



ประกาศเทศบาลเมืองบางศรีเมือง
เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒ และหมวด ๑๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓/๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรีในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

6

(นายณัฏฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง



ประกาศเทศบาลเมืองบางศรีเมือง
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลและมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขึ้น เพื่อบังคับใช้ในการ บริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ให้เหมาะสมกับลักษณะ การบริหารงานและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล นั้น

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ข้อ ๒๔๒, ๒๕๓, ๒๕๔, ๒๕๕, ๒๕๖, ๒๕๗, ๒๕๘ และ ๒๕๙ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนนทบุรี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๔๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ จึงกำหนดส่วน ราชการของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ออกเป็น ๘ ส่วนราชการ เพื่รองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมาย ว่าด้วยเทศบาลกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลให้เป็นไปตาม นโยบาย แนวทาง และแผน การปฏิบัติราชการของเทศบาล

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชี ทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและ

ซ่อมบำรุง งานวางแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆเกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และงานทันตสาธารณสุข

กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผน หรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลหรือโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มี งานธุรการ งานบริหารวิชาการงาน การศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน การศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการและสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ให้การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๑

(นายณัฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง



ประกาศเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลและมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขึ้น เพื่อบังคับใช้ในการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารงานและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล นั้น

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๒ ข้อ ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔, ๒๕๕, ๒๕๖, ๒๕๗, ๒๕๘ และ ๒๕๙ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบการแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล จึงแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณของเทศบาล
- ๒) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๓) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ๔) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล
- ๕) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ

- ๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- ๗) งานสวัสดิการของหน่วยงาน
- ๘) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- ๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๑๐) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๑๑) งานแจ้งมติการประชุม ให้กองหรือฝ่ายต่างๆ ทราบ
- ๑๒) งานพัสดุและการเบิกจ่ายของสำนักปลัดเทศบาล
- ๑๓) งานคุมงบประมาณของสำนักปลัดเทศบาล
- ๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- ๒) งานบรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- ๓) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- ๔) งานทะเบียนประวัติ พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- ๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- ๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- ๘) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- ๙) งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- ๑๐) งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
- ๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- ๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน

๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- ๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- ๓) งานจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งและบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
- ๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานตามพระราชบัญญัติการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
- ๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- ๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๓.๑ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่นำรังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๒) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๓) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ
- ๔) งานมวลชนต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ
- ๕) งานประสานงานกับอำเภอและจังหวัดในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- ๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- ๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- ๔) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ
- ๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- ๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- ๘) งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ งานการเงินและบัญชี

๒.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ๓) งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล
- ๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ

- ๕) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๖) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- ๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- ๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- ๑๒) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- ๑๓) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- ๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- ๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- ๔) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- ๕) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- ๖) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ
- ๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานการซื้อและการจ้าง
- ๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- ๓) งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- ๔) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- ๕) งานการจำหน่ายพัสดุ
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานพัฒนารายได้

๒.๓.๑ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานศึกษาและวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่นๆ ของเทศบาล

- ๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- ๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดการรายได้ของเทศบาล
- ๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- ๕) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- ๖) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- ๗) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)
- ๘) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ
- ๙) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่
- ๑๐) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- ๑๑) งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น
- ๑๒) งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษี แต่ละรายเป็นประจำทุกวัน
- ๑๓) งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- ๑๔) งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน
- ๑๕) งานเก็บรักษา และเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ
- ๑๖) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น
- ๑๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๔.๑ งานทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๙, ๑๑, ๑๗)
- ๒) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- ๓) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๔ และ ๕)
- ๔) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่างๆ
- ๕) การจัดทำรายงานประจำเดือน
- ๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ ฝ่ายแผนที่ภาษี มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน

แผนที่ภาษี

๒.๕.๑ งานแผนที่ภาษี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- ๒) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรียนและที่ดิน
- ๓) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องถิ่น
- ๔) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- ๕) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลง
- ๖) งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน
- ๗) การจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ

งานธุรการ

๓.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ๓) งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล
- ๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๕) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- ๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๘) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๙) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- ๑๐) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- ๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน

ในหน้าที่ของงานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง

๓.๒.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- ๒) งานออกแบบโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม
- ๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม

- ๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
ทางด้านวิศวกรรม
- ๕) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- ๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนด
รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- ๗) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- ๘) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- ๙) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- ๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๒ งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- ๒) งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
มัณฑนศิลป์
- ๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- ๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรม
ตามกฎหมาย
- ๕) งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
- ๖) งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม
- ๗) งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม
- ๘) งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม
- ๙) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- ๑๐) งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ
- ๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๓ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานจัดทำผังเมืองรวม
- ๒) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- ๓) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- ๔) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- ๕) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- ๖) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทั้งทางบก และทางน้ำ
- ๗) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- ๘) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
- ๙) งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม
- ๑๐) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- ๑๑) งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง
- ๑๒) งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม

๑๓)งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน

๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ
งานสาธารณูปโภค งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๓.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและ
สิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ
- ๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- ๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- ๔) งานดูแลควบคุมอาคารสถานที่
- ๕) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- ๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- ๗) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- ๘) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- ๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓.๒ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี
และงานอื่นๆ
- ๒) งานประมาณการราคาเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- ๓) งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ
- ๔) งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
- ๕) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ๖) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ๗) งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
- ๘) งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
- ๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ
งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม

๓.๔.๑ งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานกำจัดมูลฝอย และควบคุมสถานที่กำจัดมูลฝอย
- ๒) งานกำจัดสิ่งปฏิกูล ตามหลักวิชาการสุขาภิบาล
- ๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔.๒ งานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานรับน้ำเสียจากอาคาร สถานที่ประกอบการต่างๆ ในเขตควบคุมการบำบัด
น้ำเสีย เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย

- ๒) งานตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียของอาคาร สถานประกอบการ มิให้ปล่อย
ทำลายสภาพแวดล้อมของธรรมชาติ เช่น ทะเล คู คลอง ที่สาธารณะ รวมทั้ง
การปล่อยน้ำทิ้งลงท่อสาธารณะ โดยมีได้รับอนุญาต
- ๓) งานรับเรื่องราวร้องต่อท่อเชื่อมน้ำเสียหรือน้ำทิ้ง การตรวจสอบเอกสาร
รวมทั้งการสำรวจทำผังแนวท่อและประมาณการจำนวนผู้ขออนุญาต
- ๔) งานประเมินอัตราค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตขอต่อท่อเชื่อมน้ำเสีย-
น้ำทิ้ง รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ขออนุญาตต่อท่อเชื่อม
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔.๓ งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องจักรกล อุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ
ที่เกี่ยวกับระบบการบำบัดน้ำเสีย
- ๒) งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคาร สถานที่โรงบำบัดน้ำเสีย ท่อน้ำเสีย ท่อ
ระบายน้ำฝน ท่อระบายน้ำโสโครกและท่อน้ำทิ้ง
- ๓) งานดูแลรักษาความสะอาดบ่อบำบัดน้ำเสีย
- ๔) งานทำความสะอาด ล้างลอกท่อ รางระบายน้ำเสีย น้ำฝน หรือน้ำทิ้ง
- ๕) งานตัดขยะในบ่อสูบน้ำเสีย บ่อพักและบ่อดักไขมัน
- ๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานใน
งานธุรการ งานวางแผนสาธารณสุข งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด

๔.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่
วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ๓) งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี
และพนักงานเทศบาล
- ๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๕) งานสารารณกุศลของเทศบาลและของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- ๖) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา
และผู้ทำคุณประโยชน์
- ๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จ
ความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- ๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ

๑๒) งานสวัสดิการต่างๆ

๑๓) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ งานวางแผนสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานวางแผนด้านสาธารณสุข

๒) งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น โดยประสานแผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอและสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

๓) งานประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข

๔) งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล

๕) งานข้อมูล ข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖) งานประเมินผลทางด้านการสาธารณสุข

๗) งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข

๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๓ งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่

๒) งานวางแผนและจัดการให้การรักษายาบาลแก่ผู้ป่วยให้สอดคล้องกับคำสั่งการรักษาของแพทย์

๓) งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน

๔) งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับตรวจ วินิจฉัย และให้บริการรักษาพยาบาล

๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๔ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานกวาดล้างทำความสะอาด

๒) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย

๓) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย

๔) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานทันตสาธารณสุข

๔.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานด้านสุขศึกษา

๒) งานอนามัยโรงเรียน

๓) งานอนามัยแม่และเด็ก

๔) งานวางแผนครอบครัว

- ๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- ๖) งานโภชนาการ
- ๗) งานสุขภาพจิต
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- ๒) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- ๓) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- ๔) งานป้องกันการติดยาเสพติดและสารเสพติด
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๓ งานทันตสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานคลินิกทันตกรรม
- ๒) งานทันตกรรมเคลื่อนที่
- ๓) งานส่งเสริมทันตสุขภาพและทันตกรรมป้องกัน
- ๔) งานเผยแพร่และอบรมทันตสาธารณสุข
- ๕) งานวิชาการ
- ๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบ
การปฏิบัติงานในงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานสัตวแพทย์

๔.๓.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- ๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- ๓) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๔) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- ๕) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- ๖) งานชีวอนามัย
- ๗) งานฉาปนกิจ
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓.๒ งานสัตวแพทย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- ๒) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ
- ๓) งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์
- ๔) งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์

- ๕) งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- ๖) งานป้องกันโรคติดต่อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- ๗) งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองวิชาการและแผนงาน แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ

๕.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- ๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- ๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก
- ๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเน รายได้ - รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
- ๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนา ระยะปานกลาง แผนประจำปีและแผนพัฒนาเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- ๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- ๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและประเมินผลงานตามแผน
- ๘) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี ให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและดำเนินการ
- ๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๒ งานจัดทำงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- ๒) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- ๔) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ งานนิติการ

๕.๒.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ๓) งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล
- ๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- ๕) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๖) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- ๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- ๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- ๑๒) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- ๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๒ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- ๒) งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- ๓) งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- ๔) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำผิดที่ละเมิดเทศบัญญัติ
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริการข้อมูลและข่าวสารท้องถิ่น งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๕.๓.๑ งานบริการข้อมูลและข่าวสารท้องถิ่น มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของทางเทศบาล
- ๒) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- ๓) งานสารนิเทศ
- ๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓.๒ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครอง การบริหาร และการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๒) งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาล
- ๓) งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาเทศบาล
- ๔) งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานประชาสัมพันธ์

๕.๔.๑ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล
- ๒) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ
- ๓) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
- ๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองการศึกษา แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานงบประมาณ และงานธุรการ

๖.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ๓) งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล
- ๔) งานการตรวจจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๕) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและขอหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- ๖) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- ๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

- ๑๐) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- ๑๑) งานสวัสดิการต่างๆ
- ๑๒) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๑๓) งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๔) งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายและสิ่งแทนตัวเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ทั้งในและนอกงบประมาณ รวมถึงการลงบัญชีทำรายการบัญชี
- ๑๕) งานรวบรวมรายละเอียดและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณของกอง เช่นการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ในการจัดทำงบประมาณการทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณ การพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
- ๑๖) งานการบริหารและควบคุมงานงบประมาณของกอง
- ๑๗) งานเกี่ยวกับการทำบัญชีเงินเดือนพนักงานครูเทศบาลตามแบบและวิธีการที่สำนักงานประมาณกำหนด เช่น จัดทำแผนสรุปยอดเงินงบประมาณอัตราเงินเดือนที่ขอจ่ายประจำปี การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ ๒ ชั้น ตามมติคณะรัฐมนตรี การจัดสถิติเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล การจัดทำสถิติประกอบบัญชีถือจ่ายประจำปี ซึ่งแสดงจำนวนโรงเรียน ห้องเรียน และครู
- ๑๘) งานการพัสดุ เช่น งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดหา จัดจ้าง เบิกจ่ายซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ
- ๑๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานแผนและโครงการ งานการศึกษาปฐมวัย งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา

๖.๒.๑ งานแผนและโครงการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน
- ๒) งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ตลอดจนจัดทำแผนพัฒนาต่างๆ ของกองการศึกษา
- ๓) งานควบคุมดูแลและตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาของโรงเรียนในสังกัดของเทศบาล
- ๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๒ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- ๒) งานจัดซื้ออาหารเสริม(นม) จัดหาวัสดุทางการศึกษา สื่อการเรียนการสอน
- ๓) งานการจัดหาบุคลากรให้เพียงพอและเหมาะสมกับจำนวนนักเรียน ห้องเรียน
- ๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๓ งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานการสำรวจ รวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน
- ๒) งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ และวิทยาลัยชุมชน หรือการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ
- ๓) งานส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการศึกษาผู้ใหญ่
- ๔) งานควบคุม ตรวจสอบติดตามผล การวัดผลและประเมินผลการศึกษาผู้ใหญ่
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆ แก่เยาวชน และประชาชนทั่วไป
- ๒) งานการอบรม ปกครอง ดูแล และแนะแนวการศึกษา การแนะแนวอาชีพ และแก้ไขปัญหาต่างๆ แก่เยาวชนและประชาชน
- ๓) งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- ๔) งานศูนย์เยาวชน
- ๕) งานควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามผล วัดผลแลประเมินผล กิจกรรมเยาวชน
- ๖) งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๕ งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานกำหนดแผนและการจัดแข่งขันกีฬา และการส่งเสริมการออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพของประชาชน
- ๒) งานจัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป
- ๓) งานขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์กีฬาและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้
- ๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๖ งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานเผยแพร่ ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม
- ๒) งานจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม
- ๓) งานจัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปะ วัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔) งานจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกรักษ์ของท้องถิ่นและประชาสัมพันธิ์ให้แพร่หลาย
- ๕) งานรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า
- ๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กองสวัสดิการสังคม แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน และงานพัฒนาชุมชน

๓.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล
- ๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๕) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- ๖) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- ๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- ๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- ๑๒) งานสวัสดิการต่างๆ
- ๑๓) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- ๒) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- ๓) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- ๔) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการ ดำเนินชีวิตในครอบครัว
- ๕) งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- ๖) งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- ๗) งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- ๘) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- ๙) งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ
- ๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ
- ๒) งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุภิกษา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง
- ๓) งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา

- ๔) งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวันทุนการศึกษา ฯลฯ
- ๕) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่อง ดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่สมแก่วัย
- ๖) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ๗) งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๑.๔ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- ๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- ๓) งานจัดระเบียบชุมชน
- ๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- ๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- ๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ
- ๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๒) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
- ๓) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
- ๔) งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน
- ๕) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
- ๖) งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
- ๗) งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล
- ๘) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล
- ๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายณัฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๐๘
๑๔. นโยบายและกลยุทธ์ ด้านต่างๆ	๑๐๙

๑. หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผลที่เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มีดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง โดยให้เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลเมืองบางศรีเมืองจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้เทศบาลเมืองบางศรีเมืองแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑.๓.๑ พัฒนาเมืองนนทบุรี เพื่อการอยู่อาศัยของประชาชนอย่างมีความสุข

๑.๓.๒ เสริมสร้างและพัฒนากิจการบริการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๑.๓.๓ เสริมสร้างและพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ได้มาตรฐานและมีมูลค่าเพิ่ม

๑.๓.๔ พัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคมให้ก้าวหน้า ปลอดภัยและยั่งยืน

๑.๓.๕ พัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและสามารถรองรับการเข้าสู่ประชาคม

อาเซียนได้

๑.๓.๖ พัฒนา ส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลป วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นอันดีงาม

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลเมืองบางศรีเมืองมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลเมืองบางศรีเมืองมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลเมืองบางศรีเมืองสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลเมืองบางศรีเมืองสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลเมืองบางศรีเมืองแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาลเมืองบางศรีเมือง หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองเพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้เทศบาลเมืองบางศรีเมืองมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อัน จะไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลด

การวางแผนอัตรากำลัง (Manpower Planning)

กุญแจสำคัญในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น คือ คุณภาพ ความสามารถของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และจำนวนอัตรากำลังพนักงานที่ เหมาะสมกับงาน หากอัตรากำลังพนักงานไม่สอดคล้องมากไปก็ค่าใช้จ่ายสูง ปัญหาด้านพนักงานปฏิบัติงานมาก พนักงานปฏิบัติงานน้อยจะตามมาน้อยเกินไป งานโหลตส่งผลกระทบต่ออารมณ์ ความเครียด และบรรยากาศการทำงาน ที่สำคัญอาจเสียประโยชน์ต่อทางราชการและการให้บริการประชาชน เพราะไม่มีอัตรากำลังพนักงานเพียงพอ ต่อการผลิตสินค้า และบริการ

การวางแผนอัตรากำลัง (Manpower Planning) หมายถึง การคาดการณ์ คาดคะเน หรือ การวิเคราะห์ จำนวนความต้องการกำลังพนักงานขององค์กร ประเภทพนักงานที่มีความสามารถเหมาะสมที่จะ มาปฏิบัติงานให้พอเพียง

การวางแผนกำลังคน คือการเตรียมการล่วงหน้า

- เพื่อใช้กำลังพนักงานให้สอดคล้อง เหมาะสมกับงาน ให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
- เตรียมกำลังพนักงานทั้งด้านปริมาณ และด้านคุณภาพ สำหรับการรองรับการเปลี่ยนแปลง

ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

- เป็นเครื่องมือช่วยตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การวางแผนสรรหา และคัดเลือกบุคลากร เพื่อลด Recruitment Gaps

๒. การพัฒนาบุคลากร (Training and Development)

๓. การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)

๔. การบริหารค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการ

(Compensation & Benefit)

๕. การตัดสินใจลด หรือเพิ่มกำลังคนด้วยมาตรการต่างๆ (Expansion / Restructuring /

Reduction)

กล่าวได้ว่าการวางแผนอัตรากำลัง (Manpower Planning) เป็นต้นน้ำของกระบวนการ HR

เกือบทั้งหมด

ขาดในที่ปริมาณคน	การวางแผนสรรหา และคัดเลือกบุคลากร เพื่อลด Recruitment Gaps
ขาดที่ความรู้ทักษะ	การพัฒนาบุคลากร (Training and Development)
ขาดตำแหน่งที่สำคัญอะไรบ้าง	- การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) - สร้างความต่อเนื่องในการบริหาร (Succession Planning) เช่น การสรรหา รับโอน การย้าย การสอบคัดเลือก การคัดเลือก
- กำลังพนักงานที่อยู่เกินความต้องการ - ทักษะความรู้ที่ไม่จำเป็นต้องใช้อีกต่อไป เนื่องจากทางเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์จังหวัด	- การวางแผนโอนย้าย การสับเปลี่ยนสายงาน การช่วยราชการ - การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) - การตัดสินใจลด หรือเพิ่มกำลังคนด้วยมาตรการต่างๆ (Expansion / Restructuring / Reduction)

แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของพนักงานในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการะงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ดังนี้

พนักงานเทศบาล ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิคหรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการโดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน

พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนด ระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลเมืองบางศรีเมืองเป็นเทศบาลสามัญระดับสูง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

ปัจจุบันมี ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) เป็น ผู้บังคับบัญชาฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

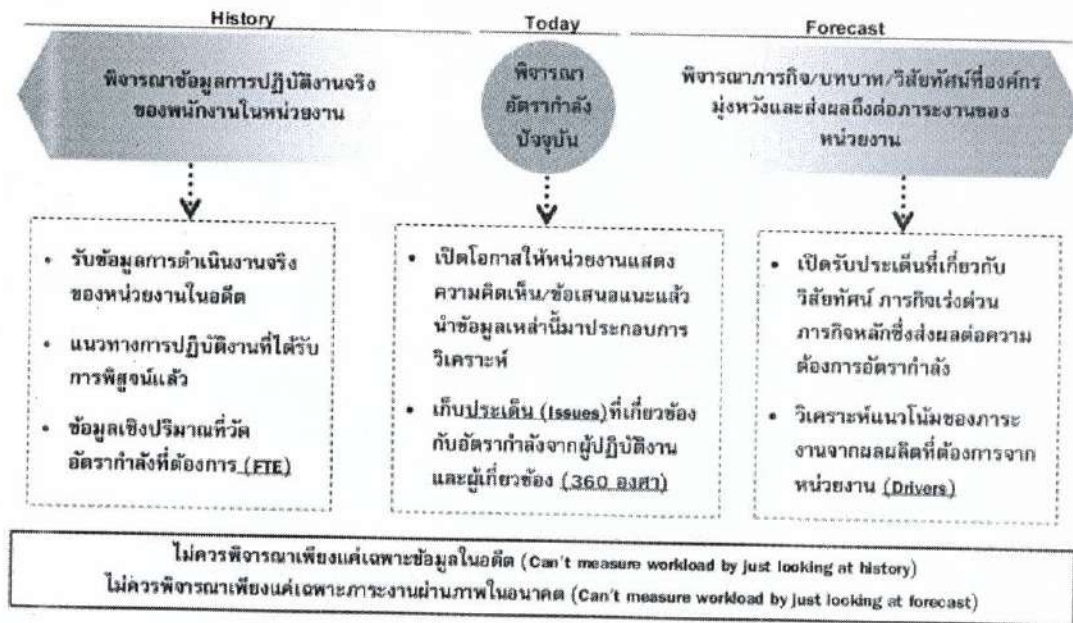
๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๑๓	อัตรา
๑.๒ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๕	อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๒๙	อัตรา
๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๑๗	อัตรา

๒. กองคลัง			
๒.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๑๑	อัตรา
๒.๒ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๕	อัตรา
๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๘	อัตรา
๒.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๕	อัตรา
๓. กองช่าง			
๓.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๑๓	อัตรา
๓.๒ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	-	อัตรา
๓.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๒๐	อัตรา
๓.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๖	อัตรา
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
๔.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๑๐	อัตรา
๔.๒ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๖	อัตรา
๔.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๒๕	อัตรา
๔.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๔๓	อัตรา
๕. กองวิชาการและแผนงาน			
๕.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๙	อัตรา
๕.๒ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	-	อัตรา
๕.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๖	อัตรา
๕.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๔	อัตรา
๖. กองการศึกษา			
๖.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๗	อัตรา
๖.๒ พนักงานครูเทศบาล	จำนวน	๓	อัตรา
๖.๓ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	-	อัตรา
๖.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๕	อัตรา
๖.๕ พนักงานจ้างตามภารกิจ (เงินอุดหนุนฯ)	จำนวน	๕	อัตรา
๖.๖ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๓	อัตรา
๗. กองสวัสดิการสังคม			
๗.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๖	อัตรา
๗.๒ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	-	อัตรา
๗.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๗	อัตรา
๗.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๓	อัตรา
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน			
๘.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๑	อัตรา
๘.๒ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	-	อัตรา
๘.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	-	อัตรา
๘.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	-	อัตรา

แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

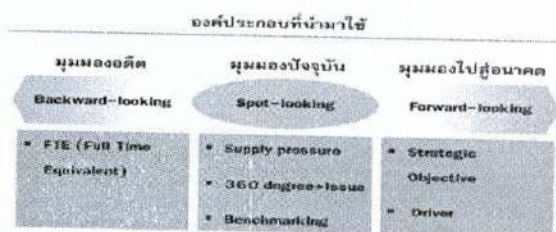
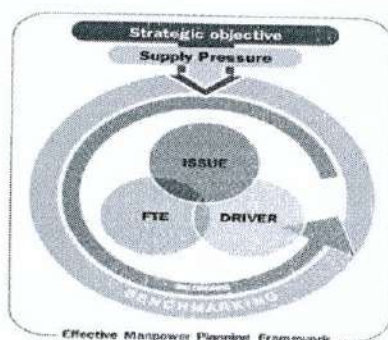
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับส่วนราชการในการวิเคราะห์และกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมและเป็นระบบ โดยเป็นการวางแผนว่า องค์กรต้องการกรอบอัตราที่มีคุณสมบัติและจำนวนเท่าใด ซึ่งมีความสำคัญมากต่อการบริหารกำลังคนของส่วนราชการ ทั้งการวางแผนด้านอุปทานกำลังคน การวางแผนการใช้และการพัฒนากำลังคน เป็นต้น

จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการ ผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัย และกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งและอาณาเขต

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาการจัดตั้งเทศบาลเมืองบางศรีเมือง อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี โดยยกฐานะจากสุขาภิบาลบางศรีเมือง เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๐ และเปลี่ยนแปลงฐานะจากเทศบาลตำบลบางศรีเมืองเป็นเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ของอำเภอเมืองนนทบุรี ครอบคลุมพื้นที่ตำบลบางศรีเมืองทั้งตำบล และหมู่ที่ ๑ ตำบลบางกร่าง รวมไปถึงบางส่วนของหมู่ที่ ๒,๓,๔ ของตำบลบางกร่าง มีอาณาเขตติดต่อพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อ ตำบลสวนใหญ่ มีแม่น้ำเจ้าพระยาเป็นแนวแบ่งเขตและตำบล ไทรมา มีแนวคลองอ้อมเป็นแนวแบ่งเขต
ทิศตะวันออก	ติดต่อ ตำบลสวนใหญ่ มีแม่น้ำเจ้าพระยาเป็นแนวแบ่งเขตและตำบล บางไผ่ มีคลองบางสีทองเป็นแนวแบ่ง
ทิศใต้	ติดต่อ ตำบลบางสีทอง มีคลองวัดแดงเป็นแนวแบ่งเขตและตำบล บางขุน อำเภอบางกรวยมีคลองบางกอกน้อยเป็นแนวแบ่งเขต
ทิศตะวันตก	ติดต่อ ตำบลบางกร่าง มีคลองบางกร่างเป็นแนวแบ่งเขต
ทิศเหนือ	ติดต่อตำบลสวนใหญ่ มีแม่น้ำเจ้าพระยาเป็นแนวแบ่งเขตและตำบล ไทรมา มีแนวคลองอ้อมเป็นแนวแบ่งเขต
ทิศตะวันออก	ติดต่อตำบลสวนใหญ่ มีแม่น้ำเจ้าพระยาเป็นแนวแบ่งเขตและตำบล บางสีทอง มีคลองบางสีทองเป็นแนวแบ่งเขต
ทิศใต้	ติดต่อตำบลบางสีทอง มีคลองวัดแดงเป็นแนวแบ่งเขตและตำบล บางขุน อำเภอบางกรวย มีคลองบางกอกน้อยเป็นแนวแบ่งเขต
ทิศตะวันตก	ติดต่อตำบลบางกร่าง มีคลองบางกร่างเป็นแนวแบ่งเขต

สภาพที่ตั้ง

ลักษณะพื้นที่ของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองเป็นที่ราบลุ่มแม่น้ำ มีน้ำหลากและท่วมในช่วงเดือนตุลาคม - พฤศจิกายนของทุกปี เฉพาะบริเวณริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาและปากคลองติดแม่น้ำเจ้าพระยาในเขตพื้นที่ของเทศบาล ทั้ง ๖ สาย แต่เป็นลักษณะน้ำขึ้น - ลงตามอิทธิพลน้ำทะเลหนุน ส่วนพื้นที่ด้านในไม่ประสบปัญหาน้ำท่วมขัง เนื่องจากเทศบาลได้จัดทำเขื่อนกันน้ำชั่วคราว และใช้เครื่องสูบน้ำช่วยระบายน้ำ หากมีฝนตกลงมาด้านในของเขื่อนกันน้ำ

เนื้อที่ที่มีเนื้อที่ทั้งหมด ๖.๓๖ ตารางกิโลเมตร

ปัจจุบันสำนักงานเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ตั้งอยู่เลขที่ ๗๗๗ หมู่ ๓ ตำบลบางศรีเมือง อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี และได้เปิดให้บริการแก่ประชาชนชาวบางศรีเมืองตั้งแต่วันที่ ๒๕๕๑ เป็นต้นมา

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

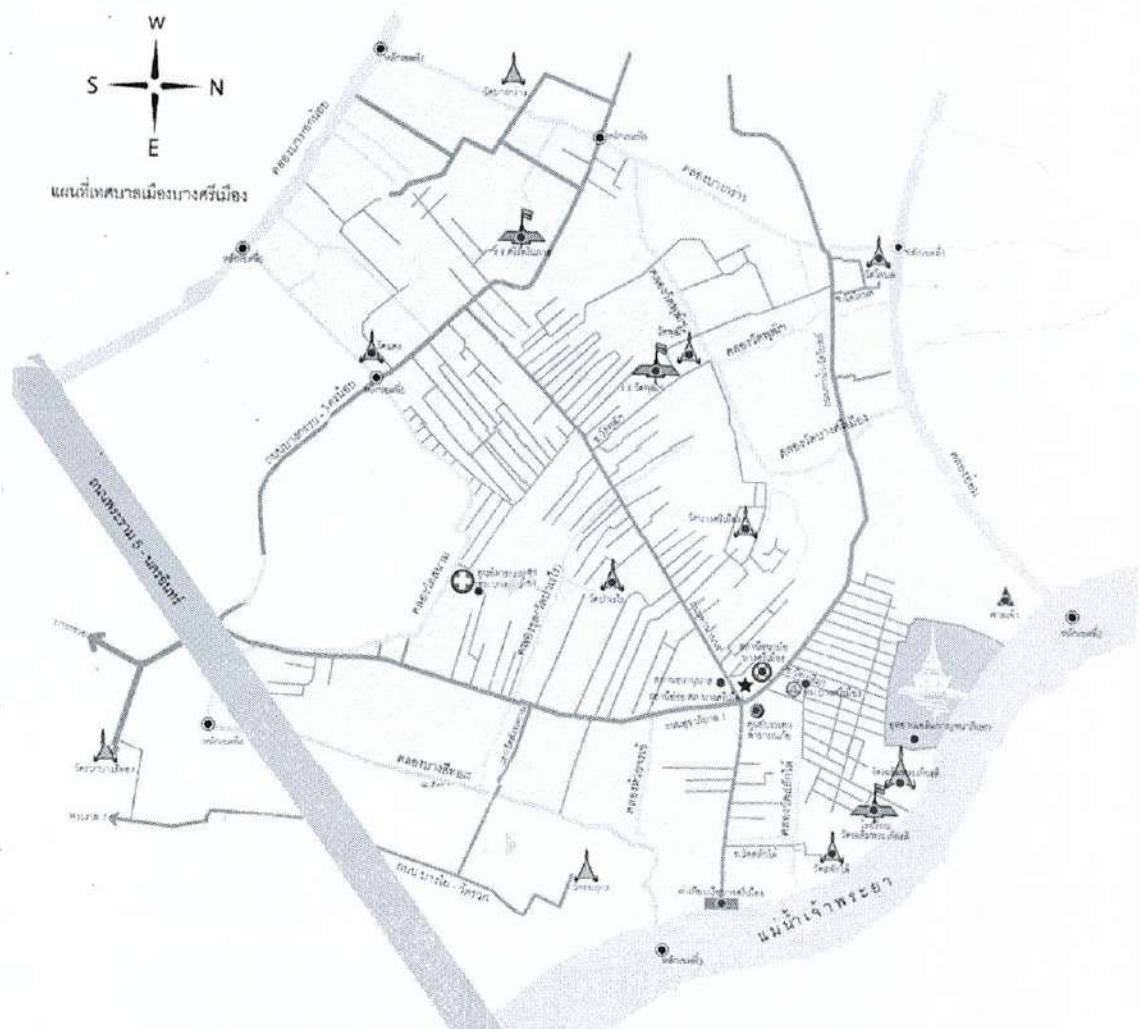
เทศบาลเมืองบางศรีเมือง ตั้งอยู่ฝั่งตะวันตกของแม่น้ำเจ้าพระยา ช่วงที่ไหลผ่านปากคลองอ้อม จนถึงปากคลองบางสีทอง อยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ของอำเภอเมืองนนทบุรี ห่างจากศูนย์ราชการจังหวัด นนทบุรี ๙ กิโลเมตร (โดยประมาณทางตรง)

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

มีลักษณะเป็นแบบร้อนชื้น อยู่ภายใต้อิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ประกอบด้วยฤดูฝน ฤดูร้อนและฤดูหนาวบ้าง เนื่องจากลักษณะพื้นที่เป็นที่ราบลุ่มมีความแตกต่างของระดับพื้นดินเพียงเล็กน้อย สภาพภูมิอากาศจึงมีลักษณะค่อนข้างสม่ำเสมอตลอดพื้นที่ อุณหภูมิเฉลี่ยต่ำสุดประมาณ ๒๕ องศาเซลเซียส และอุณหภูมิเฉลี่ยสูงสุดประมาณ ๓๕ องศาเซลเซียส

๑.๔ ลักษณะพื้นที่ ของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองเป็นที่ราบลุ่มแม่น้ำ มีน้ำหลาก และท่วมในช่วง เดือนตุลาคม - พฤศจิกายนของทุกปี เฉพาะบริเวณริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาและปากคลอง ติดแม่น้ำเจ้าพระยา ในเขตพื้นที่ของเทศบาล ทั้ง ๖ สาย แต่เป็นลักษณะน้ำขึ้น - ลง ตามอิทธิพลน้ำทะเลหนุนส่วนพื้นที่ด้านใน ไม่ประสบปัญหาน้ำท่วม เนื่องจากเทศบาลได้จัดทำเขื่อนกันน้ำชั่วคราว และใช้เครื่องสูบน้ำช่วยระบายน้ำหากมี ฝนตกลงมาด้านในของเขื่อนกันน้ำ

แผนที่ที่ตั้งและอาณาเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง



๒. ด้านเศรษฐกิจ

โครงสร้างทางเศรษฐกิจ มีลักษณะก้ำกึ่งกันระหว่างสังคมเมืองและสังคมเกษตรกรรม คือ ประกอบอาชีพรับราชการ รับจ้าง แต่ขณะเดียวกันก็จะมีสวนผลไม้ และค้าขายผลไม้เป็นอาชีพเสริม แต่ปัจจุบันพืชผลทางการเกษตรนั้นวันจะน้อยลง เนื่องจากน้ำเน่าเสียและการเปลี่ยนแปลงลักษณะการใช้ที่ดินเป็นที่พักอาศัย

๒.๑ การเกษตรกรรม

เนื่องจากพื้นที่เหมาะสมกับการทำการเกษตร ทำให้ประชาชนดั้งเดิมบางส่วนยังคงประกอบอาชีพทำสวน ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ โดยมีเกษตรกรที่ลงทะเบียนไว้ทั้งสิ้น ๖๐ ราย

๒.๒ การประมง (ในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ไม่มีการประมง)

๒.๓ การปศุสัตว์ (ในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ไม่มีการปศุสัตว์)

๒.๔ การบริการและพาณิชยกรรม

การค้า การบริการ ร้านค้าส่วนใหญ่เป็นร้านค้าปลีก สินค้าส่วนใหญ่เป็นเครื่องอุปโภค บริโภค การกระจายตัวของร้านค้าและบริการจะหนาแน่นบริเวณสองข้างถนนทำน้าบางศรีเมือง-บางกรวยไทรน้อย

๑. สถานประกอบการด้านพาณิชยกรรม

- สถานีบริการน้ำมัน	๓	แห่ง
- สถานีบริการก๊าซ LPG	๒	แห่ง
- สถานีบริการก๊าซธรรมชาติ	๑	แห่ง
- ตลาดสด	๔	แห่ง
- ร้านค้าทั่วไปประมาณ	๑๘๑	แห่ง

๒. สถานประกอบการเทศพาณิชย์

- สถานธนาณบาล	๑	แห่ง
- ท่าเทียบเรือ	๑	แห่ง

๓. สถานประกอบการตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข

- สถานที่จำหน่ายอาหารตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข ๖๙ แห่ง

๒.๕ การท่องเที่ยว

วัดเฉลิมพระเกียรติวรวิหาร ตั้งอยู่ริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาฝั่งตะวันตก เยื้องศาลากลางจังหวัด (หลังเก่า) ไปทางทิศเหนือประมาณ ๑ กิโลเมตร เป็นวัดที่มีความสำคัญคู่บ้านคู่เมืองมากกว่า ๑๓๕ ปี ภายในวัดมีอุโบสถสร้างอย่างสถาปัตยกรรมแบบไทยปนจีน ด้านในประดิษฐานพระประธานปางมารวิชัยหล่อด้วยทองแดงทั้งองค์หน้าตักกว้าง ๖ ศอก สูงจรดเศียร ๘ ศอก ๑ คืบ ๔ นิ้ว พระนามว่า “พระพุทธมหาโลกาภินันทปฐิมา”

อุทยานเฉลิมกาญจนาภิเษก อยู่ริมแม่น้ำเจ้าพระยาฝั่งตะวันตก ตำบลบางศรีเมืองใกล้กับวัดเฉลิมพระเกียรติวรวิหาร พื้นที่ ๑๐๙ ไร่ ๓ งาน ๕๑ ตารางวา จัดสร้างขึ้นเนื่องในโอกาสมหามงคลที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงครองสิริราชสมบัติครบ ๕๐ ปี รัฐบาลได้มอบหมายให้กระทรวงการคลังดำเนินการสร้างสวนสาธารณะ เพื่อน้อมเกล้าฯ ถวายเป็นการเฉลิมพระเกียรติบนที่ราชพัสดุซึ่งภายหลังพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ทรงทราบฝ่าละอองธุลีพระบาทและทรงพระกรุณาพระราชทานนามว่า “อุทยานเฉลิมกาญจนาภิเษก”

๒.๖ การอุตสาหกรรม

- มีโรงงานขนาดกลางและเล็ก จำนวน ๑๐ แห่ง

๒.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

สินค้า OTOP จำนวน ๓ รายการ

ลำดับที่	ชื่อผลิตภัณฑ์	ชื่อผู้ประกอบการ	ที่อยู่
๑	ผ้าบาติก	นางอนงค์ บริสุทธิ์	๑๖๔ ม.๓ ต.บางศรีเมือง
๒	บ้านดอกไม้ประดิษฐ์ (ผ้าใยบัว)	นางประพิศ เยาววิรัตน์	๙๓/๘๓ ม.๔ ต.บางศรีเมือง
๓	ถั่วงอก	นางจิตติมา ทรัพย์อัมพร	๑๙๐/๑๙ ม.๓ ต.บางศรีเมือง

วิสาหกิจชุมชน จำนวน ๑ กลุ่ม

ลำดับที่	ชื่อกลุ่ม	ประเภทกิจการ	ที่อยู่
๑	อนงค์บาติก	ผ้าบาติก	๑๖๔ ม.๓ ต.บางศรีเมือง

กลุ่มอาชีพ จำนวน ๑ กลุ่ม

ลำดับที่	ประเภท	ชื่อกลุ่ม	กลุ่ม
๑	อาหาร,อาหารว่าง	กลุ่มส่งเสริมอาชีพสตรี (จัดทำอาหารและอาหารว่าง)	กลุ่มสตรีแม่บ้านบางศรีเมือง

๒.๘ แรงงาน

ประชากรในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมืองส่วนใหญ่จะประกอบอาชีพรับราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ เกษตรกรรม พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท รับจ้างทั่วไป ค้าขาย ประกอบธุรกิจส่วนตัว และอาชีพอื่นๆ นอกจากที่กล่าวแล้ว

๓. ด้านสังคม

๓.๑ การศึกษา (ข้อมูล ณ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓)

- โรงเรียนในสังกัดเทศบาล มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง ตั้งอยู่บริเวณโรงเรียนวัดเฉลิมพระเกียรติ
 - ครูศศ.๑ จำนวน ๓ คน
 - ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ คน
 - เด็กในความดูแล จำนวน ๗๒ คนแยกเป็น
 - นักเรียนชาย จำนวน ๔๗ คน
 - นักเรียนหญิง จำนวน ๒๕ คน
 - โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดการศึกษาระดับอนุบาล ถึงระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๒ แห่ง ดังนี้
 - โรงเรียนวัดเฉลิมพระเกียรติ จำนวนครูผู้สอน ๔๙ คน
 - นักเรียนชาย จำนวน ๔๒๒ คน
 - นักเรียนหญิง จำนวน ๓๘๑ คน
- รวม
- จำนวน ๘๐๓ คน

- โรงเรียนวัดพุทธรูปรางค์ปราโมทย์ จำนวนครูผู้สอน ๒๘ คน
- นักเรียนชาย จำนวน ๑๗๕ คน
- นักเรียนหญิง จำนวน ๑๗๙ คน
- รวม จำนวน ๓๕๔ คน

- โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๑ แห่ง

๓.๒ สาธารณสุข

- มีศูนย์บริการสาธารณสุข ๑ แห่ง สังกัดเทศบาลเมืองบางศรีเมือง
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางศรีเมือง ๑ แห่ง สังกัดกระทรวงสาธารณสุข
- คลินิกเอกชน ๓ แห่ง

๓.๓ อาชญากรรม/ ยาเสพติด

สถิติคดีอาญา / ยาเสพติด

(ข้อมูลตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒)

ข้อหา	เกิด	จับ
๑. ฆ่าผู้อื่น	-	-
๒. ทำร้ายร่างกายถึงแก่ความตาย	-	-
๓. พยายามฆ่า	๔	๔
๔. ทำร้ายร่างกาย	๓๓	๒๖
๕. ข่มขืนกระทำชำเรา	๓	๓
๖. ปล้นทรัพย์	-	-
๗. ขิงทรัพย์	๓	๓
๘. ชิงทรัพย์	๓	๓
๙. ลักทรัพย์(จักรยานยนต์)	๖	๔
๑๐. ลักทรัพย์(รถยนต์)	๑	-
๑๑. ลักทรัพย์	๘๐	๖๓
๑๒. ยักยอกทรัพย์	๑๖	๕
๑๓. ฉ้อโกง	๒๓	๘
๑๔. ทำให้เสียทรัพย์	๑๐	๖
๑๕. ยาเสพติด	๖๗๒	๖๘๒(คน)
๑๖. อาวุธปืน	๒๓	๒๓
๑๗. การพนัน	๗๐	๑๐๑ (คน)
๑๘. พ.ร.บ.คนเข้าเมือง	๙	๙
๑๙. ขับรถขณะเมาสุรา	๑๙๓	๑๙๓

รวม: คดียาเสพติดทั้งหมด ๖๗๒ ครั้ง

รวม: คดีอาญาทั้งหมด ๔๗๗ ครั้ง

๓.๔ การสังเคราะห์

การให้การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนชราคนพิการในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภท	จำนวนผู้ได้รับการช่วยเหลือ(ราย)	จำนวนเงินที่ได้รับ (บาท)
เงินเบี้ยเลี้ยงยังชีพคนชรา	๔,๔๐๐	๓๔,๗๖๖,๔๐๐
เงินเบี้ยเลี้ยงยังชีพคนพิการ	๕๕๘	๕,๓๕๖,๘๐๐
เงินเบี้ยเลี้ยงยังชีพผู้ติดเชื้อ HIV	๒๙	๑๗๔,๕๐๐
รวม	๔,๙๘๗	๔๐,๒๙๗,๗๐๐

ข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

- จำนวนผู้พิการหรือทุพพลภาพทั้งหมด จำนวน ๕๕๘ คน (ข้อมูล ณ เดือนกันยายน ๒๕๖๑)
- จำนวนผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๒๙ คน
- จำนวนคนชราที่ขึ้นบัญชีผู้รับเบี้ยยังชีพของ เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จำนวน ๔,๔๐๐ คน

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

๔.๑ เขตการปกครอง

เทศบาลเมืองบางศรีเมืองมีการปกครองเป็น ๙ หมู่ และแบ่งเขตเลือกตั้งออกเป็น ๓ เขต โดยแบ่งเป็นเขตเลือกตั้งที่ ๑ (หมู่ที่ ๑) เขตเลือกตั้งที่ ๒ (หมู่ที่ ๒, หมู่ที่ ๓, หมู่ที่ ๔) และเขตเลือกตั้ง ที่ ๓ (หมู่ที่ ๕ และ หมู่ ๑, หมู่ ๒ หมู่ ๓ และหมู่ ๔ บางกร่าง) มีสมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๘ คน

๑. คณะผู้บริหารเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายณัฐพร แสงบัว	นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง
๒	นายชัชวาล แสงบัว	รองนายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง
๓	นายประมวล เอี่ยมบุตร	รองนายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง
๔	นางหทัยทิพย์ ชมชื่น	รองนายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง
๕	นายบุญเสริม พรชัยมีสุข	เลขานุการนายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง
๖	นายพิทักษ์ กุลแก้ว	เลขานุการนายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

๒. สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายอุดม อุนทะกะ	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	ประธานสภาฯ
๒	นางสาวสุริพร วณิชยศักดิ์พงศ์	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	รองประธานสภาฯ
๓	นายชื่น ทองอยู่	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๔	พ.อ.อ.สมศักดิ์ เหมหงษา	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๕	ร.ต.อ.เสนอห์ อริยะตานนท์	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๖	นายวันชัย ศรีเพ็ง	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๗	นายชูยศ โกอิฐวาท	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๘	นายธงชัย แสงบัว	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๙	นายสมชาย อยู่ดี	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๐	นายสุรชัย ทับทิมทอง	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๑	นายสุชาติ อ้นอยู่	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๒	นายสุวัฒน์ สงวนวงษ์	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๓	นายสมประสงค์ ด้วงเหม็ด	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๔	นางเดือนน้อย บุญศิริ	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๕	นายสุรินทร์ ไตรวัย	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๖	นายบุญธรรม สะเซียง	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๗	- วาง -	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๘	- วาง -	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	

๔.๒ การเลือกตั้ง

ตำบลบางศรีเมือง หมู่ที่ ๑ - ๕
 ตำบลบางกร่าง หมู่ที่ ๑ ทั้งหมด
 ตำบลบางกร่าง หมู่ที่ ๒, ๓, ๔ บางส่วน (เฉพาะที่อยู่ในเขตเทศบาลฯ)
 เทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีหน่วยเลือกตั้งทั้งหมด ๓๑ หน่วย ดังนี้
 ตำบลบางศรีเมือง มีหน่วยเลือกตั้ง ๒๔ หน่วย
 ตำบลบางกร่าง มีหน่วยเลือกตั้ง ๗ หน่วย

จำนวนประชากรผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

จำนวนประชากร (คน)	ชาย	หญิง	รวม
ตำบลบางศรีเมือง หมู่ที่ ๑ - ๕	๙,๑๒๗	๑๐,๙๘๑	๒๐,๑๐๘
ตำบลบางกร่าง หมู่ที่ ๑ ทั้งหมด และ หมู่ที่ ๒,๓,๔ บางส่วน (เฉพาะที่อยู่ในเขตเทศบาลฯ)	๓,๐๖๖	๓,๗๔๓	๖,๘๐๙
รวม	๑๒,๑๙๓	๑๔,๗๒๔	๒๖,๙๑๗

(ข้อมูล ณ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓)

๔.๓ ประชากร

๔.๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร ประชากรในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

ตำบล	พ.ศ.๒๕๖๑		พ.ศ.๒๕๖๒		พ.ศ.๒๕๖๓	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
ตำบลบางศรีเมือง หมู่ที่ ๑ - ๕	๑๑,๔๙๗	๑๓,๒๔๙	๑๑,๔๗๘	๑๓,๒๖๑	๑๑,๕๗๑	๑๓,๓๐๗
ตำบลบางกร่าง หมู่ที่ ๑ ทั้งหมู่ และหมู่ที่ ๒,๓,๔ บางส่วน (เฉพาะที่อยู่ในเขตเทศบาลฯ)	๓,๖๑๑	๔,๒๙๔	๓,๗๔๐	๔,๔๐๑	๓,๗๙๔	๔,๔๖๕
รวม	๑๕,๑๐๘	๑๗,๕๔๓	๑๕,๒๑๘	๑๗,๖๖๒	๑๕,๓๖๕	๑๗,๗๗๒
รวมทั้งหมด (คน)	๓๒,๖๕๑		๓๒,๘๘๐		๓๓,๑๓๗	

แยกจำนวนครัวเรือนในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

จำนวนครัวเรือน (หลัง)	พ.ศ.๒๕๖๑	พ.ศ.๒๕๖๒	พ.ศ.๒๕๖๓
ตำบลบางศรีเมือง หมู่ที่ ๑-๕	๙,๓๑๒	๙,๔๕๑	๙,๕๕๖
ตำบลบางกร่าง หมู่ที่ ๑ทั้งหมู่ และหมู่ที่ ๒,๓,๔ บางส่วน (เฉพาะที่อยู่ในเขตเทศบาลฯ)	๓,๔๕๕	๓,๔๙๘	๓,๕๒๐
รวม	๑๒,๗๖๗	๑๒,๙๔๙	๑๓,๐๖๖

จำนวนประชากรแยกตามสัญชาติ

จำนวนประชากรแยกสถานะของบุคคล/สัญชาติ	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)
๑. ผู้ที่มีสัญชาติไทย	๑๕,๓๓๓	๑๗,๗๕๓	๓๓,๐๘๖
๒. ผู้ที่มีสัญชาติจีน	๑๒	๒	๑๔
๓. ผู้ที่มีสัญชาติอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ไทย	๓๒	๑๙	๕๑
๔. ผู้ที่มีสัญชาติอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ไทย/จีน	๒๐	๑๗	๓๗
๕. รวมทุกสัญชาติ (คน)	๑๕,๓๖๕	๑๗,๗๗๒	๓๓,๑๓๗

(ข้อมูล ณ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓)

จำนวนประชากรแยกตามช่วงอายุ (เฉพาะผู้มีสัญชาติไทย)

ช่วงอายุ (ปี)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)
อายุน้อยกว่า ๑ ปี	๑๕๓	๑๑๙	๒๗๒
อายุ ๑ - ๑๐ ปี	๑,๖๐๔	๑,๕๕๕	๓,๑๕๙
อายุ ๑๑-๒๐ ปี	๑,๗๔๗	๑,๗๓๙	๓,๔๘๖
อายุ ๒๑-๓๐ ปี	๒,๑๔๐	๒,๒๓๐	๔,๓๗๐
อายุ ๓๑-๔๐ ปี	๒,๔๓๑	๒,๖๕๒	๕,๐๘๓
อายุ ๔๑-๕๐ ปี	๒,๓๔๖	๒,๗๙๙	๕,๑๔๕
อายุ ๕๑-๖๐ ปี	๒,๒๗๑	๒,๘๙๖	๕,๑๖๗
อายุ ๖๑-๗๐ ปี	๑,๕๙๗	๒,๒๐๑	๓,๗๙๘
อายุ ๗๑-๘๐ ปี	๗๓๔	๑,๐๕๖	๑,๗๙๐
อายุ ๘๑-๙๐ ปี	๒๙๓	๔๕๐	๗๔๓
อายุ ๙๑-๑๐๐ ปี	๔๓	๖๘	๑๑๑
อายุมากกว่า ๑๐๐ ปี	๖	๕	๑๑
รวม	๑๕,๑๒๐	๑๗,๕๘๒	๓๒,๗๐๒

(ข้อมูล ณ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓)

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ น้ำ เทศบาลเมืองบางศรีเมืองอยู่ติดแม่น้ำเจ้าพระยา มีคลองต่อเชื่อมได้แก่

๑. คลองอ้อม
๒. คลองบางศรีเมือง
๓. คลองวัดพุฒิปรางค์ปราโมทย์
๔. คลองบางสีทอง
๕. คลองบางกอกน้อย
๖. คลองบางกร่าง

๕.๒ ป่าไม้ ในเขตบางศรีเมืองไม่มีป่าไม้ แต่มีสภาพเป็นสวนผลไม้แบบผสมผสาน

๕.๓ ภูเขา - ไม่มี

๕.๔ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ เทศบาลเมืองบางศรีเมืองมีเพียงทรัพยากรน้ำ ซึ่งนับวันจะมีคุณภาพเสื่อมลงเนื่องจากทิ้งน้ำเสีย สิ่งปฏิกูลต่างๆ ลงแม่น้ำโดยตรง ไม่ได้ผ่านการบำบัด ในอนาคตองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี จะจัดทำบ่อบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยน้ำลงสู่แม่น้ำเจ้าพระยา ซึ่งน่าจะทำให้สภาพน้ำดีขึ้น

๖. ด้านการสาธารณสุข

- มีศูนย์บริการสาธารณสุข 1 แห่ง สังกัดเทศบาลเมืองบางศรีเมือง
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางศรีเมือง 1 แห่ง สังกัดกระทรวงสาธารณสุข
- คลินิกเอกชน 3 แห่ง

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ฯลฯ

๗.๑ การศึกษา

- โรงเรียนในสังกัดเทศบาล มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง ตั้งอยู่บริเวณโรงเรียนวัดเฉลิมพระเกียรติ
 - ครู คศ.๑ จำนวน ๓ คน
 - ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ คน
 - เด็กในความดูแล จำนวน ๗๒ คนแยกเป็น
 - นักเรียนชาย จำนวน ๔๗ คน
 - นักเรียนหญิง จำนวน ๒๕ คน
- โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดการศึกษาระดับอนุบาล ถึงระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๒ แห่ง ดังนี้
 - โรงเรียนวัดเฉลิมพระเกียรติ จำนวนครูผู้สอน ๔๙ คน
 - นักเรียนชาย จำนวน ๔๒๒ คน
 - นักเรียนหญิง จำนวน ๓๘๑ คน
 - รวม จำนวน ๘๐๓ คน
 - โรงเรียนวัดพุทธปรางค์ปราโมทย์ จำนวนครูผู้สอน ๒๘ คน
 - นักเรียนชาย จำนวน ๑๗๕ คน
 - นักเรียนหญิง จำนวน ๑๓๙ คน
 - รวม จำนวน ๓๕๔ คน
- โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๑ แห่ง

๗.๒ การนับถือศาสนา

ผู้นับถือศาสนาพุทธร้อยละ ๙๔ ของจำนวนประชากรทั้งหมดในเขตเทศบาล จำนวนวัดในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มี ๖ วัด ได้แก่

๑. วัดเฉลิมพระเกียรติวรวิหาร
๒. วัดโตนด
๓. วัดบางศรีเมือง
๔. วัดพุทธปรางค์ปราโมทย์
๕. วัดป่าเรไร
๖. วัดสลักไถ่

ผู้นับถือศาสนาอื่นร้อยละ ๖ ของจำนวนประชากรทั้งหมดในเขตเทศบาลได้แก่

- ศาสนาอิสลาม
- ศาสนาคริสต์

๗.๓ ประเพณี และงานประจำปี

๑. งานประเพณีสงกรานต์ : วันที่ ๑๓ เมษายนของทุกปี กิจกรรมที่จัด การประกวดขบวนแห่ รถนางสงกรานต์ พิธีสงฆ์พระ พิธีปล่อยปลา พิธีรดน้ำขอพรผู้สูงอายุและการแสดงมหรสพต่าง ๆ

๒. งานประเพณีลอยกระทง : ตรงกับวันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๑๒ ของทุกปี กิจกรรมที่จัด การประกวดกระทงประเภทสวยงาม ประเภทความคิด กระทงเล็กประกวดขบวนแห่กระทงจากหน่วยงาน ต่างๆ และการแสดงมหรสพต่างๆ

๓. งานประเพณีขึ้นปีใหม่ : วันที่ ๑ มกราคมของทุกปีกิจกรรมที่จัด งานทำบุญตักบาตร

๔. แห่เทียนพรรษา ถวายวัดทุกวัดในเขตเทศบาล

๗.๔ ภูมิปัญญาท้องถิ่น และภาษา

ภาษา คือ สิ่งที่แสดงถึงความเป็นอัตลักษณ์ของกลุ่มชนของคนภาคกลางที่สืบทอดวัฒนธรรม จากรุ่นสู่รุ่น และช่วยบอกเล่าเรื่องราวความเป็นไปเป็นมาของชุมชนไม่มีภาษาถิ่นเฉพาะ

๗.๕ สินค้าพื้นเมือง และของที่ระลึก

มีสินค้าโอท็อปเป็นงานฝีมือ ทำจากไม้ ได้แก่ กรงนกประดิษฐ์ และศาลพระภูมิไม้ (ใกล้ทางเข้าวัดโตนด โทร.๐-๒๘๘๑-๕๒๖๐ -๑) , ผ้าบาติก (ชุมชนศาลเจ้าพ่อหลักเมือง กลุ่มคุณอนงค์ บริสุทธิ์ โทร.๐-๒๙๐๓-๕๘๒๐) นอกจากนี้ยังมีวิสาหกิจชุมชนถักไม้โบราณ (โทร.๐๘๑-๔๐๑๓๗๐๐)

๘. ด้านอื่นๆ

๘.๑ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เทศบาลมี

- ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของเทศบาล ๑ แห่ง
- มีสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) จำนวน ๑๕ คน
- มีกล้องวงจรปิด CCTV จำนวน ๔๐๒ ตัว ในบริเวณถนนสายหลัก และถนนซอยซึ่งเชื่อมต่อ

ถนนหลัก

- มีอุปกรณ์และจำนวนพนักงานประจำศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

๑. รถยนต์ดับเพลิง	๒	คัน
- จาน้ำ ๕,๐๐๐ ลิตร	๒	คัน
๒. รถบรรทุกน้ำ	๓	คัน
- จาน้ำ ๖,๐๐๐ ลิตร/คัน		
๓. รถดับเพลิงพร้อมกระเช้ากู้ภัยอเนกประสงค์ จาน้ำ ๕,๐๐๐ ลิตร	๑	คัน
๔. รถบรรทุกเทท้าย ๖ ล้อ	๑	คัน
๕. รถกระเช้าไฟฟ้า	๑	คัน
๖. ชุดดับเพลิงภายในอาคาร (SCBA)	๒	ชุด
๗. เครื่องดับเพลิงชนิดหาคาบ	๑	เครื่อง
๘. เครื่องสูบน้ำ	๙	เครื่อง
๙. เครื่องสูบน้ำท่อพญานาคมอเตอร์ไฟฟ้า	๘	เครื่อง
๑๐. เครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑๒"	๑	เครื่อง
๑๑. เครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๖"	๑	เครื่อง

๑๒. จำนวนพนักงานดับเพลิง

๑๖ คน

- พนักงานส่วนท้องถิ่น

๑ คน

- ลูกจ้างประจำ

๔ คน

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๒ คน

๑๓. ในรอบปีที่ผ่านมา มีการปฏิบัติหน้าที่

๑๒๐ ครั้ง

๑๔. มีความเสียหายในรอบปีที่เกิดขึ้น

๒ ครั้ง

๑๕. ในรอบปีที่ผ่านมา มีการฝึกซ้อม

๑ ครั้ง

๑๖. วิทยุสื่อสาร

- ชนิดติดตั้งประจำที่

๑ เครื่อง

- ชนิดติดตั้งประจำรถ

๗ เครื่อง

- ชนิดเครื่องรับ - ส่งวิทยุมือถือ

๒๓ เครื่อง

๘.๒ จำนวนบุคลากรเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

แบบสรุปจำนวนบุคลากรประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๓ (ณ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓)
เทศบาลเมืองบางศรีเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (คน)
๑	พนักงานเทศบาล	๗๓
๒	พนักงานครูเทศบาล	๔
๓	ลูกจ้างประจำ	๑๖
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง)	๙๒
๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ (งบถ่ายโอนจากกรมส่งเสริมฯ ผู้ดูแลเด็ก)	๔
๖	พนักงานจ้างทั่วไป	๗๕
รวม		๒๖๔

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลเมืองบางศรีเมือง โดยได้แบ่งโครงสร้างส่วนราชการตาม
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองสวัสดิการสังคม

๖. กองการศึกษา

๗. กองวิชาการและแผนงาน

๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๘.๓ จำนวนชุมชนในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มี ๔๑ ชุมชน ได้แก่

๑. ชุมชนจิตวิสุทธิ

๒. ชุมชนดงตาล

๓. ชุมชนดวงกมล

๔. ชุมชนทำนายนนท์ฝั่งบางศรีเมือง

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| ๕. ชุมชนพิบูลพัฒนา | ๖. ชุมชนบ้านเฉลิมพระเกียรติ |
| ๗. ชุมชนเพชรธานี | ๘. ชุมชนมิตรสัมพันธ์-ระพีรินทร์ |
| ๙. ชุมชนยาวพรรณ | ๑๐. ชุมชนร่วมศุภ-ชัยมงคล |
| ๑๑. ชุมชนริมคลองบางสีทอง | ๑๒. ชุมชนวัดเฉลิมพระเกียรติ |
| ๑๓. ชุมชนวัดโดนด | ๑๔. ชุมชนวัดบางศรีเมือง |
| ๑๕. ชุมชนวัดป่าเรไร | ๑๖. ชุมชนวัดพุทธปรางค์ปราโมทย์ |
| ๑๗. ชุมชนวัดสลักใต้ | ๑๘. ชุมชนศาลเจ้าพ่อหลักเมือง |
| ๑๙. ชุมชนสามชัย-อินถนอม | ๒๐. ชุมชนบ้านสวนริมคลองบางกอกน้อย |
| ๒๑. ชุมชนสุขนรินทร์ | ๒๒. ชุมชนหลวงพ่อดังริมคลองบางกอกน้อย |
| ๒๓. ชุมชนอภิรัตน์ | ๒๔. ชุมชนพุทธศรี-สองสี |
| ๒๕. ชุมชนจิตวิสุทธิ ๒ | ๒๖. ชุมชนสินสมบูรณ์ |
| ๒๗. ชุมชนดงตาล ๒ | ๒๘. ชุมชนปัญธิญา-ปิ่นทอง |
| ๒๙. ชุมชนริมคลองบางสีทอง ๒ | ๓๐. ชุมชนปิ่นทองริมคลองบางกร่าง |
| ๓๑. ชุมชนริมคลองบางสีทอง ๓ | ๓๒. ชุมชนวัดเฉลิมพระเกียรติ ๓ |
| ๓๓. ชุมชนวัดเฉลิมพระเกียรติ ๒ | ๓๔. ชุมชนวัดบางศรีเมือง ๒ |
| ๓๕. ชุมชนวัดป่าเรไร ๒ | ๓๖. ชุมชนวัดพุทธปรางค์ปราโมทย์ ๒ |
| ๓๗. ชุมชนภิรมย์นภา | ๓๘. ชุมชนบ้านสวนนนท์ |
| ๓๙. ชุมชนสามัคคีธรรม | ๔๐. ชุมชนอภิรักษ์พัฒนา |
| ๔๑. ชุมชนศรีเมืองวัฒนา-ตะไคร้ | |

๑. ปัญหาและความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ปัญหา

- ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า เนื่องจากถนนในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง สร้างมาเป็นเวลานาน เกิดชำรุดเสื่อมโทรมไปตามสภาพ มีท่อระบายน้ำที่ระบายน้ำได้ไม่ค่อยดีนักเมื่อมีฝนตก จึงทำให้น้ำท่วมขังได้ง่าย ปริมาณยานพาหนะต่างๆ มีมากขึ้น เนื่องจากการขยายตัวของเมือง ทำให้การข้ามถนนมีความอันตรายมากขึ้น มีรถยนต์จอดตามไหล่ทางและล้ำเข้ามาที่พื้นผิวจราจร ทำให้รถยนต์สัญจรได้เพียงช่องทางเดียว มีการขายสินค้าบนทางเท้า และไหล่ทาง

- ไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟฟ้าแสงสว่าง) ปัจจุบันในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟฟ้าแสงสว่าง) ค่อนข้างทั่วถึง แต่ในบางจุดเริ่มมีการชำรุดเสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้และยังไม่ได้รับการซ่อมแซม เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีจำกัด ประกอบกับมีการกิจในการบริการสาธารณะในด้านอื่นๆ ด้วย

- ด้านประปา ปัจจุบันประปายังไม่สามารถให้บริการได้อย่างทั่วถึง ครอบคลุมทั้งพื้นที่เขตเทศบาลฯ

ความต้องการ

- การสร้างท่อระบายน้ำพร้อมรางวี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการระบายน้ำ
- การสร้างหรือปรับปรุงถนนเพื่อให้อยู่ในสภาพดีเหมาะสมกับการสัญจร เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- การขุดลอกท่อระบายน้ำในเขตเทศบาลเพื่อการระบายน้ำมีความคล่องตัวบรรเทา น้ำท่วมขัง

- การก่อสร้างทางเดินเท้า เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรและมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- การติดตั้งและปรับปรุงไฟฟ้าสาธารณะให้อยู่ในสภาพดีและทั่วถึง เพื่ออำนวยความสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

- การขุดลอก กำจัดผักตบชวาและวัชพืชภายในแม่น้ำ คูคลองในเขตเทศบาลเพื่อบรรเทาการเน่าของเสียของน้ำ

- การจัดระเบียบทางสาธารณะในเขตเทศบาล เพื่อให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจร

๒. ปัญหาและความต้องการด้านเศรษฐกิจ

ปัญหา

- โครงสร้างทางเศรษฐกิจ มีลักษณะก้ำกึ่งกันระหว่างสังคมเมืองและสังคมเกษตรกรรม ประชาชนในเขตเทศบาลประกอบอาชีพรับราชการ รับจ้าง แต่ขณะเดียวกันจะมีส่วนผลไม่และค้าขายผลไม่ เป็นอาชีพเสริม แต่ปัจจุบันพืชผลทางการเกษตรกรรมนั้นวันจะน้อยลง เนื่องจากน้ำเน่าเสียและการเปลี่ยนแปลงลักษณะการใช้ที่ดินเป็นที่พักอาศัยการค้า การบริการ

- ร้านค้าส่วนใหญ่เป็นร้านค้าปลีก สินค้าส่วนใหญ่เป็นเครื่องอุปโภค บริโภค การกระจายตัวของร้านค้าและบริการจะหนาแน่นบริเวณสองข้างถนนทำน้ำบางศรีเมือง-บางกรวยไทรน้อย รายได้ไม่แน่นอน

- วัดเฉลิมพระเกียรติวรวิหาร เป็นสถานที่ท่องเที่ยวทางศาสนา เป็นวัดที่มีความสำคัญคู่บ้านคู่เมืองมากกว่า ๑๓๕ ปี ภายในวัดมีอุโบสถสร้างอย่างสถาปัตยกรรมแบบไทยปนจีน ด้านในประดิษฐานพระประธานปางมารวิชัย หล่อด้วยทองแดงทั้งองค์ หน้าตักกว้าง ๖ ศอก สูงจรดเศียร ๘ ศอก ๑ คืบ ๔ นิ้ว พระนามว่า “พระพุทธมหาโลกาภินันทปฏิมา” แต่ไม่เป็นที่รู้จักของคนทั่วไปเท่าที่ควร

- แหล่งท่องเที่ยวที่อยู่ในเขตเทศบาลยังไม่ได้รับการส่งเสริมให้เป็นรู้จักของคนทั่วไป

ความต้องการ

- การส่งเสริมผลผลิตในชุมชน สร้างเครือข่ายและพัฒนาผลิตภัณฑ์และจัดหาสถานที่จำหน่ายผลผลิต

- การส่งเสริมอาชีพ กลุ่มอาชีพ พัฒนาความสามารถในการประกอบอาชีพของประชาชนในเขตเทศบาล เพื่อเพิ่มรายได้และเป็นทางเลือกในการประกอบอาชีพ

- การเผยแพร่ข่าวสารสถานที่ท่องเที่ยวในเขตเทศบาลให้เป็นที่ยุ่จักแพร่หลาย เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจชุมชน

- การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการลดปริมาณขยะและตระหนักถึงความสำคัญในการคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง

- การพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยวในเขตเทศบาลให้ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับของประชาชนทั่วไป เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในชุมชน

๓. ปัญหาและต้องการด้านสังคม

ปัญหา

- การแพร่ระบาดของยาเสพติด เข้าถึงยาเสพติดได้ง่ายทำให้ประชาชนติดในเขตพื้นที่เทศบาล มีการเสพติดเพิ่มขึ้น นำมาซึ่งการก่อคดีต่างๆ เช่น ทำร้ายร่างกาย ข่มขืนกระทำชำเรา ปล้นทรัพย์ ชิงทรัพย์ วิ่งราวทรัพย์ ลักทรัพย์ ยักยอกทรัพย์ ไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- สถานที่บริการทางสาธารณสุขจำนวนน้อย และให้บริการเฉพาะในเวลาราชการ หากเกิดการเจ็บป่วยนอกเวลาให้บริการทำให้ต้องเดินทางไปรักษา หรือรองรับบริการทางสาธารณสุขนอกพื้นที่เขตเทศบาล

- คนชรา ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ติดเชื้อเอดส์ในเขตเทศบาล

ความต้องการ

- การรณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องพิษภัยและการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด

- การรณรงค์ให้เยาวชนได้รับความรู้และมีความเข้าใจพิษภัยของยาเสพติดเพื่อป้องกันไม่ให้

ติดยาเสพติด

- ประชาชนกลุ่มเสี่ยงต่อการเกิดโรคที่สามารถป้องกันได้ ได้รับการตรวจคัดกรองเพื่อการดูแล

อย่างต่อเนื่อง

- การส่งเสริมสุขภาพและคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ เพื่อให้แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ มีความรู้ในการดูแลสุขภาพของตนเองอย่างเหมาะสม

- การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของคนชรา ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ติดเชื้อเอดส์

๔. ปัญหาและความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปัญหา

- การจัดการมูลฝอย การเพิ่มขึ้นของชุมชนที่อยู่อาศัย บ้านจัดสรร โรงงานอุตสาหกรรม ทำให้มีความหนาแน่นของชุมชนเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ประกอบกับเทศบาลฯ มีเครื่องจักร และอุปกรณ์ในการจัดเก็บอย่างจำกัด และมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ จึงก่อให้เกิดปัญหาตามมาในเรื่องของการเพิ่มปริมาณของขยะมูลฝอย และปริมาณขยะมูลฝอยตกค้าง

- น้ำเน่าเสีย การเพิ่มขึ้นของชุมชนที่อยู่อาศัย บ้านจัดสรร โรงงานอุตสาหกรรม ทำให้มีสถานประกอบการมากขึ้นตามความต้องการของประชาชนซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อระบบสาธารณสุขปภคที่มีอยู่เดิม อีกทั้งเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ยังไม่มีระบบบำบัดน้ำเสียจึงทำให้เกิดมลพิษทางน้ำ ซึ่งน้ำเสียจากสถานประกอบการร้านค้า เป็นปัญหาที่สำคัญที่สุด รองลงมาได้แก่ น้ำเสียจากชุมชน และโรงงานอุตสาหกรรม

ความต้องการ

- การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีความเข้าใจในการรักษาสิ่งแวดล้อม

- การรณรงค์ให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการลดปริมาณขยะ และคัดแยกขยะ

- การรณรงค์จิตสำนึกในการดูแลรักษาความสะอาดในชุมชน

- การรณรงค์ให้ประชาชนบำบัดน้ำเสียในครัวเรือน

๕. ปัญหาและความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

ปัญหา

- พื้นที่ขอบเขตความรับผิดชอบของชุมชน ปัจจุบันเทศบาลเมืองบางศรีเมืองยังขาดความชัดเจนในเรื่องของเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละชุมชน ทำให้ในบางพื้นที่ที่เป็นเขตรอยต่อไม่ได้รับการเข้าไปดูแลหรือมีส่วนร่วมกับชุมชน

- ประชาชนส่วนใหญ่ในเขตพื้นที่เทศบาลฯ ขาดความสนใจในการเข้ามามีส่วนร่วมกับกิจกรรมทางการเมืองและการบริหารของเทศบาลฯ ทำให้ยากแก่การวางแผนและการปฏิบัติงานของเทศบาลที่ต้องทราบถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ จึงจะสามารถดำเนินการได้อย่างตรงเป้าหมาย

ความต้องการ

- กำหนดเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ และจัดทำแผนผังมอบให้แต่ละชุมชนเพื่อทราบและนำไปบริหารจัดการ

- การส่งเสริมพัฒนาประชาธิปไตยและการเลือกตั้ง เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนเกิดความตระหนักในสิทธิและหน้าที่ของตนเองและมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๑๐) การจัดสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่น
- (๑๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๒) การจัดให้มีการบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๔) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๑๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๑๗) การผังเมือง
- (๑๘) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๑๙) การควบคุมอาคาร
- (๒๐) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๒๑) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๒๒) การจัดให้มีการบำรุงร่วมสาธารณะ
- (๒๓) การจัดให้มีการดำเนินการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (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
- (๑๐) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๑) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๑๒) การจัดให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- (๑๓) การจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อสาธารณสุข
- (๑๔) การปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และการรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
- (๑๕) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๑๖) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๑๗) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาลฯ

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่า ไร่ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค (SWOT Analysis)

จากการสำรวจข้อมูลเพื่อนำมาศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองและความต้องการของประชาชน เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมืองการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติ เป็นต้น ภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด และภารกิจตามสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกของเทศบาล จึงวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT) ได้ดังนี้

จุดแข็ง (S – Strength)

๑. มีอิสระในการกำหนดแผนพัฒนาหน่วยงานของตนเอง
๒. การบริหารจัดการได้จากงบประมาณที่จัดเก็บเอง และที่ได้รับการจัดสรร
๓. การจัดโครงสร้างของเทศบาลมีความชัดเจน ครอบคลุมตามอำนาจหน้าที่ทุกภารกิจ
๔. ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจน สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชนที่เป็นปัจจุบัน สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม
๕. ผู้บริหารมีอิสระในการบริหารงานภายใต้กฎหมาย และระเบียบ เพื่อดำเนินงานในหน่วยงานให้ถูกต้องและโปร่งใส
๖. สามารถสรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ตามภารกิจและงบประมาณพร้อมทั้งส่งเสริม พัฒนาความรู้ให้บุคลากรอย่างทั่วถึง
๗. มีการแบ่งหน้าที่การทำงานที่ชัดเจน มีการวางแผน และติดตามการดำเนินงานทุกขั้นตอน

๘. มีการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย พร้อมทั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนให้ดียิ่งขึ้น

๙. มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนการกระจายอำนาจ

จุดอ่อน (W - Weakness)

๑. องค์กรมีขนาดใหญ่ขึ้น บุคลากรมีจำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาเรื่องการติดต่อสื่อสาร การประสานงานและการบูรณาการในการทำงาน

๒. งบประมาณมีจำนวนจำกัด แต่ต้องการใช้งบประมาณเพื่อพัฒนาสูง เนื่องจากภารกิจที่เพิ่มขึ้น

๓. รายได้ที่จัดเก็บเองยังมีน้อย เมื่อเทียบกับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ที่มีจำนวนมากแต่ ไม่มีความแน่นอน

๔. การประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนยังไม่ทั่วถึง เนื่องจากสภาพพื้นที่ที่ขยายตัวเป็นหมู่บ้านจัดสรร และเป็นชุมชนเมืองมากขึ้น

โอกาส (O - Opportunity)

๑. มีสถานศึกษาในพื้นที่ ตั้งแต่เด็กก่อนวัยเรียน ประถมต้น และมีศูนย์การเรียนรู้ระบบ มีความพร้อมในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง

๒. เป็นเมืองปริมณฑลอยู่ใกล้ศูนย์กลางการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การค้า การลงทุน การส่งออก ศูนย์ราชการต่างๆ มีโครงข่ายคมนาคมขนส่งที่สะดวก มีความพร้อมด้านระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ มีคลองเชื่อมโยงเป็นโยแมงมูม

๓. ประชาชนส่วนใหญ่มีการศึกษา มีรายได้พอเพียง และมีศักยภาพ

๔. มีพื้นที่เกษตรกรรม และผลไม้ขึ้นชื่อของจังหวัดนนทบุรี

๕. พื้นที่บางส่วนยังคงความเป็นชนบท มีภูมิปัญญาดั้งเดิมที่สืบสานต่อมา

๖. ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร สามารถเข้าถึงประชาชนได้สะดวก รวดเร็วขึ้น

อุปสรรค (T - Threat)

๑. ความสามารถในการปรับปรุงผังเมือง และสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่นเป็นไปได้ยากจากการขยายตัวเป็นชุมชนเมืองอย่างรวดเร็ว และที่ดินราคาสูง

๒. ตั้งอยู่บนพื้นที่ราบลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยาตอนล่าง จึงเป็นที่รองรับน้ำหลาก ทำให้ได้รับผลกระทบจากปัญหาน้ำท่วม และน้ำทะเลหนุนทุกปี

๓. ปัญหาภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ทำให้จัดเก็บภาษีได้ยากขึ้น

๔. ปัญหามลภาวะต่างๆ จากการขยายตัวของชุมชนเมือง

๕. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาท อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๖. สภาพพื้นที่เป็นกึ่งเมือง กึ่งชนบท ทำให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นน้อย

๗. การประกอบอาชีพเกษตรกรรมคนรุ่นใหม่ให้ความสนใจน้อย สัดส่วนพื้นที่ด้านการเกษตรลดลงเรื่อยๆ

๘. เป็นทางผ่านเข้าสู่กรุงเทพมหานคร ทำให้การจราจรติดขัด เกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง

๙. ปัญหาการลักทรัพย์ และก่ออาชญากรรมในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท๐๘๑๐.๓/ว๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เรื่องซักซ้อมแนวทางการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนข้อ ๒. แนวทางการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ได้แจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดส่งยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดในปัจจุบันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดใช้เป็นแนวทางในการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นไปพลางก่อน

วิสัยทัศน์

“เมืองน่าอยู่อาศัย มุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างยั่งยืน”

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑. พัฒนาเมืองนนทบุรี เพื่อการอยู่อาศัยของประชาชนอย่างมีความสุข
จำนวนประชากรที่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและได้รับการเข้าถึง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒. เสริมสร้างและพัฒนากิจการบริการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
สภาพแวดล้อมที่ดีขึ้นและยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓. เสริมสร้าง และพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ได้มาตรฐานและมีมูลค่าเพิ่ม
๑. จำนวนประชากรที่ได้รับการพัฒนาอาชีพ
 ๒. การลงทุนด้านพาณิชย์กรรม อุตสาหกรรม และการพัฒนาทางด้านการเกษตร มีมาตรฐานมากขึ้น
 ๓. สถานที่ท่องเที่ยวที่ได้รับการพัฒนา และมีนักท่องเที่ยวมากขึ้น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔. พัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคมให้ก้าวหน้า ปลอดภัย และยั่งยืน
ประชาชนมีความสุขในการอยู่อาศัยมากขึ้น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕. พัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและสามารถรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนได้
ประชาชนมีความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งมีกลยุทธ์ดังต่อไปนี้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖. พัฒนา ส่งเสริม และอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นอันดีงาม
วัฒนธรรมประเพณีได้รับการส่งเสริมพัฒนา ซึ่งมีกลยุทธ์ดังต่อไปนี้

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีสภาพพื้นที่เป็นเมืองบริมณฑล ติดกับกรุงเทพมหานคร โดยมีพื้นที่ฝั่งตะวันออกติดแม่น้ำเจ้าพระยา แต่เดิมประชาชนมีอาชีพทำสวนผลไม้ ซึ่งมีชื่อเสียงว่ารสชาติอร่อย อันได้แก่ ทุเรียน กล้วย มะม่วง กระท้อน แต่เมื่อความเจริญขยายจากเขตกรุงเทพมหานครเข้ามาทำให้สภาพสวนผลไม้เปลี่ยนไปเป็นหมู่บ้านจัดสรร มีอัตราการเพิ่มของประชากรอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้การมีเขตติดต่อกับกรุงเทพมหานคร การอยู่ติดแม่น้ำเจ้าพระยาและมีท่าเทียบเรือที่เป็นต้นทางการเดินทางทางเรือเข้าสู่กรุงเทพมหานคร นอกจากนี้เมื่อรถไฟฟ้ามหานครสายสีม่วงเปิดให้บริการส่งผลให้การเดินทาง การสัญจรสะดวก ซึ่งมีประชาชนมาอยู่อาศัยในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง และในพื้นที่จังหวัดนนทบุรี เพิ่มมากขึ้น

และผลจากการวิเคราะห์ศักยภาพโดยใช้เทคนิค SWOT เทศบาลเมืองบางศรีเมืองจึงกำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนา เพื่อเป็น “เมืองน่าอยู่อาศัย มุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างยั่งยืน” กำหนดพันธกิจและจุดมุ่งหมายการพัฒนาท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต การอยู่ดีกินดีของคนในท้องถิ่น เป็นสำคัญ สนองต่อวิสัยทัศน์การพัฒนาของจังหวัดนนทบุรี และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนนทบุรีอีกด้วย

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
วิสัยทัศน์

“เมืองน่าอยู่อาศัย มุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างยั่งยืน”

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และ
ภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาทั้งในและนอกโรงเรียน
๖. การส่งเสริม สนับสนุนการแก้ไขปัญหายาเสพติด
๗. การส่งเสริม สนับสนุนคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
๘. การส่งเสริมสนับสนุนการสังคมสงเคราะห์
๙. การส่งเสริม สนับสนุนสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๑๐. การส่งเสริม การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๑. การส่งเสริม สนับสนุนกีฬาสวนสาธารณะ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๒. การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๑๓. พัฒนาการบริหารจัดการระบบกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล น้ำเสีย และมลพิษต่างๆ
๑๔. ทะนุบำรุงรักษาการใช้ประโยชน์ที่ดิน และทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๑๕. การส่งเสริม สนับสนุนการลดภาวะโลกร้อน
๑๖. การส่งเสริมหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๗. การส่งเสริม สนับสนุนการฝึกและประกอบอาชีพ
๑๘. การส่งเสริม สนับสนุนการพาณิชย์ การลงทุน
๑๙. การส่งเสริม สนับสนุนการท่องเที่ยวโดยเฉพาะเชิงอนุรักษ์
๒๐. การส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันรักษาความสงบเรียบร้อยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒๑. การส่งเสริม สนับสนุน ประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๒๒. การส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายขององค์กรภาคประชาชนในรูปแบบต่างๆ
๒๓. การส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๔. การส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนหมู่บ้าน/ชุมชน และการประสาน

แผนพัฒนาท้องถิ่น

๒๕. การพัฒนาระบบการบริหารราชการให้มีความทันสมัย ตอบสนองความต้องการของ
ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ
๒๖. การส่งเสริมพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
๒๗. การส่งเสริม สนับสนุน รักษา ศิลปะ โบราณสถาน วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒๘. การส่งเสริม สนับสนุนด้านศาสนา และวันสำคัญต่างๆ

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การพัฒนาขยายเขตประปาและไฟฟ้า
๕. พัฒนางานผังเมืองรวม และการใช้ประโยชน์ที่ดิน
๖. พัฒนาระบบการจราจร วิศวกรรมจราจรและขนส่ง
๗. ก่อสร้าง ปรับปรุงตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถยนต์
๘. การส่งเสริมสนับสนุนควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
๙. การส่งเสริม สนับสนุนการควบคุมการฆ่าสัตว์
๑๐. การส่งเสริม สนับสนุนการลงทุน ภาคอุตสาหกรรม
๑๑. การส่งเสริม สนับสนุนภาคการเกษตรปลอดภัยได้มาตรฐาน
๑๒. การส่งเสริม สนับสนุนการเลี้ยงสัตว์
๑๓. การส่งเสริม สนับสนุนความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว
๑๔. การส่งเสริม สนับสนุน เพิ่มทักษะพลเมืองเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง สรุปปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดหรือการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังและแนวทาง การแก้ไขปัญหา

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๘ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน กองการศึกษา กองสวัสดิการ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๒๗๕ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก ในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความจำเป็น ในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑. พัฒนาเมืองนนทบุรี เพื่อการอยู่อาศัยของประชาชนอย่างมีความสุข

ตัวชี้วัด

จำนวนประชากรที่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและได้รับบริการทั่วถึง ซึ่งมีกลยุทธ์ดังต่อไปนี้

- กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในและนอกโรงเรียน
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริม สนับสนุนการแก้ไขปัญหายาเสพติด
- กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริม สนับสนุน คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
- กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุน การสังคมสงเคราะห์
- กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริม สนับสนุน การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- กลยุทธ์ที่ ๖ ส่งเสริมการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- กลยุทธ์ที่ ๗ ส่งเสริม สนับสนุนการกีฬา สวนสาธารณะและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- กลยุทธ์ที่ ๘ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- กลยุทธ์ที่ ๙ พัฒนางานผังเมืองรวม และการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- กลยุทธ์ที่ ๑๐ พัฒนาขยายเขตประปาและไฟฟ้า
- กลยุทธ์ที่ ๑๑ พัฒนาการระบบจราจร วิศวกรรมจราจรและขนส่ง
- กลยุทธ์ที่ ๑๒ ก่อสร้าง ปรับปรุงตลาดท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จอดรถยนต์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒. เสริมสร้างและพัฒนากิจการบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติดและสิ่งเสพติดอย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัด

สภาพแวดล้อมที่ดีขึ้นและยั่งยืน ซึ่งมีกลยุทธ์ดังต่อไปนี้

- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาการบริหารจัดการระบบกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล น้ำเสีย และมลพิษต่างๆ
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริม สนับสนุนการควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
- กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริม สนับสนุนการควบคุมการฆ่าสัตว์
- กลยุทธ์ที่ ๔ ทำนุบำรุงรักษาการใช้ประโยชน์ที่ดิน และทรัพยากรธรรมชาติ และ

สิ่งแวดล้อม

- กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริมการลดภาวะโลกร้อน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓. เสริมสร้าง และพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ได้มาตรฐานและมีมูลค่าเพิ่ม

ตัวชี้วัด

จำนวนประชาชนที่ได้รับการพัฒนาอาชีพ การลงทุนด้านพาณิชย์กรรม อุตสาหกรรม และการพัฒนาทางด้านการเกษตรมีมาตรฐานมากขึ้น และสถานที่ท่องเที่ยวที่ได้รับการพัฒนา และมีนักท่องเที่ยวมากขึ้น ซึ่งมีกลยุทธ์ดังต่อไปนี้

- กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริม สนับสนุนการฝึกและประกอบอาชีพ
- กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริม สนับสนุนการพาณิชย์การลงทุน
- กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุน การลงทุน ภาคอุตสาหกรรม
- กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริม สนับสนุน ภาคเกษตรกรรมปลอดภัยได้มาตรฐาน
- กลยุทธ์ที่ ๖ ส่งเสริม สนับสนุน การท่องเที่ยว โดยเฉพาะเชิงอนุรักษ์
- กลยุทธ์ที่ ๗ ส่งเสริม สนับสนุน การเลี้ยงสัตว์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔. พัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคมให้ก้าวหน้า ปลอดภัย และยั่งยืน

ตัวชี้วัด

ประชาชนมีความสุขในการอยู่อาศัยมากขึ้น ซึ่งมีกลยุทธ์ดังต่อไปนี้

- กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุนความเข้มแข็งสถาบันครอบครัว
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันรักษาความสงบเรียบร้อยในชีวิต และทรัพย์สิน
- กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริม สนับสนุน ประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุน เครือข่ายองค์กรภาคประชาชนในรูปแบบต่างๆ
- กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริม สนับสนุน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕. พัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและสามารถรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนได้

ตัวชี้วัด

ประชาชนมีความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งมีกลยุทธ์ดังต่อไปนี้

- กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนหมู่บ้าน/ชุมชน และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น
- กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาระบบการบริหารราชการให้มีความทันสมัย ตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ
- กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุน การเพิ่มทักษะพลเมืองเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖. พัฒนา ส่งเสริม และอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นอันดีงาม

ตัวชี้วัด

วัฒนธรรมประเพณีได้รับการส่งเสริมพัฒนา ซึ่งมีกลยุทธ์ดังต่อไปนี้

- กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุน รักษาศิลปะ โบราณสถาน วัฒนธรรม จารีต ประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่นอันดีงาม
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริม สนับสนุน การศาสนาและวันสำคัญต่างๆ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง ได้วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนเพื่อกำหนดภารกิจต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง เพื่อตอบสนองความต้องการ และแก้ไขปัญหาของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บังเกิดผลสัมฤทธิ์

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนด โครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลเมืองบางศรีเมือง อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ - งานรักษาความสงบฯ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ - งานรักษาความสงบฯ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี ๒.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ ๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๕ ฝ่ายแผนที่ภาษี - งานแผนที่ภาษี	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี ๒.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ ๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๕ ฝ่ายแผนที่ภาษี - งานแผนที่ภาษี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานธุรการ ๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง ๓.๓ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๔ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล - งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานธุรการ ๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง ๓.๓ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๔ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล - งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานธุรการ - งานแผนงานสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานทันตสาธารณสุข ๔.๓ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสัตว์แพทย์	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานธุรการ - งานแผนงานสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานทันตสาธารณสุข ๔.๓ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสัตว์แพทย์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองวิชาการและแผนงาน ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน - งานจัดทำงบประมาณ ๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานนิติการ ๕.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๕.๔ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์	๕. กองวิชาการและแผนงาน ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานนิติการ ๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน - งานจัดทำงบประมาณ ๕.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๕.๔ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์	
๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ ๖.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานแผนและโครงการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา	๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ ๖.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานแผนและโครงการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา	
๗. กองสวัสดิการสังคม ๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานธุรการ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน	๗. กองสวัสดิการสังคม ๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานธุรการ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทศกิจ (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๒	๒	๒	-	-	-	- ๒	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

เกษียณอายุ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๘	๗	๗	๗	- ๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ยุบเลิก กำหนดเพิ่ม
คนงาน	๑๑	๑๐	๙	๙	- ๑	- ๑	-	
พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	๕	๗	๗	๘	+ ๒	-	+ ๑	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานการคลัง (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	-	-	-	- ๑	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								เกษียณอายุ
เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๔	๔	๓	๓	-	- ๑	-	
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๔	๕	๕	๕	+ ๑	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
วิศวโยธา (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักผังเมือง (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒	๒	๒	+ ๑	-	-	กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	
ช่างไม้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ยุบเลิก กำหนดเพิ่ม
ช่างก่อสร้าง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-	-	-	- ๑	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุขฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ทันตแพทย์ (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๓	๓	๓	๒	-	-	- ๑	เกษียณอายุ
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๗	๙	๙	๙	+ ๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+ ๑	-	-	๒ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๒	-	-	+ ๑	กำหนดเพิ่ม
คนงาน	๔๐	๔๓	๔๓	๔๓	+ ๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองวิชาการและแผนงาน (๐๗)								๓ อัตรา
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์)								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
(ปฏิบัติการ / ข้าราชการ)								
นิติกร	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
(ปฏิบัติการ / ข้าราชการ)								
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๓	๓	๓	+ ๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๔	๔	๒	๒	-	- ๒	-	ยุบเลิก ๒ อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองการศึกษา)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา)								
นักวิชาการการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
(ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)								
นักสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)								
ครู (คศ.๑)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)								
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ระดับกลาง								
(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ระดับต้น								
(หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน)								
นักพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
(ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)								
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๖๔	๒๗๕	๒๗๑	๒๗๐	+๑๑	๔-	-๑	

๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนเงินที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่าย (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	๑	๖๗๒,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒	รองปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๓๗,๕๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓	รองปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๖๘,๕๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นับบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๔๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๖๐	๑๓๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๐๐	๑๓๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๗	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑๓๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๔๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๔๒๔,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชก.	๑	๑	๓๕๒,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๒	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ชก.	๑	๑	๒๗๓,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๓	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ชก.	๑	๑	๑๓๔,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๔	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ชก.	๑	๑	๓๐๗,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๕	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ชก.	๑	๑	๒๖๔,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๖	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ชก.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๗	ลูกจ้างประจำ															
๑๘	การจ้าง		๑	๑	๒๔๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลาช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)					ค่าใช้จ่าย (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลาช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)					ค่าใช้จ่าย (๔)			
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๑๘	พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๒๕,๘๖๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๓๐,๐๔๐	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๑๙	พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๒๕,๘๖๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๒๐	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๓๐,๓๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๓๐,๓๐๐	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๒๑	พนักงานวิทยุ	๑	๑	๒๕,๘๖๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๒๒	พนักงานจ้าง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๔๐	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๔๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๔๒	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๔๓	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๔๔	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๔๕	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๔๖	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๔๗	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๔๘	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๔๙	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๕๐	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๕๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๕๒	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๕๓	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๕๔	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๕๕	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๕๖	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๕๗	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๕๘	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๕๙	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๖๐	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๖๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๖๒	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๖๓	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๖๔	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๖๕	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๖๖	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๖๗	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๖๘	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๖๙	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๗๐	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๗๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๗๒	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒๕,๖๕๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐
๗๓	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๓,๘๐๐	๐	๐	๑</														

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่าย (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่าย (๔)				
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๔๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๖๐,๕๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๔๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๔๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๗,๕๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๔๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๓,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๔๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๕,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๕๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๕๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๕๒*	คนงาน		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๕๓*	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)		๑	๑	๑,๑๘๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
	กองคลัง (๐๔)		๗	๕	๕๔๐,๐๐๐	๐	๗	๕	๒	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๕๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๔๗๘,๕๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๕๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๘๕,๕๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๕๖	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๖๔,๔๘๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๕๗	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๕๘	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๕๙	หัวหน้าฝ่ายแผนภาษี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๑๗,๕๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๖๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ป.ง.	๑	๑	๒๔๘,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๖๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๑	๑	๒๔๖,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๖๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑	๑	๑๓๘,๑๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๖๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๑	๑	๒๕๕,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๖๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๖๕	เจ้าพนักงานการคลัง	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
																					หมายเหตุ		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะ ๓ ปี						การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่าย (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
	ลูกจ้างประจำ																					
๖๖	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน		๑	๑	๒๘,๘๘๖	๐	๑	-	-	-	-	-	๙,๒๔๐	-๒๘,๘๘๖	-	-	-	๒๘,๘๘๖	๐	๐	๐	งบปี ๒๕๖๕
๖๗	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน		๑	๑	๒๗,๒๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	-	-	๒๘,๐๐๐	๒๘,๘๘๖	๒๘,๘๘๖	๒๘,๘๘๖	
๖๘	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน		๑	๑	๒๘,๘๘๖	๐	๑	๑	-	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๘๘๐	๑๐,๓๒๐	-	-	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๖๙	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน		๑	๑	๒๘,๘๘๖	๐	๑	๑	-	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๘๘๐	๑๐,๓๒๐	-	-	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๗๐	ลูกจ้างช่างแผนที่ภาษี		๑	๑	๒๘,๘๘๖	๐	๑	๑	-	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	-	-	๒๘,๐๐๐	๒๘,๘๘๖	๒๘,๘๘๖	๒๘,๘๘๖	
	พนักงานจ้าง																					
๗๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙,๘๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๐๔๐	๘,๐๔๐	-	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๗๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	-	-	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	
๗๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	ว่างเดิม
๗๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๗,๖๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	
๗๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๙,๘๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๐๔๐	๘,๐๔๐	-	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๗๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๘,๘๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๗,๐๔๐	๗,๐๔๐	๗,๐๔๐	-	-	๑๙,๐๐๐	๑๙,๐๐๐	๑๙,๐๐๐	๑๙,๐๐๐	
๗๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง		๑	-	๑๓,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	-	-	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	ว่างเดิม
๗๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑,๘๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	
๗๙*	คนงาน		๕	๕	๕๒,๐๐๐	๐	๕	๕	-	-	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-	-	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	ว่างเดิม
	กองช่าง (๐๕)																					ว่างเดิม
๘๐	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๑	๑	๕๓,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	-	-	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
๘๑	(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๘,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	-	-	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๘๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๑	๑	๓๘,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	-	-	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๘๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๑	๑	๔๒,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	-	-	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๘๔	หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล	ต้น	๑	-	๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	-	-	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	ว่างเดิม
๘๕	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕,๖๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	-	-	๔๓,๖๐๐	๔๓,๖๐๐	๔๓,๖๐๐	๔๓,๖๐๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่าย (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่าย (๔)			
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๘๖	นักผังเมือง	ป.ก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๘๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๘๘	นายช่างโยธา	อ.ส.	๑	๑	๒๔๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๘๙	นายช่างโยธา	ขง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙๐	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙๑	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙๒	นายช่างเขียนแบบ	ขง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙๓	พนักงานจ้าง	ป.จ./ขง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙๔*	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่างเดิม
๙๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๕,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๑,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๔๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๔๘,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๔๕,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐๐*	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐๑*	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐๒	ช่างไม้		๑	๑	๑๔๙,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐๓	ช่างก่อสร้าง		๑	๑	๑๓๗,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐๔	ช่างก่อสร้าง		๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐๕	ช่างก่อสร้าง		๑	๑	๑๓๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐๖	ช่างก่อสร้าง		๑	๑	๑๓๕,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐๗	ช่างก่อสร้าง		๑	๑	๑๓๕,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐๘	ช่างก่อสร้าง		๑	๑	๑๓๕,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๓,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๑๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๖,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๑๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๔๒,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๑๒	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลา กลาง		๑	๑	๒๔๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการระหว่างระยะ ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			การกระจายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่าย (๔)			หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ช่วงหน้า			เพิ่ม / ลด			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙								๒๕๗๐																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
๑๑๓	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

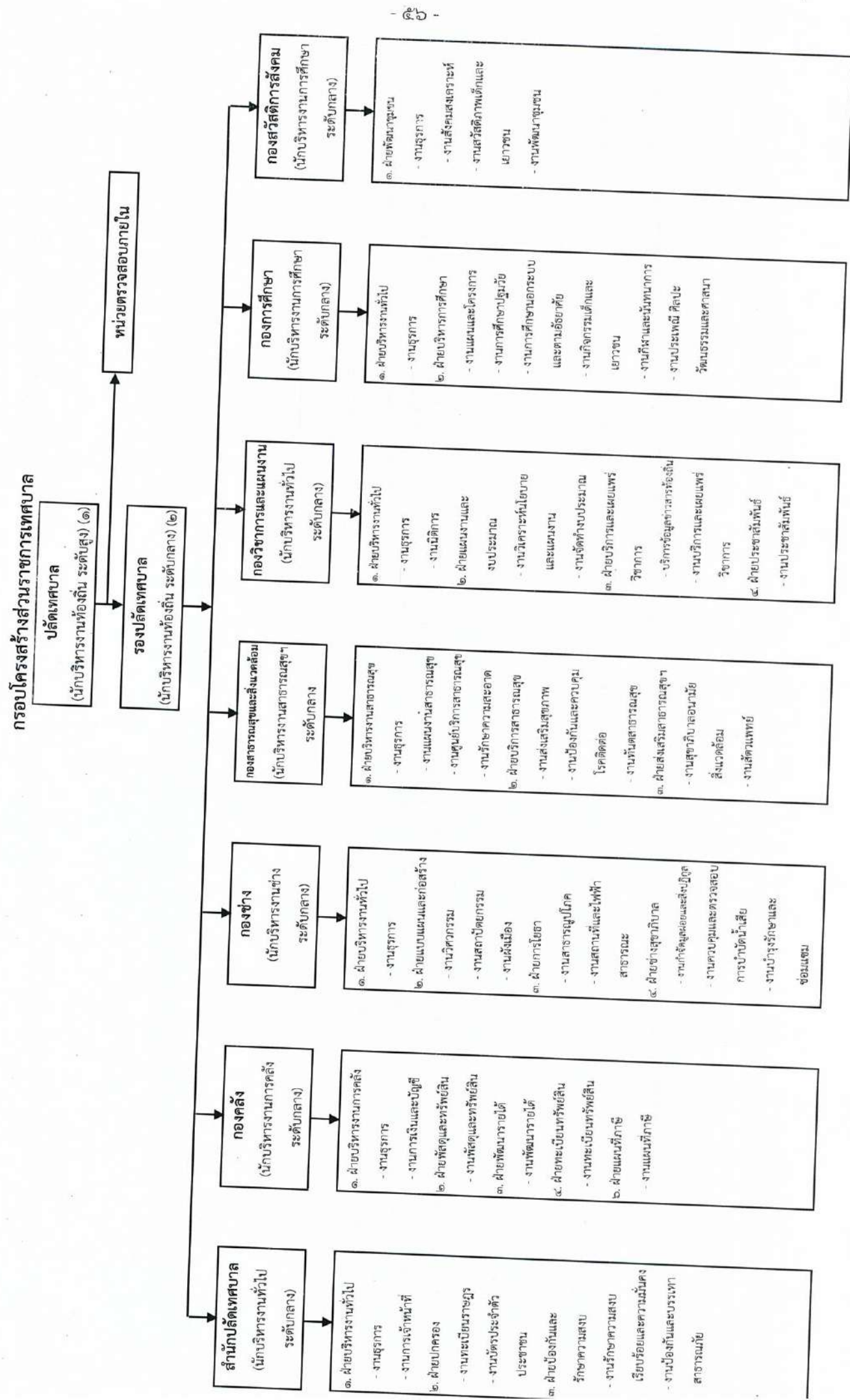
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่าย (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	อัตราส่วน				อัตราส่วน เพิ่ม / ลด	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๐		
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗										
๑๕๘	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๑๖๐	๑๓,๒๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๘๐	๑๓,๕๖๐	
๑๕๙	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๘,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๓,๑๖๐	๑๓,๒๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๘๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๖๔๐	
๑๖๐	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๘,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๑๖๐	๑๓,๒๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๘๐	๑๓,๕๖๐	
๑๖๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๒๙๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๘๐	๑๒,๑๖๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๓๒๐	๑๒,๔๐๐	๑๒,๔๘๐	๑๒,๕๖๐
๑๖๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๖๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐
๑๖๓	นักวิชาการ	ชก.	๑	๑	๔๐๘,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐
๑๖๔	นักวิชาการ	ชก.	๑	๑	๓๖๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐
๑๖๕	พนักงานจ้าง																			
๑๖๖	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๒๒๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐
๑๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐
๑๖๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	+	+	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐
๑๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐
๑๗๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๘,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐
๑๗๑	พนักงาน		๔	๔	๓๖๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐
๑๗๒	กองการศึกษา (๑๔)																			
๑๗๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑	๑	๔๓๘,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๖,๔๐๐	๑๖,๔๐๐	๑๖,๔๐๐	๑๖,๔๐๐	๑๖,๔๐๐	๑๖,๔๐๐	๑๖,๔๐๐	๑๖,๔๐๐	๑๖,๔๐๐
๑๗๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๓,๑๖๐	๑๓,๒๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๘๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๖๔๐	๑๓,๗๒๐
๑๗๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๖๘,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๑๖๐	๑๓,๒๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๘๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๖๔๐
๑๗๖	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐
๑๗๗	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๑	๑๘๐,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐
๑๗๘	นักสนับสนุนการ	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี						อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่าย (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			เพิ่มเติม				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙												
๑๓๘	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุนฯ
๑๓๙	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุนฯ
๑๔๐	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุนฯ
๑๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๖๔๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๕๖๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๘๐	๑๓,๒๔๐	๑๓,๘๐๐	งบอุดหนุนฯ
๑๔๒	พนักงานจ้าง																							
๑๔๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	๒๓๗,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๑๒,๘๔๐	
๑๔๔	ผู้ช่วยนักสันติภาพ		๑	๑	๒๓๓,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๖๐๐	
๑๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๗,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	
๑๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๑,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๙๖๐	๖,๑๖๐	๖,๓๖๐	๖,๕๖๐	๖,๗๖๐	๖,๙๖๐	๗,๑๖๐	๗,๓๖๐	๗,๕๖๐	
๑๔๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	
๑๔๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๑๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	
๑๔๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๑๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	
๑๕๐	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๑๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	
๑๕๑	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๑๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	
๑๕๒	คนงาน		๓	๓	๓๖๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุนฯ
๑๕๓	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																							
๑๕๔	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๖๕๕,๕๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๒๔๐	๒๑,๖๘๐	๒๒,๑๒๐	๒๒,๕๖๐	๒๓,๐๐๐	๒๓,๔๔๐	๒๓,๘๘๐	๒๔,๓๒๐	๒๔,๗๖๐	๒๕,๒๐๐	งบอุดหนุนฯ
๑๕๕	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๐๔๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๗๖๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๔๘๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๒๐๐	๑๖,๕๖๐	งบอุดหนุนฯ
๑๕๖	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๐๔๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๗๖๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๔๘๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๒๐๐	๑๖,๕๖๐	งบอุดหนุนฯ
๑๕๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๓๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๗๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๘๐๐	งบอุดหนุนฯ
๑๕๘	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ขง.	๑	๑	๒๔๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๑๒,๘๔๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๒๘๐	งบอุดหนุนฯ
๑๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	งบอุดหนุนฯ
๑๖๐	พนักงานจ้าง																							
๑๖๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๒๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๓๖๐	
๑๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๕๑,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	

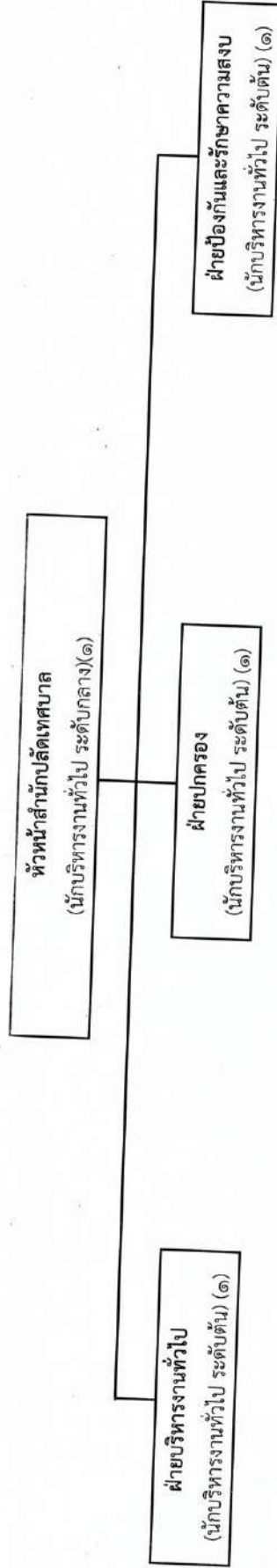
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะ ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การกระจายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่าย (๔)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖												
๒๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๕๒,๕๒๐	๐	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖			
๒๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๓๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖			
๒๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๖๑,๐๔๐	๐	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖			
๒๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖			
๒๐๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๗,๗๖๐	๐	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖			
๒๐๖	คนงาน		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖			
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)																				
๒๐๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑													
(๕)	รวม		๒๔๐	๒๔๓	๕๒๗,๙๔๕,๖๐๐	๒,๐๖๔,๐๐๐	๒๗๕	๒๗๖	๒๗๖	+๑๑	-๔								ว่างเดิม		
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																				
(๓)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																				
(๔)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																				

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ปี



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)
- ภารโรง (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๕)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๕)
- คนงาน (๒)

งานทะเบียนราษฎร

- เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง. (๒)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (๓)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)
- คนงาน (๓)

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.(๒)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานบัตรประจำตัวประชาชน

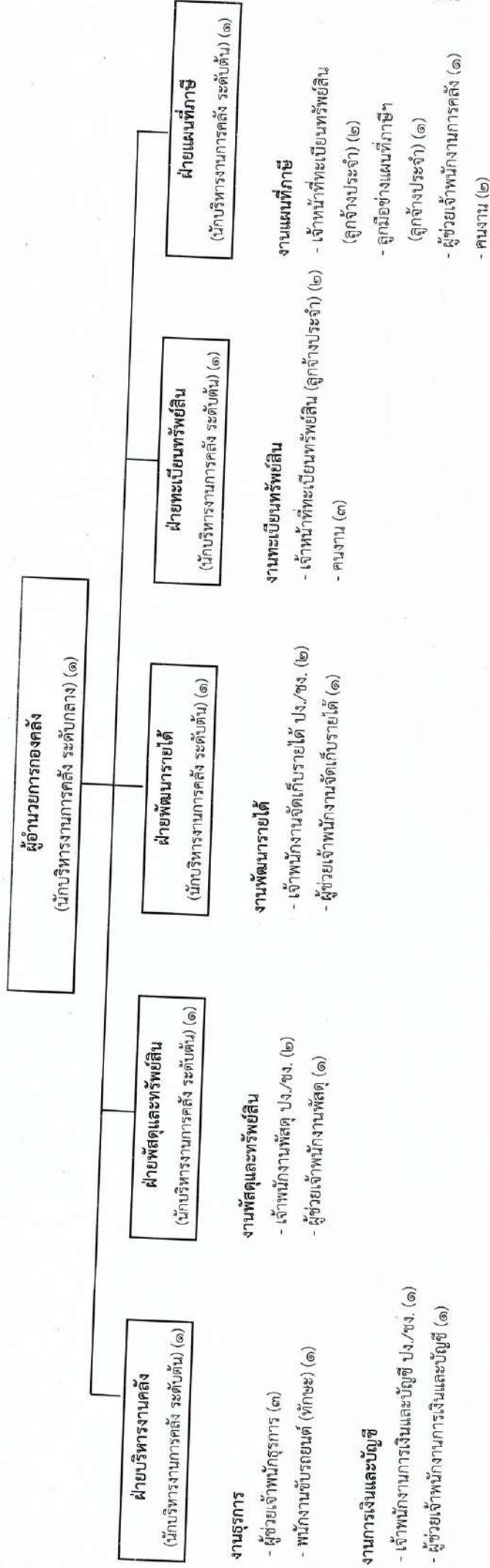
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.(๑)
- เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (๔)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- คนงาน (๒)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.(๑)
- พนักงานขับรถดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ) (๒)
- พนักงานดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- พนักงานวิทยุ (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๒)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๒)
- พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๓)
- พนักงานดับเพลิง(ทั่วไป) (๗)

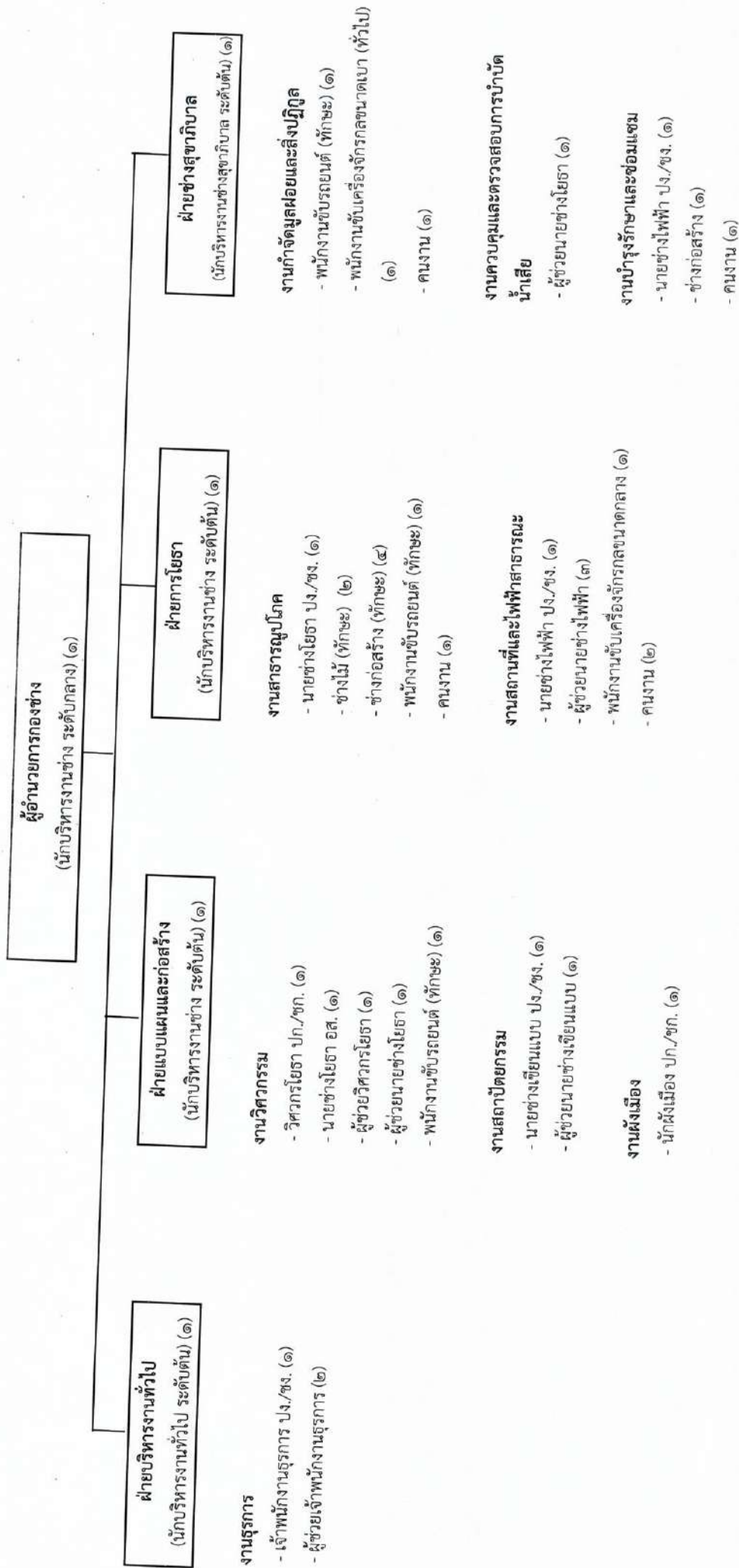
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		
จำนวน	-	๑	๓	-	-	๓	-	-	๕	๑	๒๙	๑๗

โครงสร้างองค์กร



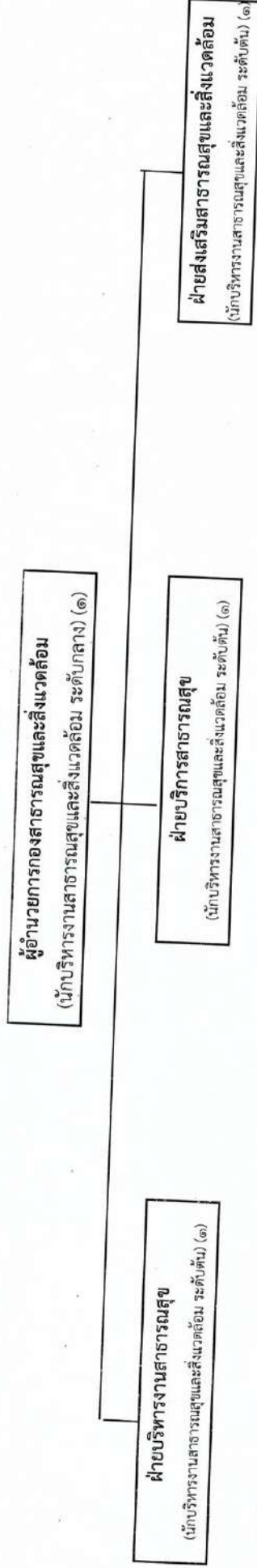
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	๑	๕	-	-	-	-	-	๓	๒	๕	๘	๕

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	๑	๔	-	-	๒	๑	๑	๔	๑	-	๒๐	๖

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

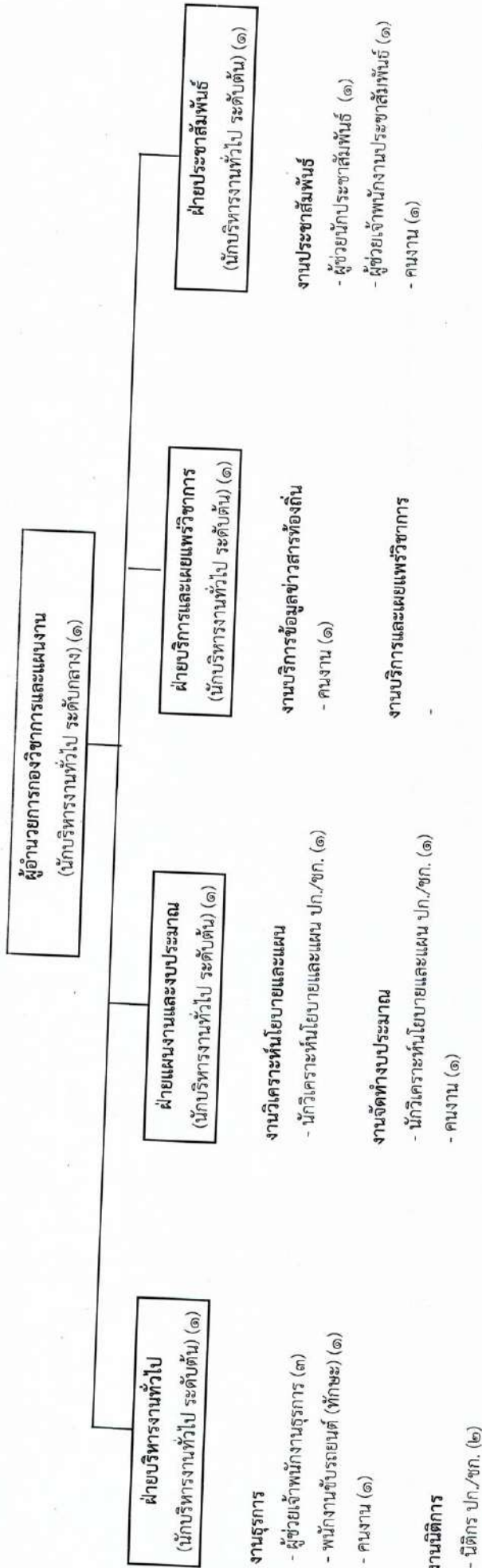


งานรักษาความสะอาด

- นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. (๑)
- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ลูกจ้างประจำ) (๓)
- คนงานประจําการบรรทุกขยะ (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- คนงานประจําการดูแลสิ่งปฏิกูล (ลูกจ้างประจำ) (๒)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑๐)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๒)
- คนงาน (๓๗)

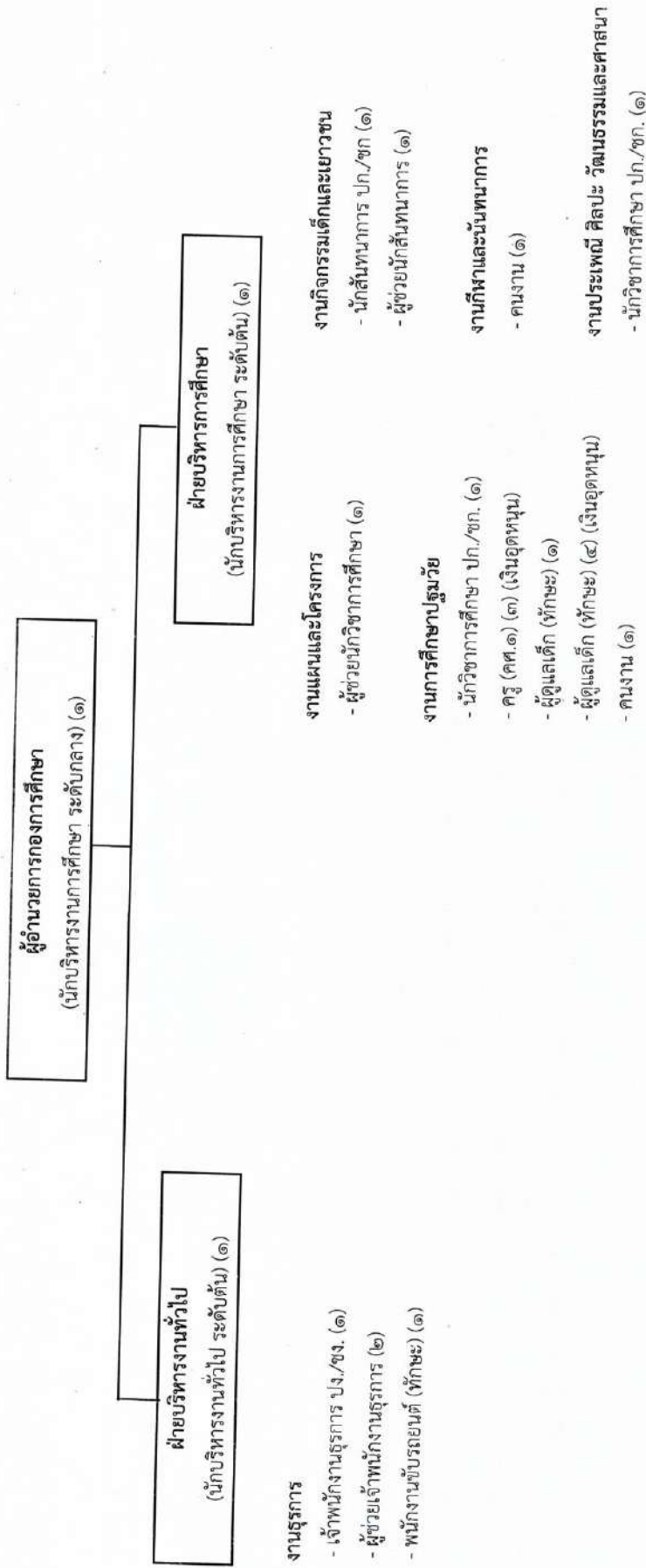
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น				วิชาการ				ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	๑	๓	-	๑	๓	-	-	๑	๑	๑	๖	๒๒	๔๓

โครงสร้างกองวิชาการและแผนงาน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	๑	๔	-	-	๔	-	-	-	-	-	๖	๔

โครงสร้างกองการศึกษา

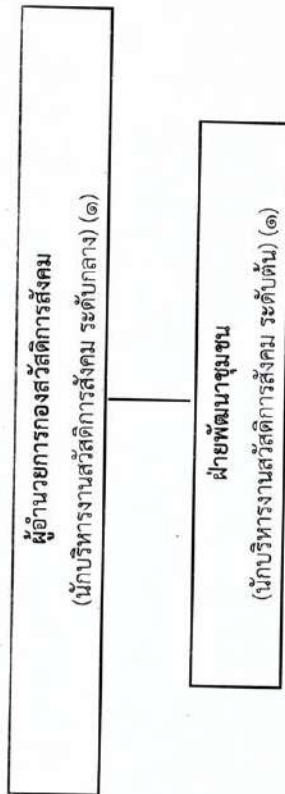


งานการศึกษาแบบและตามอัตรา

- คนงาน (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น				วิชาการ				ครู	ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ต่ำ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ		อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	๑	๒	-	-	-	๑	๒	๓	-	-	-	-	๑๐	๓

โครงสร้างองค์กรสังคม



งานธุรการ

- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง./ขง. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)

งานสังคมสงเคราะห์

- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๒)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน (๓)
- คนงาน (๒)

งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

- เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน ปง./ขง. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน (๑)

งานพัฒนาชุมชน

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)
- คนงาน (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิธีการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญ	จำนวนการพิเศษ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	๒	-	-	๗	๓

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายสมยศ แยมเนียม	-	๒๓-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๒๓-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๙๑๒,๐๐๐
๒	นางกานต์ชนิด นุชนิยม	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๓-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๗๑,๙๒๐
๓	นางนกนกรรณ ทูลทอง	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๓-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๐๒,๙๖๐
๔	สํานักปลัดเทศบาล นางทิพมล ลีพหานนท์	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๓-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๔๕,๘๔๐
๕	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นางสุภาณี ศิริสวัสดิ์	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๒๔,๕๒๐



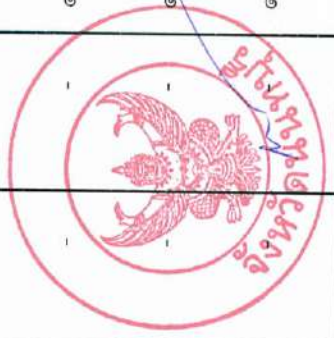
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖	นางสุภา อ่อนน้อม	ศ.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๓๒-๐๑-๕๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ชง.	๒๓๒-๐๑-๕๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ชง.	-	-	๓๕๒,๐๘๐
๗	นางผ่องศรี พนมหอม	ป.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	-	๒๔๐,๔๘๐
๘	นายณัฐพล บัวทอง	อ.ส.บ. (เทคโนโลยีไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๙	นายศรัทธัย ระวีระพานิชย์	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	๑๘๕,๒๐๐
๑๐	น.ส.นิชาพร หาญผจญ	ว.บ. (ประมง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๑	น.ส.ปิรญา ศรีไทย	ร.ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๒	นายอดิศักดิ์ ถวายนิล	ร.ป.บ. (บริหารท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	-	๑๒๗,๕๒๐
๑๓	นายศักดิ์รินทร์ ถวายนิล	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๖๒,๐๐๐
๑๔	นายทรงพล เดชวิริยานนท์	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๒๔,๘๐๐



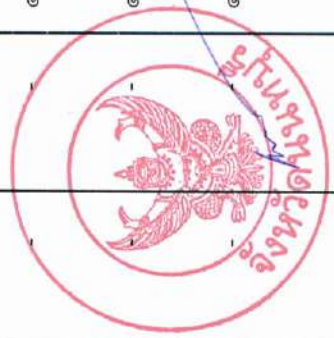
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๕	นายอนนท์ เทพสอน	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๐,๕๖๐	-	๑๖๐,๕๖๐
๑๖	นายวันชัย สุขสุวรรณ	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๕,๓๒๐	-	๑๔๕,๓๒๐
๑๗	นายพิชญ บุญผ่อง	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๔๘๐	-	๑๑๗,๔๘๐
๑๘	น.ส.รัชราภรณ์ ขะเสริมไพร	ศศ.บ. (ศึกษาศาสตร์) (การตลาด)	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	น.ส.ชญาณิศ ใต้ไทย	บธ.บ. (การตลาด)	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	น.ส.จรรยา อ่อนน้อม	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (หัวหน้างานเจ้าหน้าที่)	ชก.	๒๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (หัวหน้างานเจ้าหน้าที่)	ชก.	๓๘๙,๔๐๐	-	๓๘๙,๔๐๐
๒๑	น.ส.รุ่งนภา วุฒิมลิวทยา	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๒๙,๒๔๐	-	๔๒๙,๒๔๐
๒๒	นายนิธิต สนิทเชื้อ	ปวส. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	๑๔๔,๖๐๐	-	๑๔๔,๖๐๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๓	ฝ่ายปกครอง ส.อ.ธีรพัฒน์ เชิดพงษ์	ร.ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๔๓๔,๑๖๐
๒๔	งานทะเบียนราษฎร นายเกรียงไกร ชำนาญภูมิ	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๒๓-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน (หัวหน้างานทะเบียน)	ขง.	๒๓-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	ขง.	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๒๕	น.ส.อารีย์ มิ่งขวัญ	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๒๓-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	๒๓-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๒๖	นางเบญจรัตน์ หนูเล็ก	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๒๗	น.ส.นิสา จันทรมิ	ปว.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒๘	น.ส.ธัญญรัตน์ อุทัยแสง	ปว.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	๑๔๐,๗๖๐
๒๙	นายยุทธศักดิ์ แสงคล้าย	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๔๕,๐๘๐
๓๐	นายสมภาพ ทิมปรำงค์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐



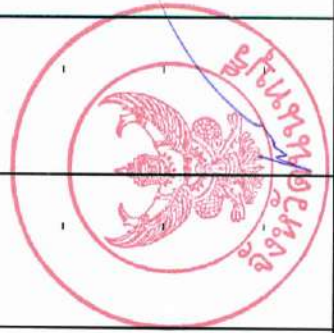
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๑	นายจักรพันธ์ เปลี่ยนกลิ่น	ทล.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	นายอานนท์ มหาสารานนท์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายเสรี สีนแดง งานบริหารประจำตัวประชาชน	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (เจ้าหน้าที่งานบริหารประจำตัวประชาชน)	ช.ก.	๒๓๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (เจ้าหน้าที่งานบริหารประจำตัวประชาชน)	ช.ก.	๓๗๖,๐๘๐	-	๓๗๖,๐๘๐
๓๔	น.ส.วิไลพร ปิ่นแก้ว	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๓๒-๐๑-๔๑๐๖-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	ช.ง.	๒๓๒-๐๑-๔๑๐๖-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	ช.ง.	๓๐๗,๙๒๐	-	๓๐๗,๙๒๐
๓๕	นายกิตติวัฒน์ จันทร์สุข	ปวช. (พาณิชย์กรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวช.)	-	๑๕๕,๘๘๐	-	๑๕๕,๘๘๐
๓๖	น.ส.อัญชญา อินทรใหญ่	บธ.ป. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๕๕,๐๘๐	-	๑๕๕,๐๘๐
๓๗	น.ส.บุศรา ทองศรี	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๔๑,๔๘๐	-	๑๔๑,๔๘๐
๓๘	น.ส.ฉลลภาภรณ์ สุสุทธิ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๔๑,๔๘๐	-	๑๔๑,๔๘๐
๓๙	นายอำพล ผดุงเจริญ	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๕๕,๐๘๐	-	๑๕๕,๐๘๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๐	น.ส.วรรณดี ศุภศิรินันทร	บธ.บ. (การจัดการ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๑	-ว่าง -		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๒	ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ นายปฐวี ล้อถิรร	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๓๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าช่างเขียนและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าช่างเขียนและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘,๐๐๐	๓๗๖,๐๘๐	
๔๓	นายเอกชัย อุณหะกะ	บธ.บ. (การจัดการ)	๒๓๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค (หัวหน้างานรักษาความสงบฯ)	ชง.	๒๓๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค (หัวหน้างานรักษาความสงบฯ)	ชง.	-	๒๖๔,๔๘๐	
๔๔	-ว่าง -	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๔๕	น.ส.สุภัทรา กุลพล	ปวช. (การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๖	นายณัฐพล พรหมเกิด	ปวช. (เครื่องกล)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๗	นายณัฐสรีย์ ศรีทอง	ปวช. (การขาย)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๘	นายปองกันและบรรพตสาธณภัย	ปวส. (ช่างยนต์)	๒๓๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (หัวหน้างานป้องกัน)	ชง.	๒๓๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (หัวหน้างานป้องกัน)	ชง.	-	-	๒๘๐,๔๔๐
๔๙	นายวิสุท พรหมเกิด	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	-	พนักงานขับรถดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ)	-	-	-	๒๘๘,๒๐๐
๕๐	นายทองอยู่ สวัสดิ์ไชย	ป.๗	-	พนักงานขับรถดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ)	-	-	-	๒๔๘,๑๖๐
๕๑	นายสมมารณ อุณหะกะ	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ)	-	-	-	๓๐๓,๐๐๐
๕๒	นายวิทยา พารุ่ง	ป.๖	-	พนักงานวิทยุ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานวิทยุ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	-	๒๔๐,๔๘๐
๕๓	นายจาตุรณ รัตมี	ปวส. (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	๑๕๑,๘๐๐
๕๔	นายเอกราช เมืองมัน	ปวส. (เครื่องกล)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๕๕	นายไพศาล สโรบล	ศศ.บ. (วารสารศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	๑๙๑,๑๖๐
๕๖	นายภาณุภูมิ กลิ่นกลิ่น	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๕๘,๒๘๐
๕๗	นายกานต์ นาคเกิด	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๘	นายคมสัน พนมหอม	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๕๗,๖๐๐	-	๑๕๗,๖๐๐
๕๙*	นายธวัชชัย คงแถม	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๒๒,๒๘๐	-	๑๒๒,๒๘๐
๖๐*	นายชัชพล คล้ายเรือง	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๒๒,๒๘๐	-	๑๒๒,๒๘๐
๖๑	นายไพรัช ทองเรือง	ปวส. (เครื่องกล)	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นายสันติ เรืองสุวรรณ	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๓	นายอนุชา จาตุโต	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	นายปิยะพงศ์ บัวศรี	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๕	นายสุวัฒน์ชัย ม่วงประเสริฐ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	กำหนดเพิ่ม
๖๗	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	กำหนดเพิ่ม
	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๖๘	กองคลัง น.ส.บังอร แสงเขียว	บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๓-๖-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๒๓-๖-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๗,๕๖๐	๖๑๒,๕๖๐
๖๙	ฝ่ายบริหารงานคลัง นางมิ่งขวัญ จันทร์เพ็ญ	บ.บ. (การบัญชี)	๒๓-๖-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๓-๖-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘,๕๖๐	๔๐๐,๕๖๐
๗๐	งานธุรการ น.ส.จรินทร์ ยิ่งยวด	ศ.บ. (มนุษยศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๙,๕๖๐	๑๙๘,๑๒๐
๗๑	นายเมธี รัตน์ปรังคทอง	ศ.บ. (วิทยาศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๖,๕๖๐	๑๖๔,๒๘๐
๗๒	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๓,๕๖๐	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๗๓	นายเลขา พุ่มเพ็ชรล้วน	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑,๕๖๐	๑๑๒,๘๐๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗๔	งานการเงินและบัญชี น.ส.กานต์ชนก กังเอม	บธ.ป. (การบัญชี)	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (หัวหน้างานการเงินและบัญชี)	ปง.	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (หัวหน้างานการเงินและบัญชี)	ปง.	-	-	๒๔๘,๒๘๐
๗๕	น.ส.วัชรินทร์ พารุ่ง	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	-	-	-	๑๗๗,๖๐๐
๗๖	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน น.ส.ดวงมณี จบัต	บธ.ป. (การบริหารงานและการคลัง)	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๗,๔๘๐
๗๗	งานพัสดุและทรัพย์สิน นายมงคล ทับอิม	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (หัวหน้างานพัสดุและทรัพย์สิน)	ชง.	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (หัวหน้างานพัสดุและทรัพย์สิน)	ชง.	-	-	๒๙๖,๗๖๐
๗๘	นางปลื้มจิตร แก้วพลอย	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๗๙	น.ส.รัตนา หนูเล็ก	ปวส. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	-	-	-	๑๙๙,๙๒๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๘๐	ฝ่ายพัฒนารายได้ นายไพสิฐ อุทัยสร	บ.บ. (การตลาด)	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๔๘๐,๒๔๐
๘๑	งานพัฒนารายได้ นายณัฐพร พึ่งลำพู	ปวส. (การตลาด)	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (หัวหน้างานพัฒนารายได้)	ชง.	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (หัวหน้างานพัฒนารายได้)	ชง.	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๘๒	นางณัฐสรีย์ กลิ่นกลิ่น	บธ.บ. (บริหารงานบุคคล)	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๘๓	นายเมธา กล้าหาญ	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	๑๘๔,๒๐๐
๘๔	ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน น.ส. ชื่นทอง รักกาสุข	บธ.บ. (บริหารงานทรัพยากรบุคคล)	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๔๓๔,๑๖๐
งานทะเบียนทรัพย์สิน - วาง -		-	๒๓-๖-๐๔-๕๖๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	ยุบเลิก



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๘๕	นางชนัดดา เทตเกษ	ปวช. (การขยาย)	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (ลูกจ้างประจำ)	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (ลูกจ้างประจำ)	-	-	-	๒๘๘,๙๖๐
๘๖	น.ส.วันัส โมนศักดิ์	ปวส. (การตลาด)	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (ลูกจ้างประจำ)	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (ลูกจ้างประจำ)	-	-	-	๒๗๑,๒๐๐
๘๗	นายมนัส ชื่นบาน	ม.๓	-	คนงาน (ลูกจ้างประจำ)	-	-	คนงาน (ลูกจ้างประจำ)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๘	นายพัชรพงษ์ จันทร์ทอง	ปวส. (การตลาด)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๙	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๐	ฝ่ายแผนก นางรัชชนก แสงบัว	บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๕๓-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๓-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๓๓๕,๕๒๐
๙๑	งานแผนที่ภาษี นางวนิดา รัตนประคัลทอง	ปวช. (การขยาย)	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (ลูกจ้างประจำ)	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (ลูกจ้างประจำ)	-	-	-	๒๘๘,๙๖๐

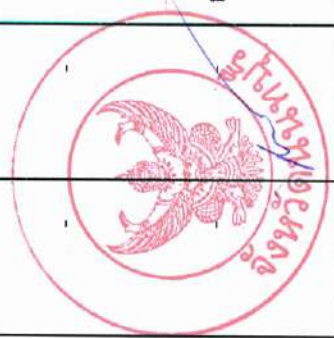


มติ ก.ท.จ.นนทบุรี ครั้งที่ ๗/๕๕ วันที่ ๒๖ ก.ค. ๕๕
และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๘๒/๑๑๐ ลว. ๑๘.ค. ๕๕

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๒	นายธีระ หิรัญศิริ	ม.ศ.๓	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (ลูกจ้างประจำ)	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (ลูกจ้างประจำ)	-	-	-	๒๘๘,๙๖๐
๔๓	นายภนก สุขุม	ปวช. (ช่างก่อสร้าง)	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาคีฯ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาคีฯ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	-	๒๘๔,๕๒๐
๔๔	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๕	น.ส.เพชรินทร์ โกมลโรจน์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	น.ส.วาสนา ทดแทน	บธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
97	กองช่าง นายประวิทย์ ธรรมพิทักษ์	ค.บ. (ช่างก่อสร้าง)	23-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	23-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	67,200	67,200	571,800
98	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นางนภัสวรรณ แสงชื่น	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	23-2-05-2101-005	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	23-2-05-2101-005	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	18,000	-	414,000
99	งานธุรการ น.ส.กาญจนา แจ่งจัน	บร.บ. (การตลาด)	23-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ชง.	23-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ชง.	-	-	216,720
100	น.ส.ณริสา นิลบรรจง	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	192,480
101	น.ส.สุจิตรา จำกัณฑ์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	141,480

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
102	นายธนาธิป สิริสม	ศศ.ม. (โยธา)	23-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	23-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	18,000	-	414,000
103	นางสาววิมลวรรณ - วัง -	-	23-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา (หัวหน้างานวิศวกรรม)	ป.ก./ชก.	23-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา (หัวหน้างานวิศวกรรม)	ป.ก./ชก.	-	-	355,320
104	นายณัฐ สังข์แป้น	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ก่อสร้าง))	23-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	อส.	23-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	อส.	-	-	299,640
105	- วัง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (คุณวุฒิปริญญาตรี)	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
106	- วัง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
107	นายอดิชาติ นิดกลิ่น	ทักษะ 5 ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	133,800
108	นางสาวปัทมาภรณ์ - วัง -	-	23-2-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ (หัวหน้างานสถาปัตยกรรม)	ป.ก./ชก.	23-2-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ (หัวหน้างานสถาปัตยกรรม)	ป.ก./ชก.	-	-	297,900
109	- วัง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	กำหนดเพิ่ม



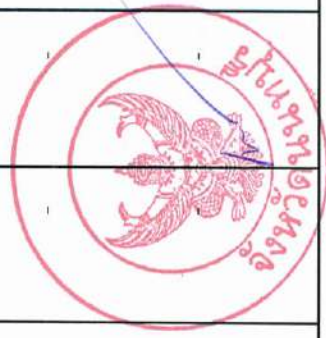
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
110	งานผังเมือง น.ส.ณัฐพัชร ชนะธัญภัทรพงศ์	ภ.สส.บ. (ภูมิสถาปัตย์กรรม)	23-2-05-3703-001	นักผังเมือง	ปก.	23-2-05-3703-001	นักผังเมือง	ปก.	-	-	207,480
111	ฝ่ายการโยธา นายสำเร็จ เอี่ยมใหญ่	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	23-2-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	23-2-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	18,000	-	447,240
112	งานสาธารณูปโภค นายสิริเศรษฐ์ ห้วยหงษ์ทอง	อส.บ. (วิศวกรรมโยธา)	23-2-05-4701-002	นายช่างโยธา (หัวหน้างานสาธารณูปโภค)	ชง.	23-2-05-4701-002	นายช่างโยธา (หัวหน้างานสาธารณูปโภค)	ชง.	-	-	269,880
113	นายวิโรจน์ พึ่งกระจำง	ทักษะ 5 ปี	-	ช่างไม้	-	-	ช่างไม้	-	-	-	149,040
114	นายสมบุรณ์ แต่งอิน	ทักษะ 5 ปี	-	ช่างไม้	-	-	ช่างไม้	-	-	-	137,280
115	นายไพฑูรย์ จิตรตรีสินธ์	ทักษะ 5 ปี	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	-	138,120
116	นายประพนธ์ มิ่งขวัญ	ทักษะ 5 ปี	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	-	135,120



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
117	นายสายัณห์ ขาวหน้าไม้	ทักษะ 5 ปี	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	-	115,680
118	นายบุญชอบ ละเอียด	ทักษะ 5 ปี	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	-	115,680
119	นายไพรัช แสนหาญ	ทักษะ 5 ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	146,880
120	นายวิริยะ ณ ปัตตานี	ว.ทบ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	108,000
121	นางชัยณรงค์ สิมโพธิ์	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	23-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า (หัวหน้างานสถานที่ฯ)	ชง.	23-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า (หัวหน้างานสถานที่ฯ)	ชง.	-	-	269,880
122	นายวิสูตร ดาแก้ว	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	-	147,480
123	ว่าที่ ร.ต.บุญฤทธิ์ น้าผึ้ง	ป.ตรี (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	148,080
124	นายเจษฎาภรณ์ จำกัณฑ์	ปวช. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	-	115,680



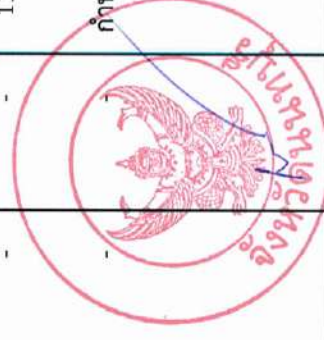
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
125	นายประสิทธิ์ พิมพ์หนู	ทักษะ 5 ปี	-	พนักงานรับเครื่องจักรกลกลาง	-	-	พนักงานรับเครื่องจักรกลกลาง	-	243,840	-	243,840
126	นายอาทิตย์ ยิ้มประเสริฐ	ปวส. (ไฟฟ้า)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
127	-ว่าง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
128	ฝ่ายช่างสุขาภิบาล -ว่าง -	-	23-2-05-2108-001	หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล)	ต้น	23-2-05-2108-001	หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล)	ต้น	393,600	18,000	411,600 อยู่ระหว่างการดำเนินการ การสรรหาของ ก.ท.
129	งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล นายวสันต์ ม่วงแสง	ทักษะ 5 ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	142,320	-	-
130	นายพนมพร บัวจักร	ม.3	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
131	-ว่าง -	-	-		-	-	พนักงานเครื่องจักรขนาดเล็ก (ทั่วไป)	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
132	งานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย นายวีระศักดิ์ เจริญดิษฐ์	ปวช. (การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ ปวช.)	-	136,680	-	136,680



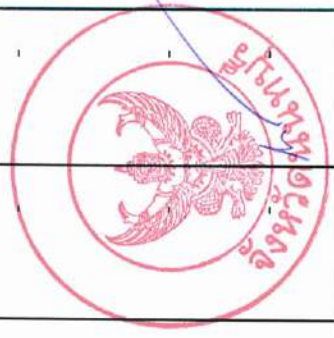
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
133	นางนันทวรรณ รัชชกุลและช่อมแซม นายอุเทน มิ่งขวัญ	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	23-2-05-4706-002	นายช่างไฟฟ้า (หัวหน้างานบำรุงรักษา)	ชง.	23-2-05-4706-002	นายช่างไฟฟ้า (หัวหน้างานบำรุงรักษา)	ชง.	-	-	230,400
134	นายภาณุธร สระบัว	ทักษะ 5 ปี	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	-	135,840
135	-ว่าง-	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	-	-	-	-	ยิบเล็ก
	-ว่าง-	-	-	(ทักษะ 5 ปี) คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	-	-	108,000



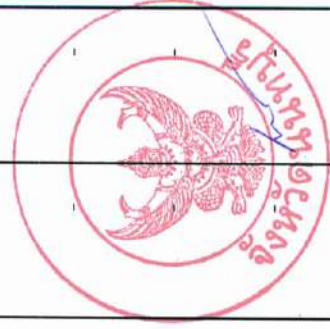
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
136	น.ส.สุจิตร์ เดชพิชัย	พย.บ. (พยาบาล)	23-2-06-2104-001	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	23-2-06-2104-001	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	608,040	67,200	742,440
137	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข นางยุวลักษณ์ เลิศพิทักษ์พร	พย.บ. (พยาบาล)	23-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	23-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	422,640	18,000	440,640
138	งานธุรการ น.ส.วลัยลักษณ์ พารุ่ง	บ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	23-2-06-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ชง.	23-2-06-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ชง.	269,880	-	269,880
139	นางสมสุข เทพสอน	ปวช. (พาณิชยกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	137,280	-	137,280
140	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	138,000	-	กำหนดเพิ่ม



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่นๆ	
141	นางณัฐพล แสนรักษ์	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	-	124,080
142	นายภาณุวัฒน์ น้าฝิ่ง	ม.3	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	108,000
143	งานศูนย์บริการสาธารณสุข นางณิชนันท์ งามน้อย	ส.ม. (การจัดการบริการสาธารณสุข)	23-2-06-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	23-2-06-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ (หัวหน้างานศูนย์บริการสาธารณสุข)	ชพ.	67,200	121,200	658,680
144	น.ส.ลักขณา มีชัย	พย.บ. (พยาบาล)	23-2-06-3602-002	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	23-2-06-3602-002	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	-	45,600	357,240
145	นางรุ่งชนชล ทาพะไท	ค.บ. (ครุศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	144,360
146	นางสุภาวดี คำพาทิ	ม.3	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	108,000
147	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
148	งานรักษาความสะอาด นายเกียรติยศ บุรณะสัมฤทธิ์	วท.ม. (การจัดการสิ่งแวดล้อม)	23-2-06-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	23-2-06-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล (หัวหน้างานรักษาความสะอาด)	ชก.	-	-	483,120
149	นายสมศักดิ์ พารุ่ง	ป.4	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	-	298,200



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่มอื่นๆ	
150	นายสมชาย บัวตะมะ	ป.6	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ลูกจ้างประจำ)	-	298,200	-	298,200
151	นายทองพยุฑ สวัสดิ์ไชย	ป.4	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ลูกจ้างประจำ)	-	284,520	-	284,520
152	นายสมบอง อุณหะกะ	ป.4	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ลูกจ้างประจำ)	-	252,120	-	252,120
153	นายธนะรัตน์ พันธุ์สวัสดิ์	ม.6	-	พนักงานขับรถดูแลสิ่งปฏิกูล (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานขับรถดูแลสิ่งปฏิกูล (ลูกจ้างประจำ)	-	248,160	-	248,160
154	นายหัวหาญ เอี่ยมสะอาด	ป.6	-	พนักงานขับรถดูแลสิ่งปฏิกูล (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานขับรถดูแลสิ่งปฏิกูล (ลูกจ้างประจำ)	-	248,160	-	248,160
155	น.ส.อลิสรา ทองแก้ว	อ.ส.บ. (โดยงานผลิตน้ำดื่มสะอาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	138,000	-	138,000
156	-ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	138,000	-	กำหนดเพิ่ม
157	นายอนันต์ สิงห์เทศ	ทักษะ 5 ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	158,160	-	158,160
158	นายสุรัตน์ เล็กผือก	ทักษะ 5 ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	162,000	-	162,000
159	นายโชคดี เอี่ยมสะอาด	ทักษะ 5 ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	152,880	-	152,880



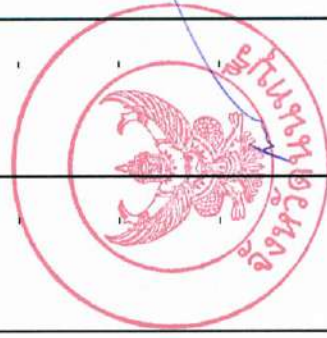
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
160	นายดำรงค์ แซ่มะโชติ	ทักษะ 5 ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	152,040
161	นายจตุรงค์ มาลัยทอง	ทักษะ 5 ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	150,480
162	นายสุวิธนา สร้อยทรัพย์	ทักษะ 5 ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	140,160
163	นายไพโรจน์ แจ่มใจ	ทักษะ 5 ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	115,080
164	นายไกรสร ชาวนา	ทักษะ 5 ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	138,600
165	นายสำรอง สุหิตวงษ์	ทักษะ 5 ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	112,800
166	- วาง -	ทักษะ 5 ปี	-	-	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
167	นายพนัช โห้ไทย	ทักษะ 5 ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	138,000
168	นายสุชน พัดหุ่น	ทักษะ 5 ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	134,640
169	นางอ่อนลี สวัสดิ์ไชย	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	108,000



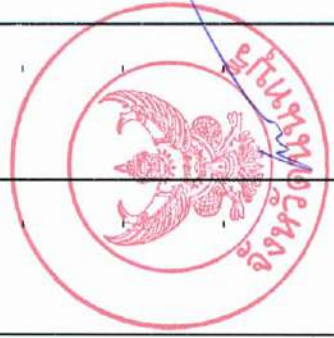
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
170	น.ส.อัญชลี หมั่นน้อย	ม.3	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
171	นายอำพล อุบลนุช	ป.6	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
172	นายบุญเชิด กระดาษ	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
173	นายคงศักดิ์ มหานิยม	ป.6	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
174	นางวราภรณ์ กาญจนเสนา	ม.3	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
175	นายสมศักดิ์ เพชรศิริ	ป.6	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
176	นางทัศนีย์ บัวตะมะ	ป.6	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
177	นายวรานนท์ กระดาษ	ม.3	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
178	นายประกิจ กลิ่นหอม	ป.6	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
179	นายบัญชา มาลาศรี	ป.6	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
180	นายเก้ เต็มเปี่ยม	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
181	นางเพ็ญจันทร์ นพเก้า	ป.4	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
182	นายแก้ว ไชเย็น	ป.4	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
183	นายอานนท์ เหยกกลาง	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
184	นายมาบ ไกรกลิน	ม.3	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
185	นายเลิศชัย สุขะรูป	ปวช. (การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
186	นายเอกนรินทร์ ไกลกลิน	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
187	นายบรรพจน์ ทรงเดช	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
188	นายพันธุ์ศักดิ์ อยู่ยั้ง	ม.3	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
189	นายประทีป กระดาษ	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
190	นายเสีวสุ เดโชพันธ์มัท	ม.3	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
191	นายจรัส กลิ่นหอม	ม.3	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
192	นายพิชระ บุญจร	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
193	นายพรเทพ สมใจ	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
194	นายสุธี แยมแพง	ม.3	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
195	นายไพฑูรย์ กาญจนเลขา	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
196	นายสมประสงค์ แหทอง	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
197	นายอุเทน ปัญญาเรือง	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
198	น.ส.จิตภา เอี่ยมเสริม	ปวส. (การตลาด)	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
199	นายประพจน์ วงศ์พันธ์	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000



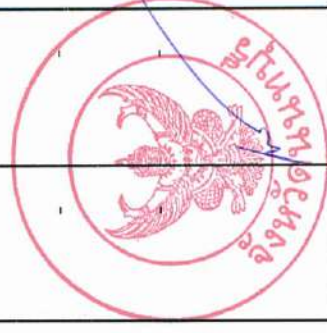
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
200	นายสุรศักดิ์ แสงทอง	ป.6	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
201	นายไตรลักษณ์ ต้นวิทยา	ป.6	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
202	นายภคฤชนา พรหมสว่าง	ม.6	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
203	-ว่าง-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
204	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คณงาน	-	108,000	-	กำหนดเพิ่ม
205	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คณงาน	-	108,000	-	กำหนดเพิ่ม
206	ฝ่ายบริการสาธารณสุข -ว่าง-	-	23-2-06-2104-003	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารสาธารณสุขระดับชำนาญการ)	ต้น	23-2-06-2104-003	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารสาธารณสุขระดับชำนาญการ)	ต้น	593,760	18,000	611,760
207	งานส่งเสริมสุขภาพ นายปพน อุณหะกะ	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	152,520	-	152,520

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
200	นายสุรศักดิ์ แสงทอง	ป.6.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
201	นายไตรลักษณ์ ตันวิทยา	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
202	นายกฤตธนา พรหมสว่าง	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
203	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
204	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	108,000	-	กำหนดเพิ่ม
205	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	108,000	-	กำหนดเพิ่ม
206	ฝ่ายบริการสาธารณสุข -ว่าง-	-	23-2-06-2104-003 (ใช้บริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	ต้น	23-2-06-2104-003 (ใช้บริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	ต้น	593,760	18,000	611,760
207	นางสงเสริมสุขภาพ นายปพน อุณหะกะ	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	152,520	-	152,520

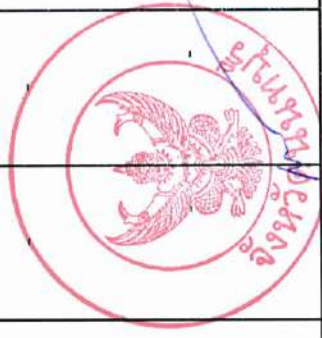
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่มอื่นๆ	
200	นายสุรศักดิ์ แสงทอง	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
201	นายไตรลักษณ์ ตันวิทยา	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
202	นายฤทธิธนา พรหมสว่าง	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
203	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
204	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	108,000	-	กำหนดเพิ่ม
205	-ว่าง-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	108,000	-	กำหนดเพิ่ม
206	ฝ่ายบริการสาธารณสุข -ว่าง-	-	23-2-06-2104-003 (เงินบริหารงานสาธารณสุขระดับชำนาญการพิเศษ)	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	ต้น	23-2-06-2104-003 (เงินบริหารงานสาธารณสุขระดับชำนาญการพิเศษ)	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	ต้น	593,760	18,000	611,760
หนังสือแจ้งหัวหน้าบุรี ที่ นบ 0023.2/ว3117 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2563 เรื่อง การดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่มีบัญชีหรือบัญชีผ่านการสรรหาหมดแล้ว											
207	นายปพน อุนทะกะ งานส่งเสริมสุขภาพ	บธ.ป. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	152,520	-	152,520

(ลงชื่อ).....
คำแดงยัญญิพร แสงบัว
 นายกเทศมนตรีเมืองบึงสามพัน
 วันที่.....ปี.....ค.ศ. ๒๕๖๓
 งานส่งเสริมสุขภาพ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
208	นายจักรกริช เฉลยสมัย	ทักษะ 5 ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	115,680
209	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ น.ส.เสริมศิริ อยู่เพชร	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	108,000
210	น.ส.วรรณ พนมพอม	บธ.บ. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	108,000
211	งานทันตสาธารณสุข น.ส.นันทรัตน์ วงศ์เจริญเกียรติ	ท.บ. (ทันตกรรม)	23-2-06-3613-001	ทันตแพทย์ (หัวหน้างานทันตสาธารณสุข)	ชก.	23-2-06-3613-001	ทันตแพทย์ (หัวหน้างานทันตสาธารณสุข)	ชก.	42,000	270,000	668,160
212	น.ส.อลิสรา คงนาวัง	ปวส. (ทันตสาธารณสุข)	23-2-06-4609-001	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปจ.	23-2-06-4609-001	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปจ.	-	14,400	189,240
213	น.ส.สุภัทรา สุขมุข	ศศ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	-	115,680
214	น.ส.นงเยาว์ พลีสัตย์	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	108,000



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
215	ฝ่ายส่งเสริมสถานธนาถุและสิ่งแวดลอม น.ส.สิรินทร นีรัตน์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์)	23-2-06-2104-004	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสถานธนาถุ (ปฏิบัติงานตามตารางเงินเดือนและสิ่งแวดลอม)	ต้น	23-2-06-2104-004	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสถานธนาถุ (ปฏิบัติงานตามตารางเงินเดือนและสิ่งแวดลอม)	ต้น	362,640	18,000 -	380,640
	งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดลอม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
216	งานสัตวแพทย นายมงคล ยิ้มประเสริฐ	ปาส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	195,120	-	195,120

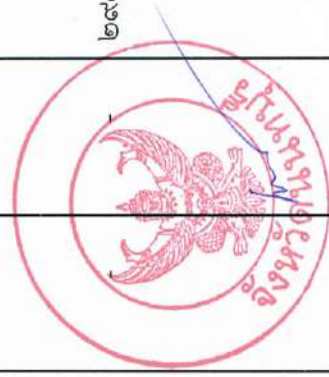


มติ ก.พ.จ.นนทบุรี ครั้งที่ ๗/๕๙ วันที่ ๒๖ ก.ค. ๕๙
และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๐ ลว. ๑๘ .ค. ๕๙

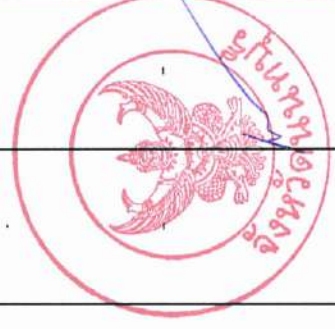
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๑๗	กองวิชาการและแผนงาน จำเริญพร ขาวดัง	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓๒-๒-๐๗-๒๐๑๑-๐๐๖	ผู้อำนวยการกองการแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๓๒-๒-๐๗-๒๐๑๑-๐๐๖	ผู้อำนวยการกองการแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๘๘,๓๖๐
๒๑๘	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป น.ส.เพ็ญวิภาส เกียรติกิจนันท	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๓๒-๒-๐๗-๒๐๑๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓๒-๒-๐๗-๒๐๑๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๔๐๐,๕๖๐
๒๑๙	งานธุรการ น.ส.ชนัญญา รูปพรหม	บธ.บ. (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	๑๙๕,๐๐๐
๒๒๐	- วาง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๒๑	- วาง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๒๒	นายพิพัฒน์ พิศรุฑ	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๔,๐๘๐	-	๑๒๔,๐๘๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๒๓	น.ส.จุฑารัตน์ เจริญดี	บช.บ. (การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒๔	งานนิติกร ว่าที่ ร.ต.ปณณภพ บุญศรีสุวรรณ	น.บ. (นิติศาสตร์)	๒๓๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร (หัวหน้างานนิติกร)	ชก.	๒๓๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร (หัวหน้างานนิติกร)	ชก.	๔๒,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๐๕,๓๒๐
๒๒๕	น.ส.พรวิไล วรงค์	น.บ. (นิติศาสตร์)	๒๓๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ชก.	๒๓๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ชก.	-	๐	๓๒๙,๗๖๐
๒๒๖	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ น.ส.จริยา โพธิ์นิล	บธ.บ (การเงินและการธนาคาร)	๒๓๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๔๓๔,๑๖๐
๒๒๗	งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน น.ส.สุกัญญา เจริญสุสุวรรณ	บธ.บ (บริหารทรัพยากรบุคคล)	๒๓๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (หัวหน้างานวิเคราะห์)	ชก.	๒๓๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (หัวหน้างานวิเคราะห์)	ชก.	๒๘๙,๖๔๐	-	๒๘๙,๖๔๐



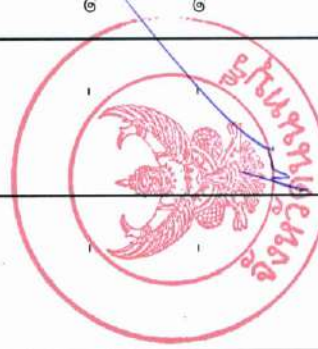
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๒๘	งานจัดทำงบประมาณ น.ส.เกสร แฉ่งจัน	บธ.ป. (การจัดการทั่วไป)	๒๓๒-๒-๐๗-๒๑๑๓๐-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (หัวหน้างานจัดทำงบประมาณ)	ชก.	๒๓๒-๒-๐๗-๒๑๑๓๐-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (หัวหน้างานจัดทำงบประมาณ)	ชก.	-	-	๓๒๙,๗๖๐
	๒๒๙ น.ส.เรวดี ธนโชคโสพันธุ์	บธ.ป. (การบริหารธุรกิจ)	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓๐	ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ น.ส.ดวงเดือน นุชมาก	ศศ.ป. (การจัดการทั่วไป)	๒๓๒-๒-๐๗-๒๑๑๓๐-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓๒-๒-๐๗-๒๑๑๓๐-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๔๐๗,๔๐๐
	งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น น.ส.ศิริรัตน์ รอดวิจิตร	ศศ.ป. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓๑	งานบริการและเผยแพร่วิชาการ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



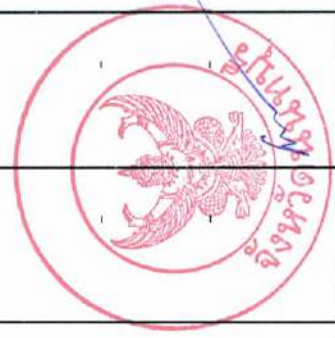
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๓๒	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ นายอำนาจ คนจำ	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓๒-๐๗ ๒๑๑๑-๐๑๐	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓๒-๐๗ ๒๑๑๑-๐๑๐	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๗,๔๘๐
๒๓๓	งานประชาสัมพันธ์ น.ส.ราชพลี แก้วรัตนานันท์	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิปริญญาตรี)	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิปริญญาตรี)	-	-	-	๒๒๙,๓๒๐
๒๓๔	นายกิจจา สิ้นทอง	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	๑๓๕,๑๒๐
๒๓๕	นายพรพงศ์ สุขไช	ปวส. (ช่างอุตสาหกรรม)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๓๖	กองการศึกษา นางสาวไชติกา พัฒนาปีพมากร	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๓๖-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๒๓๖-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๗๑,๘๐๐
			๒๓๖-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓๖-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๐,๖๔๐
๒๓๗	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นางนันทวรรณ เกตุทอง	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓๗-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓๗-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	-	๓๘๐,๖๔๐
			๒๓๗-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ขง.	๒๓๗-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ขง.	๒๓๐,๔๐๐	-	๒๓๐,๔๐๐
๒๓๘	นางเรวดี อ่อนพันธ์ุ	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๒๓๘-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๒๓๘-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๖๗,๗๖๐	-	๑๖๗,๗๖๐
			๒๓๘-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๒๓๘-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๔๑,๔๘๐	-	๑๔๑,๔๘๐
๒๓๙	น.ส.พรณิภา อริยะตานนท์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๓๙-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๒๓๙-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๖๗,๗๖๐	-	๑๖๗,๗๖๐
			๒๓๙-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๒๓๙-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๔๑,๔๘๐	-	๑๔๑,๔๘๐
๒๔๐	นายอรรถชัย ปัญจวรรณ	ปวส. (การตลาด)	๒๔๐-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๒๔๐-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๖๗,๗๖๐	-	๑๖๗,๗๖๐
			๒๔๐-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๒๔๐-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๔๑,๔๘๐	-	๑๔๑,๔๘๐

และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๐ ลว. ๑๘ .ค. ๕๙



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๔๑	นายเกียรติศักดิ์ พรหมฤทธิ์	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๔๒	ฝ่ายบริหารการศึกษา นางลารีย์ จอเข็ม	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๓๒-๐๔-๒๐๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๓๒-๐๔-๒๐๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๗,๔๘๐
๒๔๓	งานแผนและโครงการ นายปริญญา มีมุข	ศต.บ. (นิเทศศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิปริญญาตรี)	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิปริญญาตรี)	-	-	-	๒๓๗,๑๒๐
๒๔๔	งานการศึกษาปฐมวัย นางนิลุบล ชาวสวน	บธ.บ. (การบัญชี)	๒๓๒-๐๔-๓๘๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (หัวหน้างานการศึกษาปฐมวัย)	ปก.	๒๓๒-๐๔-๓๘๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (หัวหน้างานการศึกษาปฐมวัย)	ปก.	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๒๔๕	นางสาวจงกล เปี่ยมทอง	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๓๒-๐๔-๒๒๐๐-๑๔๕	ครู (เงินอุดหนุนฯ)	-	๒๓๒-๐๔-๒๒๐๐-๑๔๕	ครู (เงินอุดหนุนฯ)	-	-	-	๒๔๑,๖๐๐
๒๔๖	นางสาวสมใจ จัปรัมย์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๓๒-๐๔-๒๒๐๐-๑๔๖	ครู (เงินอุดหนุนฯ)	-	๒๓๒-๐๔-๒๒๐๐-๑๔๖	ครู (เงินอุดหนุนฯ)	-	-	-	๓๐๒,๔๐๐
๒๔๗	นางสาวกสิณา เจริญชัย	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๓๒-๐๔-๒๒๐๐-๑๔๗	ครู (เงินอุดหนุนฯ)	-	๒๓๒-๐๔-๒๒๐๐-๑๔๗	ครู (เงินอุดหนุนฯ)	-	-	-	๓๐๒,๒๘๐

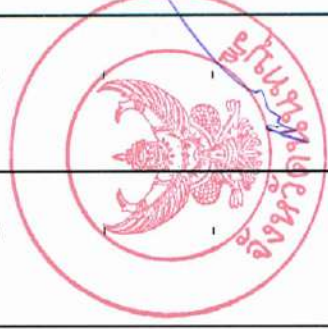


ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๔๘	- วาง -	ทักษะ ๕ ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๔๙	นางรินรดา อินทรีดี	ทักษะ ๕ ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนฯ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนฯ)	-	๑๕๙,๐๐๐	-	๑๕๙,๐๐๐
๒๕๐	น.ส.อารียา ลิ้ม	ทักษะ ๕ ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนฯ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนฯ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๕๑	น.ส.ทิพย์วรรณ พรหมเกตุจันทร์	ทักษะ ๕ ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนฯ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนฯ)	-	๑๕๒,๐๔๐	-	๑๕๒,๐๔๐
๒๕๒	น.ส.ศศิโณม ทองสว่าง	ทักษะ ๕ ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนฯ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนฯ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๕๓	นางสิริภาพร ราพิงผล	ป.๔	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕๔	นายณัฐนันท์ จอเข้ม	นศ.ป. (ปริญญาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖)	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕๕	น.ส.ปรีชยา อุทิศพงษ์	วท.บ. (วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา)	๒๓-๒-๐๘-๒๕๖๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ (ใช้พนักงานบริการเด็กและเยาวชน)	ชก.	๒๓-๒-๐๘-๒๕๖๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ (ใช้พนักงานบริการเด็กและเยาวชน)	ชก.	๓๐๕,๖๕๐	-	๓๐๕,๖๕๐

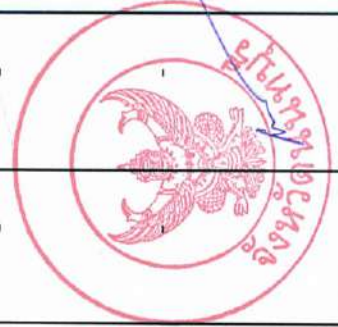


ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๖	นายวิชา อุดมสันต์	บธ.บ. (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยนักสันติภาพ (คุณวุฒิปริญญาตรี)	-	-	ผู้ช่วยนักสันติภาพ (คุณวุฒิปริญญาตรี)	-	๒๓๓,๖๔๐	-	๒๓๓,๖๔๐
๕๗	งานกีฬาและนันทนาการ -ว่าง -	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	นางประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและศาสนา น.ส.สุนัยกร พลพหล	วท.บ. (ฟิลิปปินส์ประยุกต์)	๒๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๖	นักวิชาการการศึกษา (หัวหน้างานประเพณี ศิลปะฯ)	ปก.	๒๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๖	นักวิชาการการศึกษา (หัวหน้างานประเพณี ศิลปะฯ)	ปก.	๑๘๐,๗๒๐	-	๑๘๐,๗๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๕๕	กองสวัสดิการสังคม ว่าที่ ร.ต.ไทยวัฒน์ วงษ์การคำ	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	๒๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๙๓,๙๒๐
๖๖๐	ฝ่ายพัฒนาชุมชน น.ส.วิไลวรรณ ม่วงปั่น	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๓๙๔,๐๘๐
๖๖๑	งานธุรการ นายธณัฐพล มนต์รี	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๒๓-๒-๑๑-๔๑๐๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ชง.	๒๓-๒-๑๑-๔๑๐๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ชง.	-	-	๒๒๑,๒๘๐
๖๖๒	น.ส.สุพรรณษา หริย์เฉลิม	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๖๖๓	นายอาทิตย์ เพ็งสอนบุตร	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๓๗,๗๖๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๔	งานสังคมสงเคราะห์ น.ส.พิชามญช์ รัตนา	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน (หัวหน้างานสังคมสงเคราะห์)	ชก.	๒๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน (หัวหน้างานสังคมสงเคราะห์)	ชก.	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๖๕	น.ส.สุธารัตน์ ชื่นเอี่ยม	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์)	๒๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	-	-	๓๓๙,๐๐๐
๖๖	น.ส.ภาณุมาศ ทองจำปา	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	๑๕๑,๘๐๐
๖๗	น.ส.อัจฉรา กองแก้ว	บธ.ป. (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	๑๕๒,๕๒๐
๖๘	นางจันทิมา พารุ่ง	ปวท. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวท.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวท.)	-	-	-	๑๓๓,๔๔๐
๖๙	น.ส.สุพัตรา สืบแสง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๐	- วาง -	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๑	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน นายประวิทย์ โมนศักดิ์	ร.ป. (รัฐศาสตร์)	๒๓-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (หัวหน้างานสวัสดิภาพเด็กฯ)	ชง.	๒๓-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (หัวหน้างานสวัสดิภาพเด็กฯ)	ชง.	-	-	๒๙๑,๒๔๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗๒	น.ส.ศรีถิยา หมื่นสิน	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	-	๑๖๑,๐๔๐
๗๓	งานพัฒนาชุมชน น.ส.รุ่งนภา เชื้อเพชร	ศศ.บ. (การพัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิปริญญาตรี)	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิปริญญาตรี)	-	-	-	๒๒๖,๓๒๐
๗๔	นายประสิทธิ์ พรหมสามี	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลั้งเดิม			กรอบอัตรากำลั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๒๗๕	หน่วยงานตรวจสอบภายใน -ว่าง -	-	๒๓-๒-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (เจ้าหน้าที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน)	ปก./ชก.	๒๓-๒-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (เจ้าหน้าที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐			๓๕๕,๓๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดิจิทัล ไทยแลนด์ ดังนั้น เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทนโดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อ ด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต Website Social Media หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพ

ความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

(รายละเอียดปรากฏแนบท้ายมาพร้อมนี้)

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล 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

๑๔. นโยบายและกลยุทธ์ ด้านต่างๆ

ด้านการบริหารงานบุคคล

หลักการสำคัญในการบริหารบุคคล เป็นดังนี้

๑. หลักความเป็นธรรมและเสมอภาค โดยมุ่งเน้นระบบคุณธรรม การปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม ในเรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การเลื่อนค่าจ้าง การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และการจ้างพนักงานจ้าง รวมตลอดถึงการป้องกันการกระทำอันไม่เป็นธรรมในทุกระดับ

๒. หลักความซื่อสัตย์สุจริต ให้ความสำคัญและยึดมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทุกระดับชั้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ของประชาชนและของประเทศชาติเป็นสำคัญ

๓. หลักความเคารพความเป็นปัจเจกบุคคลของพนักงาน ให้ความสำคัญและยอมรับความแตกต่างทางความคิด ความเชื่อ และแนวทางการดำรงชีวิตของพนักงาน โดยที่การพิจารณากำหนดกฎระเบียบตลอดจนแนวทางในการแก้ปัญหาต่าง ๆ จะพิจารณาโดยคำนึงถึงความแตกต่างทางความคิด ความเชื่อ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างให้เกียรติและให้ความสำคัญกับความเคารพนับถือตนเองของพนักงานในฐานะปัจเจกบุคคลเป็นสำคัญด้วย

๔. การให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิต สำนักงานให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิต รวมถึง การยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงานให้ดียิ่งขึ้น เนื่องจากมีความตระหนักว่า คุณภาพชีวิตมีส่วนสำคัญต่อประสิทธิภาพของงานและเป็นแรงจูงใจในการทำงานของพนักงาน ซึ่งความหมายของคุณภาพชีวิตนั้นหมายรวมถึง ความพึงพอใจในงาน คุณภาพในชีวิตงานและชีวิตส่วนตัว สภาวะความเครียดจากการทำงานการมีความหลากหลายในชิ้นงานเพื่อลดความจำเจ รวมถึงสนับสนุนให้มีการมอบหมายอำนาจตัดสินใจที่เหมาะสมตามความสามารถของพนักงาน (more empowerment)

๕. การสร้างสภาพการทำงานที่ดี การจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัย สะดวกสบาย และเป็นสถานที่ที่น่าภาคภูมิใจ สำหรับการทำงาน

ด้านโครงสร้างการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)” โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้หรือการจัดการความรู้ที่เกิดขึ้นภายในองค์กรมีทั้งหมด ๗ ขั้นตอนคือ

๑). การบ่งชี้ความรู้เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์พันธกิจยุทธศาสตร์เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องใช้อะไรขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้างอยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร

๒). การสร้างและแสวงหาความรู้เช่นการสร้างความรู้ใหม่แสวงหาความรู้จากภายนอกการศึกษาความรู้เก่าจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓). การจัดความรู้ให้เป็นระบบเป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔). การประมวลและกลั่นกรองความรู้เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกันปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕). การเข้าถึงความรู้เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวกเช่นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖). การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ทำให้หลายวิธีการโดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงานกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ระบบที่เลี้ยงการสืบเปลี่ยนงานการยืมตัวเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗). การเรียนรู้ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงานเช่นเกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้การนำความรู้ไปใช้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กรได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบดังนี้

๑). การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เช่นกิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น), โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร, ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตามและประเมินผล, กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒). การสื่อสาร - เช่นกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓). กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหาเข้าถึงถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้นโดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร

๔). การเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง

๕). การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่วัตรบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖). การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับโดยข้อควรพิจารณาได้แก่ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

การจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจรวบรวมมาซึ่งคำตอบว่าหัวใจของ KM อยู่ที่ไหนได้ โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM เหมือนกับลำดับขั้นของความต้องการ (Hierarchy of needs) ของ McGregor ได้โดยเริ่มจากข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง (DOPA KM Team)

๑. Knowledge is Power : ความรู้คือพลัง

๒. Successful knowledge transfer involves neither computers nor documents but rather in interactions between people. (Thomas H Davenport) : ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสารแต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน

๓. The great end of knowledge is not knowledge but action : จุดหมายปลายทางสำคัญของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

๔. Now the definition of a manager is somebody who makes knowledge productive : นิยามใหม่ของผู้จัดการคือผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ

๒. พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน

๓. พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้มีอัตรากำลังในแผน

อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ รายละเอียดตามข้อ ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (หน้า ๓๙)