุนทรมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองช่างและกองสวัสดิการสังคมและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จคู่่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงต้องมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการกองสวัสดิการสังคมให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขขกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(ฉบับที่ ๘๙) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีสุนทรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กำหนดเพิ่มจำนวน อัตรา และยุบ/เลิกตำแหน่ง ๑ อัตรา รวมเป็น ๒๑๖ อัตรา ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
 เทศบาลตำบลศรีสุนทรเป็นเทศบาลประเภทสามัญ จึงกำหนดส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการ
 บริหารงานของเทศบาล ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลศรีสุนทร

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>(๑) งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>(๒) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๓) งานกิจการสภา</p> <p>(๔) งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการ ท่องเที่ยว</p> <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <p>(๑) งานนิติการ</p> <p>(๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>(๓) งานงบประมาณ</p> <p>(๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๕) งานรักษาความสงบ</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>(๑) งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>(๒) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๓) งานกิจการสภา</p> <p>(๔) งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการ ท่องเที่ยว</p> <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <p>(๑) งานนิติการ</p> <p>(๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>(๓) งานงบประมาณ</p> <p>(๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๕) งานรักษาความสงบ</p>
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>(๑) งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(๒) งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>(๑) งานพัฒนารายได้</p> <p>(๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๓ งานธุรการ</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>(๑) งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(๒) งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>(๑) งานพัฒนารายได้</p> <p>(๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๓ งานธุรการ</p>
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>(๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>(๒) งานผังเมือง</p> <p>๓.๒ ฝ่ายการโยธา</p> <p>(๑) งานการโยธา</p> <p>(๒) งานควบคุมอาคาร</p> <p>(๓) งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๓ งานธุรการ</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>(๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>(๒) งานผังเมือง</p> <p>๓.๒ ฝ่ายการโยธา</p> <p>(๑) งานการโยธา</p> <p>(๒) งานควบคุมอาคาร</p> <p>(๓) งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๓ งานธุรการ</p>

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้าง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้าง (ใหม่)
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>(๑) งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๒) งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>(๓) งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>(๔) งานรักษาความสะอาด</p> <p>(๕) งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๔.๒ งานธุรการ</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>(๑) งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๒) งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>(๓) งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>(๔) งานรักษาความสะอาด</p> <p>(๕) งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๔.๒ งานธุรการ</p>
<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>(๑) งานบริหารการศึกษา</p> <p>(๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>(๓) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>(๔) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๕) งานกิจการโรงเรียน</p>	<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>(๑) งานบริหารการศึกษา</p> <p>(๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>(๓) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>(๔) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๕) งานกิจการโรงเรียน</p>
<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>(๑) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>(๒) งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>(๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>๖.๒ งานธุรการ</p>	<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>(๑) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>(๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>๖.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <p>(๑) งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>(๒) งานกิจการสตรีและคนชรา</p> <p>๖.๓ งานธุรการ</p>
<p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>(๑) งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>(๑) งานตรวจสอบภายใน</p>

เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยมีการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยใช้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการกีฬา งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและราชการมีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติงานราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทั้งทางทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจัดทำนายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานฝังมือตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติ การใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประสานงานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดหาทะเบียนควบคุมการซื้อ การรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันผู้เรื้อรังและความคุ้มครองโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาสุขภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้าน

สิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดทำสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการอนุรักษ์ ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ เสียง งานสำรวจ บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาระบบการศึกษา การศึกษานอกกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมนิเทศ อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษางานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมนิเทศ งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพงานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางการสร้างและตนเอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประสบอุบัติเหตุเหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการค้ามนุษย์ในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาบุคคลและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด ค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางเทคโนโลยี ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนราชการ	กรอบอัตราจ้างเต็ม	กรอบอัตราตำแหน่ง				อัตรากำลังคน		หมายเหตุ
		ที่คาดว่าจะต้องใช้	เพิ่ม/ลด					
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	1	1	1	1	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สำนักปลัดเทศบาล)	1	1	1	1	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายปกครอง)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	2	2	2	2	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1
นักวิชาการนโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	2	2	2	2	-	-	-	
นักจัดการงานเทศบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	18	18	18	18	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	1	1	1	1	-	-	-	
รวมลูกจ้างประจำ	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	5	5	5	5	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศบาล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง 1
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	1	1	1	+1			กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศบาล	-	1	1	1	+1			กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	17	19	19	19	+2	-	-	
คณงานทั่วไป	10	10	10	10	-	-	-	ว่าง 2
พนักงานเทศบาล	3	3	3	3	-	-	-	ว่าง 2
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	13	13	13	13	-	-	-	
รวมสำนักปลัดเทศบาล	50	52	52	52	+2	-	-	

ส่วนราชการ

๒๔
หมวยเหตุ

กองคลัง (๐๕)	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง				อัตราค่าจ้างคน			หมายเหตุ
		ที่คาดว่าจะต้อง ใช้	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
พนักงานเทศบาล									
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กองคลัง)	1	1	1	1	-	-	-		
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานการคลัง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	1	1	1	1	-	-	-		
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-		
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-		
รวมพนักงานเทศบาล	13	13	13	13	-	-	-		
ลูกจ้างประจำ									
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-		
รวมลูกจ้างประจำ	2	2	2	2	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	2	2	2	2	-	-	-		
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	2	2	2	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	2	2	2	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	2	2	2	2	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-		
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	10	11	11	11	+1	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	4	4	4	4	-	-	-	ว่าง 2	
พนักงานจตมาศรวัดน้ำ	1	1	1	1	-	-	-		
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	5	5	5	5	-	-	-		
รวมกองคลัง	30	31	31	31	+1	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569		
กองช่าง (๐๕)									
พนักงานเทศบาล									
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผอ.กองช่าง)	1	1	1	1	-	-	-		
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	1	1	1	1	-	-	-		ว่างเต็ม
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการโยธา)	1	1	1	1	-	-	-		
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	2	2	2	+1	-	-		กำหนดเพิ่ม 1
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	2	2	2	2	-	-	-		ว่าง 1
นายช่างโยธาอาวุโส	1	1	1	1	-	-	-		
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-		
เจ้าพนักงานการประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-		ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-		ว่าง
รวมพนักงานเทศบาล	10	11	11	11	+1	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	1	1	1	1	-	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	3	3	3	3	-	-	-		ว่าง 1
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	3	3	3	3	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	1	1	1	1	-	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	1	1	1	1	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	2	2	2	+1	-	-		กำหนดเพิ่ม
พนักงานผลิตน้ำประปา(ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	4	4	4	4	-	-	-		ว่าง 1
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	3	3	3	3	-	-	-		
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	18	19	19	19	+1	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	15	15	15	15	-	-	-		
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	15	15	15	15	-	-	-		
รวมกองช่าง	43	45	45	45	+2	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง				อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		กรอบอัตรา ที่คาดว่าจะต้อง ใช้	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองกลางและสิ่งแวกล้อม (๖๖)									
พนักงานเทศบาล									
นักบริหารงานสารณสุขและสิ่งแวกล้อม ระดับต้น (ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวกล้อม)	1	1	1	1	-	-	-		ว่างเต็ม
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-		ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	2	2	2	2	-	-	-		ว่าง 1
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	2	2	2	+1	-	-		กำหนดเพิ่ม 1
รวมพนักงานเทศบาล	7	8	8	8	+1	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	1	1	1	1	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	2	2	2	+1	-	-		กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	3	4	4	4	+1	-	-		กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	5	5	5	5	-	-	-		
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	10	12	12	12	+2	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	10	10	10	10	-	-	-		
คนงานประจำรถตุลสิ่งปลูก	1	1	1	1	-	-	-		
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	11	11	11	11					
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวกล้อม	28	31	31	31	+3	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราจ้าง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่ง				อัตรากำลังคน		หมายเหตุ
		ที่คาดว่าจะต้อง ใช้	2568	2569	2567	เพิ่ม/ลด	2569	
กองการศึกษา (๐๘)								
พนักงานเทศบาล								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น(ผอ.กองการศึกษา)	1	1	1	1	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
(หน.ฝ่ายบริหารงานการศึกษา)								
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	2	2	2	2	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	5	5	5	5	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสหนาการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	6	6	6	6	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร								
ระดับปฐมวัย								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร	1	1	1	1	-	-	-	
รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	3	3	3	3	-	-	-	ว่าง 1
ครูผู้ช่วย	5	5	5	5	-	-	-	ว่าง 5
รวมพนักงานครูเทศบาลโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร	9	10	10	10	+1	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(ปฐมวัย)	6	6	6	.6	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(ประถมศึกษา)	-	2	2	2	+2	-	-	กำหนดเพิ่ม
บุคลากรสนับสนุนการสอนฯ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	3	3	3	+2			กำหนดเพิ่ม 2
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร	8	12	12	12	+4	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
รวมคนงานทั่วไปโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร	3	3	3	3	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลศรีสุนทร								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	1	1	1	1	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่ง				อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ที่คาดว่าจะต้อง ใช้	2567	2568	2569	เพิ่ม/ลด	2568	2569	
รวมพนักงานครูชั้นมัธยมศึกษาต้นและมัธยมศึกษา	2	3	3	3	3	+1	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	3	3	3	3	3	-	-	-	ว่าง 1
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจผู้ดูแลเด็กต่างๆ	3	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	2	2	2	2	2	-	-	-	
รวมคนงานทั่วไปผู้ดูแลเด็กต่างๆ	3	3	3	3	3	-	-	-	
รวมกองการศึกษา	39	45	45	45	45	+6	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราจ้าง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง				อัตราจ้างคน			หมายเหตุ
		ที่คาดว่าจะต้อง ใช้	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
พนักงานเทศบาล									
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม	
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม)	1	1	1	1					
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	
นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	2	2	2	+2	-	-	กำหนดเพิ่ม 2	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	2	2	2	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม 1	
รวมพนักงานเทศบาล	3	7	7	7	+4	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-		
ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง 1	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	3	4	4	4	+1	-	-		
รวมกองสวัสดิการสังคม	6	11	11	11	+5	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่ง			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ที่คาดว่าจะต้องໃຊ້	เพิ่ม/ลด		เพิ่ม/ลด			
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานเทศบาล								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง 1
รวมหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1	1	1	1	-	-	-	
รวมทุกกอง	197	216	216	216	+19	-	-	

๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๓๘,๗๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๘๒๗,๕๒๐	๘๘๘,๗๖๐	๘๗๐,๗๖๐	(๕๓,๒๓๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๙๐,๘๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๘๘,๕๒๐	๕๖๕,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	(๕๐,๘๐๐)
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๕,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	(๕๐,๘๐๐)
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๒,๓๒๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๘๐	๕๗๓,๕๒๐	๕๘๖,๘๖๐	๕๙๐,๓๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๕,๒๔๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ขณ.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๓๕,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	(๒๖,๔๖๐)
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ขณ.	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๒๔๐	๘,๘๘๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	(๒๒,๘๘๐)
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ขณ.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	(๓๖,๓๒๐)
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ขณ.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ขก.	๑	๑	๓๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๒๐	๘,๒๘๐	๓๙๐,๐๘๐	๓๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๕๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๑๑	นักจัดการงานเทคนิค	ปก./ขณ.	๑	๑	๓๕๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๕,๘๘๐	๓๘๖,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๑๒	นิติกร(ไม่มีเนติบัณฑิตไทย)	ปก./ขก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	(๑๕,๕๒๐)
๑๓	นิติกร	ปก./ขก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๙๓,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ขก.	๑	๑	๒๐๓,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๓,๘๔๐	๒๒๖,๐๘๐	(๑๖,๘๔๐)
๑๕	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ขก.	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๘๘๐	๒๕๙,๒๔๐	(๒๕,๘๘๐)
๑๖	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ขก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๘๓,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ขง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๔๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ขง.	๑	๑	๔๓๓,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๐๘๐	๑๔,๘๘๐	๔๔๖,๕๒๐	๔๖๐,๕๖๐	๔๗๕,๕๘๐	(๒๖,๐๘๐)
ลูกจ้างประจำ																			
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๘๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๘๘๐	๙,๘๘๐	๒๙๘,๒๐๐	๓๐๘,๐๘๐	๓๑๗,๕๒๐	(๒๕,๐๘๐)
๒๐	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	บุคลากรประจำตำบล
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๙๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๓๐๙,๒๔๐	๓๒๒,๗๒๐	๓๓๕,๖๘๐	(๒๕,๗๗๐)
๒๒	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๗๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๒๘๘,๖๔๐	๒๙๖,๐๘๐	๓๐๗,๗๒๐	(๒๒,๘๘๐)
๒๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๗๗,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๒๔๐	๒๙๘,๘๘๐	๓๑๑,๘๘๐	(๒๓,๐๘๐)
๒๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานเทคนิค	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๖,๗๖๐	๒๐๖,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๕,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๓,๙๒๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๒,๒๘๐	(๑๗,๙๔๐)
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๕,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๓,๖๘๐	๒๓๒,๖๘๐	๒๔๒,๐๘๐	(๑๗,๙๒๐)
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๕๓,๗๒๐	๑๕๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๕,๕๐๐)
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๓๒๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๘๓,๒๘๐	(๑๓,๕๖๐)

ที่	ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๕๖๐)
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๓๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(หักษะ)	-	๑	๑	๑๕๗,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๔,๒๘๐	๑๗๐,๘๘๐	๑๗๗,๓๒๐	(๑๓,๑๖๐)
๓๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(หักษะ)	-	๑	๑	๑๖๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๖๐	๑๗๔,๒๘๐	๑๘๑,๓๖๐	๑๘๘,๖๔๐	(๑๓,๕๖๐)
๓๕	พนักงานขับรถยนต์(หักษะ)	-	๑	๑	๑๔๓,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๗๘๐	๑๕๕,๘๘๐	๑๕๙,๗๒๐	(๑๑,๘๐๐)
๓๖	พนักงานขับรถยนต์(หักษะ)	-	๑	๑	๑๓๔,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๙,๑๖๐	๑๔๕,๘๐๐	๑๕๑,๖๘๐	(๑๑,๒๓๐)
๓๗	พนักงานขับรถยนต์(หักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๓,๒๐๐	๑๒๙,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๓๘	พนักงานดับเพลิง(หักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๓,๒๐๐	๑๒๙,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๓๙	พนักงานดับเพลิง(หักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๓,๒๐๐	๑๒๙,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๔๐	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐	๘	๑,๐๘๐,๐๐๐	-	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	-	-	-	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๑	พนักงานเทคนิค	-	๓	๒	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	รวมสำนักปลัดเทศบาล		๕๒	๔๓	๑๑,๒๐๗,๓๕๐	๒๘๘,๐๐๐	๕๒	๕๒	๕๒	+๒	-	-	๒๑๓,๐๘๐	๒๖๘,๕๒๐	๒๗๖,๓๒๐	๑๒,๑๓๓,๙๕๐	๑๒,๔๘๗,๕๖๐	๑๒,๘๔๑,๗๘๐	
๔๒	กองคลัง (๐๔)																		
๔๒	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๗๘,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๗๓๒,๓๖๐	๗๕๒,๖๔๐	๗๗๓,๑๖๐	(๔๘,๒๐๐)
๔๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๕๖๐	ว่างเต็ม
๔๔	หัวหน้าฝ่ายพัสดุรายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	(๑๙,๖๘๐)
๔๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./วณ.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๔๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๔๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๔๘	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๔๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./วณ.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๘๐	๑๓,๒๘๐	๓๒๑,๙๖๐	๓๒๗,๘๘๐	๓๓๓,๒๖๐	(๒๕,๖๖๐)
๕๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชก.	๑	๑	๑๑๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๔,๘๘๐	๑๒๔,๐๘๐	๑๒๘,๔๐๐	๑๓๒,๔๘๐	(๙,๘๘๐)
๕๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชก.	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	(๑๕,๓๖๐)
๕๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชก.	๑	-	๒๔๗,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๘๐	๓๑๒,๓๘๐	๓๑๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
๕๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชก.	๑	-	๒๔๗,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๘๐	๓๑๒,๓๘๐	๓๑๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
๕๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชก.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๑๒๐	๑๖๕,๑๒๐	(๑๒,๒๒๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๕๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๕,๓๒๐)
๕๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๘,๘๖๐	(๒๑,๘๘๐)

ที่	ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ		
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๕๗	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑	๑	๒๘๓,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๒๙๕,๒๐๐	๓๐๗,๐๘๐	๓๑๙,๔๔๐	(๒๓,๖๕๐)		
๕๘	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑	๑	๒๗๖,๘๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๐๐๐	๒๙๙,๕๒๐	๓๑๑,๕๒๐	(๒๓,๐๗๐)		
๕๙	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	๑	๓๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๓๘๗,๒๐๐	๓๙๙,๓๖๐	๔๑๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)		
๖๐	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๗๖,๐๐๐	๑๗๒,๐๐๐	๑๘๖,๐๐๐	๑๘๒,๐๐๐	๑๗๘,๐๐๐	๑๘๔,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๒๑๑,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๑๙,๖๐๐	๒๒๘,๔๘๐	๒๓๗,๓๒๐	(๑๗,๕๔๐)		
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๕,๒๐๐	๑๓๒,๔๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๕,๕๒๐	๑๓๒,๐๔๐	๑๓๘,๕๒๐	กำหนดเพิ่ม	
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๘๔,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๒,๒๔๐	๒๐๐,๐๔๐	๒๐๘,๐๘๐	(๑๕,๘๐๐)		
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๐,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๖๒,๘๔๐	๑๖๘,๕๖๐	(๑๒,๕๔๐)		
๖๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๓,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๘๐๐	๑๗๖,๖๘๐	๑๘๓,๒๘๐	(๑๓,๖๐๐)		
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๕๙,๒๘๐	๑๖๕,๕๒๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๙๖๐)		
๖๗	พนักงานขับรถยนต์(หักชะ)	-	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๘๐๐	๑๕๗,๙๒๐	๑๖๔,๒๘๐	(๑๒,๑๖๐)		
พนักงานจ้างทั่วไป																					
๖๘	คนงานทั่วไป	-	๔	๒	๔๓๒,๐๐๐	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๗,๐๐๐)	
๖๙	พนักงานจรถมาตรวจน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
รวมทั้งสิ้น			๓๑	๒๑	๗,๐๘๓,๕๘๐	๑๗๐,๕๐๐	๓๑	๓๑	๓๑	+๑	-	-	๕๕๓,๐๒๐	๕๕๗,๐๖๐	๕๖๑,๙๐๐	๗,๘๐๖,๕๐๐	๘,๐๕๕,๕๖๐	๘,๓๑๔,๘๖๐			
กองช่าง (๑๕)																					
๗๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๓๕,๑๖๐	๑๓๕,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๘๐๐	๖๙๓,๑๒๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๓๒,๓๖๐	(๔๕,๙๓๐)		
๗๑	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๕๖๐	ว่างเต็ม		
๗๒	หน.ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ข้าราชการถ่ายโอน	
๗๓	วิศวกรโยธา	ป.อ./ชก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	(๑๘,๕๖๐)		
๗๔	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๕,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๓,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม		
๗๕	นายช่างโยธา	อ.ย.	๑	๑	๔๕๒,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๖๘๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๖๘๐	๔๘๓,๒๘๐	(๒๖,๘๖๐)		
๗๖	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๔๐๐	๒๙๖,๘๐๐	๓๐๗,๙๖๐	๓๑๘,๘๐๐	(๒๓,๘๒๐)		
๗๗	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๖,๖๒๐	๓๑๕,๓๔๐	๓๒๓,๖๒๐	(ว่างเต็ม)		
๗๘	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ชง.	๑	๑	๑๑๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๑๒๔,๐๘๐	๑๒๘,๔๐๐	๑๓๒,๘๘๐	(๙,๙๘๐)		
๗๙	เจ้าพนักงานการประปา	ป.ง./ชง.	๑	-	๖๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)		
๘๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๘๑	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๕,๗๖๐	๒๐๓,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)		
๘๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๗,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๒๒๕,๙๒๐	๒๓๔,๖๔๐	๒๔๓,๕๖๐	(๑๘,๑๐๐)		
๘๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๓๘,๐๐๐	๓๓๕,๒๐๐	๓๓๒,๔๐๐	๓๓๘,๐๐๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๓๒,๐๔๐	๓๓๘,๕๒๐	กำหนดเพิ่ม	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๕๑,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๑,๖๐๐	๒๗๒,๑๖๐	๒๘๓,๐๘๐	(๒๐,๙๖๐)
๘๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๙๖๐	๖,๔๐๐	๑๔๑,๕๒๐	๑๔๗,๒๘๐	๑๕๓,๒๘๐	(๑๓,๕๐๐)
๘๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๙๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(ว่างเต็ม)
๘๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๗๖,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๕๒๐	๗,๙๖๐	๑๘๓,๖๐๐	๑๙๑,๐๘๐	๑๙๘,๗๒๐	(๑๕,๗๒๐)
๘๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๕๖,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๙,๙๒๐	๑๗๖,๗๖๐	(๑๓,๐๘๐)
๘๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๐๐	(๙,๗๘๐)
๙๐	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๒๐๖,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๒๑๕,๑๖๐	๒๒๓,๘๐๐	๒๓๒,๘๘๐	(๑๗,๒๘๐)
๙๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำ	-	๑	๑	๒๐๓,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๑,๘๐๐	๒๒๐,๓๒๐	๒๒๙,๒๐๐	(๑๖,๙๒๐)
๙๒	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๐๐	(๙,๗๘๐)
๙๓	พนักงานขับรถยนต์(ทักษิณ)	-	๑	๑	๑๗๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๐๐	๑๘๒,๔๐๐	๑๘๙,๗๒๐	๑๙๗,๔๐๐	(๑๕,๖๐๐)
๙๔	พนักงานขับรถยนต์(ทักษิณ)	-	๑	๑	๑๒๙,๕๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๔,๘๖๐	๑๔๐,๓๘๐	๑๔๕,๘๐๐	(๑๐,๗๘๐)
๙๕	พนักงานขับรถยนต์(ทักษิณ)	-	๑	๑	๑๒๘,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๓๖๐	๕,๖๐๐	๑๓๓,๔๔๐	๑๓๙,๘๐๐	๑๔๕,๘๐๐	(๑๐,๖๘๐)
๙๖	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษิณ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๕๐๐)
๙๗	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษิณ)	-	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๒๐๐	๑๘๒,๒๘๐	๑๘๙,๖๐๐	(๑๕,๐๓๐)
๙๘	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษิณ)	-	๑	๑	๑๓๗,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๙๖๐	๖,๔๐๐	๑๔๓,๑๖๐	๑๔๙,๑๒๐	๑๕๕,๑๒๐	(๑๑,๕๗๐)
๙๙	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษิณ)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	(ว่างเต็ม)
๑๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	-	๑๕	๑๕	๓,๖๒๐,๐๐๐	-	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	-	-	-	๑,๖๒๐,๐๐๐	๑,๖๒๐,๐๐๐	๑,๖๒๐,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	รวมกองช่าง		๕๕	๓๗	๗,๓๘๕,๗๔๐	๑๕๒,๕๐๐	๕๕	๕๕	๕๕	+๒	-	-	๖๙๗,๒๒๐	๗๓๖,๕๖๐	๗๕๑,๗๕๐	๘,๒๓๕,๕๐๐	๘,๙๗๐,๘๖๐	๙,๗๒๒,๖๐๐	
๑๐๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖) ผ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๘๐	๕๐๔,๒๘๐	๕๓๗,๕๖๐	๕๖๒,๘๐๐	(๓๗,๕๑๐)
๑๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๕๖๐	ว่างเต็ม
๑๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๐๔	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๐๕	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๑๐๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๑	๑	๑๓๘,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๖,๑๒๐	๖,๖๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๕๐,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๓๐)
๑๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๕๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๕๕๐	๒๖๖,๘๘๐	๒๗๓,๕๕๐	(๒๐,๗๘๐)
๑๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๘๐๐	๘,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๘๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
๑๐๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๕,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๘,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๐๐	๘,๙๖๐	๙,๓๒๐	๒๑๗,๓๒๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๕,๒๐๐	(๑๗,๕๑๐)

ที่	ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓๗	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๕	-	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๓๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓	๓	๒๕๘,๘๕๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๐,๕๕๐	๓๐,๘๐๐	๓๑,๒๘๐	๒๖๙,๒๘๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๙๑,๓๖๐	(๒๑,๕๗๐)
๑๓๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓	๓	๒๕๙,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๙,๙๖๐	๓๐,๕๕๐	๓๐,๘๐๐	๒๕๘,๙๖๐	๒๖๙,๕๖๐	๒๘๐,๒๐๐	(๒๐,๗๕๐)
๑๔๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๕๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๓๐,๕๕๐	๓๐,๘๐๐	๒๕๘,๙๖๐	๒๖๙,๕๖๐	๒๘๐,๒๐๐	(๒๐,๗๕๐)
๑๔๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๘๗,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๙,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๖๐	(๑๕,๖๐๐)
๑๔๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๘๗,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๙,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๖๐	(๑๕,๖๐๐)
๑๔๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๙,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๓๕๐,๘๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๖๓,๓๒๐	๓๖๙,๙๒๐	(๒๒,๕๗๐)
๑๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๐	๐	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	๒๗๖,๐๐๐	๓๑,๐๕๐	๓๑,๕๒๐	๒๗๖,๐๐๐	๒๘๗,๐๕๐	๒๘๘,๕๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๔๖	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๔๗	ภารโรง	-	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๔๘	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ระดับประถมศึกษา																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๔๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๒	๐	๐	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	๓๖๐,๐๐๐	๓๗๙,๕๐๐	๓๘๙,๕๒๐	๓๖๐,๐๐๐	๗๓๘,๕๐๐	๓,๑๒๓,๙๒๐	กำหนดเพิ่ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหอนาถาศรีสุนทร																		
๑๕๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหาจะกระทำต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว						กำหนดเพิ่ม
๑๕๑	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๕๒	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๖,๘๐๐.-)	-	๑	๑	๙,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๓๖๐	๘,๕๐๐	๘,๗๖๐	๙๖,๙๖๐	๑๐๕,๓๖๐	๑๑๔,๑๒๐	เงินอุดหนุนและเทศบาล
					๘๘,๘๐๐	-													
๑๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๖,๕๐๐.-)	-	๑	๑	๙,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๙๓,๑๒๐	๑๐๑,๕๐๐	๑๑๐,๐๕๐	เงินอุดหนุนและเทศบาล
					๘๕,๒๐๐	-													
๑๕๕	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๐	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	เงินอุดหนุนและเทศบาล
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๕๖	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕๗	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	รวมองค์การศึกษา		๔๕	๓๐	๕,๒๖๙,๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๓๙	๓๙	๓๙	+๒	-	-	๘๒๓,๙๕๐	๕๗๘,๓๕๐	๖๐๐,๕๕๐	๖,๑๕๖,๓๕๐	๖,๗๓๕,๖๕๐	๗,๓๒๕,๒๒๐	๒

ที่	ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕๘	กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	๑	๐	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๙,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๙๓,๘๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๗๓๐,๒๐๐	ว่างเต็ม
๑๕๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๑๖๐	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๘,๖๐๐	๔๔๓,๒๒๐	๔๕๖,๘๔๐	กำหนดเพิ่ม
๑๖๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๓	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๖๒	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๖๓	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๘,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๓๖๐	๔๒๒,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๑๖๔	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๖๕	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๙๔,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๘๔๐	๓๐๖,๔๘๐	๓๑๘,๘๔๐	๓๓๑,๖๘๐	(๒๔,๕๕๐)
๑๖๖	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๗,๒๐๐	๓๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๖๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๙๑,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๖,๘๘๐	๒๑๕,๑๖๐	(๑๕,๙๓๐)
๑๖๘	พนักงานขับรถยนต์(หักง)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๙,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
	รวมกองสวัสดิการสังคม		๑๑	๕	๑,๙๓๕,๕๘๐	๑๗๐,๔๐๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๕	-	-	๑,๗๒๒,๙๖๐	๑๒๗,๕๐๐	๑๒๘,๕๕๐	๓,๘๒๘,๘๔๐	๓,๙๕๖,๓๔๐	๔,๐๘๔,๙๒๐	
๑๖๙	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
	รวมหน่วยงานตรวจสอบภายใน		๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
	รวมทุกกอง		๒๑๖	๑๖๐	๓๘,๐๓๕,๒๔๐	๙๐๑,๒๐๐	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	+๑๙	-	-	๕,๑๐๔,๙๘๐	๑,๓๗๔,๐๖๐	๑,๓๗๘,๓๕๐	๔๔,๐๕๕,๙๕๐	๔๕,๓๘๐,๐๐๐	๔๗,๕๕๕,๓๕๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% ๖,๖๐๖,๘๘๑																๖,๖๐๖,๘๘๑	๖,๖๐๖,๘๘๑	๗,๑๓๓,๗๕๑	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๕๐,๖๕๒,๘๓๑																๕๐,๖๕๒,๘๓๑	๕๐,๖๕๒,๘๓๑	๕๕,๖๘๙,๐๙๑	
คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๖,๐๘๘																๒๖,๐๘๘	๒๖,๐๘๘	๒๘,๕๕๕	

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และพ.ศ.๒๕๖๙
ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ดังนี้
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๑๘๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑๘๕,๒๕๐,๐๐๐ บาท = (๑๘๕,๐๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๑๘๕,๐๐๐,๐๐๐ = ๑๘๕,๒๕๐,๐๐๐
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๒๐๓,๘๖๒,๕๐๐ บาท = (๑๘๕,๒๕๐,๐๐๐ X ๕%) + ๑๘๕,๒๕๐,๐๐๐ = ๒๐๓,๘๖๒,๕๐๐
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๒๑๕,๑๖๐,๖๒๕ บาท = (๒๐๓,๘๖๒,๕๐๐ X ๕%) + ๒๐๓,๘๖๒,๕๐๐ = ๒๑๕,๑๖๐,๖๒๕

แบบสรุปภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร อำเภอกลาง จังหวัดภูเก็ต

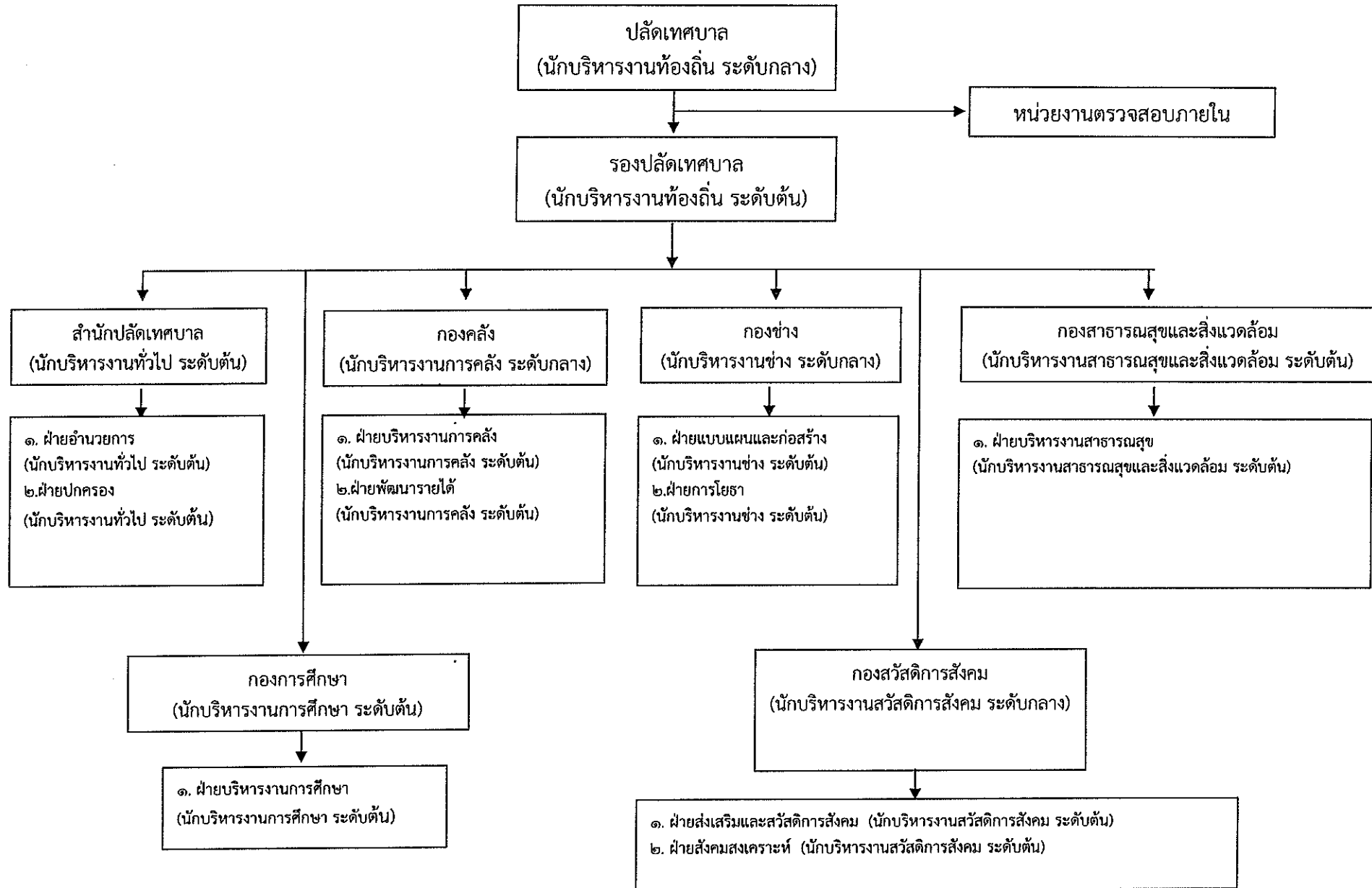
ที่	ชื่อส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	สำนักปลัดเทศบาล		๕๒	๔๓	๑๑,๒๐๗,๓๔๐	๒๘๘,๐๐๐	๕๒	๕๒	๕๒	+๒	-	-	๖๓๓,๐๘๐	๓๖๘,๕๒๐	๓๗๖,๓๒๐	๑๒,๑๑๓,๙๔๐	๑๒,๔๘๒,๔๖๐	๑๒,๘๕๘,๗๘๐	
๒	กองคลัง		๓๑	๒๑	๗,๐๘๓,๔๘๐	๑๗๐,๔๐๐	๓๑	๓๑	๓๑	+๑	-	-	๕๕๓,๐๒๐	๒๕๒,๐๖๐	๒๕๕,๙๐๐	๗,๘๐๖,๙๐๐	๘,๐๕๘,๙๖๐	๘,๓๑๔,๘๖๐	
๓	กองช่าง		๔๕	๓๗	๗,๓๘๔,๗๔๐	๑๕๖,๔๐๐	๔๕	๔๕	๔๕	+๒	-	-	๖๙๗,๒๖๐	๒๓๖,๔๖๐	๒๔๑,๗๔๐	๘,๒๓๔,๔๐๐	๘,๔๗๐,๘๖๐	๘,๗๑๒,๖๐๐	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		๓๑	๒๕	๔,๘๐๓,๔๘๐	๖๐,๐๐๐	๓๑	๓๑	๓๑	+๓	-	-	๖๘๔,๗๒๐	๑๕๙,๑๘๐	๑๖๓,๒๖๐	๕,๕๕๘,๒๐๐	๕,๗๐๗,๓๘๐	๕,๘๗๐,๖๔๐	
๕	กองการศึกษา		๔๕	๓๐	๕,๒๖๔,๔๐๐	๖๐,๐๐๐	๔๕	๔๕	๔๕	+๖	-	-	๘๒๑,๙๔๐	๕๗๘,๓๔๐	๖๐๐,๕๔๐	๖,๑๔๖,๓๔๐	๖,๗๒๔,๖๘๐	๗,๓๒๕,๒๒๐	
๖	กองสวัสดิการสังคม		๑๑	๔	๑,๙๓๕,๔๘๐	๑๗๐,๔๐๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๕	-	-	๑,๗๒๒,๙๖๐	๑๒๗,๕๐๐	๑๒๘,๕๘๐	๓,๘๖๘,๘๔๐	๓,๙๕๖,๓๔๐	๔,๐๘๔,๙๒๐	
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน		๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
	รวม		๒๑๖	๑๖๐	๓๘,๐๓๔,๒๔๐	๙๐๑,๒๐๐	๒๑๖	๒๑๖	๒๑๖	+๑๙	-	-	๕,๑๐๔,๙๘๐	๓,๗๓๔,๐๖๐	๓,๗๗๘,๓๔๐	๔๔,๐๔๕,๙๔๐	๔๕,๗๘๐,๐๐๐	๔๗,๕๕๘,๓๔๐	
๘	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๖,๖๐๖,๘๙๑	๖,๘๖๗,๐๐๐	๗,๑๓๓,๗๕๑	
๙	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๕๐,๖๕๒,๘๓๑	๕๒,๖๔๗,๐๐๐	๕๔,๖๙๒,๐๙๑	
๑๐	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๖,๐๖๘	๒๑,๐๖๘	๒๑,๐๖๘	

เทศบาลตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑๘๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท

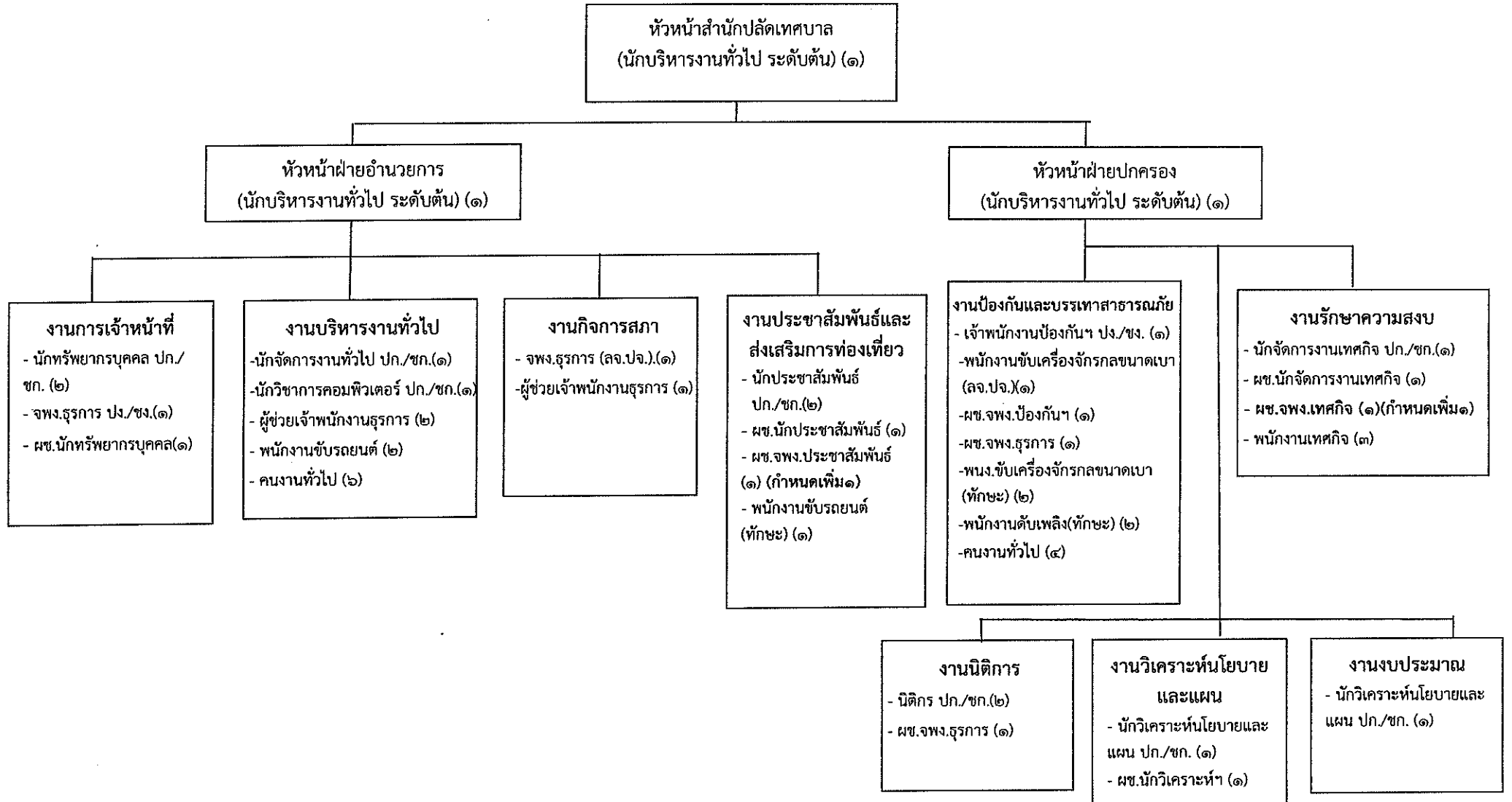
- งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ = ๑๙๔,๒๕๐,๐๐๐.- บาท
- งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ = ๒๐๓,๙๖๒,๕๐๐.- บาท
- งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ = ๒๑๔,๑๖๐,๖๒๕.- บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีสุนทร

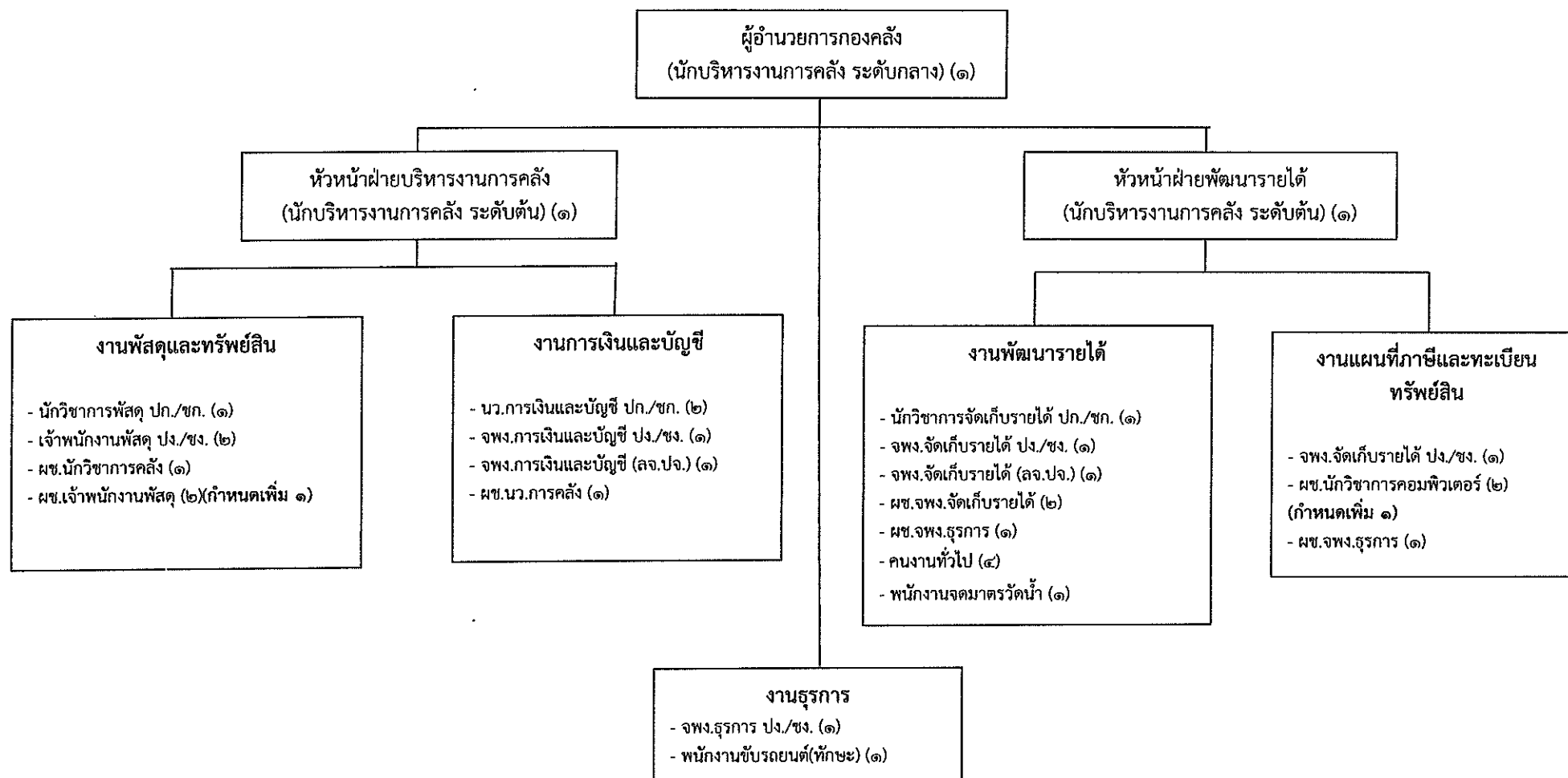


โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล



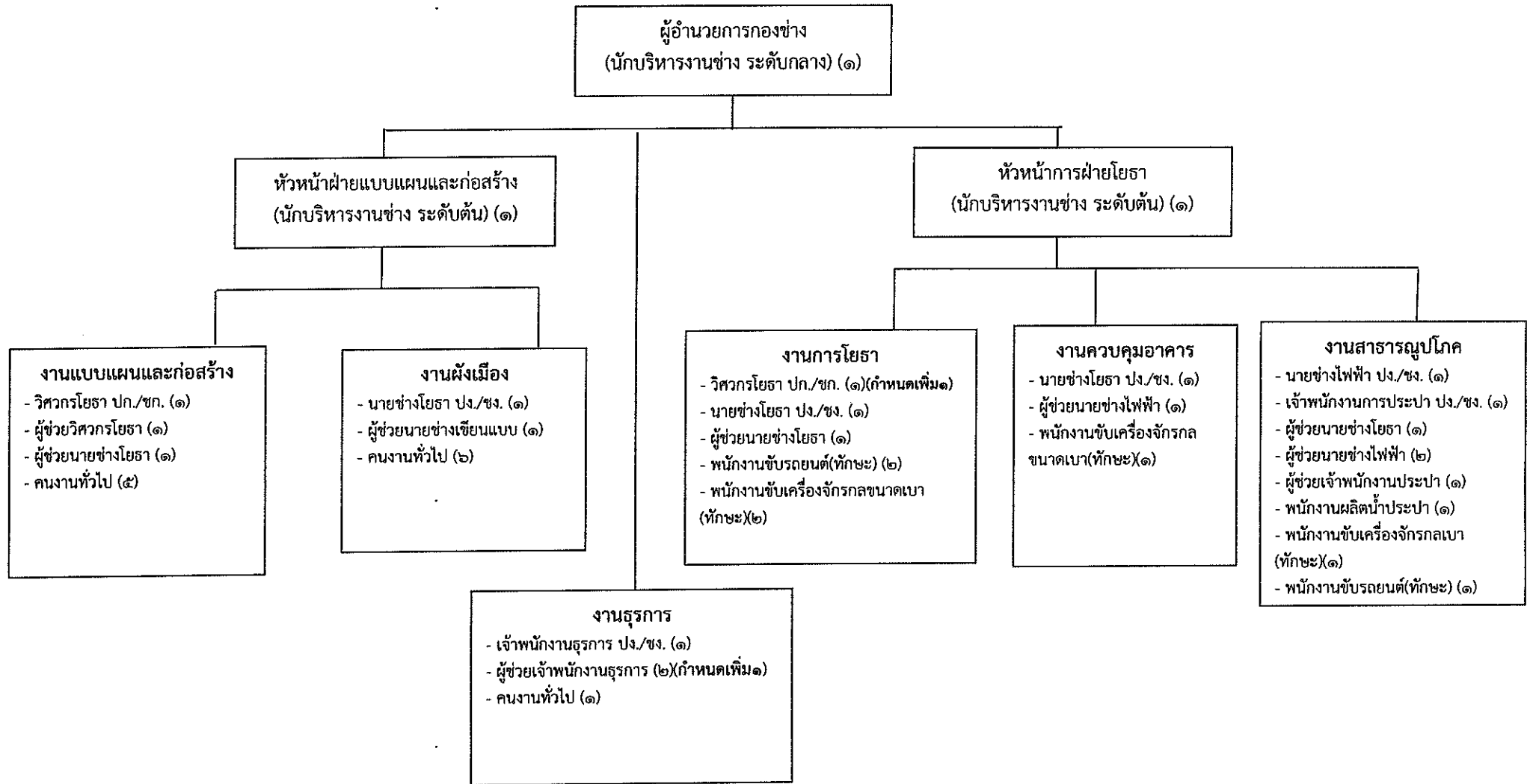
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	๑๑	-	-	๒	-	๒	๑๙	๑๓	๕๖

โครงสร้างกองคลัง



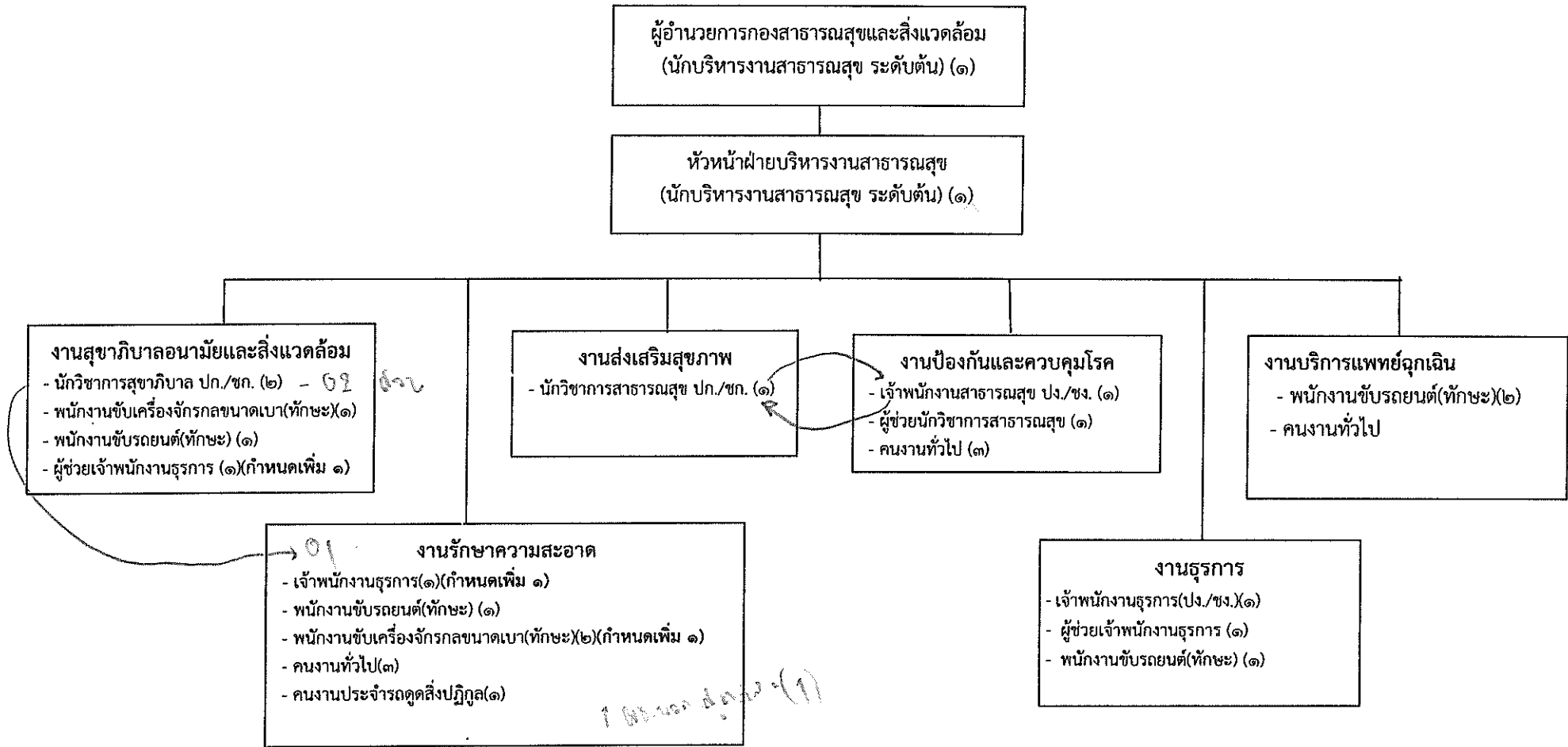
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	๔	-	-	๖	-	๒	๑๑	๕	๓๑

โครงสร้างกองช่าง



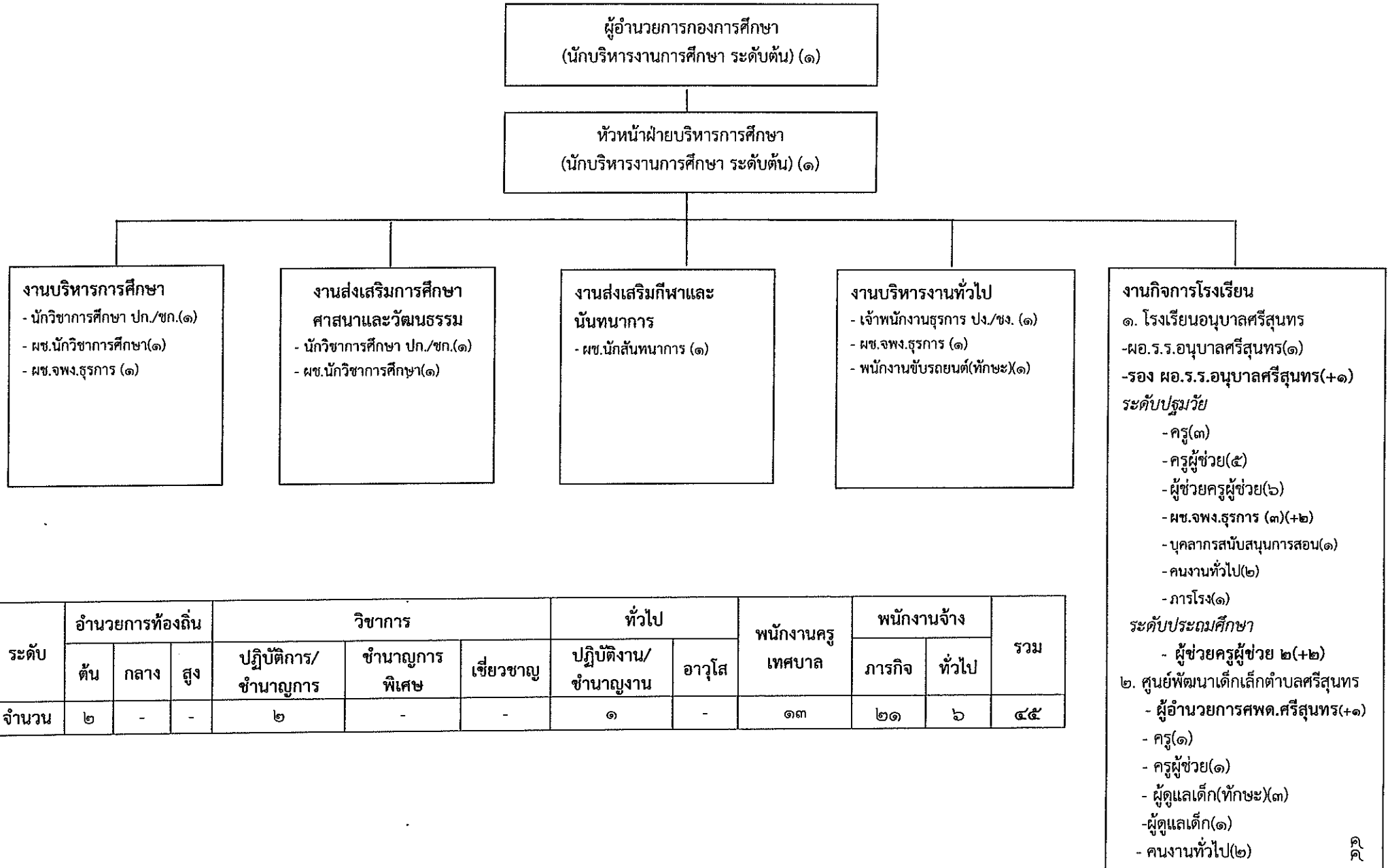
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	๒	-	-	๕	๑	-	๑๙	๑๕	๔๕

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



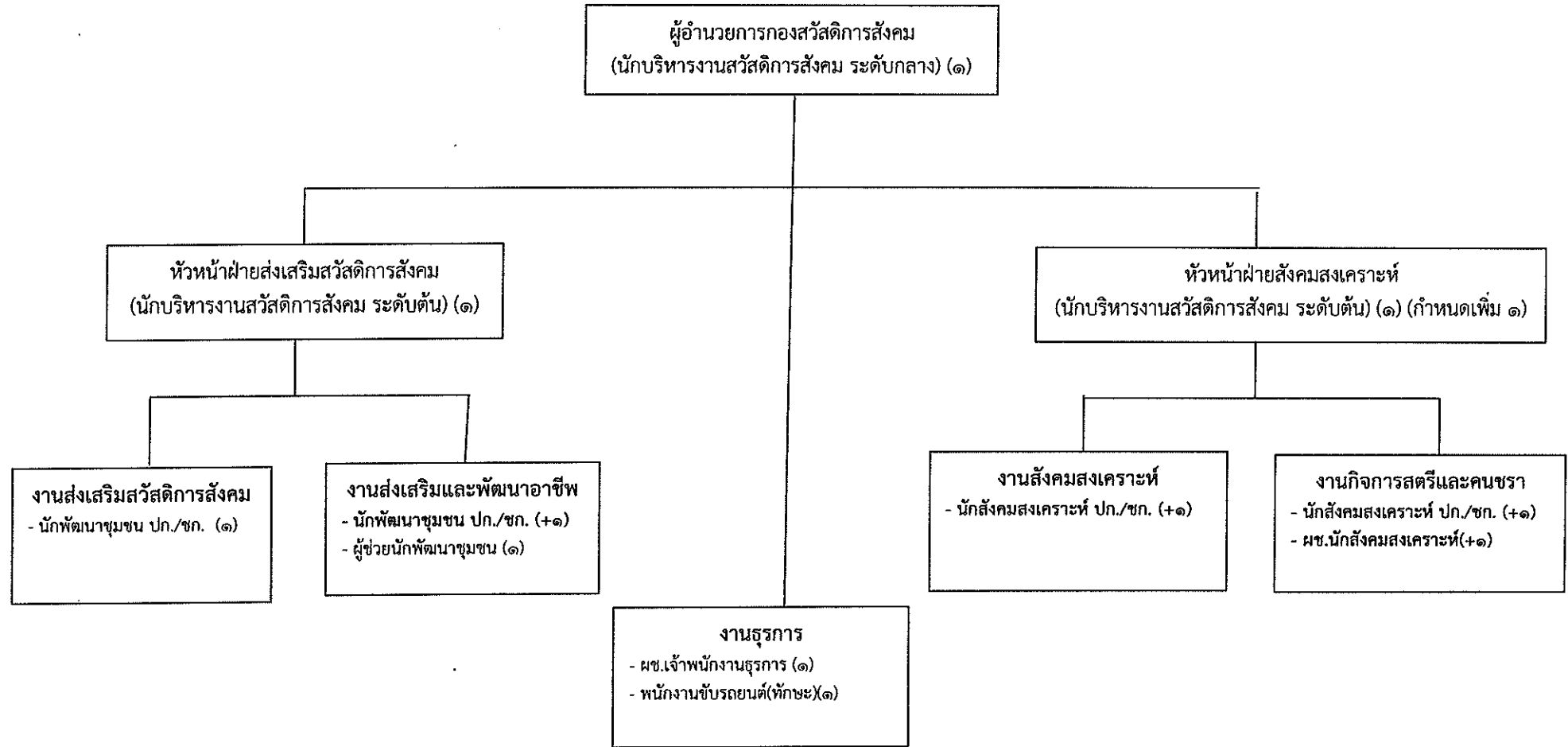
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๓	-	-	๓	-	-	๑๒	๑๑	๓๑

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานครูเทศบาล	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๒	-	-	๑	-	๑๓	๒๑	๖	๔๕

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	๔	-	-	-	-	-	๔	-	๑๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	ดร.วีชรินทร์ เจตนาพันธ์	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต/รัฐประศาสนศาสตร์	๔๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๓๘,๗๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๐๖,๗๖๐
๒	นายบุญญฤทธิ พรมแดน	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต/การปกครองท้องถิ่น	๔๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๘๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๒๒,๘๐๐
	สำนักปลัดเทศบาล					สำนักปลัดเทศบาล						
๓	นางสาวสุจินดา กองแก้ว	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต/การจัดการ/การปกครองท้องถิ่น	๔๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๒๒,๘๐๐
	ฝ่ายอำนวยการ					ฝ่ายอำนวยการ						
๔	นางสาวปลื้มจิต บุญวิสูตร	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต/การจัดการ/การปกครองท้องถิ่น	๔๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๖๐,๓๒๐
	งานการเจ้าหน้าที่					งานการเจ้าหน้าที่						
๕	นางสาวชลิตา ไชยสัตย์	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ/บริหารทรัพยากรมนุษย์	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๗๕,๗๖๐	-	-	๒๗๕,๗๖๐
๖	นางสาวพิมพ์วิมล เลิศตระกูล	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/รัฐประศาสนศาสตร์	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๓๕,๗๒๐	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๗	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๘๗,๘๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๘	นางสาววรลักษณ์ ย่อมใหญ่	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๘๗,๒๔๐	-	-	๒๘๗,๒๔๐
	งานบริหารงานทั่วไป					งานบริหารงานทั่วไป						
๙	นางสาวมลฤดี แสงศิลป์	ป.ตรี/รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต/การปกครองท้องถิ่น	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๑๗,๕๒๐	-	-	๓๑๗,๕๒๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๐	นายสิโรตม์ ศิลารัตน์	ป.ตรี/วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๒๐๓,๒๘๐	-	-	๒๐๓,๒๘๐
๑๑	นางสาวภัทรศยา ถิ่นลิพอน	ป.ตรี/รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๒	นางสาวณัฐวี ปู่ทอง	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต/ การจัดการธุรกิจฯ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๕๒๐	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๑๓	นายสุบิน เครือทอง	อนุปริญญา(ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๑,๗๒๐	-	-	๑๔๑,๗๒๐
๑๔	นายอนวัช แซ่ลิ้ม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๕	นางลัดดา สดาขเสถียร	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นางสาวฉวีวรรณ เพชรรัตน์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายธวัชชัย ทาทิพย์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นางสาวแดง แสงทอง	ประถมศึกษา	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายสมรส โลหะพงษ์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายจิกร ศรีโรจน์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	งานกิจการสภา					งานกิจการสภา						
๒๑	นางสาวธัญญกร เอกชัย	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/ พัฒนาชุมชน	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๘๘,๙๖๐	-	-	๒๘๘,๙๖๐
๒๒	นางสาววีรฐา วงศ์เสรี	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/ การพัฒนาชุมชน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๒,๗๒๐	-	-	๑๖๒,๗๒๐
	งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว					งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว						
๒๓	นางสาวปฎิมาภรณ์ สีบิวิเศษ	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/ นิเทศศาสตร์ประชาสัมพันธ์	๔๑-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๔๑-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๒๒๖,๐๘๐	-	-	๒๒๖,๐๘๐
๒๔	- วาง -	-	๔๑-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๒	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๔๑-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๒	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม) ๒๒๖,๐๘๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๕	นายธีรวัฒน์ ดุสัจด์	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/ นิเทศศาสตร์	-	ผช.นักประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.นักประชาสัมพันธ์	-	๒๗๓,๖๐๐	-	-	๒๗๓,๖๐๐
๒๖							ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๗	นายกิตติพงษ์ สิงหล	ปวช./ช่างประกอบผลิตภัณฑ์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๕,๗๖๐	-	-	๑๓๕,๗๖๐
	ฝ่ายปกครอง						ฝ่ายปกครอง					
๒๘	นายวรยุทธ์ หลวงแก้ว	ป.ตรี/นิติศาสตรบัณฑิต/ นิติศาสตร์	๔๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	๔๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	๔๒๙,๒๕๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๗,๒๕๐
	งานนิติการ						งานนิติการ					
๒๙	ว่าที่ร้อยตรีสุกัญญา การวิจิตร	ป.ตรี/นิติศาสตรบัณฑิต/ นิติศาสตร์	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๒๒,๒๕๐	-	-	๒๒๒,๒๕๐
๓๐	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก./ชก.	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๓๑	นางสาวพีรประภาอร ลือเสียง	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๕,๐๕๐	-	-	๒๑๕,๐๕๐
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน						งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					
๓๒	นายภาสกร ต้นทอง	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/ รัฐศาสตร์	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	๓๕๖,๐๐๐	-	-	๓๕๖,๐๐๐
๓๓	นางสาวสุนิสา สายสุน	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	๒๗๗,๐๘๐	-	-	๒๗๗,๐๘๐
	งานงบประมาณ						งานงบประมาณ					
๓๔	นายภูวดล ใจลำปาง	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/ ภาษาอังกฤษธุรกิจ	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ปก.	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ปก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย						งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
๓๕	นายศิลป์ชัย สุวรรณ	ปวส./ช่างอุตสาหกรรม/ช่าง อิเล็กทรอนิกส์	๔๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๔๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๔๓๓,๐๘๐	-	-	๔๓๓,๐๘๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๖	นายสมเกียรติ มณเฑียรสุภา	ปวส./ไฟฟ้ากำลัง	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๗๖,๐๘๐	-	-	(ลูกจ้างประจำถ่ายโอน)
๓๗	-ว่าง-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๓๘	นางชุตินา ยิงยง	ปวท./บัญชี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๕,๒๘๐	-	-	๒๑๕,๒๘๐
๓๙	นายธีรยุทธ ศรีเพลิง	ม.๓ (ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๗,๕๒๐	-	-	๑๖๗,๕๒๐
๔๐	นายสัมพันธ์ ศรีโรจน์	ป.๖ (ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕๗,๙๒๐	-	-	๑๕๗,๙๒๐
๔๑	นายอำนาจ สุหจิตร	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๔๒	นายฉัตรชัย พรหมนวล	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๔๓	นายจิรวัดน์ ทาทิพย์	ปวส.เครื่องกล	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นายปรีชา ไกรเลิศ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	งานรักษาความสงบ						งานรักษาความสงบ					
๔๗	นายสมใจ อภัยรัตน์	ป.ตรี/รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต/การปกครองท้องถิ่น	๔๑-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	๔๑-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	๓๔๒,๗๒๐	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๔๘	นายภาณุวัฒน์ ขารี	ป.ตรี/รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๔๙	ศิริพงษ์ จุฑานนท์		-		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๐	-ว่าง-	-	-	พนักงานเทศกิจ	-	-	พนักงานเทศกิจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	-ว่าง-	-	-	พนักงานเทศกิจ	-	-	พนักงานเทศกิจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๒	นายปิยนันท์ จันทนา ว่าง	ปวช.	-	พนักงานเทศกิจ	-	-	พนักงานเทศกิจ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง					กองคลัง						
๕๓	นางวิไลลักษณ์ แซ่ตัน	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต/ การจัดการทั่วไป	๔๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๗๘,๕๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๑๒,๘๐๐
	ฝ่ายบริหารงานคลัง					ฝ่ายบริหารงานคลัง						
๕๔	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
	งานพัสดุและทรัพย์สิน					งานพัสดุและทรัพย์สิน						
๕๕	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๔๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๕๖	นายเกริกศักดิ์กิตากร ชูผุด	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต/ การจัดการทั่วไป	๔๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๔๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๗๑,๗๒๐	-	-	๑๗๑,๗๒๐
๕๗	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๔๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๕๘	นางสาวปัญญาญานาญ แทนสุวรรณรัตน์	ป.ตรี/รัฐศาสตรบัณฑิต/ บริหารงานบุคคล	-	ผช.นักวิชาการคลัง	-	-	ผช.นักวิชาการคลัง	-	๒๘๓,๘๐๐	-	-	๒๘๓,๘๐๐
๕๙	นางสาวสกาเดือน ประสม	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒๑๑,๐๘๐	-	-	๒๑๑,๐๘๐
๖๐						-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	งานการเงินและบัญชี					งานการเงินและบัญชี						
๖๑	นางสาวรัตนารมย์ สุทธิรักษ์	ป.ตรี/บัญชีบัณฑิต/การบัญชี	๔๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๙๖,๐๐๐	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๖๒	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๔๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๖๓	นางกมลชนก ชนะสงคราม	ปวช./การบัญชี	๔๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการและบัญชี	ปง.	๔๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการและบัญชี	ปง.	๑๑๙,๗๖๐	-	-	๑๑๓,๒๘๐ ๕ ๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๔	นางชฎาพร ชโลธร	ปวส./การจัดการสำนักงาน	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๖๕	นางสาวสิริรัตน์ พึ่งถิน	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ	-	ผช.นักวิชาการคลัง	-	-	ผช.นักวิชาการคลัง	-	๒๗๖,๘๔๐	-	-	๒๗๖,๘๔๐
	ฝ่ายพัฒนารายได้						ฝ่ายพัฒนารายได้					
๖๖	นางสุอารี เข็มขุนทด	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/การบัญชี	๔๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๓๔,๑๖๐
	งานพัฒนารายได้						งานพัฒนารายได้					
๖๗	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๔๑-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๖๘	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๔๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๕๗,๙๐๐	-	-	๒๕๗,๙๐๐
๖๙	นายธิตศักดิ์ เหมหงษ์	ม.๖	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๖๒,๕๖๐	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๗๐	นางกัลย์ศิริณัฐ สวยสุน	ปวช./บริหารธุรกิจ(การบัญชี)	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๐,๔๘๐	-	-	๑๕๐,๔๘๐
๗๑	นายเกรียงศักดิ์ ต่อวงศ์	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๔,๘๐๐	-	-	๑๘๔,๘๐๐
๗๒	นางสาวสุนันทา ชูสุวรรณ	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๕๒๐	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๗๓	นางสุรางค์รัตน์ จันทรวงศ์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๔	นางสาวสารี ทองสวน	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๕	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๗๖	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๗๗	นางสาวศิริประภา กุล	ม.๓	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน						งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน					
๗๘	นางสาวพิชญากร หนูรอด	ปวส.บริหารธุรกิจ/การบัญชี	๔๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๔๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๔๖,๖๔๐	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๗๙	นายณัฐพล โกยคุลย์	ป.ตรี/วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต/วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	-	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๘๐	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘๑	นายสันติมาศ ปทุมมาศ	ปวส./คอมพิวเตอร์	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๓,๒๐๐	-	-	๑๖๓,๒๐๐
	งานธุรการ						งานธุรการ					
๘๒	นายรุ่งอรุณ เรืองจันทร์	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต/การจัดการทั่วไป	๔๑-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๔๑-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๐๗,๙๒๐	-	-	๓๐๗,๙๒๐
๘๓	นายนรินทร์ กรตสีไทม	ม.๖ (ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๕,๙๒๐	-	-	๑๔๕,๙๒๐
	กองช่าง						กองช่าง					
๘๔	นายประพิช หนูเพชร	ป.ตรี/วิทยาศาสตร์บัณฑิต/เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๔๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๔๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๓๙,๑๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗๓,๕๖๐
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง						ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง					
๘๕	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
	งานแบบแผนและก่อสร้าง						งานแบบแผนและก่อสร้าง					
๘๖	นายศุภณัฐ บัวแก้ว	ป.ตรี/วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต/วิศวกรรมโยธา	๔๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๔๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๒๒๒,๒๔๐	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๘๗	นายฉันทศักดิ์ เกาทัณฑ์	ป.ตรี/วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต/วิศวกรรมโยธา	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๘๘	-ว่าง-	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๘๙	นายสมหมาย แซ่ซู้	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๐	นายอรรถพงศ์ ตริสุข	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๑	นายยงยุทธ บุญชู	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๒	นายสถาพร ภูมิ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๓	นายวีระวัฒน์ เตโช	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	งานผังเมือง					งานผังเมือง						
๙๔	นายวิจักขณ์ จิรพันธ์พิเชษฐ์	ต่ำกว่า ป.ตรี/ช่างอุตสาหกรรม/ช่างก่อสร้าง	๔๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๔๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๘๐,๔๕๐	-	-	๒๘๐,๔๕๐
๙๕	นายวินัย เรืองศรี	ปวส./ก่อสร้าง	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ	-	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ	-	๒๐๖,๘๘๐	-	-	๒๐๖,๘๘๐
๙๖	นายประเสริฐ จันทรทิพย์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๗	นายอภิชาติ ศรีชวนะ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๘	นายราชา จันทรทิพย์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๙	นายมโนภาพ วิเศษสิงห์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๐	นายราชศักดิ์ อวาทภาค	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๑	นายพดล ตั้งกล	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	ฝ่ายการโยธา					ฝ่ายการโยธา						
๑๐๒	นายเต็มศักดิ์ รักโอ	ป.ตรี/วิทยาศาสตร์บัณฑิต/เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง	๔๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ข้าราชการถ่ายโอน)
	งานการโยธา					งานการโยธา						
๑๐๓						๔๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๐๔	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๔๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๐๕	นายพัสกร คงฤทธิ์	ป.ตรี/เทคโนโลยีบัณฑิต/เทคโนโลยีสถาปัตยกรรม	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๐๖	นายอนันต์ จันทรทอง	ป.๕ (ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๕,๓๒๐	-	-	๑๗๕,๓๒๐
๑๐๗	นายทิวากรณ์ บัวสวัสดิ์	ม.๖ (ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๙,๔๘๐	-	-	๑๒๙,๔๘๐
๑๐๘	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๐๙	นายสุรศักดิ์ ใจดี	ม.๓ (ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๗,๖๕๐	-	-	๑๓๗,๖๕๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	งานควบคุมอาคาร					งานควบคุมอาคาร						
๑๑๐	น.ส.นพลักษณ์ โภโยโกโคสวรรณศรี	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต/การจัดการงานก่อสร้าง	๔๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๔๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๘๒,๕๖๐	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๑๑๑	นายวุฒิกร เอกพัฒนกุล	ปวช./ไฟฟ้ากำลัง	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๗๖,๕๒๐	-	-	๑๗๖,๕๒๐
๑๑๒	นายบัณฑิต ดุจพยัคฆ์	ป.๖	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
	งานสาธารณูปโภค					งานสาธารณูปโภค						
๑๑๓	นายพิเชษฐ บัวคลี่	ปวช./ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๔๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๔๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑๑๙,๗๖๐	-	-	๑๑๙,๗๖๐
๑๑๔	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๔๑-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑๕	นายผคม ตันดิษฐ์กุล	ป.ตรี/รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต/รัฐศาสตร์	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๒๕๑,๕๒๐	-	-	๒๕๑,๕๒๐
๑๑๖	นายชาญยุทธ ผดุงโกเมตต์	ปวส./ช่างไฟฟ้ากำลัง	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๖,๙๖๐	-	-	๑๕๖,๙๖๐
๑๑๗	นายสิทธิศักดิ์ พรหมเพชร	ปวช./ช่างไฟฟ้ากำลัง	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๑๑๘	นายอาคม มอญมตาส	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/ศิลปศาสตร์	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	-	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	-	๒๐๓,๖๔๐	-	-	๒๐๓,๖๔๐
๑๑๙	นายธนา โพธิสวัสดิ์	ม.๖ (ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๑๒๐	นายอำนาจ ศรีเทพ	ป.๖ (ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๑๒๑	นายปฐมพงษ์ เจนรบ	ม.๖ (ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๘,๒๘๐	-	-	๑๒๘,๒๘๐
๑๒๒	นายสุเจตน์ อางหาญ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๓	นายสิทธิศักดิ์ ชูรัตน์	ปวส./คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๔	นายวีระพันธ์ ไหว้ครู	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	งานธุรการ					งานธุรการ						
๑๒๕	นางนิตยา -ว่าง- กุศลภรณ์	-	๔๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๒๖	นางสาวกาญจนา สืบกระพันธ์	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/บรรณารักษศาสตร์	-	ผ.จ.พนักงานธุรการ	-	-	ผ.จ.พนักงานธุรการ	-	๒๑๗,๒๐๐	-	-	๒๑๗,๒๐๐
๑๒๗						-	ผ.จ.พนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐			(กำหนดเพิ่ม)
๑๒๘	น.ส.อาทิตยา จตุรฤกษ์กุล พงศ์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๑๒๙	นางสาวนฤมล ประดิษฐ์เสรี	ป.ตรี/วิทยาศาสตรบัณฑิต/สาธารณสุขศาสตร์	๔๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๐,๙๒๐
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข						ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข						
๑๓๐	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม						งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม						
๑๓๑	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๔๑-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๓๒	นางสาวจุฬามาต ขจรเดชชัยยง	ป.ตรี/วิทยาศาสตรบัณฑิต/สาธารณสุขศาสตร์	๔๑-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๔๑-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๑๘๐,๓๒๐	-	-	๑๘๐,๓๒๐
๑๓๓	นายไพศาล ทาทิพย์	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๑๓๔	นายวันชัย ชัยแก้ว	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๓๕	กัลย์สุดา พงศ์รังษี					-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	งานส่งเสริมสุขภาพ					งานส่งเสริมสุขภาพ						
๑๓๖	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๔๑-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
	งานป้องกันและควบคุมโรค					งานป้องกันและควบคุมโรค						
๑๓๗	นางสาวสุพรรณิ วาเต๊ะ	ป.ตรี/วิทยาศาสตร์บัณฑิต/สาธารณสุขศาสตร์	๔๑-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๔๑-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๑๓๘	นางสาวชุตีมา ชูเชิด	ป.ตรี/วิทยาศาสตร์บัณฑิต/วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผช.นักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๓๙	นายอมรรัตน์ หมายมัน	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๐	น.ส.ศัลย์สุดา บัวสวัสดิ์	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต/	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๑	นายหิรัฎกาน์ พรหมเมศร์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	งานรักษาความสะอาด					งานรักษาความสะอาด						
๑๔๒						๔๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๔๗,๘๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๔๓	นายสุรสิทธิ์ ใจดี	ม.๓ (ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๗,๕๒๐	-	-	๑๖๗,๕๒๐
๑๔๔	นายเตย์มี สมบูรณ์ดี	ปวช./เครื่องกล(ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒๒,๑๖๐	-	-	๑๒๒,๑๖๐
๑๔๕	นายไสว พรหมจันทร์	ปวส./ช่างยนต์ (ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๔๒,๙๒๐	-	-	๑๔๒,๙๒๐
๑๔๖						-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๔๗	นายอภิรักษ์ ก่ออินทร์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๘	นายอรรถพร ประเสริฐ	ปวช.เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๙	นายอาทิตย์ อรุณชาติ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๐	นายสุพร ทาทิพย์	ป.๖	-	คนงานประจำรดตูดสิ่งปฏิกูล	-	-	คนงานประจำรดตูดสิ่งปฏิกูล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
						งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน						
๑๕๑	นายปิยพงศ์ ชาตรีทัพ	ม.๓ (ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๑,๒๘๐	-	-	๑๖๑,๒๘๐
๑๕๒	นายวินัย หวันแอ	ป.๖(ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๓,๒๔๐	-	-	๑๒๓,๒๔๐
๑๕๓	นายณัฐพร ชาตรีทัพ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๔	นายชยันต์ พรหมศาสตร์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๕	นายศักดิ์ชาย อุณเรืองโรจน์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๖	นายมนัส เขียดน้อย	ป.๗	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๗	นางสาวเจตวรรณ วายุภาพ	งานธุรการ ป.ตรี/นิติศาสตรบัณฑิต (ผ่านการอบรมคอมพิวเตอร์ ๕๐ ชม.)	๔๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๔๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๔๙,๓๖๐	-	-	๒๔๙,๓๖๐
๑๕๘	นางสาววราภรณ์ พรหมศรี	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๘,๙๒๐	-	-	๒๐๘,๙๒๐
๑๕๙	นายกิตติ ขวัญพิเชษฐ์สกุล	ม.๖ (ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๗,๙๒๐	-	-	๑๕๗,๙๒๐
	<u>กองการศึกษา</u>					<u>กองการศึกษา</u>						
๑๖๐	นางสาวธารีรัตน์ เวชพรหมณ์	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/สังคมศึกษา	๔๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๐,๙๖๐
	ฝ่ายบริหารงานการศึกษา					ฝ่ายบริหารงานการศึกษา						
๑๖๑	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเต็ม

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	งานบริหารการศึกษา					งานบริหารการศึกษา						
๑๖๒	นางสาวเบญจมาภรณ์ สัมพันธ์	ป.โท/ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต/การบริหาร การศึกษา	๔๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๖๖,๐๔๐	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๑๖๓	นายอุปิต ไชยทอง	ป.ตรี/วิศวกรรมศาสตร์ บัณฑิต/วิศวกรรมอุตสาหกรรม	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	๒๗๕,๒๘๐	-	-	๒๗๕,๒๘๐
๑๖๔	นางสาวพรเพ็ญ วงศ์อุคคะ	ปวส./การจัดการทั่วไป	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๑,๒๘๐	-	-	๑๙๑,๒๘๐
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						
๑๖๕	นางสาวปารณีย์ ณ นคร	ป.โท/ครุศาสตรมหาบัณฑิต/ การบริหารการศึกษา	๔๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๕๔,๘๘๐	-	-	๒๕๔,๘๘๐
๑๖๖	นายศิริชัย ประทีป ณ ถลาง	ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษา	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	๒๘๓,๔๔๐	-	-	๒๘๓,๔๔๐
	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ					งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ						
๑๖๗	นายสมาน ธรรมวงศ์การ	ป.ตรี/วิทยาศาสตร์บัณฑิต/ วิทยาศาสตร์การกีฬา	-	ผช.นักนันทนาการ	-	-	ผช.นักนันทนาการ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
	งานบริหารงานทั่วไป					งานบริหารงานทั่วไป						
๑๖๘	นางสาวสุภาภรณ์ แก้วศรีสวด	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การ ประถมศึกษา	๔๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๔๖,๕๖๐	-	-	๓๔๖,๕๖๐
๑๖๙	น.ส.กัญจน์นิษฐ์ พรหมเมศวร์	ปวส./บริหารธุรกิจ/การ โรงแรม	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๖,๕๒๐	-	-	๑๗๖,๕๒๐
๑๗๐	นายอรุณพล ลิพอนพล	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๘,๙๖๐	-	-	๑๓๘,๙๖๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	งานกิจการโรงเรียน					งานกิจการโรงเรียน						
	โรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร					โรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร						
						ระดับปฐมวัย						
๑๗๑	นางสาวอัจฉรา แก้วมณีรัตน์	ป.โท/ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต/เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	๔๑-๒-๐๘-๕๕๐๐-๑๕๕	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร (ผู้บริหารสถานศึกษา)	ค.ศ.๔	๔๑-๒-๐๘-๕๕๐๐-๑๕๕	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร (ผู้บริหารสถานศึกษา)	ค.ศ.๔	-	-	-	๕๒๕๓๖๐
๑๗๒							รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร					การสรรหาจะกระทำได้อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว (กำหนดเพิ่ม)
๑๗๓	นางสาวนภัส แก้วทงนงค์	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๔๑-๒-๐๘-๕๖๐๐-๑๕๖	ครู	ค.ศ.๓	๔๑-๒-๐๘-๕๖๐๐-๑๕๖	ครู	ค.ศ.๓	-	-	-	๔๑๓๒๘๐
๑๗๔	นางสาววรรณลักษณ์ จิรวชิษฐาภรณ์	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๔๑-๒-๐๘-๕๖๐๐-๑๕๗	ครู	ค.ศ.๒	๔๑-๒-๐๘-๕๖๐๐-๑๕๗	ครู	ค.ศ.๒	-	-	-	๓๒๙๒๘๐
๑๗๕	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๘-๕๖๐๐-๑๕๘	ครู	-	๔๑-๒-๐๘-๕๖๐๐-๑๕๘	ครู	-	-	-	-	-
๑๗๖	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๘-๖๕๐๐-๑๕๙	ครูผู้ช่วย	-	๔๑-๒-๐๘-๖๕๐๐-๑๕๙	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-
๑๗๗	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๘-๖๕๐๐-๑๖๐	ครูผู้ช่วย	-	๔๑-๒-๐๘-๖๕๐๐-๑๖๐	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-
๑๗๘	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๘-๖๕๐๐-๑๖๑	ครูผู้ช่วย	-	๔๑-๒-๐๘-๖๕๐๐-๑๖๑	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-
๑๗๙	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๘-๖๕๐๐-๑๖๒	ครูผู้ช่วย	-	๔๑-๒-๐๘-๖๕๐๐-๑๖๒	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-
๑๘๐	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๘-๖๕๐๐-๑๖๓	ครูผู้ช่วย	-	๔๑-๒-๐๘-๖๕๐๐-๑๖๓	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-
๑๘๑	นางรัตติภรณ์ เรืองวิทยา นนท์	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ช่วย	-	๒๔๙,๐๐๐	-	-	๒๔๙,๐๐๐
๑๘๒	นางสิริมล สนธิคุณ	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ช่วย	-	๒๕๘,๘๔๐	-	-	๒๕๘,๘๔๐
๑๘๓	นางสาวศุภกาญจน์ ศรีโสเพชร	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ช่วย	-	๒๔๙,๐๐๐	-	-	๒๔๙,๐๐๐
๑๘๔	นางสาวปิยวรรณ ครุฑธามาศ	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ช่วย	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๘๕	นางสาวปณณา อุ่นเมือง	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ช่วย	-	๑๘๗,๒๐๐	-	-	๑๘๗,๒๐๐
๑๘๖	นางสาวลักขมี แม่ขุนทด	ป.ตรี/ศึกษาศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ช่วย	-	๑๘๗,๒๐๐	-	-	๑๘๗,๒๐๐
๑๘๗	นางสาวชวณิศ ศิริกุล	ปวส./การศึกษาปฐมวัย	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๐,๘๔๐	-	-	๑๕๐,๘๔๐
๑๘๘	อ.วิมลรัตน์ อธิราช (นอ.น.)					-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๘๙	ว.ลดา ลภพ ()					-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๙๐	นางสาววิลาวัลย์ แสงสว่าง	ปวช./การบัญชี	-	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	-	บุคลากรสนับสนุนการสอน	-	-	-	-	
๑๙๑	นายอานนท์ ลือทรัพย์	ปวช.ช่างเชื่อมโลหะ	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๙๒	นางอัญชรี เอกพัฒนกุล	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๓	นางสาวสิริพร ศรีวิรัช	ป.ตรี/บัญชีบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
						ระดับประถมศึกษา						
๑๙๔							ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑๘๐,๐๐๐			(กำหนดเพิ่ม)
๑๙๕							ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑๘๐,๐๐๐			(กำหนดเพิ่ม)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลศรีสุนทร					ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลศรีสุนทร						
๑๙๖							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		การสรรหาจะกระทำได้อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนัก			(กำหนดเพิ่ม)
๑๙๗	นางพรจันทร์ วงศ์สุวรรณ	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๔๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๐	ครู	ค.ศ.๒	๔๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๐	ครู	ค.ศ.๒	-	-	-	๓๔๓๓๒๐
๑๙๘	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๑	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-
๑๙๙	นางอุบล แก้วกล้า	ปวช./พณิชยการ	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๒๐๑,๖๐๐	-	-	๒๐๑,๖๐๐
๒๐๐	นางกาญจณี อินทรรักษา	ปวช./คหกรรม	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๘๘,๐๐๐	-	-	๑๘๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๐๑	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	-
๒๐๒	นางสาววาสนา สามารถ	ปตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต/ บริหารทรัพยากรมนุษย์	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๓	นางกรณิสา พรหมเพ็ชร	ปวช./คหกรรม	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๔	นางสาวนงเยาว์ ผสมทรัพย์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองสวัสดิการสังคม					กองสวัสดิการสังคม						
๒๐๕	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	๔๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗๒,๖๐๐
	ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม					ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม						
๒๐๖	นางสาวเสาวลักษณ์ จงหวัง	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต/สหวิทยาการ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๔๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและ สวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม)	ต้น	๔๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและ สวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๗,๓๒๐
	งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม					งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม						
๒๐๗	นางสาวอลิษา พรหมศรี	ป.โท/รัฐประศาสตร มหาบัณฑิต/สหวิทยาการ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๔๑-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๑-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๘๙,๕๐๐	-	-	๓๘๙,๕๐๐
	งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ					งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ						
๒๐๘						๔๑-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๐๙	นางสาวอารณี อัจหาญ	ปตรี/วิทยาศาสตร์บัณฑิต/ สุศึกษา	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๒๙๕,๖๐๐	-	-	๒๙๕,๖๐๐
						ฝ่ายสังคมสงเคราะห์						
๒๑๐						๔๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(กำหนดเพิ่ม) ๕

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
						งานสังคมสงเคราะห์						
๒๑๑						๔๑-๒-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
						งานกิจการสตรีและคนชรา						
๒๑๒						๔๑-๒-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๒	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๑๓						-	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
		งานธุรการ				งานธุรการ						
๒๑๔	นายวีระ จันทโชติ	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/ การพัฒนาชุมชน (อบรม คอมพิวเตอร์ ๑๒ ชม.)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๑,๑๖๐	-	-	๑๙๑,๑๖๐
๒๑๕	- ว้าง -	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
		หน่วยตรวจสอบภายใน				หน่วยตรวจสอบภายใน						
		งานตรวจสอบภายใน				งานตรวจสอบภายใน						
๒๑๖	- ว้าง -	-	๔๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๔๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)

๑๕. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลศรีสุนทรกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะจิตที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลศรีสุนทรยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้นเทศบาลตำบลศรีสุนทรจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป้าประสงค์ที่เปิดเผยและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดย

บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดเผยกว้างไกลแก่ทุกภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและเอนกายนการกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าความสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้เอนกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นการบริหารส่วนกลาง ภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องกรและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เร็วไปรษณีย์ ไลน์ หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้การตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพ

ความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทร ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลศรีสุนทร มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ပေးအပ်ခြင်း

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลศรีสุนทร ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑. นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ดร.วีชรินทร์ เจตนาภนทร์	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายบุญญฤทธิ์ พรหมแดน	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางวิไลลักษณ์ แซ่ตัน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายประพิช หนูเพชร	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวเสาวลักษณ์ จงหวัง	ร.ก.ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นางสาวณมล ประดิษฐ์เสรี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๘. นางสาวธาร์รัตน์ เวชพรารมณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. นางสาวปัทมจิต บุญวิสูตร	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวชลิตา ไชยस्थ्य	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑. นางสาวสุจินดา กองแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ดร.วีชรินทร์ เจตนาภนทร์
ปลัดเทศบาล/กรรมการ

ตามที่เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดประชุมคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภูเก็ต (ชั้น ๓) ศาลากลางจังหวัดภูเก็ต และเทศบาลตำบลศรีสุนทรได้เข้าร่วมประชุมชี้แจงรายละเอียดแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ฯ โดยคณะอนุกรรมการฯ แจ้งให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร ให้แก้ไขแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมติที่ประชุมเห็นชอบให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม และเปลี่ยนชื่อ ตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยครู กำหนดตำแหน่งเพิ่ม สำนักปลัด จำนวน ๒ อัตรา กองคลังจำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
จำนวน ๓ อัตรา กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๓ อัตรา และ
ให้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม ฝ่าย
สวัสดิการสังคม กองช่าง ฝ่ายการโยธาให้เป็นไปตามประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลและที่
แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดภูเก็ต เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่
เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ สำหรับกรณีเทศบาลตำบลสุรินทร์
ขอปรับปรุงตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา (ตำแหน่งที่ว่าง) เป็น
ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ไม่สามารถกระทำได้
เนื่องจากประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
เทศบาล ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ กำหนดว่า ตำแหน่งว่าง
และไม่มีควมจำเป็นต่อเทศบาล ให้ยุบเลิกตำแหน่ง

รับทราบ

ที่ประชุม

นางสาวชลิตา ไชยสัตย์
นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ

เทศบาลตำบลศรีสุนทรยังมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ที่ยังไม่ไปตามประกาศ ก.พ.เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการ
ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓
พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (แบบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ มท
๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓) การกำหนด
ส่วนราชการในเทศบาลประเภทพหุสามัญของระดับกลาง ให้
กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ฝ่าย หรือ ๒
กลุ่มงาน โดยภายในฝ่ายหรือกลุ่มงานให้กำหนดตำแหน่งสาย
งานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยให้มีประเภทวิชาการอย่าง
น้อย จำนวน ๑ อัตรา จึงให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร กำหนด
ตำแหน่งนักวิชาการเพิ่มในฝ่ายโยธา เพิ่ม ๑ ตำแหน่ง และ
กำหนดตำแหน่งข้าราชการเพิ่มในกองสวัสดิการสังคมให้ครบ
ตามประกาศโครงสร้างฯ เพิ่มข้าราชการอยู่อย่างน้อย ๒ อัตรา

รับทราบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

นางวิไลลักษณ์ แซ่ตัน

ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ

เห็นควรแก้ไข การปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างกองคลัง เป็น
ยุบ/เลิกตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา งานแผนทึ่ภาคีและ
ทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง และกำหนดตำแหน่งผู้ช่วย
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อปฏิบัติงานแผนทึ่ภาคีและ
ทะเบียนทรัพย์สิน ฝ่ายพัฒนารายได้ เนื่องจากยังขาดบุคลากร
ในการปฏิบัติงานอยู่

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์
นายกเทศมนตรี/ประธานกรรมการ

กองช่าง ขอเพิ่มเติมแห่งวิศวกรรมโยธา ในงานการโยธา
ฝ่ายการโยธา จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานทางวิศวกรรม
โยธา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและ
คำนวณด้านวิศวกรรมโยธา การค้นคว้า การวิเคราะห์วิจัย
ทดสอบ ทดสอบวัสดุและสถิติ ต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักฐาน
ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

นางสาวสาวลักษณ์ จงหว่ง
ร.ก.อ.กองสวัสดิการสังคม/กรรมการ

กองสวัสดิการสังคม ขอเพิ่มเติมแห่ง ดังนี้
๑. นักพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฝ่ายส่งเสริม
สวัสดิการสังคม จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานด้านวิชาการ
พัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนา
ชุมชน เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติ
หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. นักสังคมสงเคราะห์ งานกิจการสตรีและคนชรา ฝ่าย
สังคมสงเคราะห์ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อมาปฏิบัติงานทางสังคม
สงเคราะห์ ให้คำปรึกษา ให้ความรู้ การบริการ ความ
ช่วยเหลือ การแก้ไขปัญหา และดำเนินการสังคมสงเคราะห์ใน
ด้านต่าง ๆ เช่น เด็ก วัยรุ่น คนชรา คนขอทาน โสเภณี
ผู้ต้องขัง ผู้ป่วย คนพิการและสุขภาพ และประชาชนทั่วไป
ที่ไม่สามารถจะแก้ไขปัญหาขอตัวเองและครอบครัว และปฏิบัติ
หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

นางสาวชลิตา ไชยสิทธิ์
นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ

สรุปตำแหน่งที่ขอเพิ่มเติมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แบบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๓ อัตรา
ยุบ/เลิกตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา ตามข้อเสนอแนะของ
คณะกรรมการฯ ดังนี้



กองคลัง
ยุบ/เลิกตำแหน่ง ดังนี้

- ฝ่ายพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา กำหนดเพิ่ม ดังนี้
 - ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้
- กองช่าง
- ฝ่ายการโยธา งานการโยธา ตำแหน่งวิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

- ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
- ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ งานกิจการสตรีและคนชรา ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๑ อัตรา กำหนดเพิ่มจำนวน ๓ อัตรา ยุบ/เลิกตำแหน่ง ๑ อัตรา จะทำให้มีบุคลากรตามกรอบเพิ่มขึ้นเป็น ๒๑๖ อัตรา คำนวณการใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ เกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ร้อยละ ๒๖.๐๘

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น

นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์

นายกเทศมนตรีฯ/ประธานกรรมการ

ที่ประชุม

ไม่มี

ประธาน

หากไม่มีขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวชลิตา ไชยสัตย์)

นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

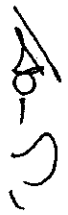


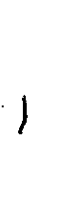




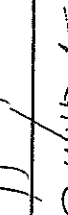


(ดร.วีชรินทร์ เจตนาานนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร/กรรมการ

ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลศรีสุนทร ชั้น ๒

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเฉลิมพล เกียรติพงษ์	นายกเทศมนตรีฯ/ประธานกรรมการ		
๒	ดร.วีชรินทร์ เจตนาภนัท	ปลัดเทศบาลฯ/กรรมการ		
๓	นายบุญฤทธิ์ พรหมแดน	รองปลัดเทศบาลฯ/กรรมการ		
๔	นางสาวสุจินดา กองแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการ		๗/๑๖
๕	นางวิไลลักษณ์ แซ่ตัน	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ		
๖	นายประพิช หนูเพชร	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ		
๗	นางสาวนฤมล ประดิษฐ์เสรี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ/กรรมการ		
๘	นางสาวธารีรัตน์ เวชพราหมณ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/กรรมการ		
๙	นางสาวเสาวลักษณ์ จงหวัง	รก.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/กรรมการ		
๑๐	นางสาวปฐมจิต บุญวิสูตร	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/กรรมการ		
๑๑	นางสาวชลิตา ไชยสัตย์	นักทรัพยากรบุคคล/เลขานุการ		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานกาชาดเจ้าหน้าที่ โทร ๑๙

ที่ กค ๕๓๐๑/ วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯลฯ

ตามที่เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดประชุมคณะกรรมการฯเพื่อพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภูเก็ต (ชั้น ๓) ศาลากลางจังหวัดภูเก็ต และเทศบาลตำบลศรีสุนทรได้เข้าร่วมประชุมชี้แจงรายละเอียดแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ฯ โดยคณะกรรมการฯ แจ้งให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร ให้แก้ไขแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น

ดังนั้น จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการฯทุกท่าน ในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลศรีสุนทร ชั้น ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมในวันเวลาดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

(นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เทศบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เทศบาลตำบลศรีสุนทร

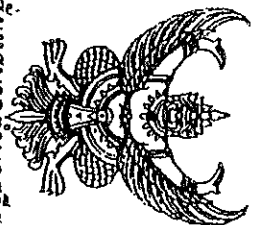
อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาลตำบลศรีสุนทร มาตรา 65 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลศรีสุนทร และโดยเห็นชอบของนายอำเภอ

- ข้อ 1 เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ข้อ 2 เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้ที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป
- ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนทั้งสิ้น 185,000,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนทั้งสิ้น 185,000,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	35,226,540
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	5,205,000
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	22,397,250
แผนงานสาธารณสุข	8,505,800
แผนงานสังคมสงเคราะห์	3,289,200
แผนงานเกษตรและชุมชน	31,425,157
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	4,470,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	3,139,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	25,863,900
แผนงานการเกษตร	130,000
แผนงานการพาณิชย์	7,917,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	37,440,153
	งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น 185,000,000



คำสั่งเทศบาลนครสุรินทร์

ที่ ๕๕๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นายภทศมนตรีตำบลศรีสุนทร | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงการถืออำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนการใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำมาประกาศใช้ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร



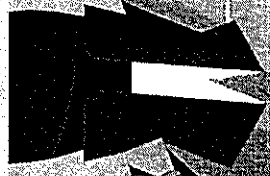
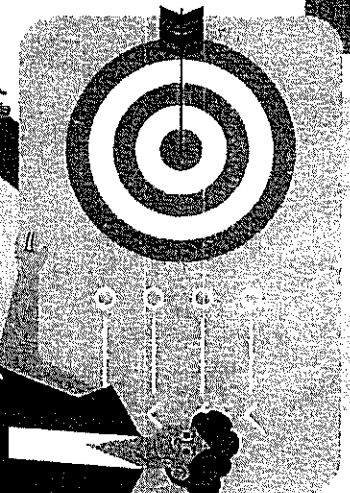
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร อำเภออู่ตะเภา จังหวัดภูเก็ต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



HRD



งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ
สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลศรีสุนทร





ประกาศเทศบาลตำบลศรีสุนทร
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙ ถึงข้อ ๓๒๖ และที่
แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันและแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยจัดทำให้สอดคล้องกับ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และเป็นไปตามกรอบของแผนพัฒนาที่
คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด ประกอบมติ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖
จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเป็นแนวทางในการ
พัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่คู่คุณธรรม
จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต ในการปฏิบัติราชการและตอบสนอง
ความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นถือว่ามีความบทบาทสำคัญในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ประกอบกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกและชะง่อนประเทศไทยมีการพลิกผันอย่างรวดเร็ว ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ สถานการณ์สภาพวิกฤตต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อวงกว้าง การแก้ไขปัญหาซับซ้อนที่รูปแบบแน่นอน ผลกระทบของภูมิศาสตร์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง การพัฒนานโยบายประเทศ ความน่าเชื่อถือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความคาดหวัง และการตรวจสอบโดยภาคส่วนต่าง ๆ รวมถึงความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัล การแข่งขันบนความได้เปรียบของข้อมูลและการบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองทุกคนทุกอย่างไม่เท่าเทียม โดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ และระบบการให้บริการในรูปแบบใหม่เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรภายใต้ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ที่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวสอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ภายใต้ปัจจัยที่ผลักดันดังกล่าว ประเทศไทยได้ให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศที่ชัดเจน โดยการพัฒนาและปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐและการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหนึ่งในประเด็นการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่สำคัญตามที่ปรากฏในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งได้กำหนดเป้าหมายในการปรับเปลี่ยนให้ภาครัฐยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม” โดยต้องมีส่วนร่วมการทำงานที่มุ่งผลลัพธ์และประโยชน์ส่วนรวม มีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจพร้อมปรับตัว มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารราชการ มีการบูรณาการในการปฏิบัติราชการและฐานข้อมูลภาครัฐมีการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารงานของรัฐ และแผนกำลังคนภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยังกำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งมีการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ไม่ซ้ำซ้อน ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐมีสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและยึดมั่นในคุณธรรม พร้อมนำการพัฒนาประเทศรวมถึงให้มีความรู้และคุณวุฒิในทุกระดับให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบ เป็นมืออาชีพ เป็นผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันภารกิจนำการเปลี่ยนแปลง นโยบายและยุทธศาสตร์ และเป็นแบบอย่างที่ดีเป้าหมายการปฏิรูปภาครัฐและการบริหารทรัพยากรบุคคลรัฐ ขังชัยขับเคลื่อนภาวชนอกและทิศทาง การปฏิรูประบบราชการดังกล่าว นำมาสู่การกำหนดกรอบทิศทาง การพัฒนาระบบราชการในอนาคต ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้ระบบราชการสามารถผลักดันการบริหารราชการ ที่สามารถตอบสนองประชาชนได้อย่างรวดเร็วทันแพลตฟอร์มเมือง (Citizen Platform) ปรับระบบนิเวศสู่การเป็นระบบราชการที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) และสามารถสร้างข้อมูลดิจิทัลเพื่อสนับสนุนรัฐบาลที่ดำเนินการและขับเคลื่อนข้อมูลอย่างแท้จริง (Data-Driven Government) และได้กำหนดภาพระบบราชการในอนาคต ๓ ประการ คือ ระบบราชการในอนาคตจะต้อง (๑) มีขนาดเล็กและมีลำดับการบังคับบัญชาที่สั้นลง (๒) ใช้เทคโนโลยีมาช่วยขับเคลื่อนการทำงานภาครัฐ

และ (๓) ให้บริการประชาชนบนพื้นฐานของการสร้างนวัตกรรม ไม่ว่าจะป็นนวัตกรรมนโยบาย นวัตกรรมทางด้านกฎหมาย นวัตกรรมบริการ และนวัตกรรมเชิงกระบวนการ เป็นต้น

นโยบายแห่งรัฐที่ห้าในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ชั้น เนื่องจาก

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๕) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐให้สูงขึ้นให้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานการคุ้มครองป้องกันบุคลากรรัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา” ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งต้องตระหนักถึงมิติพฤติกรรมทางด้านจริยธรรมที่อาจเปลี่ยนรูปแบบตามบริบทของการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัลนวัตกรรมดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ใน部分ราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักการเกณฑ์เกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุรับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด ให้สอดคล้องกับท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่คิดที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๕) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการปรับเปลี่ยนโครงสร้างด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีชีวิตวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถนำใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิถีทางการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลศรีสุนทร จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ชำราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทรมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.พ. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทรมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทร มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทรสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมที่ผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติงานที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลังขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรี

ศูนย์ พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบางส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ หน่วยงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่มีผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหารและ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การประชุม ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ให้เทศบาลตำบลศรีสุนทรต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรของส่วนท้องถิ่นและ การวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การองค์การท้องถิ่น ๓ ปีต่อไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนวยการปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนวยการหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งมีความสอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

- (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - ๑) การจัดการและดูแลสถานศึกษาในสังกัดและทางน้ำ
 - ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
 - ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
 - ๔) การสาธารณูปการ
 - ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
 - ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
 - ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
 - ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
 - ๙) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - ๑) การจัดการศึกษา
 - ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
 - ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
 - ๔) การส่งเสริมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
 - ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
 - ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
 - ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
 - ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สถานสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
 - ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 - ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
 - ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
 - ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบวิธีคณะรัฐมนตรีกำหนด
 - ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๕.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลศรีสุนทร นำภารกิจตามข้อ ๒.๑ มาวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่า ควรนำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

- ๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๓) การสาธารณูปการ
- ๔) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๕) การส่งเสริมการพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๗) การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ๘) การให้เมล็ดธัญพืชใช้ในการตีแป้ง
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร การส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริม
- ๑๐) การรู้จักความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๑๑) การบำรุงรักษา จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๑๒) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น

(๒) ภารกิจรอง

- ๑) ให้ผู้นำสะอาดหรือการประปา
- ๒) การจัดให้มีและบำรุงไฟฟ้าและแสงสว่าง
- ๓) การให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พิทักษ์คนเจ็บป่วย
- ๔) การส่งเสริมสงเคราะห์
- ๕) การส่งเสริมกีฬา
- ๖) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๗) การผังเมือง การควบคุมอาคาร
- ๘) การดูแลที่สาธารณะ
- ๙) การให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๑๐) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑๑) เทตพาณิชย์
- ๑๒) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์และการควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๑๔) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ดำรงความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ทั้งนี้ได้คำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลศรีสุนทรกำหนดเป็นสำคัญ ได้แก่

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุขุ การบริหารจัดการขยะในชุมชน
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ

- ๓) งานช่าง
๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลศรีสุนทร วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ส่งผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลศรีสุนทร อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนาของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการบริหารวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลศรีสุนทรว่าในปัจจุบันองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบส่วนท้องถิ่นได้ และควรสร้างไว้เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์การทำงานเป็นจำนวนมาก
- ๓) มีอุปกรณ์การทำงานที่เพียงพอและรองรับการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ
- ๔) มีงบประมาณเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมาย อย่างเพียงพอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลศรีสุนทร ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลศรีสุนทร ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลศรีสุนทร ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และเทศบาลตำบลศรีสุนทร สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐสภาเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กลมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

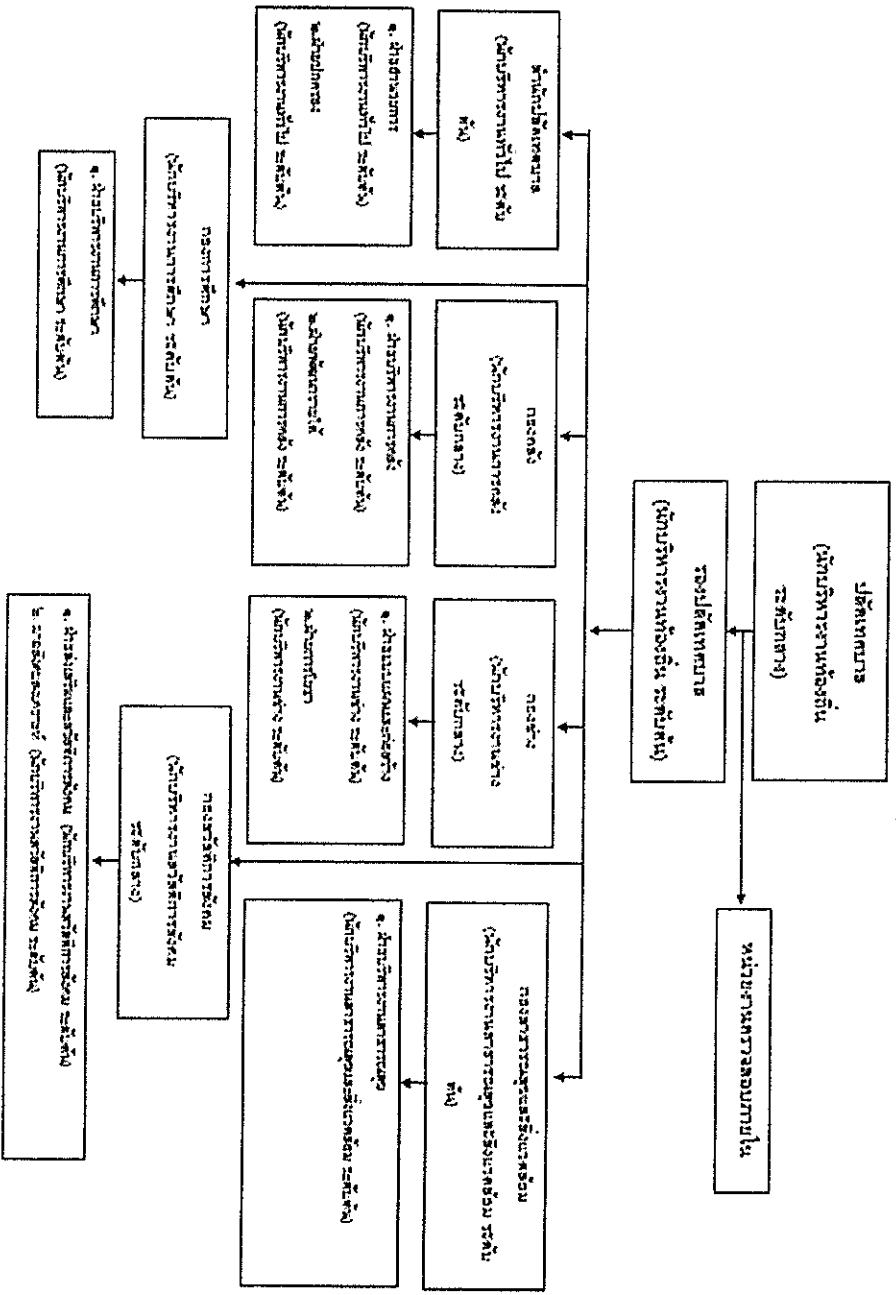
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๕) อุบัติเหตุ (Theats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลศรีสุนทร ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์การใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อระบบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับปรุงยุทธวิธีหรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบุคลากรเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการความมั่นคงระดับที่ ๓ ปี (๒๕๖๓-๒๕๖๖)

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลนครศรีนครินทร์



หน่วยงาน/ส่วนราชการ	ตำแหน่งบุคลากร				ตำแหน่งบุคลากร				ตำแหน่งบุคลากร			
	ตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่ง	จำนวน
นายกเทศมนตรี	นายกเทศมนตรี	๑	รองนายกเทศมนตรี	๑	ปลัดนายกเทศมนตรี	๑	นายกเทศมนตรี	๑	รองนายกเทศมนตรี	๑	ปลัดนายกเทศมนตรี	๑
กองช่าง	หัวหน้ากองช่าง	๑	รองหัวหน้ากองช่าง	๑	ช่าง	๑๐๓	หัวหน้ากองช่าง	๑	รองหัวหน้ากองช่าง	๑	ช่าง	๑๐๓
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	รองหัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	สาธารณสุข	๑๓๓	หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	รองหัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	สาธารณสุข	๑๓๓
กองสวัสดิการสังคม	หัวหน้ากองสวัสดิการสังคม	๑	รองหัวหน้ากองสวัสดิการสังคม	๑	สวัสดิการสังคม	๑๑	หัวหน้ากองสวัสดิการสังคม	๑	รองหัวหน้ากองสวัสดิการสังคม	๑	สวัสดิการสังคม	๑๑
กองวัฒนธรรม	หัวหน้ากองวัฒนธรรม	๑	รองหัวหน้ากองวัฒนธรรม	๑	วัฒนธรรม	๑๑	หัวหน้ากองวัฒนธรรม	๑	รองหัวหน้ากองวัฒนธรรม	๑	วัฒนธรรม	๑๑
กองกีฬา	หัวหน้ากองกีฬา	๑	รองหัวหน้ากองกีฬา	๑	กีฬา	๑๑	หัวหน้ากองกีฬา	๑	รองหัวหน้ากองกีฬา	๑	กีฬา	๑๑
กองส่งเสริมการท่องเที่ยว	หัวหน้ากองส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	รองหัวหน้ากองส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	ส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑๑	หัวหน้ากองส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	รองหัวหน้ากองส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	ส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑๑
กองแผนและงบประมาณ	หัวหน้ากองแผนและงบประมาณ	๑	รองหัวหน้ากองแผนและงบประมาณ	๑	แผนและงบประมาณ	๑๑	หัวหน้ากองแผนและงบประมาณ	๑	รองหัวหน้ากองแผนและงบประมาณ	๑	แผนและงบประมาณ	๑๑
กองคลัง	หัวหน้ากองคลัง	๑	รองหัวหน้ากองคลัง	๑	คลัง	๑๑	หัวหน้ากองคลัง	๑	รองหัวหน้ากองคลัง	๑	คลัง	๑๑
กองพัสดุและบริหารการซื้อ	หัวหน้ากองพัสดุและบริหารการซื้อ	๑	รองหัวหน้ากองพัสดุและบริหารการซื้อ	๑	พัสดุและบริหารการซื้อ	๑๑	หัวหน้ากองพัสดุและบริหารการซื้อ	๑	รองหัวหน้ากองพัสดุและบริหารการซื้อ	๑	พัสดุและบริหารการซื้อ	๑๑
กองบริหารงานสารนิเทศและประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากองบริหารงานสารนิเทศและประชาสัมพันธ์	๑	รองหัวหน้ากองบริหารงานสารนิเทศและประชาสัมพันธ์	๑	บริหารงานสารนิเทศและประชาสัมพันธ์	๑๑	หัวหน้ากองบริหารงานสารนิเทศและประชาสัมพันธ์	๑	รองหัวหน้ากองบริหารงานสารนิเทศและประชาสัมพันธ์	๑	บริหารงานสารนิเทศและประชาสัมพันธ์	๑๑
กองนิติการ	หัวหน้ากองนิติการ	๑	รองหัวหน้ากองนิติการ	๑	นิติการ	๑๑	หัวหน้ากองนิติการ	๑	รองหัวหน้ากองนิติการ	๑	นิติการ	๑๑
กองความมั่นคง	หัวหน้ากองความมั่นคง	๑	รองหัวหน้ากองความมั่นคง	๑	ความมั่นคง	๑๑	หัวหน้ากองความมั่นคง	๑	รองหัวหน้ากองความมั่นคง	๑	ความมั่นคง	๑๑
กองอื่น ๆ	หัวหน้ากองอื่น ๆ	๑	รองหัวหน้ากองอื่น ๆ	๑	อื่น ๆ	๑๑	หัวหน้ากองอื่น ๆ	๑	รองหัวหน้ากองอื่น ๆ	๑	อื่น ๆ	๑๑

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร

เทศบาลตำบลศรีสุนทรกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ กอง ๑ สำนัก
 ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา
 กองสวัสดิการสังคม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยมีกรอบอัตรากำลังเดิมทั้งสิ้น ๑๙๗ อัตรา
 เนื่องจากที่ผ่านมามหาวิทยาลัยศรีสุนทรมีการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น
 จำนวนมากในสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองช่างและกอง
 สวัสดิการสังคมและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 และประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของสวัสดิการสังคมให้
 เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
 การบริหารงานบุคคลของเทศบาล(ฉบับที่ ๘๙) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และขอกำหนด
 ตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อ
 เป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีสุนทรให้มีประสิทธิภาพและ
 ประสิทธิภาพ กำหนดเพิ่มจำนวน ๑๙ อัตรา รวมเป็น ๒๑๖ อัตรา ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
 งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)									
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
นักสรุปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-			
นักจัดการงานพิเศษปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง		
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
รวมพนักงานเทศบาล	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-			
ลูกจ้างประจำ											
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ ยุบ		
พนักงานชั้นตรีอำนวยการกลาง	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ ยุบ		
รวมลูกจ้างประจำ	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-			
พนักงานจ้าง											
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	๕	-	-	-			
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-			
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑		
พนักงานชั้นตรีอำนวยการขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-			
ผู้ช่วยนักจัดการงานพิเศษ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม		
พนักงานขับเพลิง(พิเศษ)	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-			
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๗	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	+๒	-	-			
คนงานทั่วไป	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	ว่าง ๒		
พนักงานเทศกิจ	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑		
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-			
รวมลำดับถัดไปเทศบาล	๕๐	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	+๒	-	-			

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองคลัง (๐๔)		๑	๑	๑	-	-	-		
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายพัฒนา รายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑	
นักวิชาการบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวมพนักงานเทศบาล	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-		
ลูกจ้างประจำ									
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวมลูกจ้างประจำ	๒	๒	๒	๒					
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดขึ้น	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดขึ้น	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑				

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
คณงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๒
พนักงานจตมาตราช้วน้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวมกองคลัง	๓๐	๓๑	๓๑	๓๑	+๑	-	-	
กองช่าง (๑๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ทน.ฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ทน.ฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดลงรับ
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวมพนักงานเทศบาล	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑			
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๘	๑๙	๑๙	๑๙	+๑			
คณงานทั่วไป	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
รวมกองช่าง	๔๓	๔๕	๔๕	๔๕	+๒	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคงเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๒)									
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		ว่างเดิม
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑								
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		ว่าง
นักวิชาการสุขภาพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		ว่าง๑
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-		กำหนดเพิ่ม ๑
รวมพนักงานเทศบาล	๗	๘	๘	๘	+๑	-	-		
พนักงานจ้าง									
ผู้อำนวยการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-		กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕	-	-	-		
พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-		กำหนดเพิ่ม
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐	๑๒	๑๒	๑๒	+๒	-	-		
คณงานทั่วไป	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-		
คณงานประจำรถตู้สิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๘	๓๑	๓๑	๓๑	+๓	-	-		
กองการศึกษา (๑๘)									
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น(ผอ.กองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวมพนักงานเทศบาล	๕	๕	๕	๕	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ผู้ช่วยนักบริหารงานการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังตามเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานช่วยรถยนต์ (ที่กษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๖	๖	๖	-	-	-		
โรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร ระดับปฐมวัย									
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑	
ครูผู้ช่วย	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๕	
รวมพนักงานครูเทศบาล	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฐมวัย)	๖	๖	๖	๖	-	-	-		
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ประถมศึกษา)	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม	
บุคลากรสนับสนุนการสอนฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๘	๑๒	๑๒	๑๒	+๕				
พนักงานจ้างทั่วไป									
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
รวมคนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลศรีสุนทร									
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑	
รวมพนักงานครู	๒	๓	๓	๓	+๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ดูแลเด็ก(ที่กษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
รวมกองการศึกษา	๓๙	๔๕	๔๕	๔๕	+๖				

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม	
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑					
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑	
นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑	
รวมพนักงานเทศบาล	๓	๗	๗	๗	+๕				
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๕	๕	๕	+๑				
รวมกองสวัสดิการสังคม	๖	๑๑	๑๑	๑๑	+๕	-	-		
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)									
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑	
รวมหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวมทุกกอง	๑๙๗	๒๑๖	๒๑๖	๒๑๖	+๑๙	-	-		

๒.๗ การจำแนกระดับคุณภาพทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณภาพทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณภาพทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสรุปได้ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น	-	-	๕	๒๔	๘	๑	๓๘
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๓	-	๔
ลูกจ้างประจำ	๒	-	๒	๑	-	-	๕
พนักงานจ้าง	๕๔	๑๓	๑๑	๓๔	-	-	๑๑๒
รวม	๕๖	๑๓	๑๘	๖๓	๘	๑	๑๕๙
คิดเป็นร้อยละ	๓๕.๒๒	๘.๑๘	๑๑.๓๒	๓๙.๖๒	๕.๐๓	๐.๖๓	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคํานึงถึงความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนํามาใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ประกอบด้วยสายงานดังต่อไปนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๖) นายช่างโยธา ๗) นายช่างไฟฟ้า ๘) เจ้าพนักงานการประปา

บริหารท้องถิ่น	อำนาจบริหารท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๙) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๐) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๑) วิศวกรโยธา ๑๒) นักพัฒนาชุมชน ๑๓) นักจัดการงานเทศกิจ ๑๔) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑๕) นักประชาสัมพันธ์ ๑๖) นักวิชาการศึกษา ๑๗) นักสังคมสงเคราะห์	๙) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๙. โคร่งสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์โคร่งสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมีวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ได้เกษียณอายุควรรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้ผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งแบ่งตามช่วงอายุได้ดังต่อไปนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)							คน	อายุเฉลี่ย	
	<= ๒๕	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔			
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๔๙.๐๐
อำนาจบริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๔	๒	๓	๑	๑๐	๔๖.๘๐
วิชาการ	-	๓	๑	๔	๕	๑	-	๑	๑๕	๓๘.๑๓
ทั่วไป	-	-	๑	๒	๓	๓	-	๒	๑๑	๔๔.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๒	๑	-	๑	๔	๔๘.๒๕
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	๑	๒	๒	๕	๕๓.๖๐
พนักงานจ้าง	๖	๕	๒๒	๒๑	๑๙	๑๘	๑๐	๑๑	๑๑๒	๔๐.๕๓
รวม	๖	๘	๒๔	๒๗	๓๔	๒๕	๑๕	๑๙	๑๕๙	๔๕.๗๖
คิดเป็นร้อยละ	๓.๗๗	๕.๐๓	๑๕.๐๙	๑๖.๙๘	๒๑.๓๘	๑๕.๗๒	๙.๔๓	๑๑.๙	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบางส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	๑	-	๑
๒	นักบริหารงานช่าง	-	๑	-	๑
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑	๑
๔	นายช่างโยธา	-	๑	-	๑
รวม		-	๓	๑	๔

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร ๑๕๙ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร ที่ได้เข้ารับการพัฒนากการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยอยู่ในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักชาติรักชาติธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ไว้ดังต่อไปนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สิ่งคนประเทศไทย การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสิทธิภาพให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกร เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติงาน การ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยคำสั่งและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินงานใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ

ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำนึกและปัญญาหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศโดยทั่วไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรที่ผ่านการบิณฑ มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ใช้ ทักษะการสังเกต การสังเกตเปลี่ยนแปลงเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำ แนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากร ที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการ รายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้นั้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สัมภาษณ์ย้อนวัยย้อนศรตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักใคร่ความสามัคคีและความไว้วางใจซึ่งมาตราบฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้ถือฝายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก่พี่ชปีญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน

และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตเพื่อให้บุคลากรเพื่อที่ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงซึ่งรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบหนึ่งซึ่งมักใช้ในการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนมาจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยทำให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Leaning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบางส่วนที่มุ่งเน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบางส่วนที่มุ่งเน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรบางส่วนที่มุ่งเน้นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรของส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเหลือรับผิดชอบบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้มีองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลศรีสุนทร มีหน้าที่ดำเนินการให้ปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมวินัย โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
๙. การส่งเสริมหรือไม่นับปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย ทั้งนี้ การส่งเสริมหรือไม่นับปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ดร.วัชรินทร์ เจตนาพันธ์	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ป.โท/รัฐ ประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต ป.เอก/วิทยาศาสตร์ ดุซงกีบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๒	นายบุญญฤทธิ์ พรหมแดน	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ป.โท/รัฐ ประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต/การ ปกครองท้องถิ่น	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</u>									
๓	นางสาวสุจินดา กองแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ป.โท/รัฐ ประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต/การ จัดการ/การปกครอง ท้องถิ่น	๑๓ ปี ๑๐ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔	นางสาวปิ่นจิต บุญวิสูตร	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต/การจัดการ/การปกครองท้องถิ่น	๓ ปี ๑ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๕	นายวรายุทธ หลวงแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	ป.ตรี/นิติศาสตรบัณฑิต/นิติศาสตร์	๑๐ ปี	-	-	+๑	-	
๖	นางสาวชลิตา ไชยสัตย์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ/บริหารทรัพยากรมนุษย์	- ปี ๒ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๗	นางสาวพิมพ์วีณ์ เลิศตระกูล	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/รัฐประศาสนศาสตร์	๙ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๘	นางสาวมลฤดี แสงศิลป์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ป.ตรี/รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต/การปกครองท้องถิ่น	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙	นายสิโรตม์ ศิลารัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๑ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๐	นางสาวปฎิมาภรณ์ สิบวิเศษ	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/นิเทศศาสตร์ประชาสัมพันธ์	๔ ปี ๑ เดือน	นักประชาสัมพันธ์	-	-	-	
๑๑	ว่าที่ร้อยตรีสุกัญญา การวิจิตร	นิติกร	ปก.	ป.ตรี/นิติศาสตร์บัณฑิต/นิติศาสตร์	๒ ปี ๗ เดือน	นิติกร	-	-	-	
๑๒	นายภาสกร ต้นทอง	นักวิเคราะห์นโยบายแผน	ชก.	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/รัฐศาสตร์	๕ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๓	นายภูวตล ใจลำปาง	นักวิเคราะห์นโยบายแผน	ปก.	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/ภาษาอังกฤษธุรกิจ	- ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๔	นายศิลป์ชัย สุวรรณ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส./ช่างอุตสาหกรรม/ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๗ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๕	นายสมใจ อภัยรัตน์	นักจัดการงานเทคนิค	ชก.	ป.ตรี/รัฐประศาสนศาสตร์	๔ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
				บัณฑิต/การปกครองท้องถิ่น						
	กองคลัง (๐๔)									
๑๖	นางวิไลลักษณ์ แซ่ตัน	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ บัณฑิต/การจัดการทั่วไป	๗ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๑๗	นางสุอารี เติมขุนทด	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/การบัญชี	๓ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๑๘	นางสาวรัตณาภรณ์ สุทธิรักษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	ป.ตรี/บัญชีบัณฑิต/การบัญชี	๕ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๑๙	นายเกริกศักดิ์กิตติการ ชูผุด	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ บัณฑิต/การจัดการทั่วไป	๓ ปี ๗ เดือน	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๒๐	นางกมลชนก ชนะสงคราม	เจ้าพนักงานการและบัญชี	ปง.	ปวช./การบัญชี	๑ ปี ๒ เดือน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๒๑	นางสาวพิชญากร หนุรอด	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปวส.บริหารธุรกิจ/การบัญชี	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๒	นายรุ่งอรุณ เรืองจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ บัณฑิต/การจัดการทั่วไป	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-		
	<u>กองช่าง (๑๕)</u>									
๒๓	นายประพิช หนูเพชร	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	ป.ตรี/วิทยาศาสตร์ บัณฑิต/เทคโนโลยี อุตสาหกรรม	๗ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๒๔	นายเต็มศักดิ์ รักโอ	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ป.ตรี/วิทยาศาสตร์ บัณฑิต/เทคโนโลยี อุตสาหกรรมก่อสร้าง	๑๐ ปี ๑ เดือน	-	-	-		
๒๕	นายศุภณัฐ บัวแก้ว	วิศวกรโยธา	ปก.	ป.ตรี/วิศวกรรม ศาสตรบัณฑิต/ วิศวกรรมโยธา	๓ ปี ๗ เดือน	วิศวกรโยธา	-	-	-	
๒๖	นายวิจักขณ์ จิรพันธ์พิเชษฐ์	นายช่างโยธา	ชง.	ต่ำกว่า ป.ตรี/ช่างอุตสาหกรรม/ช่างก่อสร้าง	๖ ปี ๔ เดือน	-	-	-		
๒๗	น.ส.นพลักษณ์ โกยโกโคสวรรณ	นายช่างโยธา	อาวุโส	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ บัณฑิต/การจัดการ งานก่อสร้าง	๑๒ ปี ๓ เดือน	-	-	-		

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๘	นายพิเชษฐ บัวคลี่	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	ปวช./ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๑ ปี ๒ เดือน	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)									
๒๙	นางสาวนฤมล ประดิษฐ์เสรี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	ป.ตรี/วิทยาศาสตร์บัณฑิต/สาธารณสุขศาสตร์	๓ ปี ๑ เดือน	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	-	-	-	
๓๐	นางสาวจุฑามาศ ขจรเดชชัยยง	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	ป.ตรี/วิทยาศาสตร์บัณฑิต/สาธารณสุขศาสตร์	๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๓๑	นางสาวสุพรรณิ วาเต๊ะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	ป.ตรี/วิทยาศาสตร์บัณฑิต/สาธารณสุขศาสตร์	๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๓๒	นางสาวเจตวรรณ วายุภาพ	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	ป.ตรี/นิติศาสตร์บัณฑิต (ผ่านการอบรมคอมฯ ๕๐ ชม.)	๕ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (๐๘)</u>									
๓๓	นางสาวธรรีรัตน์ เวชพราหมณ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/สังคมศึกษา	๓ ปี ๑ เดือน	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	-	-	-	-
๓๔	นางสาวเบญจมาภรณ์ สัมพันธ์	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ป.โท/ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต/การบริหารการศึกษา	๑ ปี ๕ เดือน	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๓๕	นางสาวปารณีย์ ณ นคร	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ป.โท/ครุศาสตรมหาบัณฑิต/การบริหารการศึกษา	๑ ปี ๕ เดือน	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๓๖	นางสาวสุภาภรณ์ แก้วศรีสด	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การประถมศึกษา	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
	<u>โรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร</u>									

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๗	นางสาวอัจฉรา แก้วมณีรัตน์	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร (ผู้บริหารสถานศึกษา)	ค.ศ.๔	ป.โท/ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต/เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	๖ ปี ๑๐ เดือน	ผู้บริหารสถานศึกษา	-	-	-	
๓๘	นางสาวนภัส แก้วทงงค์	ครู	ค.ศ.๓	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๓๙	นางสาววรรณลักษณ์ จิรวินิชฐารณ์	ครู	ค.ศ.๒	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๒ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลศรีสุนทร</u>									
๔๐	นางพรจันทร์ วงศ์สุวรรณ	ครู	ค.ศ.๒	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๗ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	-	-	
	<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>									

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พนักงานเทศบาลมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทรให้เป็นผู้มีอาชีพและสนใจใฝ่เรียน มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทรให้มีความประพฤติดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาศักยภาพประชาชน ชักชวนด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ เทศบาลตำบลศรีสุนทร

๔.๓ ค่านิยม

“มีอาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความพึงพอใจชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

(๕) พัฒนาศักยภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล เพื่อพัฒนาบุคลากรราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกสาธารณะ จริยธรรม

และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายฯ หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรครู	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๕	๒	๑๙๖,๐๐๐	๑๕๑,๕๐๐	๖๗,๕๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๗	๘	๕	๒๓๙,๒๐๐	๑๙๔,๗๐๐	๑๑๐,๗๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) ศึกษาดูงาน	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐		
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	-	๓	๓๐,๐๐๐	-	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๖	๖	๖	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		
รวม			๑๙๙	๑๙๖	๑๙๙	๑,๕๕๐,๐๐๐	๑,๕๒๐,๐๐๐	๑,๕๕๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ✓	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๒๐	๑๓๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ✓	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๑๗	๑๓๗	๑๔๗	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๕๐	๑๖๐	๑๗๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้าน จริยธรรมรื้อฟื้น ในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๕๐	๑๖๐	๑๗๐	๓๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างคามสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของ บุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๑๕๐	๑๖๐	๑๗๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๕๐	๕๘๐	๖๑๐	๑,๑๓๐,๐๐๐	๑,๒๕๐,๐๐๐	๑,๓๕๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๓๙,๒๐๐	๑๖๑,๒๐๐	๒๓๓,๒๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๕	๕	๕	๑,๕๕๐,๐๐๐	๑,๕๒๐,๐๐๐	๑,๕๕๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๑,๑๓๐,๐๐๐	๑,๒๔๐,๐๐๐	๑,๓๕๐,๐๐๐	
รวม		๑๔	๑๔	๑๔	๒,๙๘๙,๒๐๐	๒,๙๙๑,๒๐๐	๓,๒๐๓,๒๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบรู้ความคิดและทักษะที่สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง
 ๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม
 ๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรบางส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินงานอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร ทราบ
- ๕.๒ การติดตามและประเมินผล
 ๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำรายงานนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี
 ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑
 ๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป
 ๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
 ๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
 ๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
 ๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
 ๘. ระดับความพึงพอใจของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้ เพิ่มเติมเพื่อให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงหวังดีขอสอดส่องนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการดำเนินงาน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่มิมีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ในสอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (Training Need Survey) มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและการศึกษาต่อของบุคลากรเทศบาลตําบลศรีสุนทร โดยเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมโดยใช้วิธีสุ่มจากกลุ่มเป้าหมายคือ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จากหน่วยงานภายในเทศบาลตําบลศรีสุนทร รวม ๖ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวนผู้ตอบแบบประเมินทั้งสิ้น ๗๘ ราย จากจำนวนบุคลากรทั้งหมดของเทศบาลตําบลศรีสุนทร โดยแบ่งเป็นหลักสูตรฝึกอบรมในด้านต่างๆ เช่น หลักสูตรความรู้ทั่วไป ในการทำงาน หลักสูตรความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านการบริหารการจัดการ หลักสูตรพัฒนาทักษะส่วนบุคคล หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศและหลักสูตรส่งเสริมคุณธรรม เป็นต้น

โดยในส่วนนี้จะสรุปความจำเป็นเร่งด่วนตามผลสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อประกอบการตัดสินใจในการกำหนดนโยบายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรต่อไป

๑.หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เป็นการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลตําบลศรีสุนทร ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ความสามารถทั่วไปที่บุคลากรทุกส่วนราชการจะต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหาร การระเบียบงานสารบรรณ ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน การจัดทำแผนงบประมาณ โครงการและเบิกจ่าย พ.ร.บ.และกฎหมายพื้นฐานต่างๆที่เกี่ยวข้อง การเขียนรายงานและสรุปรายงาน การติดตามประเมินผล เป็นต้น เมื่อพิจารณาจากผลการสำรวจถึงความจำเป็นเร่งด่วนที่บุคลากรกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๗๘ ราย อยากให้แก้ปัญหาโดยการจัดฝึกอบรมนั้น สามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อย ได้ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๑.๑ ระเบียบสำนักงานรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๔ (สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) (จำนวน ๕๗ ราย)

๑.๒ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติราชการ (จำนวน ๕๔ ราย)

๑.๓ นวัตกรรมกับการปฏิบัติราชการ (จำนวน ๕๗ ราย)

๒.หลักสูตรความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน เป็นการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลตําบลศรีสุนทร ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นแยกตามแต่ละตำแหน่ง แต่ละสายงาน เช่น พระราชบัญญัติและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน เป็นต้น เมื่อพิจารณาจากผลการสำรวจถึงความจำเป็นเร่งด่วนที่บุคลากรกลุ่มตัวอย่าง

ผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๗๘ ราย อยากรู้เกี่ยวกับปัญหาโดยการจัดฝึกอบรมนั้น สามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อยได้ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๒.๑ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (จำนวน ๓๐ ราย)
 ๒.๒ พระราชบัญญัติและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง (จำนวน ๒๖ ราย)
 (จำนวน ๒๖ ราย)

๒.๓ ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน (จำนวน ๑๖ ราย)

๓. หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ เป็นการศึกษาตรวจสอบต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เช่น ภาวะผู้นำ การบริหารความเสี่ยง การสร้างและพัฒนาทีมงานผู้ความสำเร็จ การถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร การจัดกาารเชิงกลยุทธ์และนวัตบริหาร (ระดับต้น/กลาง/สูง) มีอาชีพ เมื่อพิจารณาจากผลต่อการวัดถึงความจำเป็นเร่งด่วนที่บุคลากรกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๗๘ ราย อยากรู้เกี่ยวกับปัญหา โดยการจัดฝึกอบรมนั้น สามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อยได้ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๓.๑ การสร้างและพัฒนาทีมงานผู้ความสำเร็จ (จำนวน ๖๕ ราย)

๓.๒ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ (จำนวน ๕๑ ราย)

๓.๓ ด้านการบริหาร/ผู้นำ (จำนวน ๓๙ ราย)

๔. หลักสูตรพัฒนาทักษะส่วนบุคคล เป็นการศึกษาตรวจสอบต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เช่น การสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ เทคนิคการพูด การสื่อสารและการประสานงาน การสร้างทักษะ การนำเสนอ การพัฒนาบุคลิกภาพ และการพูดในที่สาธารณะ เมื่อพิจารณาจากผลการสำรวจถึงความจำเป็นเร่งด่วนที่บุคลากรกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๗๘ ราย อยากรู้เกี่ยวกับปัญหาโดยการจัดฝึกอบรมนั้น สามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อยได้ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๔.๑ การทำงานร่วมกับผู้อื่น/การทำงานเป็นทีม/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน (จำนวน ๖๕ ราย)

๔.๒ เทคนิคการสื่อสารและการประสานงาน (จำนวน ๕๕ ราย)

๔.๓ การให้บริการ (จำนวน ๔๒ ราย)

๕. หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ กลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๕๓ ราย จากทั้งหมด ๗๘ ราย อยากรู้เกี่ยวกับปัญหาโดยการจัดฝึกอบรม เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ ทั้ง การฝึกพูด อ่าน เขียน ๖. หลักสูตรการสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม เมื่อพิจารณาจากผลการสำรวจถึงความจำเป็นเร่งด่วนที่บุคลากรกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๗๘ ราย อยากรู้เกี่ยวกับปัญหาโดยการจัดฝึกอบรมนั้น สามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อยได้ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๖.๑ จิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรม (จำนวน ๓๘ ราย)

๖.๒ การป้องกันการทุจริตและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน (จำนวน ๓๑ ราย)

๖.๓ การรักษาวินัยของพนักงาน (จำนวน ๒๕ ราย)

สำเนาผู้ลงชื่อ

คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสุนทร
ที่ ๕๑๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๓๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๙๓) พ.ศ.๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพบุคลากรท้องถิ่นให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรม ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามที่ ก.ท.กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๙๐-๑,

(นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

ร่าง.....

พิมพ์ทาน.....

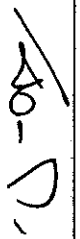




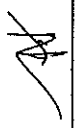

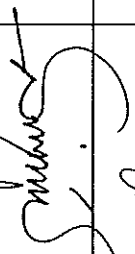

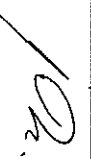
หน้าชื่อ.....

หน้าชื่อ.....

ปลัด ทศ.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลศรีสุนทร

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเฉลิมพล เกียรติพิชัย	นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร ประธานกรรมการ		
๒	ดร.วิจิตรพร เจตนาบานนท์	ปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร กรรมการ		
๓	นายบุญญฤทธิ์ พรหมแดน	รองปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร กรรมการ		
๔	นางวิไลลักษณ์ แซ่ตัน	ผอ.กองคลัง กรรมการ		
๕	นายประพิช หนูเพชร	ผอ.กองช่าง กรรมการ		
๖	นางสาวนฤมล ประดิษฐ์เสวี	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ		
๗	นางสาวธารรัตน์ เวชพรหมณี	ผอ.กองการศึกษา กรรมการ		
๘	นางสาวเสาวลักษณ์ จงหวัง	รก.ผอ.กองสวัสดิการสังคม กรรมการ		
๙	นางสาวสุจินดา กองแก้ว	หัวหน้าสำนักงาน กรรมการ/เลขานุการ		
๑๐	นางสาวพิมพ์วิณี เลิศตระกูล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุม

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลศรีสุนทร

ผู้มาประชุม จำนวน ๑๐ คน

- | | | |
|--------------------------------|---|-------------------|
| ๑. นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์ | นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร | ประธานกรรมการ |
| ๒. ดร.วัชรินทร์ เจตนาบานนท์ | ปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร | กรรมการ |
| ๓. นายบุญญฤทธิ์ พรหมแดน | รองปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร | กรรมการ |
| ๔. นางวิเลติักษณ์ แซ่ตัน | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายประพิช หนูเพชร | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นางสาวณมล ประดิษฐ์เสรี | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. นางสาวธรรรัตน์ เวชพราหมณ์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. นางสาวเสาวลักษณ์ จงหรั่ง | รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. นางสาวสุจินดา กองแก้ว | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวพิมพ์วิมล เลิศตระกูล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

<p>เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.</p>	<p>นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์ นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร ประธานในที่ประชุมได้ทำหน้าที่ดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๑ นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์ ประธานกรรมการ</p>	<p>เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>๑. หนังสือแจ้งหัวหน้าผู้ปฏิบัติ ๓ก ๐๒๓๒/ว ๕๗๕๗ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จังหวัดแจ้งให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๕ และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยขอความร่วมมือในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักยุทธศาสตร์พัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา</p> <p>๒. คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสุนทร ที่ ๕๑๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี</p>

	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้เป็นการประกอบการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรท้องถิ่นให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรม ในเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยกำหนดกรอบตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามที่ ก.ท.กำหนด และให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร
ระเบียบวาระที่ ๒	รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
	-ไม่มี-
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเพื่อพิจารณา
นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์ ประธานกรรมการ	ในส่วนรายละเอียดของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขอให้ฝ่ายเลขานุการเป็นผู้นำเสนอต่อไปครับ
นางสาวพิมพ์วิมล เลิศตระกูล นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ	<p>แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผล โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในครั้งนี้นำกำหนดตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา และมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p> <p>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล แนวทางการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีปัจจัยบริบทหลายประการที่ต้องคำนึงถึงในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาทิ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน การปรับเปลี่ยนภาครัฐ ทิศทางการของบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในภาพรวม มาตราฐานจริยธรรมภาครัฐ มติการบริหารอัตรากำลัง เป็นต้น ปัจจัยเหล่านี้ล้วนแล้วแต่ผลักดันให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการทบทวนการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร ทั้งในด้านหลักการ แนวคิด เป้าหมายและวิธีการ รวมทั้งลักษณะของบุคลากรท้องถิ่นในอนาคต เพื่อที่บุคลากรจะสามารถใช้กรอบในการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้ทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถสนับสนุนให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาที่มีประสิทธิภาพต่อไป หลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพของพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตามหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ ระเบียบแบบแผนทางราชการ บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเพื่อเป็นกรอบ</p>

แนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาบุคลากรอันจะนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรท้องถิ่นปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ สร้างผลผลิตและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาบริการสาธารณะและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

นโยบาย แผนและยุทธศาสตร์ที่สำคัญของประเทศไทยที่ได้กล่าวถึงทิศทางการพัฒนาประเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงความคาดหวังเกี่ยวกับบุคลากรท้องถิ่นในอนาคตหลายประการ ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๕) กำหนดการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรภาครัฐ โดยให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ

๒. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่เน้นการปรับเปลี่ยนภาครัฐ ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีความเหมาะสมกับบทบาทภารกิจในการให้บริการ มีขีดสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่และระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม

๓. แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ได้กำหนดกลไกระบบบริหารงานบุคคลที่สมบูรณ์ที่สุด สร้างและรักษาคนดี คนเก่งไว้ในภาครัฐ ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับและสาขาอาชีพมีขีดความสามารถทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ผู้บริหารทุกระดับในภาครัฐมีภาวะผู้นำที่เป็นตัวอย่าง สามารถสร้างนวัตกรรมบริการได้อย่างต่อเนื่อง

๔. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ประเด็นที่ต้องดำเนินการเพื่อรับมือกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างความสามารถของภาครัฐ ประกอบด้วย ๑) พัฒนาการให้บริการภาครัฐที่รอบคอบ ใจดี สะดวก ประหยัดแก่ประชาชนและผู้ประกอบการ โดยพัฒนาคุณภาพการให้บริการและเปิดโอกาสให้ภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วม ๒) ปรับเปลี่ยนการบริการจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้างและมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ๓) ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศและสร้างระบบบริหารจัดการ (๔) การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัลและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตราการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

	<p>๕.ระบบราชการ ๔.๐ ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก บัณฑิตแห่งความลึกซึ้งของระบบราชการ ๔.๐ อย่างน้อย ๓ ประการ ได้แก่ ๑) การสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่นๆในสังคม หรือ เป็นการบริหารจัดการบ้านเมืองในรูปแบบประชาธิปไตย ๒) การสร้างนวัตกรรม อันเป็นการคิดค้นและแสวงหาวิธีการหรือ solutions ใหม่ๆ อันจะเกิด big impact เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะและนโยบายสาธารณะให้สามารถตอบโจทย์ความท้าทายของประเทศหรือตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ ๓) การปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล อันเป็นการผสมผสานกันของการจัดเก็บและประมวลข้อมูลผ่าน cloud computing อุปกรณ์ประเภท smart phone และ collaboration tool ทำให้สามารถติดต่อได้จริง real time ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด</p> <p>๖.มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบกับแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเร่งพัฒนาปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเร่งพัฒนาตนเองและสนับสนุนการพัฒนาผู้น้อยอย่างต่อเนื่อง มีทักษะด้านดิจิทัลในระดับที่สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด สร้างนวัตกรรมการทำงานหรือการให้บริการภาครัฐที่ทันสมัยและการเชื่อมโยงการทำงานและข้อมูลข้ามหน่วยงานและการพัฒนาประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน</p> <p>๗.ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น ระบบทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาให้ทันสมัยสอดคล้องกับนโยบายชาติว่าด้วย Thailand ๔.๐ ที่สามารถขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมหรือนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการพัฒนาท้องถิ่น บุคลากรได้รับสิทธิและประโยชน์อย่างน้อยเท่าเทียมและเป็นธรรม ได้รับการพัฒนาอย่างครอบคลุมและเป็นมืออาชีพ สามารถเป็นที่พึ่งและความเชื่อมั่นให้ประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน</p> <p>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร โดยการวิเคราะห์จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยภายในภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะประเมินเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลศรีสุนทร อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้และการพัฒนางานของบุคลากร การวิเคราะห์จากกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร สายงานทั้งหมดของพนักงานเทศบาล โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ ในระยะ ๓ ปี</p> <p>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร โดยมีเป้าหมายของการพัฒนาทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่</p>
--	---

รับผิดชอบ ๓) หลักรัฐธรรมนูญและที่กษณะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักรัฐธรรมนูญด้านการบริหาร ๕) หลักรัฐธรรมนูญด้านคุณธรรมและจริยธรรม สำหรับวิธีการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดไว้ดังนี้ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เช่น การสอนงาน การฝึกขณะปฏิบัติงาน การเรียนรู้ผ่านการให้คำปรึกษาแนะนำ การหมุนเวียนงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้ ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งบริหารงานและการบริหารคน ๔) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลหลักสุตรสายงาน ได้ใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบันเพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสุตรตามสายงานที่กำหนด โดยจัดทำเป็นแผนการเข้ารับการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปี ๒๕๖๗ แผนเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสุตรสายงาน จำนวน ๔ ราย ปี ๒๕๖๘ แผนเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสุตรสายงาน จำนวน ๕ ราย ปี ๒๕๖๙ แผนเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสุตรสายงาน จำนวน ๒ ราย

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ “พนักงานเทศบาลมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

พันธกิจ ได้แก่ ๑) พัฒนาบุคลากรให้ป็นมืออาชีพและมีจิตกร มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ๓) พัฒนาศักยภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม ๕) พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่

ค่านิยม “มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

	<p>ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๔ ยุทธศาสตร์ด้วยกันคือ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ โดยกำหนดโครงการไว้ ๒ โครงการเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา โครงการที่ ๑ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมวัยเทศบาลหรือสำนักงานส่วนท้องถิ่น หรือใหม่ โครงการที่ ๒ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง กำหนดโครงการไว้ทั้งหมด ๕ โครงการ ได้แก่ ๑.โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกภาพ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ๒.โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกภาพเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการ ๓.โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๔.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล ๕.โครงการ ประสานการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การ พัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ ได้กำหนด ไว้ ๓ โครงการ ได้แก่ ๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการเรียนรู้ผ่านสื่อ อีเล็กทรอนิกส์ ๓.โครงการประกวดการจัดการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ ท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร ได้กำหนดโครงการไว้ ๔ โครงการ ได้แก่ ๑.โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี ๒.โครงการจัดกิจกรรมด้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๔. โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี</p> <p>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ๑.กำหนดให้ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมภายใน ๗ วันทำการนับแต่ วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง นายกเทศมนตรี ๒.ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดย พิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ๓.นำข้อมูลการ ติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับ ความต้องการของพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป ๔.ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมิน ไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน ๕.ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัดร้อยละของบุคลากรในสังกัด อปท. ได้รับการพัฒนาประจำปี ๖.กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการ พัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๗.กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออีเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี ๘.ระดับ ความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี</p>
<p>นายเฉลิมพล เกียรติทรัพย์</p> <p>ประธานกรรมการ</p>	<p>ขอให้คณะกรรมการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีส่วนแทนที่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมจากที่ฝ่าย</p>

	เสขฯ ได้เรียบเรียง ขอให้พี่ประชุมเสนอรายละเอียดได้เลยครับ
มติที่ประชุม	เห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ตามหลักการที่กำหนด
ระเบียบวาระที่ ๕	เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์ ประธานกรรมการ	ท่านใดมีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอปิดการประชุมครับ
ปิดประชุมเวลา	๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....



(นางสาวพิมพ์วิมล เลิศตระกูล)

ผู้ช่วยเลขาธิการ

ผู้ตรวจงานการประชุม

(ลงชื่อ).....



(นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจงานการประชุม

