

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร

[illegible]

[illegible]

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)												
			ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘
	-โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	๓๐,๐๐๐									←	→		
	-โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	๓๐๐,๐๐๐	←											→
	-โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	๒๐,๐๐๐									←	→		
	-โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๐,๐๐๐	←											→
	-โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	-	←											→
	-โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐,๐๐๐							←	→				
	-โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	๓๐๐,๐๐๐					←	→						
	-โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐,๐๐๐					←	→						
	-โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	๑๐๐,๐๐๐							←	→				
	-โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กร	๗๐๐,๐๐๐							←	→				

ภาคผนวก



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร
อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต

งานการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาล



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 ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

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

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(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. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ๖๔	

ภาคผนวก

- สำเนารายงานการประชุม
- สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 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 มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ 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/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ กำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มี จำนวน ๑๐๑ สายงาน จำแนกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลโดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานส่วนบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งโดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้อัตรากำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของเทศบาล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาล 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 หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๘๙) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๓) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๙ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล

๔) ประกาศคณะกรรมการกลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งของเทศบาล 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 มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

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

๘) ประกาศ ก.ท.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ 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 วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล 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 ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการปรับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (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 มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้าง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ๒๕๔๗ เรื่อง แจ่มมติคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่งและเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว

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 โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

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

๒. วัตถุประสงค์

เทศบาลตำบลศรีสุนทร มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทรมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ตามกฎหมายพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลศรีสุนทร เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลศรีสุนทร บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดภูเก็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม กิติในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เปลี่ยนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน

โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังคนเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การ กำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบาง ลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะ งานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงาน ลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังใน ลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าว ได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็น แนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการ วางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดย วิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการ จัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะ นำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑. ด้านกายภาพ

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

๑.๔ ลักษณะของดิน

สภาพทรัพยากรดิน ตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต

ลักษณะดิน	กลุ่มชุดดิน	ร้อยละ
๑.กลุ่มชุดดินในพื้นที่ลุ่มหรือพื้นที่น้ำขัง		
๑)กลุ่มดินพื้นที่ลุ่ม	๗	๖.๗๒
๒)กลุ่มดินเลนชายทะเล	๑๓	๑.๖๘
๓)กลุ่มดินร่วน	๒๒	๐.๙๙

สภาพทรัพยากรดิน ตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต

ลักษณะดิน	กลุ่มชุดดิน	ร้อยละ
๒.กลุ่มชุดดินในพื้นที่ดอนที่อยู่ในเขตดินชั้น		
๑) กลุ่มดินเหนียว	๒๖	๔๙.๕๐
๓.กลุ่มดินที่มีความลาดชันสูง	๑๓	๑.๖๘
๑) กลุ่มดินที่มีความลาดชันสูง	๖๒	๓๑.๐๑
๔.พื้นที่เปิดเตล็ด	-	-

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาลตำบล พ.ศ.๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงจัดตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต เป็นเทศบาลตำบลศรีสุนทร ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๔

เทศบาลแบ่งเขตการปกครองดังนี้

- หมู่ที่ ๑ บ้านลิพอนเขาล้าน
- หมู่ที่ ๒ บ้านลิพอนบางกอก
- หมู่ที่ ๓ บ้านท่าเรือ
- หมู่ที่ ๔ บ้านบางโจ
- หมู่ที่ ๕ บ้านลิพอนใต้
- หมู่ที่ ๖ บ้านยา
- หมู่ที่ ๗ บ้านมาหนิก
- 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. ๒๕๖๔)

การเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประชาชนมาใช้สิทธิเลือกตั้ง จำนวนผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้งนายกเทศมนตรี ๑๐,๔๖๐ คน จากผู้มีสิทธิเลือกตั้งทั้งสิ้น ๑๙,๒๐๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๔๕ จำนวนผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล ๑๐,๔๔๖ คน จากผู้มีสิทธิเลือกตั้งทั้งสิ้น ๑๙,๑๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๔๗

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ในเขตเทศบาลตำบลศรีสุนทร มีประชากรตามทะเบียนราษฎร ณ เดือนกันยายน ๒๕๖๕ ครีวเรือนทั้งหมด ๒๑,๗๕๖ ครีวเรือน ประชากร ๒๗,๔๑๔ คน เป็นชาย ๑๓,๐๗๙ คน เป็นหญิง ๑๔,๓๓๕ คน ซึ่งจำแนกได้ ดังนี้

หมู่บ้าน	จำนวน ครัวเรือน	จำนวนประชากร		
		ชาย	หญิง	รวม
หมู่ที่ ๑ บ้านลิพอนเขาล้าน	๗,๒๗๖	๒,๙๕๐	๓,๒๔๙	๖,๑๙๙
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 บ้านลิพอนหัวหาร	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	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
หมู่ที่ ๑ บ้านลิพอน เขาล้าน	๒,๘๐๕	๓,๐๙๓	๒,๗๘๓	๓,๑๐๕	๒,๘๒๓	๓,๑๑๗	๒,๙๕๐	๓,๒๔๙
หมู่ที่ ๒ บ้านลิพอน บางกอก	๑,๑๔๓	๑,๒๓๙	๑,๑๔๒	๑,๒๖๔	๑,๑๕๙	๑,๒๗๑	๑,๒๐๑	๑,๓๐๖
หมู่ที่ ๓ บ้านท่าเรือ	๑,๑๙๓	๑,๔๐๑	๑,๑๙๘	๑,๔๒๒	๑,๒๒๘	๑,๔๔๑	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	๓,๐๐๔	๒,๗๔๗	๓,๐๑๔	๒,๗๗๓	๓,๐๗๒	๒,๘๔๐	๓,๑๘๙
หมู่ที่ ๖ บ้านยา	๕๘๗	๕๙๕	๖๓๗	๖๘๐	๖๗๐	๗๐๓	๖๙๐	๘๓๙
หมู่ที่ ๗ บ้านมาหนิก	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	๑,๗๔๔
รวม	๑๒,๓๑๕	๑๓,๔๓๑	๑๒,๔๑๖	๑๓,๖๑๖	๑๒,๕๕๗	๑๓,๗๖๗	๑๓,๐๗๙	๑๔,๓๓๕

ที่มา : สำนักบริหารการทะเบียน อำเภอกลาง กรมการปกครอง ข้อมูล ณ เดือนกันยายน ๒๕๖๕

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

การศึกษาในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลศรีสุนทร มีสถานศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน สามารถแยกได้ดังนี้

๑. โรงเรียนสังกัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร

๑.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสุนทร

๑.๒ โรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร

๒. โรงเรียนสังกัด สพฐ. ในพื้นที่เทศบาลตำบลศรีสุนทร

๒.๑ โรงเรียนบ้านท่าเรือ

๒.๒ โรงเรียนวัดศรีสุนทรมิตรภาพ ๑๕

๒.๓ โรงเรียนบ้านลิพอน

๒.๔ โรงเรียนบ้านมาหนิก

๓. โรงเรียนสังกัดเอกชนในพื้นที่เทศบาล

๓.๑ โรงเรียนจรเกียรติกลาง

๓.๒ โรงเรียนตาริกพิทยพัฒน์

๔.๒ สาธารณสุข

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชาชนส่วนมากมีสุขภาพที่ดี มีการคัดกรอง

สุขภาพให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยง โรคที่มักเกิดแก่ประชาชนในชุมชนเช่นกัน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก มือ-เท้า-ปาก ในเด็ก และโรคอื่นๆ อีกมาก จากสถิติเข้ารับการรักษายาบาลปัญหา คือประชาชนบางรายไม่ยอมไปคัดกรองหรือตรวจสุขภาพประจำปี การแก้ไขปัญหาคือเทศบาลและหน่วยงาน สาธารณสุข โรงพยาบาล ได้จัดกิจกรรมร่วมมือกันรณรงค์ให้ชุมชนเห็นความสำคัญในเรื่องนี้ซึ่งก็ได้ผลในระดับหนึ่ง ประชาชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีแต่ต้องเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

หน่วยงานด้านสาธารณสุข

- | | | | |
|--|-------|---|------|
| - โรงพยาบาลในเขตพื้นที่ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข | จำนวน | - | แห่ง |
| - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล | จำนวน | ๒ | แห่ง |
| - ศูนย์บริการสาธารณสุข | จำนวน | - | แห่ง |

๔.๓ อาชญากรรม

เทศบาลไม่มีเหตุอาชญากรรมเกิดขึ้นแต่มีเหตุการณ์ลักขโมยทรัพย์สินประชาชน ซึ่งเทศบาลก็ได้ ดำเนินการป้องกันการเกิดเหตุดังกล่าว จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่าส่วนมากครัวเรือนมีการป้องกันอุบัติภัย อย่างถูกวิธีมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน วิธีการแก้ปัญหของเทศบาล ที่สามารถดำเนินการได้ตามอำนาจ หน้าที่และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดคือการติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดที่เป็นที่สาธารณะติดตั้งสัญญาณไฟ กระพริบทางร่วมทางแยก ก่อสร้างลูกศรบอกทาง รวมทั้งได้ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จุดบริการในช่วงเทศกาลที่มี วันหยุดหลายวันเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

๔.๔ ยาเสพติด

ปัญหาเสพติดในพื้นที่ตำบลศรีสุนทร จากการที่ทางสถานีตำรวจภูธรอำเภอถลางได้แจ้งให้กับ เทศบาลทราบนั้นพบว่าในเขตเทศบาลมีผู้ที่ติดยาเสพติดแต่เมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นถือว่าน้อย เหตุผล ก็เนื่องมาจาก ได้รับความร่วมมือกับทางผู้นำ ประชาชน หน่วยงานของเทศบาลที่ช่วยสอดส่องดูแล อยู่เป็นประจำ การแก้ไข ปัญหาของเทศบาลสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การรณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้ง เบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ถ้านอกเหนือจากอำนาจหน้าที่จะเป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เทศบาลก็ได้ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด

๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

เทศบาลได้ดำเนินการด้านสังคมสงเคราะห์ ดังนี้

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

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

ในเขตเทศบาลมีระบบบริการพื้นฐาน ดังนี้

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

ในเขตเทศบาลมีเส้นทางคมนาคมในพื้นที่เทศบาลที่เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ร้อยละ ๘๐ เป้าหมายคือต้องการให้ได้มากกว่านี้หรือร้อยละ ๑๐๐ โดยผู้บริหารมีนโยบายที่จะดำเนินการก่อสร้างถนน คอนกรีตเสริมเหล็กทุกสาย ปัญหา คือ 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 ของการประปาสวนภูมิภาค ๑ แห่ง

๕.๔ โทรศัพท์

ปัจจุบันในพื้นที่เทศบาลตำบลศรีสุนทรไม่มีโทรศัพท์สาธารณะเนื่องจากประชาชนได้นิยมใช้โทรศัพท์ส่วนบุคคลแทนซึ่งสามารถติดต่อสื่อสารได้รวดเร็วและสามารถใช้ระบบอินเทอร์เน็ตได้ 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 ปาล์ม ยางพารา
สตอ ผักสวนครัว

๖.๒ การประมง

มีการประมงพื้นบ้าน จำนวน ๑ แห่ง

๖.๓ การปศุสัตว์

เป็นการประกอบการในลักษณะเลี้ยงในครัวเรือนเป็นอาชีพหลักและอาชีพเสริม เช่น การเลี้ยงไก่
เป็ด โค สุกร กระบือ ปลา แพะ

๖.๔ การบริการ

ห้องพัก ๑๕ แห่ง

ร้านอาหาร ๕๐ แห่ง

๖.๕ การท่องเที่ยว

ในเขตเทศบาลมีแหล่งท่องเที่ยว จำนวน ๑ แห่ง คือ น้ำตกโตนไธเส และมีสถานที่สำคัญ
ทางประวัติศาสตร์และสวนสาธารณะ คือ

อนุสาวรีย์ท้าวเทพกระษัตรี-ท้าวศรีสุนทร

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติถลาง

บ้านพระยาวิชิตสงคราม

ศาลหลักเมือง

ศาลเจ้าท่าเรือ

หนองน้ำในคล้า

สวนสาธารณะ ชุมน้ำบางมะรวน (สวนนวมินทร์ราชา ๘๗ พรรษา)

๖.๖ อุตสาหกรรม

จำนวนกิจการอุตสาหกรรมขนาดเล็ก จำนวน ๙ แห่ง

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

การพาณิชย์

ปั้มน้ำมันและปั้มแก๊ส	จำนวน ๖ แห่ง
โรงงานผลิตน้ำดื่ม	จำนวน ๓ แห่ง
โรงงานผลิตน้ำแข็ง	จำนวน ๒ แห่ง
โรงงานผลิตถุงมือยาง	จำนวน ๑ แห่ง
โรงงานผลิตเฟอร์นิเจอร์	จำนวน ๒ แห่ง
โรงงานผลิตหมอนยางพารา	จำนวน ๑ แห่ง
ธุรกิจร้านถ่ายรูป	จำนวน ๒ แห่ง
ตลาดเอกชน	จำนวน ๕ แห่ง
ธุรกิจอินเทอร์เน็ต	จำนวน ๘ แห่ง

กลุ่มอาชีพ

กลุ่มแกงไตปลาแห้ง	หมู่ที่ ๕
กลุ่มกะละแม	หมู่ที่ ๕
กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต	หมู่ที่ ๕
กลุ่มน้ำยาเอนกประสงค์ลิพอนใต้	หมู่ที่ ๕
กลุ่มปลาถ้ำลิพอนใต้	หมู่ที่ ๕
กลุ่มเครื่องข้าวยาลิพอนใต้	หมู่ที่ ๕
กลุ่มดอกไม้รีไซเคิลลิพอนใต้	หมู่ที่ ๕
กลุ่มผ้าพันท์ลิพอนใต้	หมู่ที่ ๕
กลุ่มน้ำพริกแม่ปรีดาลิพอนใต้	หมู่ที่ ๕
กลุ่มทำเครื่องแกง	หมู่ที่ ๗
กลุ่มอาชีพดอกไม้จันทร์	หมู่ที่ ๗
กลุ่มกองทุนหมู่บ้าน	หมู่ที่ ๑ - ๘
กลุ่มเศรษฐกิจพอเพียง	หมู่ที่ ๒, ๗, ๕, ๘

๖.๘ แรงงาน

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

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๗.๑ การนับถือศาสนา

ผู้นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ ๙๐

วัด ๓ แห่ง

สำนักสงฆ์ ๑ แห่ง

ผู้ขึ้นบัญชีอิสลาม ร้อยละ ๑๐

มัสยิด ๕ แห่ง

๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

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

๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาชนในเขตเทศบาลได้อนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่ วิธีการทำเครื่องจักสาน ใช้สำหรับในครัวเรือน และการทำดอกไม้จันทน์

ภาษาถิ่น ส่วนมากร้อยละ ๘๐ % พูดภาษาใต้

๗.๔ OTOP สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ประชาชนในเขตเทศบาลได้ผลิตของใช้พื้นเมืองขึ้นใช้ในครัวเรือนและเหลือเอาไว้จำหน่ายบ้าง ได้แก่ ผ้าบาติก แอ่งไต้ปลาแห้ง น้ำพริกกุ้งเสียบ

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

๘.๑ น้ำ ที่ใช้ในการอุปโภค-บริโภค เป็นน้ำที่ได้จากน้ำฝน สระน้ำ บ่อน้ำตื้น หนองน้ำ บ่อบาดาล และแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ซึ่งจะต้องนำมาผ่านกระบวนการของระบบประปา สำหรับน้ำใต้ดินมีปริมาณน้อยไม่สามารถนำขึ้นมาใช้ให้พอเพียงได้

๘.๒ ป่าไม้ ในเขตเทศบาลมีเขตห้ามล่าสัตว์เขาพระแทว

๘.๓ ภูเขา ในเขตเทศบาลมีเขาพระแทวและเขาเก็ดหนี่

๘.๔ ทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในพื้นที่ของเทศบาลส่วนมากเป็นพื้นที่สำหรับเพาะปลูก ที่อยู่อาศัย ร้านค้า สถานประกอบการตามลำดับ และมีพื้นที่เพียงเล็กน้อยที่เป็นพื้นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ได้แก่ ดิน น้ำ ต้นไม้ น้ำ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้เทศบาลตำบลศรีสุนทรวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ให้อำนาจหน้าที่ชัดเจน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT

จุดแข็ง (S : Strength)	จุดอ่อน (W : Weakness)
๑. มีสวนสาธารณะสวนนวมินทรราชฯ ๘๗ พรรษา บริเวณขุมน้ำบางมะรวนมีเครื่องออกกำลังกายได้อย่างเพียงพอ ๒. มีวัฒนธรรมประเพณีที่เป็นเอกลักษณ์ ๓. มีกลุ่มชนที่เข้มแข็งได้แก่ อสม. บทบาทสตรี ชมรมผู้สูงอายุ ๔. ผู้บริหารมีนโยบายในการพัฒนาได้อย่างชัดเจน ๕. ให้ความสำคัญในการส่งเสริมพัฒนาอาชีพให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ๖. มีความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือ/เครื่องใช้เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ ๗. บุคลากรมีประสบการณ์ในการทำงาน มีความพร้อมในการพัฒนา ๘. ให้ความสำคัญด้านการจัดการเรียนการสอน	๑. บุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจโดยตรงในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อาทิ งานด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. ด้านสาธารณูปโภค/สาธารณูปการต่าง ๆ ไม่สามารถควบคุมได้ทั่วถึงขาดบุคลากรการช่าง ๓. ขาดการทำงานเชิงรุก ๔. พื้นที่ของโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทรมีจำกัดไม่สามารถขยายออกไปได้อีก ๕. การติดตาม ประสานงาน ภายในองค์กรขาดประสิทธิภาพ
โอกาส (O : Opportunity)	อุปสรรค (T : Threat)
๑. สามารถขยายให้เป็นเมืองที่น่าอยู่ได้อย่างยั่งยืนและมาตรฐานระดับสากล ๒. สามารถส่งเสริมช่องทางในการประกอบอาชีพของกลุ่มแม่บ้าน ๓. มีสถานศึกษาในระดับปฐมวัยเพิ่มพูนพื้นฐานการเรียนรู้ให้กับเยาวชน	๑. ข้อกฎหมายและระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ๒. การขยายตัวของเมืองรวดเร็วทำให้เทศบาลไม่สามารถจัดการสาธารณะไม่เพียงพอ . ๓. งบประมาณมีจำนวนจำกัด ๔. ความผันผวนของเศรษฐกิจโลก ๕. ปัญหาขยะเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจน

สถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลศรีสุนทรนำภารกิจที่วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง วิเคราะห์แล้วจึงพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงไฟฟ้าและแสงสว่าง
- (๓) การให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พิทักษ์คนเจ็บไข้
- (๔) การสังคมสงเคราะห์
- (๕) การส่งเสริมกีฬา
- (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๗) การผังเมือง การควบคุมอาคาร
- (๘) การดูแลที่สาธารณะ
- (๙) การให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (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 ๑๙๘ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลศรีสุนทรมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองช่างและกองสวัสดิการสังคมและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงต้องมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการกองสวัสดิการสังคมให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(ฉบับที่ ๘๙) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีสุนทรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กำหนดเพิ่มจำนวน ๑๙ อัตรา และยุบ/เลิกตำแหน่ง ๑ อัตรา รวมเป็น ๒๑๖ อัตรา ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลศรีสุนทรเป็นเทศบาลประเภทสามัญ จึงกำหนดส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานของเทศบาล ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลศรีสุนทร

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

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

เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยมีการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานและราชการมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล 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 งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้าน

สิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ เสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และ การศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษ 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 ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราจ้าง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
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	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/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
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	2	2	2	2	-	-	-	
นักจัดการงานเทคนิคปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปง./ขง.	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	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานเทคนิค	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง 1
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	1	1	1	+1			กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	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	-	-	
คนงานทั่วไป	10	10	10	10	-	-	-	ว่าง 2
พนักงานเทคนิค	3	3	3	3	-	-	-	ว่าง 2
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	13	13	13	13	-	-	-	
รวมสำนักปลัดเทศบาล	50	52	52	52	+2	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			๒๔ หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองคลัง (๐๔)								
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
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	5	5	5	5	-	-	-	
รวมกองคลัง	30	31	31	31	+1	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			๒๕ 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	-	-	-	ว่างเดิม
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 อัตราจ้าง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			๒๖ หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
พนักงานเทศบาล								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	1	1	1	1	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/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	-	-	-	
คนงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล	1	1	1	1	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	11	11	11	11				
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	28	31	31	31	+3	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราจ้าง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			๒๗ หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองการศึกษา (๐๘)								
พนักงานเทศบาล								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น(ผอ.กองการศึกษา)	1	1	1	1	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานการศึกษา)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	2	2	2	2	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	5	5	5	5	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสันทนการ	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	-	-	-	ว่าง 1

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			๒๘ หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
รวมนักครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลศรีสุนทร	2	3	3	3	+1	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	3	3	3	3	-	-	-	ว่าง 1
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
รวมคนงานทั่วไปศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	3	3	3	3	-	-	-	
รวมกองการศึกษา	39	45	45	45	+6	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			๒๙ หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
พนักงานเทศบาล								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
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 อัตราจ้าง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			๓๐ หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
<u>พนักงานเทศบาล</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง 1
รวมหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1	1	1	1	-	-	-	
รวมทุกกอง	197	216	216	216	+19	-	-	

๔. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

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	๘๔๘,๗๖๐	๘๗๐,๗๖๐	(๕๓,๒๓๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๐๖,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	(๕๐,๙๐๐)
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๐๖,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	(๕๐,๙๐๐)
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๐๐	๔๓๕,๕๒๐	๔๖๖,๘๐๐	๔๗๐,๓๒๐	(๓๖,๘๐๐)
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๘,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	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	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	(๒๖,๔๖๐)
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ขณ.	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๒๔๐	๘,๔๘๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	(๒๒,๔๘๐)
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ขณ.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๐๔๐	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	ปณ./ชก.	๑	๑	๓๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๓๙๐,๐๘๐	๓๙๙,๒๐๐	๔๐๗,๕๘๐	(๓๕,๐๖๐)
๑๑	นักจัดการงานเทคนิค	ปก./ขณ.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๑๒	นิติกร(ไม่มีนิติบัณฑิตไทย)	ปณ./ชก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	(๑๘,๕๖๐)
๑๓	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปณ./ชก.	๑	๑	๒๐๓,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	(๑๖,๕๔๐)
๑๕	นักประชาสัมพันธ์	ปณ./ชก.	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๘๐	๒๔๙,๒๔๐	(๑๘,๘๔๐)
๑๖	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๘๓,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชก.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๔๔๐	๓๒๕,๖๒๐	ว่างเต็ม
๑๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ขณ.	๑	๑	๔๓๓,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๐๘๐	๑๔,๘๘๐	๔๔๖,๕๒๐	๔๖๐,๕๖๐	๔๗๕,๔๘๐	(๓๖,๐๘๐)
๑๙	ลูกจ้างประจำ																		
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๘๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๘๘๐	๙,๔๘๐	๒๙๘,๒๐๐	๓๐๘,๐๘๐	๓๑๗,๕๒๐	(๒๔,๐๘๐)
๒๑	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ลูกจ้างประจำค่าตอบแทน
๒๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๙๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๓๐๙,๒๔๐	๓๒๒,๗๒๐	๓๓๕,๖๘๐	(๒๔,๗๗๐)
๒๔	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๗๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๔๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๘๘๐	๒๘๖,๖๔๐	๒๙๖,๐๘๐	๓๐๗,๕๒๐	(๒๒,๘๐๐)
๒๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๗๗,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๓,๖๔๐	๑๔,๐๐๐	๒๘๘,๘๔๐	๒๙๘,๘๘๐	๓๐๘,๘๘๐	(๒๓,๐๔๐)
๒๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานเทคนิค	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๖,๗๖๐	๒๐๖,๕๖๐	(๑๙,๐๐๐)
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๓๕,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๐๐๐	๘,๓๖๐	๒๒๒,๙๒๐	๒๓๒,๘๒๐	๒๔๒,๒๘๐	(๑๗,๙๔๐)
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๐๐๐	๘,๓๖๐	๒๒๒,๖๘๐	๒๓๒,๖๘๐	๒๔๒,๐๔๐	(๑๗,๙๒๐)
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๕,๕๐๐)
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๓๒๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๘๓,๒๔๐	(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	๑๕๕,๕๒๐	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(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๕๗,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๔,๒๘๐	๑๗๐,๘๘๐	๑๗๗,๗๒๐	(๑๓,๑๖๐)
๓๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๖๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๒๔๐	๑๘๑,๓๒๐	๑๘๘,๖๔๐	(๑๓,๕๖๐)
๓๕	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๔๑,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๔๘๐	๑๕๓,๘๘๐	๑๕๙,๗๒๐	(๑๑,๘๐๐)
๓๖	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๓๔,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๙,๑๖๐	๑๔๕,๘๐๐	๑๕๒,๖๘๐	(๑๑,๒๒๐)
๓๗	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๖,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๓๘	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๖,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๓๙	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๖,๐๘๐	(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	๑๑,๒๐๗,๓๔๐	๒๘๘,๐๐๐	๕๒	๕๒	๕๒	+๒	-	-	๖๑๓,๐๘๐	๓๖๖,๕๒๐	๓๗๖,๓๒๐	๑๒,๑๓๓,๙๔๐	๑๒,๕๐๐,๙๖๐	๑๒,๘๖๗,๙๘๐	
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	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๓๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	(๑๓,๖๘๐)
๔๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๔๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๔๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๔๘	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๔๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๐๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๘๐๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	(๒๕,๖๖๐)
๕๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๑๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๔,๐๘๐	๑๒๔,๐๘๐	๑๒๘,๔๐๐	๑๓๒,๔๘๐	(๙,๘๘๐)
๕๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	(๑๔,๓๒๐)
๕๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๕,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
๕๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๕,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
๕๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	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	(๒๕๖,๓๐๐)
๕๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๗๑,๔๐๐	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	
๕๗	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	๒๗๖,๘๔๐	-	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	๓๙๔,๗๖๐	๔๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๖๐	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑			๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๒๑๑,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๑๙,๖๐๐	๒๒๘,๔๘๐	๒๓๗,๗๒๐	(๑๗,๕๔๐)
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑			๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๘๕,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๒,๒๔๐	๒๐๐,๐๔๐	๒๐๘,๐๘๐	(๑๕,๔๐๐)
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	๑๗๖,๖๔๐	๑๘๓,๗๒๐	(๑๓,๖๐๐)
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๓,๙๖๐)
๖๗	พนักงานขับรถยนต์(หักชะ)	-	๑	๑	๑๔๕,๔๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๘๐๐	๑๕๗,๘๒๐	๑๖๔,๒๘๐	(๑๒,๑๖๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๖๘	คนงานทั่วไป	-	๔	๒	๔๓๒,๐๐๐	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๖๙	พนักงานจมนวดน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
	รวมกองคลัง		๓๑	๒๑	๗,๐๘๓,๔๘๐	๑๗๐,๕๐๐	๓๑	๓๑	๓๑	+๑	-	-	๕๕๓,๐๒๐	๒๕๗,๐๖๐	๒๕๕,๙๐๐	๗,๘๐๖,๕๐๐	๘,๐๕๕,๖๒๐	๘,๓๑๔,๘๖๐	
๗๐	กองช่าง (๑๕)																		
๗๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๓๔,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๘๐๐	๖๙๓,๑๒๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๓๒,๓๖๐	(๔๔,๙๓๐)
๗๑	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๗๒	หน.ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ข้าราชการถ่ายโอน
๗๓	วิศวกรโยธา	ป.๓/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.๓/ชก.	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๗๕	นายช่างโยธา	อ.๕	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	(๒๖,๘๖๐)
๗๖	นายช่างโยธา	ป.๓/ชก.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๔๐๐	๒๙๖,๘๐๐	๓๐๗,๙๖๐	๓๑๘,๕๖๐	(๒๓,๘๖๐)
๗๗	นายช่างโยธา	ป.๓/ชก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
๗๘	นายช่างไฟฟ้า	ป.๓/ชก.	๑	๑	๑๑๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๑๒๔,๐๘๐	๑๒๘,๔๐๐	๑๓๒,๘๘๐	(๙,๙๘๐)
๗๙	เจ้าพนักงานการประปา	ป.๓/ชก.	๑	-	๖๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
๘๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓/ชก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	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	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๘๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๑๗,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๒๒๕,๙๖๐	๒๓๕,๐๘๐	๒๔๕,๕๖๐	(๑๘,๑๐๐)
๘๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	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	๒๖๓,๖๐๐	๒๗๐,๑๖๐	๒๘๓,๐๘๐	(๒๐,๙๖๐)
๘๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๘๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(ว่างเดิม)
๘๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๗๖,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๖๐๐	๑๘๙,๐๔๐	๑๙๔,๗๒๐	(๑๔,๗๒๐)
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	๕,๑๖๐	๑๒๒,๔๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๕๒๐	(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	๒๒๙,๕๒๐	(๑๖,๙๒๐)
๙๒	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๒๘๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๕๒๐	(๙,๗๘๐)
๙๓	พนักงานขับรถยนต์(ทัชชะ)	-	๑	๑	๑๗๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๔๐๐	๑๘๘,๗๒๐	๑๙๕,๐๐๐	(๑๔,๖๐๐)
๙๔	พนักงานขับรถยนต์(ทัชชะ)	-	๑	๑	๑๒๙,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๔,๗๖๐	๑๔๐,๑๖๐	๑๔๕,๘๐๐	(๑๐,๗๘๐)
๙๕	พนักงานขับรถยนต์(ทัชชะ)	-	๑	๑	๑๒๘,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๘๔๐	๑๓๘,๘๘๐	๑๔๔,๔๘๐	(๑๐,๖๔๐)
๙๖	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา(ทัชชะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๔๐๐	๑๒๗,๔๔๐	(๙,๕๐๐)
๙๗	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา(ทัชชะ)	-	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๒๐๐	๑๘๒,๒๘๐	๑๘๙,๖๐๐	(๑๔,๐๓๐)
๙๘	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา(ทัชชะ)	-	๑	๑	๑๓๗,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๖๐๐	๑๔๙,๓๖๐	๑๕๕,๓๖๐	(๑๑,๕๒๐)
๙๙	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา(ทัชชะ)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๔๐๐	(ว่างเดิม)
๑๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	-	๑๕	๑๕	๓,๖๒๐,๐๐๐	-	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	-	-	-	๓,๖๒๐,๐๐๐	๓,๖๒๐,๐๐๐	๓,๖๒๐,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	รวมกองช่าง		๔๕	๓๗	๗,๓๘๕,๗๔๐	๑๕๒,๔๐๐	๔๕	๔๕	๔๕	+๒	-	-	๖๗๗,๒๒๐	๖๙๖,๔๖๐	๖๙๑,๗๔๐	๘,๒๓๕,๔๐๐	๘,๔๗๐,๘๖๐	๘,๗๖๒,๖๐๐	
๑๐๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖) ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	(๓๗,๔๐๐)
๑๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๑๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๐๔	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๐๕	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๑๐๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๓๘,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๓๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๒๐)
๑๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	(๒๐,๗๘๐)
๑๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๘๐๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	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	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๘,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๗,๓๒๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๕,๒๐๐	(๑๗,๔๐๐)

ที่	ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑				๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๑๑๒	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๖๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๓๙,๗๔๐	๑๔๕,๑๒๐	๑๕๐,๖๔๐	(๑๓,๕๖๐)
๑๑๓	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๖๑,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๓๙,๗๖๐	๑๔๔,๔๘๐	๑๔๙,๕๖๐	(๑๓,๔๔๐)
๑๑๔	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๕๗,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๓๙,๒๘๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๘,๙๒๐	(๑๓,๑๖๐)
๑๑๕	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๓,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๘,๒๘๐	๑๓๓,๔๔๐	๑๓๘,๘๘๐	(๑๐,๒๗๐)
๑๑๖	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๑๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๔๒,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๖๘๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๖๐,๙๒๐	(๑๓,๙๒๐)
๑๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๒,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	(๑๐,๑๘๐)
๑๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	(๙,๗๘๐)
๑๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๒๑	คนงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๒๒	คนงานทั่วไป	-	๑๐	๑๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	-	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	-	-	-	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		๓๑	๒๕	๕,๘๐๗,๔๘๐	๖๐,๐๐๐	๓๑	๓๑	๓๑	+๓	-	-	๖๘๕,๗๒๐	๑๕๙,๑๘๐	๑๖๓,๒๖๐	๕,๙๕๕,๒๐๐	๕,๗๐๗,๓๘๐	๕,๘๖๐,๖๔๐	
	กองการศึกษา(๑๘)																		
๑๒๓	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๔๒๕,๑๒๐	๔๔๐,๖๐๐	๔๕๖,๖๘๐	(๓๙,๐๘๐)
๑๒๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๑๒๕	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ข.ก.	๑	๑	๒๕๔,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๖,๐๔๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	(๒๑,๒๔๐)
๑๒๖	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ข.ก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	(๒๒,๓๗๐)
๑๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ข.ง.	๑	๑	๓๔๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	(๒๘,๘๘๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๒๘	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๘๓,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๐๐	๑๓,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๒๙๔,๘๔๐	๓๐๖,๗๒๐	๓๑๙,๐๘๐	(๒๓,๖๒๐)
๑๒๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๗๕,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๔๐	๑๓,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๖,๓๒๐	๒๙๗,๘๔๐	๓๐๙,๘๘๐	(๒๒,๙๔๐)
๑๓๐	ผู้ช่วยนักสันตนาการ	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๑,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๑๘๙,๙๖๐	๒๐๗,๐๐๐	๒๑๕,๒๘๐	(๑๕,๙๔๐)
๑๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๖,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๖๐๐	๑๘๑,๐๔๐	๑๘๘,๗๒๐	(๑๔,๗๒๐)
๑๓๓	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๓๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๕๐,๔๘๐	๑๕๖,๖๐๐	(๑๑,๕๘๐)
	โรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร																		
	ระดับปฐมวัย																		
๑๓๔	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาล	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๓๕	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหาจะกระทำได้เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณแล้ว						กำหนดเพิ่ม
๑๓๖	ครู	-	๓	๒	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	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	๒๕๘,๘๔๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๒๖๙,๒๘๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๙๑,๓๖๐	(๒๑,๕๗๐)
๑๓๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓	๓	๒๔๙,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๘,๙๖๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๒๕๘,๙๖๐	๒๖๙,๔๐๐	๒๘๐,๒๐๐	(๒๐,๗๕๐)
๑๔๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓	๓	๒๔๙,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๘,๙๖๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๒๕๘,๙๖๐	๒๖๙,๔๐๐	๒๘๐,๒๐๐	(๒๐,๗๕๐)
๑๔๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓	๓	๑๘๗,๒๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๓๖๐	(๑๕,๖๐๐)
๑๔๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓	๓	๑๘๗,๒๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๓๖๐	(๑๕,๖๐๐)
๑๔๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๓	๓	๑๘๐,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๙๖๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๙,๕๒๐	(๑๒,๕๗๐)
๑๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๐	๐	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	๒๗๖,๐๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๐๐๐	๒๘๗,๐๔๐	๒๙๘,๕๖๐	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	๓๗๔,๔๐๐	๓๘๘,๕๒๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๗๔,๔๐๐	๓๘๘,๕๒๐	กำหนดเพิ่ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเหินห่านนคร																		
๑๕๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหาจะกระทำต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณแล้ว						กำหนดเพิ่ม
๑๕๑	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๕๒	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (หักกะ) (๑๖,๘๐๐.-)	-	๑	๑	๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๘๖,๙๖๐	๑๐๕,๓๖๐	๑๑๔,๑๒๐	เงินอุดหนุน และเทศบาล
					๘๘,๘๐๐	-													
๑๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (หักกะ) (๑๖,๕๐๐.-)	-	๑	๑	๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๘๓,๑๒๐	๑๐๑,๔๐๐	๑๑๐,๐๔๐	เงินอุดหนุน และเทศบาล
					๘๕,๒๐๐	-													
๑๕๕	ผู้ดูแลเด็ก(หักกะ)	-	๑	๐	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-				๐	๐	๐	เงินอุดหนุน และเทศบาล
	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)
	รวมกองการศึกษา		๔๕	๓๐	๕,๒๖๔,๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๓๙	๓๙	๓๙	+๒	-	-	๘๒๑,๙๔๐	๕๗๘,๓๔๐	๖๐๐,๕๔๐	๖,๑๔๖,๓๔๐	๖,๗๒๕,๖๘๐	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) ผู้อำนวยการกองกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	๑	๐	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๙๓,๘๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๗๓๐,๒๐๐	ว่างเดิม
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	๓๘๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๘,๒๔๐	(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	๒๔๔,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๘๔๐	๓๐๖,๔๘๐	๓๑๘,๘๔๐	๓๓๑,๘๘๐	(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(หักกะ)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม
	รวมกองสวัสดิการสังคม		๑๑	๔	๑,๙๓๕,๕๘๐	๑๗๐,๔๐๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๕	-	-	๑,๗๒๒,๙๖๐	๑๒๗,๕๐๐	๑๒๘,๕๘๐	๓,๘๒๘,๘๔๐	๓,๙๕๖,๓๔๐	๔,๐๘๙,๙๒๐	
๑๖๙	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
	รวมหน่วยงานตรวจสอบภายใน		๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
	รวมทุกกอง		๒๑๖	๑๖๐	๓,๘,๐๓๔,๒๔๐	๙๐๑,๒๐๐	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	+๑๙	-	-	๕,๑๐๔,๙๘๐	๑,๗๓๔,๐๖๐	๑,๗๓๗,๓๔๐	๔๔,๐๕๕,๙๔๐	๔๕,๗๘๐,๐๐๐	๔๗,๕๕๘,๓๔๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																๖,๖๐๖,๘๙๑	๖,๘๖๗,๐๐๐	๗,๑๓๓,๗๕๑	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๕๐,๖๕๒,๘๓๑	๕๒,๖๔๗,๐๐๐	๕๔,๖๖๒,๐๙๑	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๒๐,๒๐๘	๒๑,๘๖๘	๒๑,๘๕๔	

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.๒๕๔๒ 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 ๒๑๔,๑๖๐,๖๒๕ บาท = (๒๐๓,๘๖๒,๕๐๐ X ๕%)+๒๐๓,๘๖๒,๕๐๐ = ๒๑๔,๑๖๐,๖๒๕)

แบบสรุปภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร อำเภอลำลูกเกด จังหวัดภูเก็ต

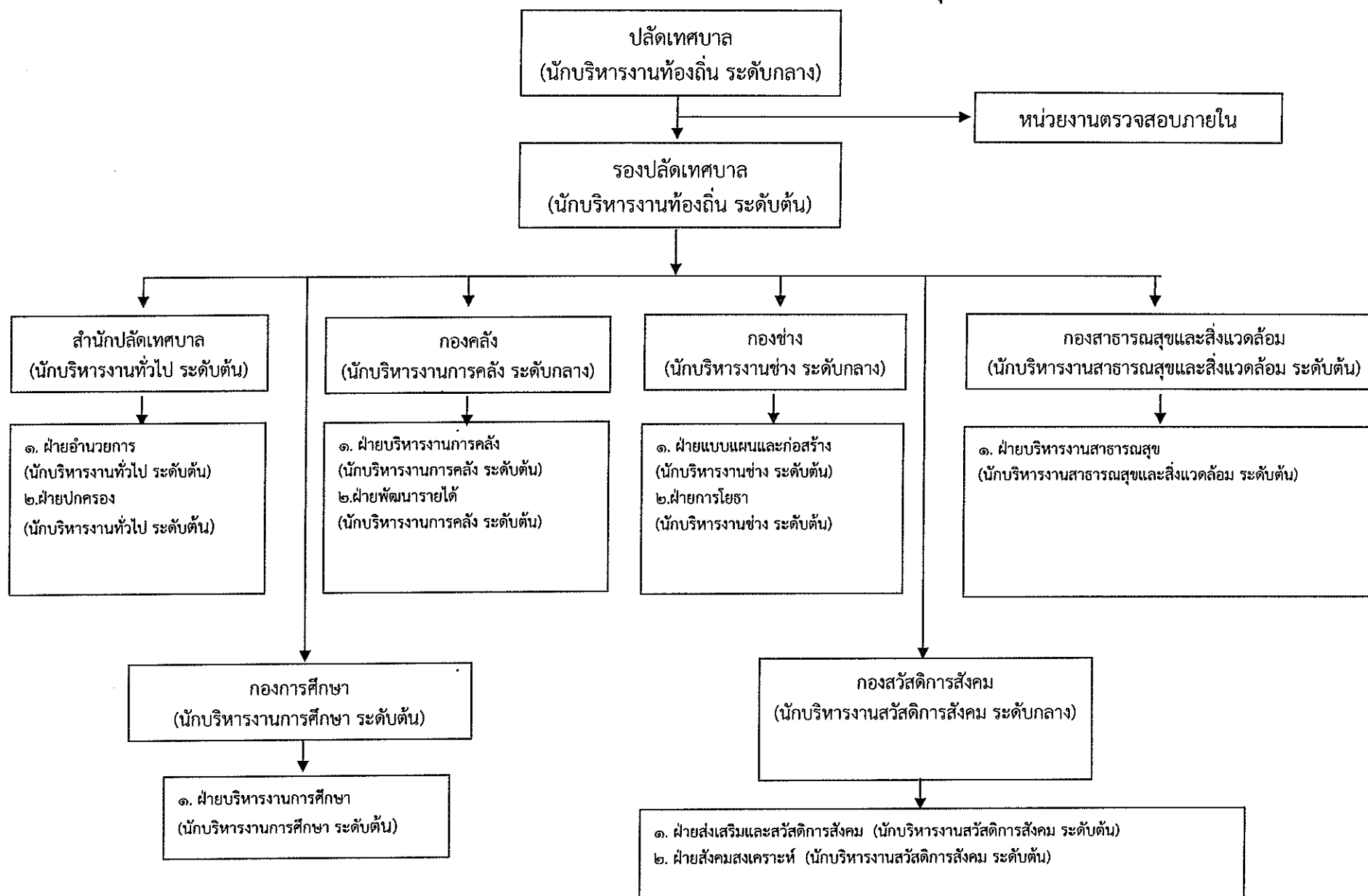
ที่	ชื่อส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	สำนักปลัดเทศบาล		๕๒	๔๓	๑๑,๒๐๗,๓๔๐	๒๘๘,๐๐๐	๕๒	๕๒	๕๒	+๒	-	-	๖๑๓,๐๘๐	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	๔,๐๘๘,๙๒๐	
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	๑,๗๓๔,๐๖๐	๑,๗๗๘,๓๔๐	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															๒๐.๐๘	๒๑.๐๖	๒๑.๕๕	

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

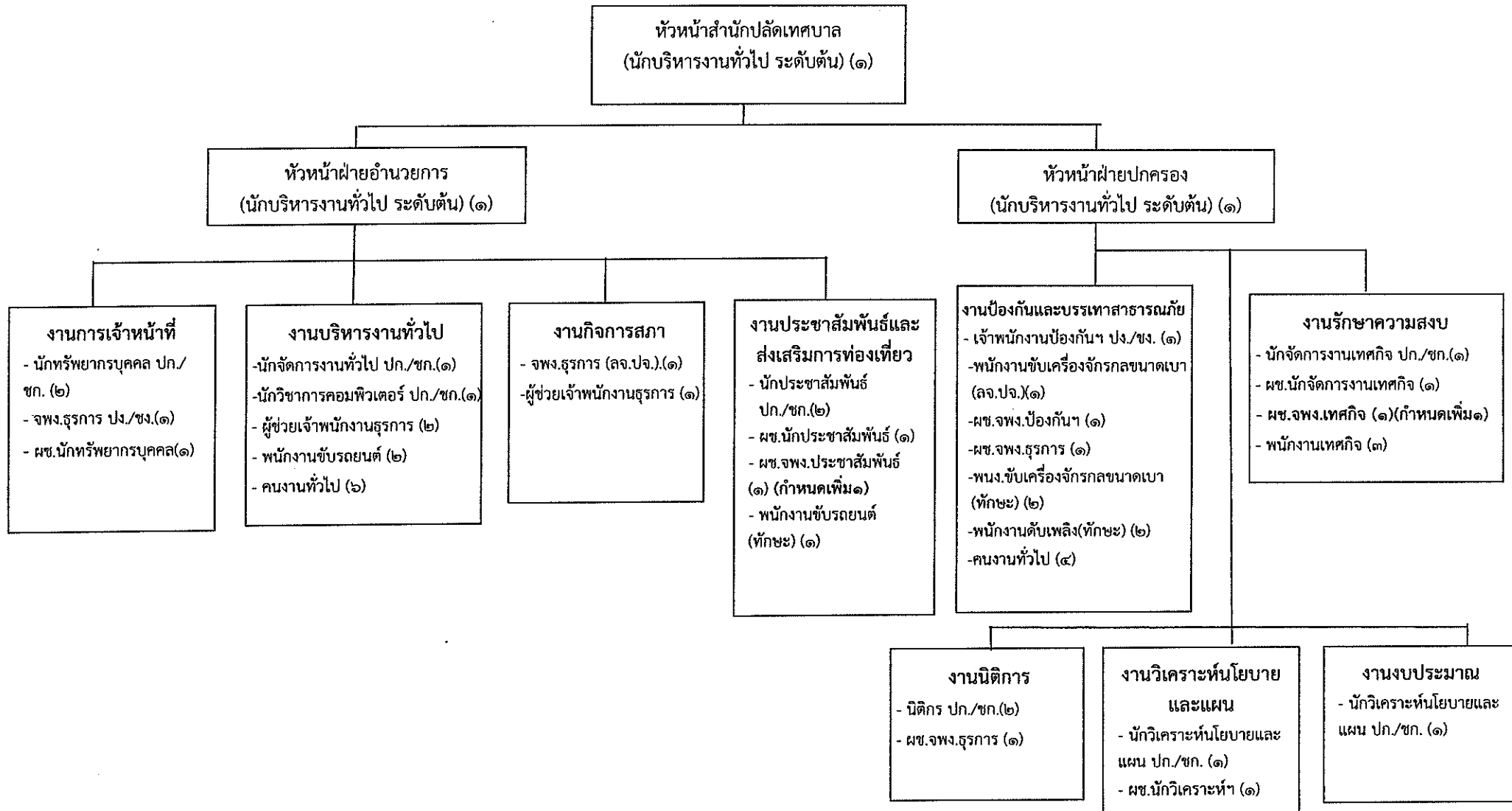
- งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ = ๑๙๔,๒๕๐,๐๐๐.- บาท
- งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ = ๒๐๓,๙๖๒,๕๐๐.- บาท
- งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ = ๒๑๔,๑๖๐,๖๒๕.- บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีสุนทร

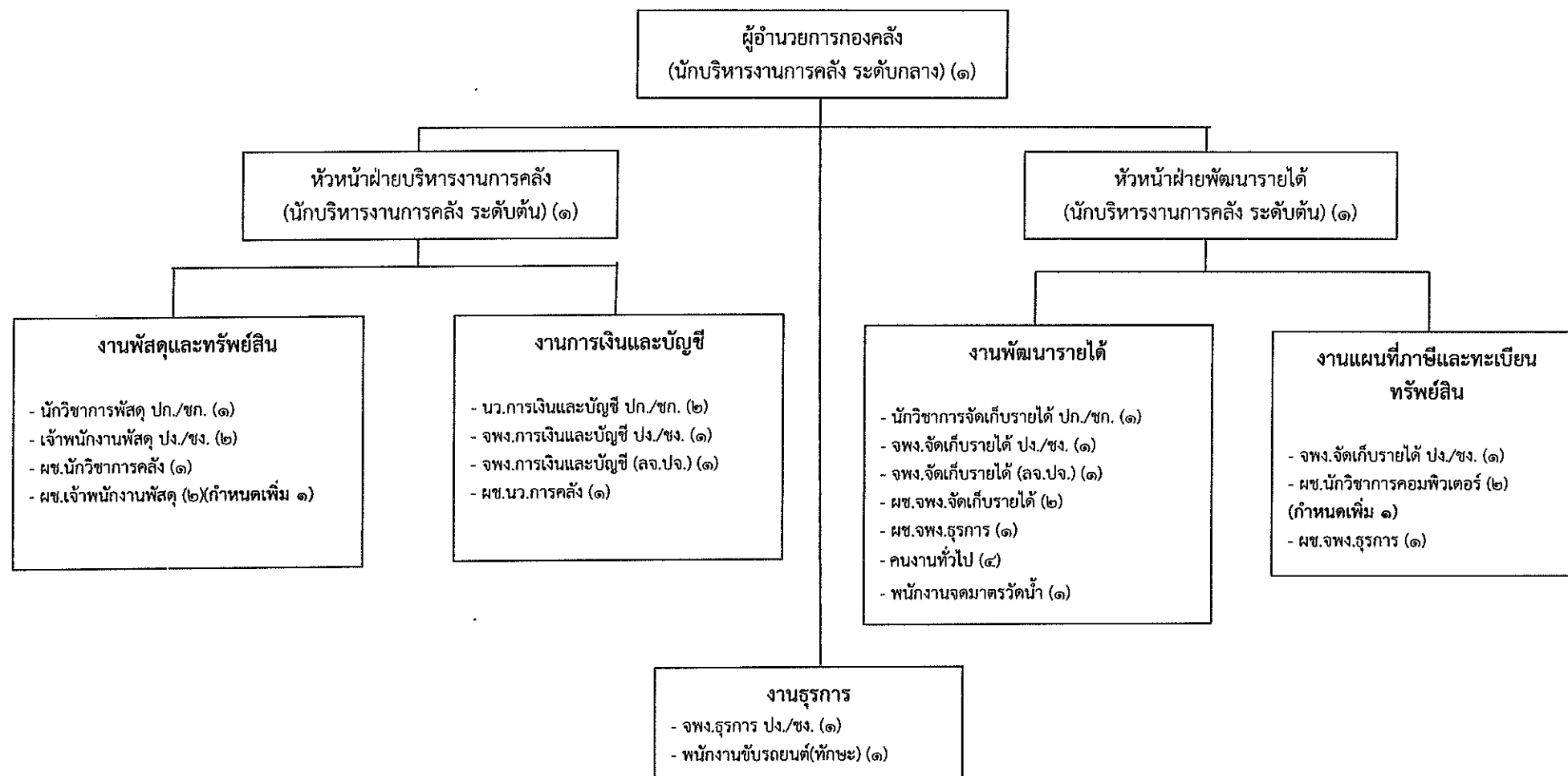


โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล



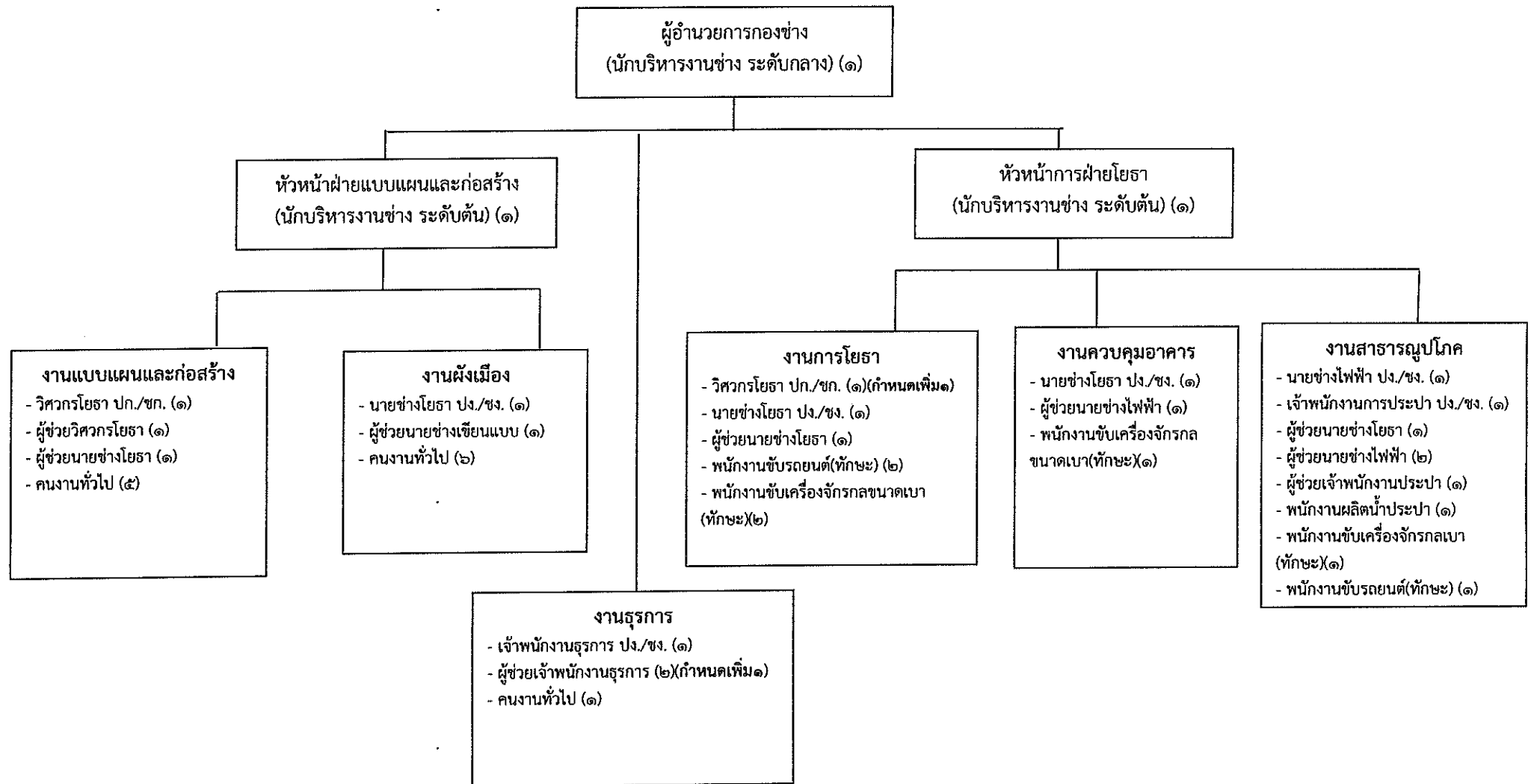
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	๑๑	-	-	๒	-	๒	๑๙	๑๓	๕๖

โครงสร้างกองคลัง



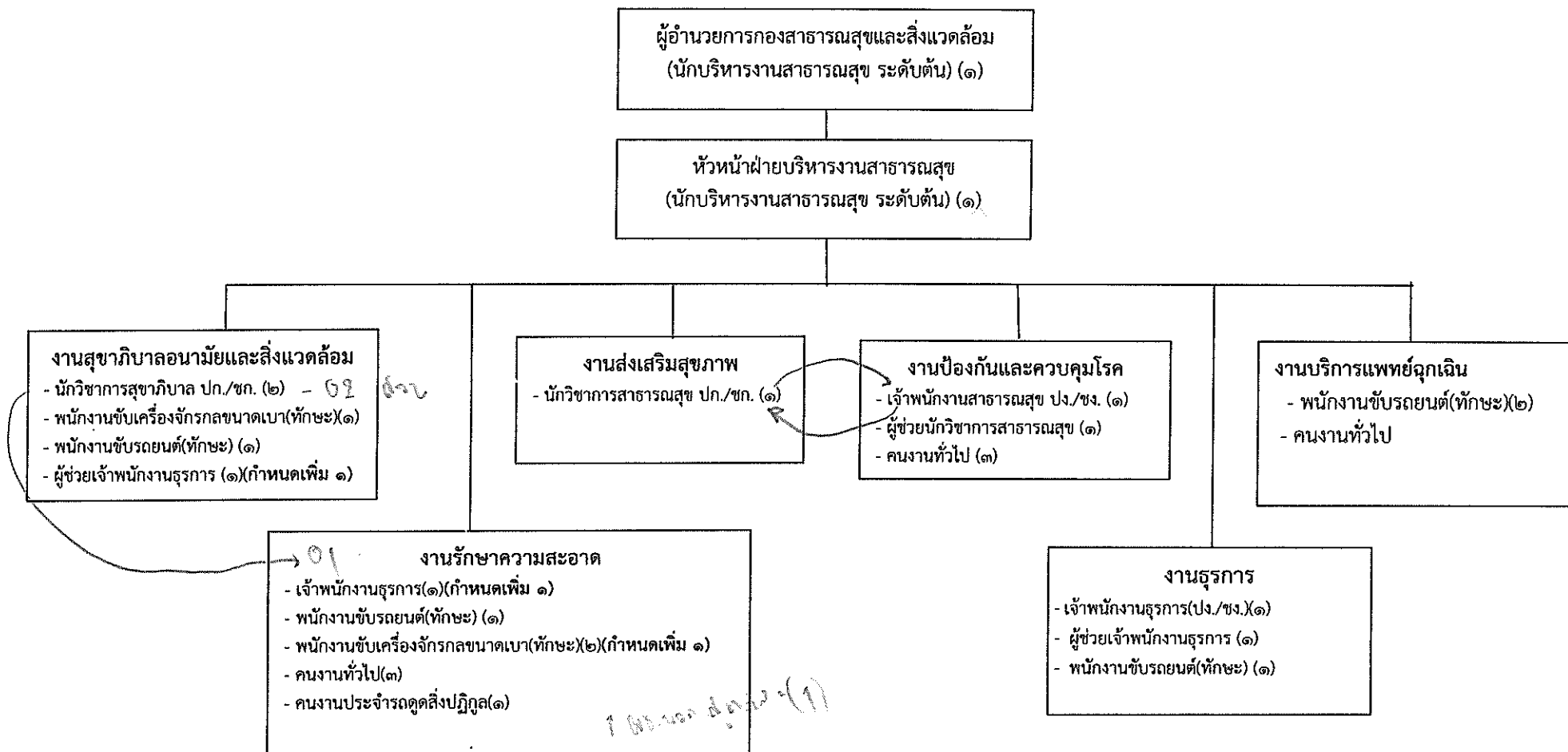
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	๔	-	-	๖	-	๒	๑๑	๕	๓๑

โครงสร้างกองช่าง



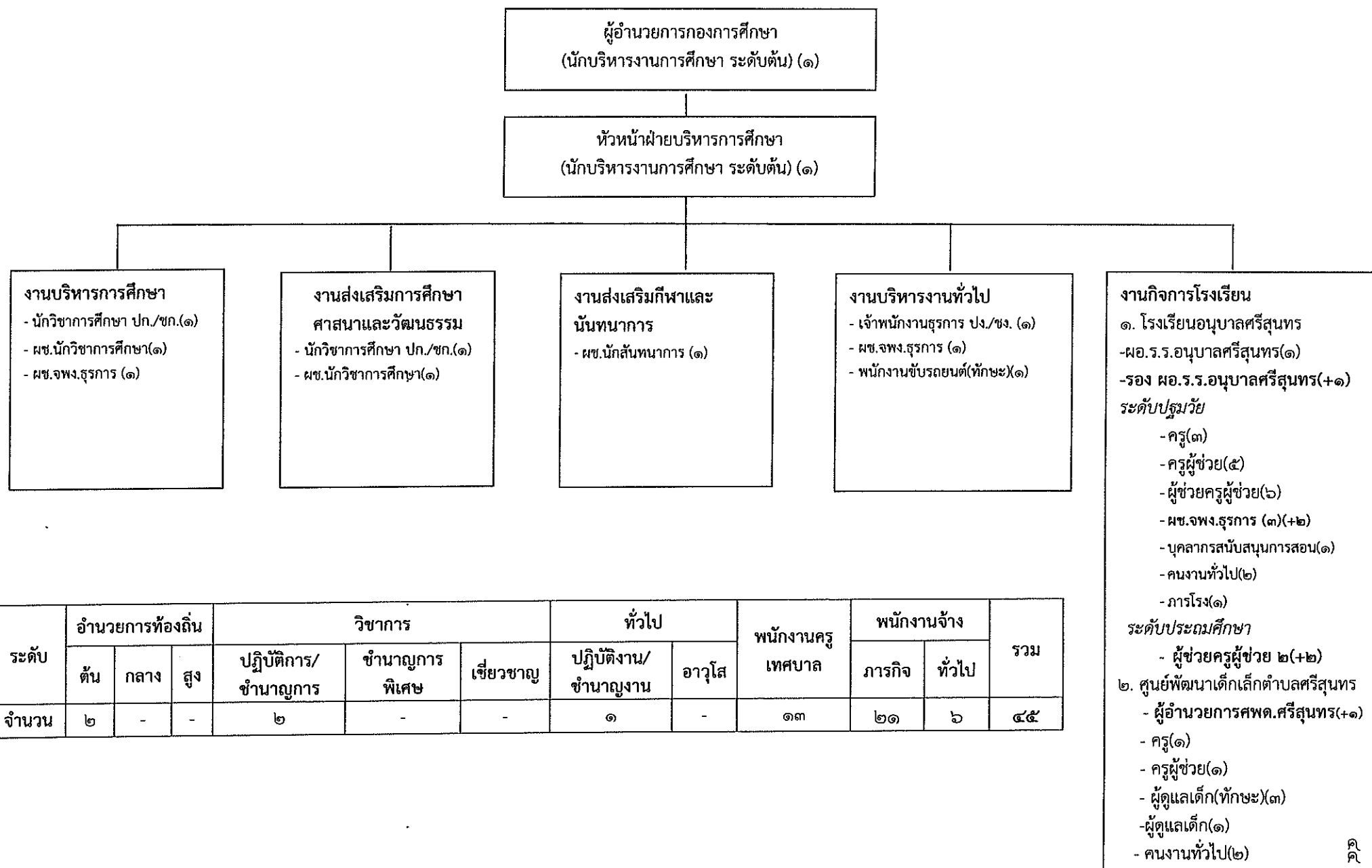
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	๒	-	-	๕	๑	-	๑๙	๑๕	๔๕

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

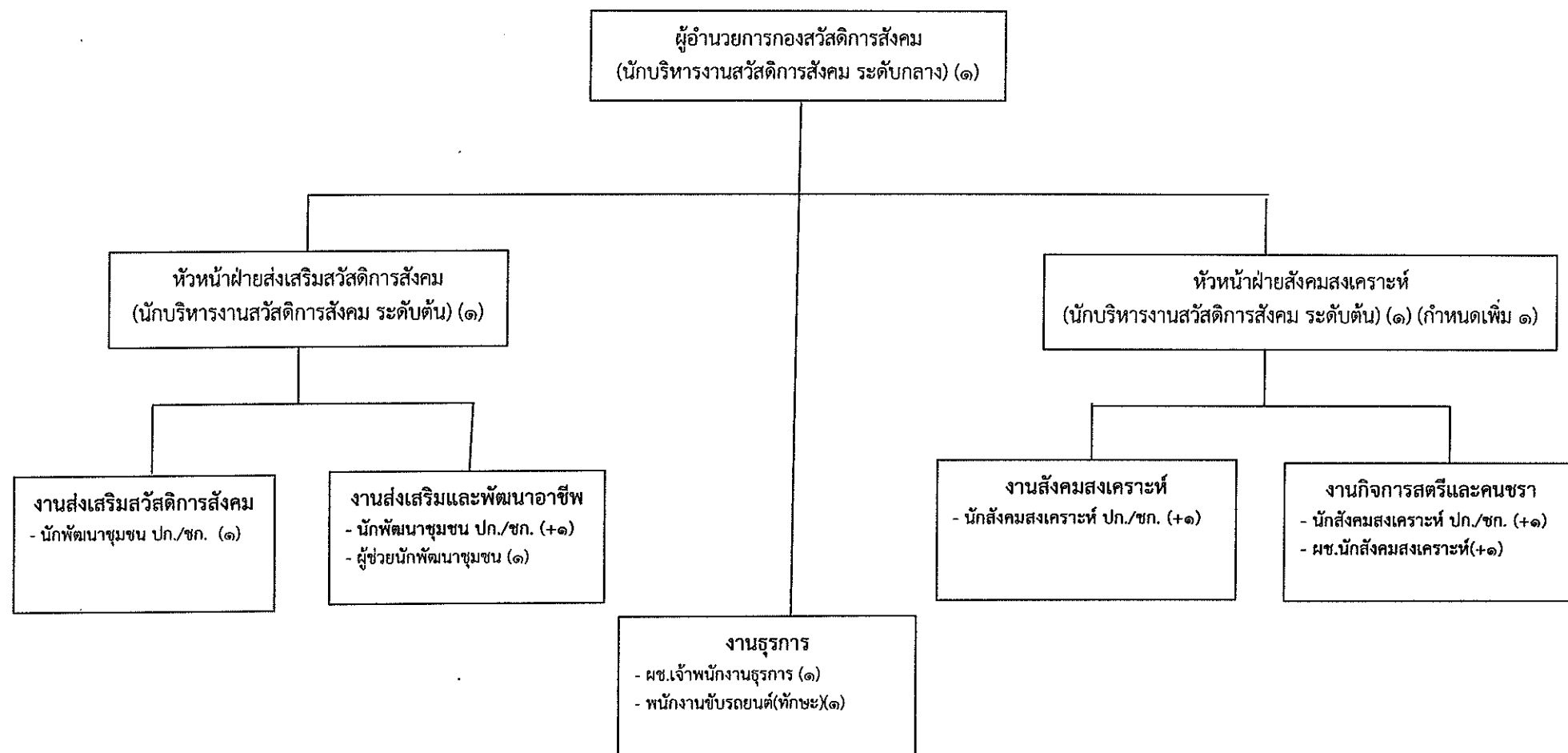


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๓	-	-	๓	-	-	๑๒	๑๑	๓๑

โครงสร้างกองการศึกษา



โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			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	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	ดร.วัชรินทร์ 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	นายบุญญฤทธิ์ พรหมแดน	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
	สำนักงานปลัดเทศบาล					สำนักงานปลัดเทศบาล						
๓	นางสาวสุจินดา กองแก้ว	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต/การจัดการ/การปกครองท้องถิ่น	๔๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (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
	งานเจ้าหน้าที่					งานเจ้าหน้าที่						
๕	นางสาวชลิดา ไชยสัตย์	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ/บริหารทรัพยากรมนุษย์	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๗๕,๖๖๐	-	-	๒๗๕,๖๖๐
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	นางสาวมัลลณี แสงศิลป์	ป.ตรี/รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต/การปกครองท้องถิ่น	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๐๗,๕๒๐	-	-	๓๐๗,๕๒๐

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/รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๒	นางสาวณัฏฐวี 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 แซ่ลิ่ม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๕	นางลัดดา สดาศเสถียร	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นางสาวฉวีวรรณ เพชรรัตน์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายรัชชัย ทาพิพย์	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	นางสาวธัญกร 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 สืบวิเศษ	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./ขก.	๔๑-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๒	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ขก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม) ใช้

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๕	นายธีรวัฒน์ ดุสจัต	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/นิเทศศาสตร์	-	ผช.นักประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.นักประชาสัมพันธ์	-	๒๗๓,๖๐๐	-	-	๒๗๓,๖๐๐
๒๖							ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๗	นายกิตติพงษ์ สิงหล	ปวช./ช่างประกอบผลิตภัณฑ์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๕,๗๖๐	-	-	๑๓๕,๗๖๐
	ฝ่ายปกครอง					ฝ่ายปกครอง						
๒๘	นายวราวุธ หลวงแก้ว	ป.ตรี/นิติศาสตรบัณฑิต/นิติศาสตร์	๔๑-๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	๔๑-๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	๔๒๙,๒๕๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๗,๒๕๐
	งานนิติการ					งานนิติการ						
๒๙	ว่าที่ร้อยตรีสุกัลย์ การวิจิตร	ป.ตรี/นิติศาสตรบัณฑิต/นิติศาสตร์	๔๑-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๔๑-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๒๒,๒๕๐	-	-	๒๒๒,๒๕๐
๓๐	-ว่าง-	-	๔๑-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก./ชก.	๔๑-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๓๑	นางสาวพีรประภากร ลือเสียง	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๕,๐๔๐	-	-	๒๑๕,๐๔๐
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					งานวิเคราะห์นโยบายและแผน						
๓๒	นายภาสกร ดันทอง	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/รัฐศาสตร์	๔๑-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๑-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๙๖,๐๐๐	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๓๓	นางสาวสุนิสา สายสุน	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๗๗,๐๘๐	-	-	๒๗๗,๐๘๐
	งานงบประมาณ					งานงบประมาณ						
๓๔	นายภูวดล ใจลำปาง	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/ภาษาอังกฤษธุรกิจ	๔๑-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๑-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย						
๓๕	นายศิลป์ชัย สุวรรณ	ปวส./ช่างอุตสาหกรรม/ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๔๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๔๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๔๓๓,๐๘๐	-	-	๔๓๓,๐๘๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			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	นางชุติมา ยิ่งยง	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 สุทธิจิตร	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๔๒	นายฉัตรชัย พรหมนวล	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๔๓	นายจิรวุฒิ 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/รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต/การปกครองท้องถิ่น	๔๑-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	๔๑-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	๓๔๒,๗๒๐	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๔๘	นายภาณุวัฒน์ ขารี	ป.ตรี/รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๔๙	ศิริลักษณ์ จันทนา						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 วง	ปวช.	-	พนักงานเทคนิค	-	-	พนักงานเทคนิค	-	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	นางสาวปัญญาญนาฏ 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	นางสาวรัตนมาภรณ์ สุทธิรักษ์	ป.ตรี/บัญชีบัณฑิต/การบัญชี	๔๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๕๖,๐๐๐	-	-	๓๕๖,๐๐๐
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.	๑๑๔,๗๖๐	-	-	๑๑๓,๘๐๐

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.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๖๙	นายธิตศักดิ์ เหมหงษ์	ม.๖	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๖๒,๕๖๐	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๗๐	นางกัลย์ศิริณัฐ สวีสุน	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 จันทรรัง	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	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๗๙	นายณัฐพล โกยกุลย์	ป.ตรี/วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต/วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	-	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	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	
๘๐							ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑๘๐,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา								ยุบ/เลิก
๘๑	นายสันติมาศ ปทุมมาศ	ปวส./คอมพิวเตอร์	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๓,๒๐๐	-	-	๑๖๓,๒๐๐
	งานธุรการ					งานธุรการ						
๘๒	นายรุ่งอรุณ เรืองจันทร์	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต/การจัดการทั่วไป	๔๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	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	๕๓๔,๑๖๐	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	๓๔๓,๖๐๐	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	นายันทศักดิ์ 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 ศรีสุข	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 จันทร์ทิพย์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๗	นายอภิชาติ ศรีชนะ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๘	นายราชา จันทร์ทิพย์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๙	นายมนโณภาพ วิเศษสิงห์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๐	นายราชศักดิ์ อวษภาค	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๑	นายพนตล 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	ปจ./ชง.	๔๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๒๘๗,๕๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๐๕	นายพัสกร คงฤทธิ์	ป.ตรี/เทคโนโลยีบัณฑิต/เทคโนโลยีสถาปัตยกรรม	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๐๖	นายอนันต์ จันทร์ทอง	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	-	๑๓๗,๖๔๐	-	-	๑๓๗,๖๔๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	งานควบคุมอาคาร					งานควบคุมอาคาร						
๑๑๐	น.ส.นพลักษณ์ โกยโกโคสวรรณ	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 จุฑพักษ์	ป.๖	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
	งานสาธารณูปโภค					งานสาธารณูปโภค						
๑๑๓	นายพิเชษฐ บัวคลี	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./ขง.	๔๑-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ขง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑๕	นายผคม ตันดิษฐ์กุล	ป.ตรี/รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต/รัฐศาสตร์	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๒๕๑,๕๒๐	-	-	๒๕๑,๕๒๐
๑๑๖	นายชาญยุทธ ผดุงโกเมต	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 มอญมดาส	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)	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๑๒๑	นายปฐมพงษ์ เจนรบ	ม.๖ (ทักษะ ๕ ปี)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๘,๒๘๐	-	-	๑๒๘,๒๘๐
๑๒๒	นายสุเจตน์ อาจหาญ	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	นางสาว -ว่าง- จิราภา	-	๔๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๔๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	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	นางสาวทิตยา จตุรภูษกุล พงศ์ - น.ว	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๑๒๙	นางสาวณมล 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	ป.ก./ข.ก.	๔๑-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ข.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๓๒	นางสาวจุฑามาศ ขจรเดชชัยยง	ป.ตรี/วิทยาศาสตรบัณฑิต/สาธารณสุขศาสตร์	๔๑-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	๔๑-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	๑๘๐,๓๒๐	-	-	๑๘๐,๓๒๐
๑๓๓	นายไพศาล ทาพิทย์	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๑๓๔	นายวันชัย ชัยแก้ว	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๓๕	กัลยสุตา พงศ์รังษิ					-	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	นางสาวชุติมา ชูเขิด	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.กัญญ์สุดา ขวัญสวัสดิ์	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต/	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๑	นายหิรัญ 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	นายเต๋ยมี่ 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	-	คนงานประจำรถตุลิ่งปฏิภูม	-	-	คนงานประจำรถตุลิ่งปฏิภูม	-	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	
						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	ป.ตรี/นิติศาสตรบัณฑิต (ผ่านการอบรมคอบมา ๕๐ ชม.)	๔๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	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	-	ว่างเดิม

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/ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต/การบริหารการศึกษา	๔๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๖๖,๐๔๐	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๑๖๓	นายอุปิต ไชยทอง	ป.ตรี/วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต/วิศวกรรมอุตสาหกรรม	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	๒๗๕,๒๘๐	-	-	๒๗๕,๒๘๐
๑๖๔	นางสาวพรเพ็ญ วงศ์อุคะ	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.นักสันทนาการ	-	-	ผช.นักสันทนาการ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
	งานบริหารงานทั่วไป					งานบริหารงานทั่วไป						
๑๖๘	นางสาวสุภาภรณ์ แก้วศรีสิด	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การประถมศึกษา	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/การโรงแรม	-	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	นางสาวอัญญา 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	-	-	-	๕๖๕๓๖๐
๑๗๒							รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร			การสรรหาจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว		(กำหนดเพิ่ม)
๑๗๓	นางสาวนภัส แก้วทองงค์	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	-	-	-	๓๒๔๒๘๐
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	นางสาวศุภากาญจน์ ศรีโสเพชร	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ช่วย	-	๒๔๙,๐๐๐	-	-	๒๔๙,๐๐๐
๑๘๔	นางสาวปิยวรรณ ครุฑธามาต	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	อัสราภรณ์ อธิราช (นอว)					-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๘๙	วไลยา อธิราช					-	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	-	-	-	๓๔๓๒๐
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	-	-	๒๐๑๖๐๐
๒๐๐	นางกาญจณี อินทรรักษา	ปวช./คหกรรม	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๘๘,๐๐๐	-	-	๑๘๘๐๐๐

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	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต/ บริหารทรัพยากรมนุษย์	-	ผู้ดูแลเด็ก นางสาววาสนา	-	-	ผู้ดูแลเด็ก นางสาววาสนา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๓	นางกรณิศา 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.	๓๘๔,๔๐๐	-	-	๓๘๔,๔๐๐
งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ						งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ						
๒๐๘						๔๑-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๐๙	นางสาวอารณ์ อัจฉาญ	ป.ตรี/วิทยาศาสตร์บัณฑิต/ สุศึกษา	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๒๙๔,๖๐๐	-	-	๒๙๔,๖๐๐
						ฝ่ายสังคมสงเคราะห์						
๒๑๐						๔๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(กำหนดเพิ่ม) ๕

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
						งานสังคมสงเคราะห์						
๒๑๑						๔๑-๒-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๓๕,๕๓๒๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
						งานกิจการสตรีและคนชรา						
๒๑๒						๔๑-๒-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๒	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๓๕,๕๓๒๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๑๓						-	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	งานธุรการ					งานธุรการ						
๒๑๔	นายวีระ จันทโชติ	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/ การพัฒนาชุมชน (อบรม คอมพิวเตอร์ ๑๒ ชม.)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๑,๑๖๐	-	-	๑๔๑,๑๖๐
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.	๓๕,๕๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

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

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน 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. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถสูงและทันสมัย 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. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

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.วัชรินทร์ เจตนาพันธ์	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายบุญฤทธิ์ พรหมแดน	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางวิไลลักษณ์ แซ่ตัน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายประพิช หนูเพชร	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวเสาวลักษณ์ จงหวัง	รก.ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นางสาวนฤมล ประดิษฐ์เสรี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๘. นางสาวธารีรัตน์ เวชพราหมณ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. นางสาวปลื้มจิต บุญวิสูตร	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวชลิตา ไชยสัตย์	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวสุจินดา กองแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
--------------------------	------------------	---------------------

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ดร.วัชรินทร์ เจตนาพันธ์
ปลัดเทศบาล/กรรมการ

ตามที่เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดประชุมคณะกรรมการฯ 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 โดยคณะกรรมการฯ แจ้งให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร ให้แก้ไขแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมติที่ประชุมเห็นชอบให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม และเปลี่ยนชื่อ ตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยครู กำหนดตำแหน่งเพิ่ม สำนักปลัด จำนวน ๒ อัตรา กองคลัง จำนวน 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 สำหรับกรณีเทศบาลตำบลศรีสุนทร
ขอปรับปรุงตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา (ตำแหน่งที่ว่าง) เป็น
ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ไม่สามารถกระทำได้
เนื่องจากประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
เทศบาล ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ กำหนดว่า ตำแหน่งว่าง
และไม่มีความจำเป็นต่อเทศบาล ให้ยุบเลิกตำแหน่ง

ที่ประชุม

นางสาวชลิตา ไชยสัตย์
นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ

รับทราบ

เทศบาลตำบลศรีสุนทรยังมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ที่ยังไม่เป็นไปตามประกาศ ก.ท.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการ
ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓
พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท
๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓) การกำหนด
ส่วนราชการในเทศบาลประเภทสามัญของระดับกลาง ให้
กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ฝ่าย หรือ ๒
กลุ่มงาน โดยภายในฝ่ายหรือกลุ่มงานให้กำหนดตำแหน่งสาย
งานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยให้มีประเภทวิชาการอย่าง
น้อย จำนวน ๑ อัตรา จึงให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร กำหนด
ตำแหน่งนักวิชาการเพิ่มในฝ่ายการโยธา เพิ่ม ๑ ตำแหน่ง และ
กำหนดตำแหน่งข้าราชการเพิ่มในกองสวัสดิการสังคมให้ครบ
ตามประกาศโครงสร้างฯ เพิ่มข้าราชการอย่างน้อย ๒ อัตรา

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
-ไม่มี-

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
นางวิไลลักษณ์ แซ่ตัน
ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ

มติที่ประชุม

นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์
นายกเทศมนตรี/ประธานกรรมการ

มติที่ประชุม

นางสาวเสาวลักษณ์ จงหวั่ง
รก.ผอ.กองสวัสดิการสังคม/กรรมการ

มติที่ประชุม

นางสาวชลิตา ไชยสัตย์
นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ

เห็นควรแก้ไข การปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างกองคลัง เป็น
ยุบ/เลิกตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา งานแผนที่ภาษีและ
ทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง และกำหนดตำแหน่งผู้ช่วย
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและ
ทะเบียนทรัพย์สิน ฝ่ายพัฒนารายได้ เนื่องจากยังขาดบุคลากร
ในการปฏิบัติงานอยู่

เห็นชอบ

กองช่าง ขอเพิ่มตำแหน่งวิศวกรโยธา ในงานการโยธา
ฝ่ายการโยธา จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานทางวิศวกรรม
โยธา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและ
คำนวณด้านวิศวกรรมโยธา การค้นคว้า การวิเคราะห์วิจัย
ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติ ต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์
ประกอบการตรวจสอบวินิจัยงานวิศวกรรมโยธา

เห็นชอบ

กองสวัสดิการสังคม ขอเพิ่มตำแหน่ง 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 คนพิการและทุพพลภาพ และประชาชนทั่วไป
ที่ไม่สามารถจะแก้ไขปัญหาของตัวเองและครอบครัว และปฏิบัติ
หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

เห็นชอบ

สรุปตำแหน่งที่ขอเพิ่มเติมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๓ อัตรา
ยุบ/เลิกตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา ตามข้อเสนอแนะของ
คณะอนุกรรมการฯ 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 อัตราจะทำให้

ให้มีบุคลากรตามกรอบเพิ่มขึ้นเป็น ๒๑๖ อัตรา คำนวณภาระ

ค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่ง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

๒๕๔๒ เกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นประจำปี

งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ร้อยละ ๒๖.๐๘

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น

นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์

มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามเลขาหรือเสนอความ

นายกเทศมนตรีฯ/ประธานกรรมการ

คิดเห็นอะไรอีกหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มี

ประธาน

หากไม่มีขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.



ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวชลิตา ไชยสัตย์)

นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

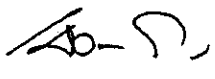
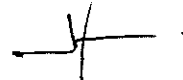
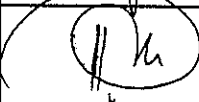
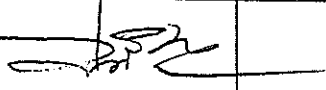
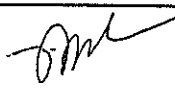
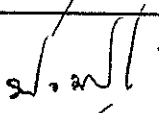
(ดร.วัชรินทร์ เจตนาทนนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร/กรรมการ

ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลศรีสุนทร ชั้น ๒

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์	นายกเทศมนตรีฯ/ประธานกรรมการ		
๒	ดร.วัชรินทร์ เจตนาพันธ์	ปลัดเทศบาลฯ/กรรมการ		
๓	นายบุญญฤทธิ์ พรหมแดน	รองปลัดเทศบาลฯ/กรรมการ		
๔	นางสาวสุจินดา กองแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการ		ค/งว
๕	นางวิไลลักษณ์ แซ่ตัน	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ		
๖	นายประพิช หนูเพชร	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ		
๗	นางสาวนฤมล ประดิษฐ์เสรี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/กรรมการ		
๘	นางสาวธารีรัตน์ เวชพราหมณ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/กรรมการ		
๙	นางสาวเสาวลักษณ์ จงหวัง	รก.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/กรรมการ		
๑๐	นางสาวปลื้มจิต บุญวิสูตร	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/กรรมการ		
๑๑	นางสาวชลิตา ไชยสัตย์	นักทรัพยากรบุคคล/เลขานุการ		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ โทร ๑๙

ที่ ภก ๕๓๐๐๑/

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 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 นั้น

ดังนั้น จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการฯ ทุกท่าน ในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลศรีสุนทร ชั้น ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมในวันเวลาดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

(นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เทศบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เทศบาลตำบลศรีสุนทร

อำเภอกลาง จังหวัดภูเก็ต

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาศัยอำนาจตามความใน พระราชบัญญัติเทศบาลตำบลศรีสุนทร มาตรา มาตรา 65 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาล ตำบลศรีสุนทร และโดยเห็นชอบของนายอำเภอ

ข้อ 1 เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อ 2 เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 185,000,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 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
แผนงานเคหะและชุมชน	31,425,157
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	4,470,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	3,130,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	25,863,900
แผนงานการเกษตร	130,000
แผนงานการพาณิชย์	7,917,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	37,440,153
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	185,000,000



คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสุนทร

ที่ ๕๕๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ดังต่อไปนี้

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

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ของเขตบดดำบลครีสุนทร อำเภอดลาง จ้งหวัดฏเก็ด

ประล่ำปีงบประมาณ พ.ค. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙





ประกาศเทศบาลตำบลศรีสุนทร
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ ถึงข้อ ๓๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันและแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และเป็นไปตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นถือว่ามีความสำคัญในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ประกอบกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกและของประเทศไทยมีการพลิกผันอย่างรวดเร็วภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ สถานการณ์สภาวะวิกฤตต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบในวงกว้าง การแก้ไขปัญหาซับซ้อนที่มีรูปแบบไม่แน่นอน ผลกระทบของภูมิศาสตร์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง การพัฒนานโยบายประเทศ ความน่าเชื่อถือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความคาดหวังและการตรวจสอบโดยภาคส่วนต่าง ๆ รวมถึงความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัล การแข่งขันบนความได้เปรียบของข้อมูลและการบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองคนทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่และระบบการให้บริการในรูปแบบใหม่เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรภายใต้ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ที่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวสอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ภายใต้ปัจจัยที่ผลักดันดังกล่าว ประเทศไทยได้ให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศที่ชัดเจน โดยการพัฒนาและปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐและการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหนึ่งในประเด็นการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่สำคัญตามที่ปรากฏในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งได้กำหนดเป้าหมายในการปรับเปลี่ยนให้ภาครัฐยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยต้องมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ส่วนรวม มีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจพร้อมปรับตัว มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารราชการ มีการบูรณาการในการปฏิบัติราชการและฐานข้อมูลภาครัฐมีการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารงานของรัฐ และแผนกำลังคนภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยังกำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งให้มีการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ไม่ซ้ำซ้อน ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐมีสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและยึดมั่นในคุณธรรม พร้อมนำการพัฒนาประเทศรวมถึงให้มีการพัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบ เป็นมืออาชีพ เป็นผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันภารกิจนำการเปลี่ยนแปลง พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ และเป็นแบบอย่างที่ดีเป้าหมายการปฏิรูปภาครัฐและการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ปัจจัยขับเคลื่อนภายนอกและทิศทางการปฏิรูประบอบราชการดังกล่าว นำมาสู่การกำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาระบอบราชการในอนาคต ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้ระบบราชการสามารถผลักดันการบริหารภาครัฐที่สามารถตอบสนองประชาชนได้อย่างรวดเร็วบนแพลตฟอร์มพลเมือง (Citizen Platform) ปรับระบบนิเวศสู่การเป็นระบบราชการที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) และสามารถสร้างข้อมูลดิจิทัลเพื่อสนับสนุนรัฐบาลที่ดำเนินการและขับเคลื่อนโดยข้อมูลอย่างแท้จริง (Data-Driven Government) และได้กำหนดภาพระบอบราชการในอนาคต ๓ ประการ คือ ระบบราชการในอนาคตจะต้อง (๑) มีขนาดเล็กและมีลำดับการบังคับบัญชาที่สั้นลง (๒) ใช้เทคโนโลยีมาช่วยขับเคลื่อนการทำงานภาครัฐ

และ (๓) ให้บริการประชาชนบนพื้นฐานของการสร้างนวัตกรรม ไม่ว่าจะเป็นนวัตกรรมนโยบาย นวัตกรรมทางด้านกฎหมาย นวัตกรรมบริการ และนวัตกรรมเชิงกระบวนการ เป็นต้น

นโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขึ้น เนื่องจาก

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา” ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งต้องตระหนักถึงมิติพฤติกรรมทางด้านจริยธรรมที่อาจเปลี่ยนรูปแบบบริบทของการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวเนื่องกับการกิจของหน่วยงาน

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลศรีสุนทร จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทรมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทรมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทร มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทรสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรี

สุนทร พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหารและ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ให้เทศบาลตำบลศรีสุนทรต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งมีความสอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- ๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุข
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ 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) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- 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) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลศรีสุนทร นำภารกิจตามข้อ ๒.๑ มาวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่า ควรนำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๒) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ

๓) การสาธารณสุข

๔) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

๕) การส่งเสริมการพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๗) การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ๘) การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร การส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริม
- ๑๐) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๑๑) การบำรุงรักษา จารัตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๑๒) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น

(๒) การกิจรอง

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

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสุนทร สำนวจความต้องการของบุคลากร 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) งานสาธารณสุข การบริหารจัดการขยะในชุมชน
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลศรีสุนทร วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลศรีสุนทร อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลศรีสุนทรว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ดังนี้

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์การทำงานเป็นจำนวนมาก

๓) มีอุปกรณ์การทำงานที่เพียงพอและรองรับการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) มีงบประมาณเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมาย อย่างเพียงพอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

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

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลศรีสุนทร ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และเทศบาลตำบลศรีสุนทร สามารถสร้างเป็นโอกาส หรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

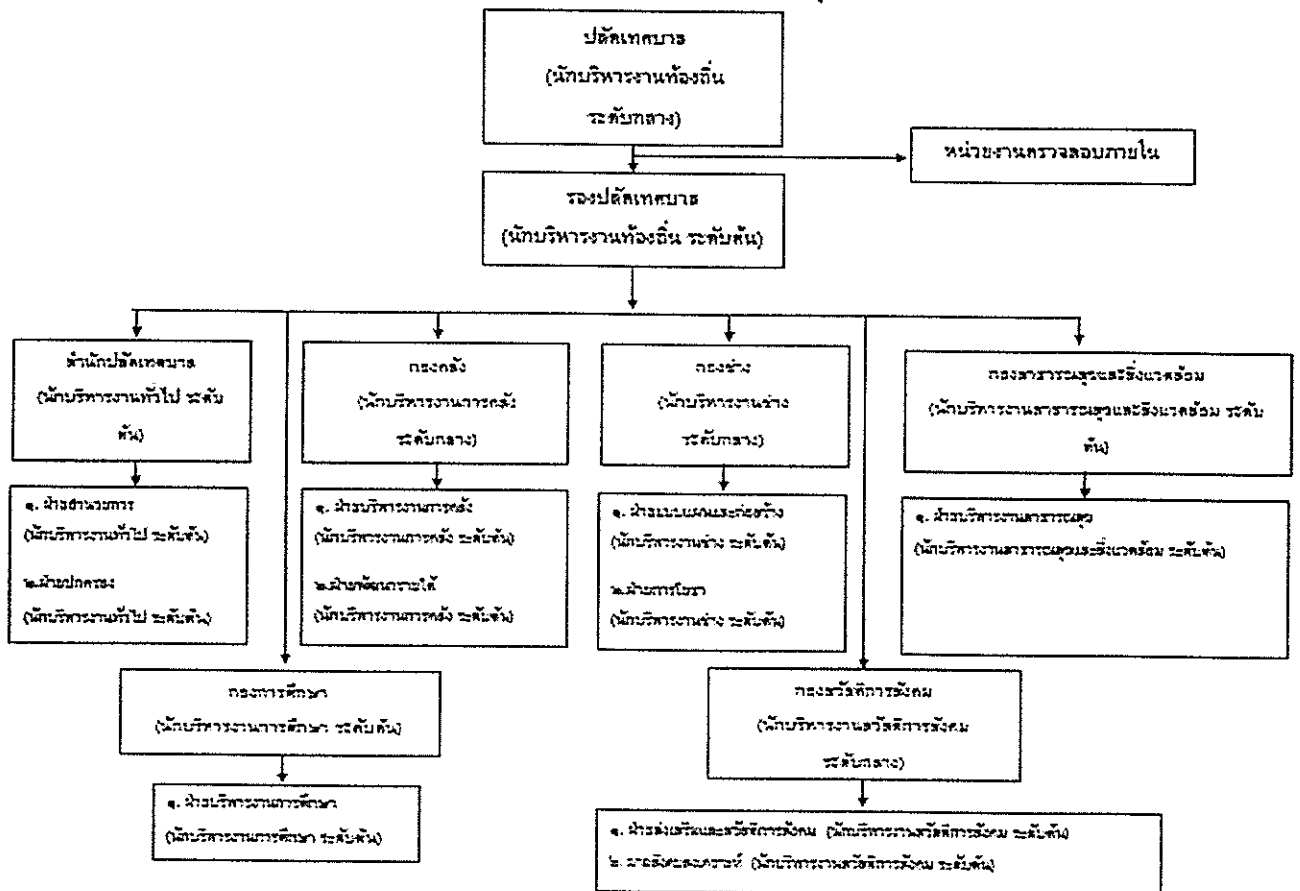
๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและการกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลศรีสุนทร ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ดังนี้

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

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนจัดรายการฯ ปี ๓ ปี (๒๕๖๓-๒๕๖๕)

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีสุนทร



กอง/สำนักงาน	พนักงานเทศบาล						ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างทั่วไป			รวมของปีงบประมาณ		
	ตามกรอบ	มีคุณครอง	ว่าง	ตามกรอบ	มีคุณครอง	ว่าง		ตามกรอบ	มีคุณครอง	ว่าง	ตามกรอบ	มีคุณครอง	ว่าง	ตามกรอบ	มีคุณครอง	ว่าง
ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล	๒	๒	๐											๒	๒	๐
เจ้าพนักงานเขต	๑๖	๑๓	๓				๒	๑๙	๑๔	๒	๑๓	๔	๔	๔๔	๒๗	๙
กองคลัง	๑๑	๗	๖				๒	๑๐	๔	๑	๔	๓	๒	๓๐	๒๓	๕
กองช่าง	๑๐	๖	๔					๑๔	๑๖	๒	๑๔	๑๕	๐	๔๓	๓๗	๖
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๗	๕	๓				๑	๑๐	๑๐	๐	๑๓	๑๑	๐	๒๔	๒๖	๓
กองการศึกษา	๔	๔	๑	๑๓	๔	๗		๑๗	๑๖	๓	๖	๖	๐	๓๗	๓๐	๔
กองสวัสดิการสังคม	๓	๒	๑					๓	๒	๑				๖	๔	๒
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑	๐	๑											๑	๐	๑
รวมทั้งสิ้น	๕๗	๓๘	๑๙	๑๓	๔	๗	๕	๗๕	๖๘	๗	๕๐	๔๔	๖	๑๗๖	๑๔๖	๓๓

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 เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลศรีสุนทรมีการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จำนวนมากในสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองช่างและกองสวัสดิการสังคมและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการกองสวัสดิการสังคมให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(ฉบับที่ ๘๙) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีสุนทรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กำหนดเพิ่มจำนวน ๑๙ อัตรา รวมเป็น ๒๑๖ อัตรา ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 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 (๐๑)								
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	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/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	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-		-	
นักจัดการงานเทคนิคปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ ยุบ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ ยุบ
รวมลูกจ้างประจำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานเทคนิค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนด เพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนด เพิ่ม
พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๗	๑๙	๑๙	๑๙	+๒	-	-	
คนงานทั่วไป	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	ว่าง ๒
พนักงานเทคนิค	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
รวมสำนักปลัดเทศบาล	๕๐	๕๒	๕๒	๕๒	+๒	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 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.ฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมลูกจ้างประจำ	๒	๒	๒	๒				
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑			

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๒
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	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 (หน.ฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
นายช่างโยธาวารุโส	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			
คนงานทั่วไป	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
รวมกองช่าง	๔๓	๔๕	๔๕	๔๕	+๒	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น (ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/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								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐	๑๒	๑๒	๑๒	+๒			
คนงานทั่วไป	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
คนงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๘	๓๑	๓๑	๓๑	+๓	-	-	
กองการศึกษา (๑๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น(ผอ.กอง การศึกษา)	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	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสันนิบาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<u>โรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร ระดับปฐมวัย</u>								
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			
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
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	+๔			
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมคนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลศรีสุนทร</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
รวมพนักงานครู	๒	๓	๓	๓	+๑			
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมกองการศึกษา	๓๙	๔๕	๔๕	๔๕	+๖			

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
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	+๔			
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๔	๔	๔	+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 ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณภาพทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสรุปได้ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๕	๒๔	๘	๑	๓๘
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	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 สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ประกอบด้วยสายงานดังต่อไปนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๖) นายช่างโยธา ๗) นายช่างไฟฟ้า ๘) เจ้าพนักงานการประปา

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

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เคียงวัยสมควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งแบ่งตามช่วงอายุได้ดังต่อไปนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๔๙.๐๐
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	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	๔๓.๖๐
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	๓.๗/๗	๕.๐/๓	๑๕.๐/๙	๑๖.๙/๘	๒๑.๓/๘	๑๕.๗/๒	๙.๔/๓	๑๑.๙/๕	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้า ในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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	๔	-	๓	๑	๔

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

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

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร ๑๕๙ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ไว้ดังต่อไปนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ

ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำ แนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน 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 วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน

และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลศรีสุนทร มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม 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	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)									
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/รัฐ ประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต/การ จัดการ/การปกครอง ท้องถิ่น	๓ ปี ๑ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๕	นายวรายุทธ หลวงแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	ป.ตรี/นิติศาสตร บัณฑิต/นิติศาสตร์	๑๐ ปี	-	-	+๑	-	
๖	นางสาวชลิตา ไชยสัตย์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ/ บริหารทรัพยากร มนุษย์	- ปี ๒ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๗	นางสาวพิมพ์วิมล เลิศตระกูล	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ป.ตรี/ศิลปศาสตร บัณฑิต/รัฐประศาสน ศาสตร์	๙ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๘	นางสาวมลฤดี แสงศิลป์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ป.ตรี/รัฐ ประศาสนศาสตร บัณฑิต/การปกครอง ท้องถิ่น	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙	นายสิโรตม์ ศิลารัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๑ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๐	นางสาวปัทมาภรณ์ สิบวิเศษ	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/นิติศาสตร์ ประชาสัมพันธ์	๔ ปี ๑ เดือน	นักประชาสัมพันธ์	-	-	-	
๑๑	ว่าที่ร้อยตรีสุกัญญา การวิจิตร	นิติกร	ปก.	ป.ตรี/นิติศาสตร์ บัณฑิต/นิติศาสตร์	๒ ปี ๗ เดือน	นิติกร	-	-	-	
๑๒	นายภาสกร ต้นทอง	นักวิเคราะห์นโยบาย แผน	ชก.	ป.ตรี/ศิลปศาสตร บัณฑิต/รัฐศาสตร์	๕ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๓	นายภูวดล ใจลำปาง	นักวิเคราะห์นโยบาย แผน	ปก.	ป.ตรี/ศิลปศาสตร บัณฑิต/ภาษาอังกฤษ ธุรกิจ	- ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๔	นายศิลปชัย สุวรรณ	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	ปวส./ช่าง อุตสาหกรรม/ช่าง อิเล็กทรอนิกส์	๗ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๕	นายสมใจ อภัยรัตน์	นักจัดการงานเทคนิค	ชก.	ป.ตรี/รัฐ ประศาสนศาสตร์	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 เหมขุนทด	หัวหน้าฝ่ายพัฒนา รายได้(นักบริหารงาน การคลัง)	ต้น	ป.ตรี/ศิลปศาสตร บัณฑิต/การบัญชี	๓ ปี ๑ เดือน	-	-		-	
๑๘	นางสาวรัตนภรณ์ สุทธิรักษ์	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชก.	ป.ตรี/บัญชีบัณฑิต/ การบัญชี	๕ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๑๙	นายเกริกศักดิ์กิตากร ชูผุด	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ บัณฑิต/การจัดการ ทั่วไป	๓ ปี ๗ เดือน	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๒๐	นางกมลชนก ชนะสงคราม	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง.	ปวช./การบัญชี	๑ ปี ๒ เดือน	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	-	-	-	
๒๑	นางสาวพิชญากร หนูรอด	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	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/วิทยาศาสตร บัณฑิต/เทคโนโลยี อุตสาหกรรม	๗ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๒๔	นายเต็มศักดิ์ รักโอ	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ป.ตรี/วิทยาศาสตร บัณฑิต/เทคโนโลยี อุตสาหกรรมก่อสร้าง	๑๐ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๒๕	นายศุภณัฐ บัวแก้ว	วิศวกรโยธา	ปก.	ป.ตรี/วิศวกรรม ศาสตรบัณฑิต/ วิศวกรรมโยธา	๓ ปี ๗ เดือน	วิศวกรโยธา	-	-	-	
๒๖	นายวิจิตร ธีรพันธ์พิเชษฐ์	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 บัวคลี	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	ปวช./ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๑ ปี ๒ เดือน	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)</u>									
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 และวัฒนธรรม (๐๘)</u>									
๓๓	นางสาวธาริรัตน์ 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 แก้วทนต์	ครู	ค.ศ.๓	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๓๙	นางสาววรรณลักษณ์ จิรวชิษฐาภรณ์	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 ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พนักงานเทศบาลมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลศรีสุนทรให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลศรีสุนทรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลศรีสุนทรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลศรีสุนทร

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม 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 และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	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 ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	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	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
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	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	
รวม			๑๙๙	๑๙๖	๑๑๙๙	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) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๕๐	๑๖๐	๑๗๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๕๐	๑๖๐	๑๗๐	๓๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๑๕๐	๑๖๐	๑๗๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๕๐	๕๘๐	๖๑๐	๑,๑๓๐,๐๐๐	๑,๒๔๐,๐๐๐	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. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร ทราบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดภูเก็ต ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (Training Need Survey) มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและการศึกษาต่อของบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทร โดยเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมโดยใช้วิธีสุ่มจากกลุ่มเป้าหมาย คือ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จากหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลศรีสุนทร รวม ๖ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวนผู้ตอบแบบประเมินทั้งสิ้น ๗๘ ราย จากจำนวนบุคลากรทั้งหมดของเทศบาลตำบลศรีสุนทร โดยแบ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมในด้านต่างๆ เช่น หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน หลักสูตรความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ หลักสูตรพัฒนาทักษะส่วนบุคคล หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศและหลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เป็นต้น

โดยในส่วนนี้จะสรุปความจำเป็นเร่งด่วนตามผลสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อประกอบการตัดสินใจในการกำหนดนโยบายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรต่อไป

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

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

๑.๒ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติราชการ (จำนวน ๕๔ ราย)

๑.๓ นวัตกรรมกับการปฏิบัติราชการ (จำนวน ๔๗ ราย)

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

ผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๗๘ ราย อยากให้แก้ปัญหาโดยการจัดฝึกอบรมนั้น สามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อยได้ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๒.๑ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (จำนวน ๓๐ ราย)

๒.๒ พระราชบัญญัติและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง (จำนวน ๒๖ ราย)

๒.๓ ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน (จำนวน ๑๖ ราย)

๓.หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ เป็นการสำรวจความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เช่น ภาวะผู้นำ การบริหารความเสี่ยง การสร้างและพัฒนาทีมงานสู่ความสำเร็จ การถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร การจัดการเชิงกลยุทธ์และนักบริหาร (ระดับต้น/กลาง/สูง) มีอาชีพ เมื่อพิจารณาจากผลการสำรวจถึงความจำเป็นเร่งด่วนที่บุคลากรกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๗๘ ราย อยากให้แก้ปัญหาโดยการจัดฝึกอบรมนั้น สามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อยได้ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๓.๑ การสร้างและพัฒนาทีมงานสู่ความสำเร็จ (จำนวน ๖๔ ราย)

๓.๒ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ (จำนวน ๕๑ ราย)

๓.๓ ด้านการบริหาร/ผู้นำ (จำนวน ๓๙ ราย)

๔.หลักสูตรพัฒนาทักษะส่วนบุคคล เป็นการสำรวจความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เช่น การสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ เทคนิคการพูด การสื่อสารและการประสานงาน การสร้างทักษะ การนำเสนอ การพัฒนาบุคลิกภาพ และการพูดในที่สาธารณะ เมื่อพิจารณาจากผลการสำรวจถึงความจำเป็นเร่งด่วนที่บุคลากรกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๗๘ ราย อยากให้แก้ปัญหาโดยการจัดฝึกอบรมนั้น สามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อยได้ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๔.๑ การทำงานร่วมกับผู้อื่น/การทำงานเป็นทีม/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน (จำนวน ๖๔ ราย)

๔.๒ เทคนิคการสื่อสารและการประสานงาน (จำนวน ๕๔ ราย)

๔.๓ การให้บริการ (จำนวน ๔๒ ราย)

๕.หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ กลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๕๓ ราย จากทั้งหมด ๗๘ ราย อยากให้แก้ปัญหาโดยการจัดฝึกอบรม เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ ทั้ง การฝึกพูด อ่าน เขียน

๖.หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เมื่อพิจารณาจากผลการสำรวจถึงความจำเป็นเร่งด่วนที่บุคลากรกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๗๘ ราย อยากให้แก้ปัญหาโดยการจัดฝึกอบรมนั้น สามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อยได้ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๖.๑ จิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรม (จำนวน ๓๘ ราย)

๖.๒ การป้องกันการทุจริตและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน (จำนวน ๓๑ ราย)

๖.๓ การรักษาวินัยของพนักงาน (จำนวน ๒๕ ราย)

สำเนาฉบับ

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. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



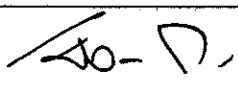
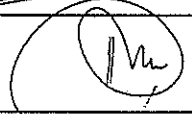
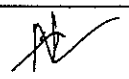
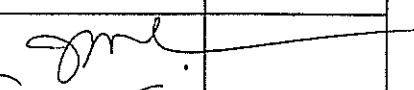
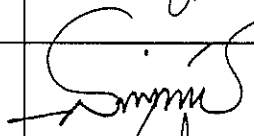
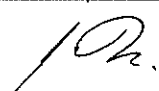
(นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

ร่าง.....
พิมพ์ทาน.....
หน.ฟาย.....
หน.ตป.....
ปลัด ทค.....

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 เกิดทรัพย์	นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร ประธานกรรมการ		
๒	ดร.วัชรินทร์ เจตนาพันธ์	ปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร กรรมการ		
๓	นายบุญฤทธิ์ พรหมแดน	รองปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร กรรมการ		
๔	นางวิไลลักษณ์ แซ่ตัน	ผอ.กองคลัง กรรมการ		
๕	นายประพิช หนูเพชร	ผอ.กองช่าง กรรมการ		
๖	นางสาวนฤมล ประดิษฐ์เสรี	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ		
๗	นางสาวธารีรัตน์ เวชพรหมณ์	ผอ.กองการศึกษา กรรมการ		
๘	นางสาวเสาวลักษณ์ จงหวัง	รก.ผอ.กองสวัสดิการสังคม กรรมการ		
๙	นางสาวสุจินดา กองแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ		
๑๐	นางสาวพิมพ์ปวีณ์ 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 เจตนานนท์ | ปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร | กรรมการ |
| ๓. นายบุญญฤทธิ์ พรหมแดน | รองปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร | กรรมการ |
| ๔. นางวิไลลักษณ์ แซ่ตัน | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายประพิช หนูเพชร | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นางสาวณมล ประดิษฐ์เสรี | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. นางสาวธารีรัตน์ เวชพราหมณ์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. นางสาวเสาวลักษณ์ จงหวัง | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. นางสาวสุจินดา กองแก้ว | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวพิมพ์ปวีณ์ เลิศตระกูล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.	นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์ นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร ประธานในที่ประชุมได้ทำหน้าที่ดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้
ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์ ประธานกรรมการ	๑.หนังสือจังหวัดภูเก็ต ที่ ภก ๐๐๒๓.๒/ว ๕๗๔๗ 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 ๔ และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ๒.คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสุนทร ที่ ๕๑๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้เป็นกรอบการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรท้องถิ่นให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ 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	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 โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในครั้งนี้ ได้กำหนดตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล แนวทางการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีปัจจัยบริบทหลายประการที่ต้องคำนึงถึงในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาทิ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน การปรับเปลี่ยนภาครัฐ ทิศทางของการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในภาพรวม มาตรฐานจริยธรรมภาครัฐ มิติการบริหารอัตรากำลัง เป็นต้น ปัจจัยเหล่านี้ล้วนแล้วแต่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการทบทวนการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร ทั้งในด้านหลักการ แนวคิด เป้าหมายและวิธีการ รวมทั้งลักษณะของบุคลากรท้องถิ่นในอนาคต เพื่อที่บุคลากรจะสามารถใช้กรอบในการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้ทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถสนับสนุนให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาที่มีประสิทธิภาพต่อไป หลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพของพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตามหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ ระเบียบแบบแผนทางราชการ บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเพื่อเป็นกรอบ

แนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรอันจะนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรท้องถิ่นปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ สร้างผลผลิตและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาบริการสาธารณะและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

นโยบาย แผนและยุทธศาสตร์ที่สำคัญของประเทศที่ได้กล่าวถึงทิศทางการพัฒนาประเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงความคาดหวังเกี่ยวกับบุคลากรท้องถิ่นในอนาคตหลายประการ ดังนี้

๑.รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) กำหนดการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารการแผ่นดินในส่วนที่เกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ โดยให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ

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

๓.แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ได้กำหนดกลไกระบบบริหารงานบุคคลที่สามารถดึงดูด สร้างและรักษาคนดี คนเก่งไว้ในภาครัฐ ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับและสายอาชีพมีขีดความสามารถทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ผู้บริหารทุกระดับในภาครัฐมีภาวะผู้นำที่เป็นตัวอย่าง สามารถสร้างนวัตกรรมการบริหารได้อย่างต่อเนื่อง

๔.แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ประเด็นที่ต้องดำเนินการเพื่อรับมือกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างความสามารถของภาครัฐ ประกอบด้วย ๑) พัฒนาการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก ประหยัดแก่ประชาชนและผู้ประกอบการ โดยพัฒนาคุณภาพการให้บริการและเปิดโอกาสให้ภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วม ๒) ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้างและมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ๓) ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศและสร้างระบบบริหารจัดการ ๔) การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัลและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

๕.ระบบราชการ ๔.๐ ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ปัจจัยแห่งความสำเร็จของระบบราชการ ๔.๐ อย่างน้อย ๓ ประการ ได้แก่ ๑)การสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่นๆในสังคม หรือ เป็นการบริหารกิจการบ้านเมืองในรูปแบบประชาธิปไตย ๒)การสร้างนวัตกรรม อันเป็นการคิดค้นและแสวงหาวิธีการหรือ solutions ใหม่ ๆ อันจะเกิด big impact เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะและนโยบายสาธารณะให้สามารถตอบโจทย์ความท้าทายของประเทศหรือตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ ๓)การปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล อันเป็นการผสมผสานกันของการจัดเก็บและประมวลข้อมูลผ่าน cloud computing อุปกรณ์ประเภท smart phone และ collaboration tool ทำให้สามารถติดต่อกันได้อย่าง real time ไม่ว่าอยู่ที่ใด

๖.มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบกับแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเร่งพัฒนาตนเองและสนับสนุนการพัฒนาผู้อื่นอย่างต่อเนื่อง มีทักษะด้านดิจิทัลในระดับที่สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด สร้างนวัตกรรมการทำงานหรือการให้บริการภาครัฐที่ทันสมัยและมีการเชื่อมโยงการทำงานและข้อมูลข้ามหน่วยงานและการพัฒนาประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

๗.ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น ระบบทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาให้ทันสมัยสอดคล้องกับนโยบายชาติว่าด้วย Thailand ๔.๐ ที่สามารถขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมหรือนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการพัฒนาท้องถิ่น บุคลากรได้รับสิทธิและประโยชน์อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ได้รับการพัฒนาอย่างครอบคลุมและเป็นมืออาชีพ สามารถเป็นที่พึ่งและสร้างความเชื่อมั่นให้ประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร โดยการวิเคราะห์จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยภายในภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลศรีสุนทร อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้และการพัฒนางานของบุคลากร การวิเคราะห์จากกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร สายงานทั้งหมดของพนักงานเทศบาล โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ ในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร โดยมีเป้าหมายของการพัฒนาทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม สำหรับวิธีการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดไว้ดังนี้ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เช่น การสอนงาน การฝึกขณะปฏิบัติงาน การเป็นพี่เลี้ยง การให้คำปรึกษาแนะนำ การหมุนเวียนงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้ ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร ความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ ๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน ๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบันเพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด โดยจัดทำเป็นแผนการเข้ารับการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปี ๒๕๖๗ แผนเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน จำนวน ๔ ราย ปี ๒๕๖๘ แผนเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน จำนวน ๕ ราย ปี ๒๕๖๙ แผนเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน จำนวน ๒ ราย

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ “พนักงานเทศบาลมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

พันธกิจ ได้แก่ ๑) พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทักษะที่ดี ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ๓) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม ๕) พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่

ค่านิยม “มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ แบ่งออกเป็น ๔ ยุทธศาสตร์ด้วยกันคือ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ โดยกำหนดโครงการไว้ ๒ โครงการเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา โครงการที่ ๑ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่ โครงการที่ ๒ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง กำหนดโครงการไว้ทั้งหมด ๕ โครงการ ได้แก่ ๑.โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ๒.โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการ ๓.โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ๓ ปี ๔.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล ๕.โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ ได้กำหนดไว้ ๓ โครงการ ได้แก่ ๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓.โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร ได้กำหนดโครงการไว้ ๔ โครงการ ได้แก่ ๑.โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี ๒.โครงการจัดกิจกรรมด้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓.โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๔.โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ๑.กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี ๒.ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ๓.นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป ๔.ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน ๕.ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัดร้อยละของบุคลากรในสังกัด อบท. ได้รับการพัฒนาประจำปี ๖.กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๗.กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี ๘.ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ๓ ปี
นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์ ประธานกรรมการ	ขอให้คณะกรรมการพิจารณาแผนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีส่วนไหนที่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมจากที่ฝ่าย

	เลขฯได้เรียบเรียง ขอให้ที่ประชุมเสนอรายละเอียดได้เลยครับ
มติที่ประชุม	เห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ตามหลักการที่กำหนด
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์ ประธานกรรมการ	ท่านใดมีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีผมขอปิดการประชุมครับ
ปิดประชุมเวลา	๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....
 (นางสาวพิมพ์ปวีณ์ เลิศตระกูล)
 ผู้ช่วยเลขานุการ
 ผู้จัดรายการประชุม

(ลงชื่อ).....
 (นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)
 ประธานกรรมการ
 ผู้ตรวจรายการประชุม

