



เทศบาลเมืองบางศรีเมือง

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 5)



www.bangsrimuang.go.th



ประกาศเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕)

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ได้มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ แจ้งให้ทราบตามหนังสือสำนักงาน ก.ท.จ.นนทบุรี ที่ นบ ๐๐๒๓.๒/๑๕๑ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงปรับปรุงการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลเมืองบางศรีเมือง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕)

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้เป็นไปตามการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายณัฏฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง



ประกาศเทศบาลเมืองบางศรีเมือง
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลและมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขึ้น เพื่อบังคับใช้ในการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารงานและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล นั้น

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ (โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ จึงกำหนดส่วนราชการของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ออกเป็น ๙ ส่วนราชการ เพื่รองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้และยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการงานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปประจักษ์ ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘. กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผล การปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๙. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายณัฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง



ประกาศเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลและมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขึ้น เพื่อบังคับใช้ในการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารงานและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล นั้น

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ (โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบการแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล จึงแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริหารงานทั่วไป งานนิติการ

๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณของเทศบาล
- ๒) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๓) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- ๔) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล
- ๕) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- ๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- ๗) งานสวัสดิการของหน่วยงาน

/๘) งานเกี่ยวกับ...

๘) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

๑๐) งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๑๑) งานแจ้งมติการประชุม ให้กองหรือฝ่ายต่าง ๆ ทราบ

๑๒) งานพัสดุและการเบิกจ่ายของสำนักปลัดเทศบาล

๑๓) งานคุมงบประมาณของสำนักปลัดเทศบาล

๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ **งานนิติการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัย

ปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๑) งานจัดทำร่างเทศบัญญัติตามกฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติของเทศบาล

๒) งานดำเนินการรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์

๓) งานดำเนินการคดีแพ่ง คดีอาญา และทางวินัยของพนักงานเทศบาลและ

ลูกจ้าง

๔) งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของเทศบาล

๕) งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อ

ดำเนินการตามกฎหมาย

๖) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำผิดที่ละเมิดเทศบัญญัติ

๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ **ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบ
การปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานทะเบียนราษฎร 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 **ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่ของงานรักษาความสงบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๓.๑ **งานรักษาความสงบ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้ง
กิจการค้าที่น่ารังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๒) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับ
และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่
เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของชาติ

- ๔) งานมวลชนต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ
- ๕) งานประสานงานกับอำเภอและจังหวัดในการรักษาความสงบเรียบร้อย

และความมั่นคง

- ๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- ๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น เสนอรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- ๔) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- ๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- ๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- ๘) งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ **ฝ่ายบริหารงานคลัง** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริหารงานทั่วไป งานการเงินและบัญชี งานการจ่ายและรับเงิน

๒.๑.๑ **งานบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- ๓) งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล
- ๔) งานสารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- ๕) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๖) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- ๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จ

ความชอบเป็นกรณีพิเศษ

- ๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- ๑๒) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- ๑๓) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่

ประชาชน

- ๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- ๒) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- ๓) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- ๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ งานการจ่ายและรับเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- ๒) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- ๓) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- ๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานพัสดุและทรัพย์สิน งานการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๑ งานการจัดซื้อ จัดจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานการซื้อและการจ้าง
- ๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

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

๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๒.๓.๑ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานศึกษาและวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
- ๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- ๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- ๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- ๕) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- ๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- ๒) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)
- ๓) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ

เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่

รายได้อื่น

๔) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น
๕) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
๖) งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และ

๗) งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษี
ป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษี แต่ละรายเป็นประจำทุกวัน
๘) งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี

๙) งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน
๑๐) งานเก็บรักษา และเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๑๑) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม

และรายได้อื่น

๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานใน
หน้าที่ของงานทะเบียนทรัพย์สิน งานบริการข้อมูล

๒.๔.๑ งานทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.๑, ๒,
๓, ๔, ๕, ๖, ๙, ๑๑, ๑๗)

๒) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม

๓) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและ
รหัสผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๔ และ ๕)

๔) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ

๕) การจัดทำรายงานประจำเดือน

๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔.๑ งานบริการข้อมูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับทะเบียนทรัพย์สิน

๒) งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน

๓) งานบริการตรวจสอบข้อมูลและรับรองสำเนา

๔) งานส่งเสริมการใช้ประโยชน์ทะเบียนทรัพย์สิน

๕) งานประชาสัมพันธ์งานทะเบียนทรัพย์สิน

๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบ
การปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒.๕.๑ งานแผนที่ภาษี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน

๒) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๓) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่

๔) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม

- ๕) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลง
- ๖) งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน
- ๗) การจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- ๒) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
- ๓) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
- ๔) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นภายในกำหนด
- ๕) งานประสานงานกับฝ่ายนิติกรเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
- ๖) งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- ๗) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริหารงานทั่วไป

๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

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

๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่ของงานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง

๓.๒.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

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

วิศวกรรม

- ๕) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- ๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนด

รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

- ๗) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- ๘) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- 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) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- ๑๐) งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ
- ๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๓ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานจัดทำผังเมืองรวม
- ๒) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- ๓) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- ๔) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- ๕) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- ๖) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทั้งทางบก และทางน้ำ
- ๗) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- ๘) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง

- ๙) งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม
- ๑๐) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- ๑๑) งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง
- ๑๒) งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม
- ๑๓) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- ๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสาธารณูปโภค งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง

๓.๓.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งติดตั้งอื่น 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 งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ

- ๒) งานประมาณการราคาเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- ๓) งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ
- ๔) งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
- ๕) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ๖) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ๗) งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
- ๘) งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
- ๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานจัดการคุณภาพน้ำ งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม

๓.๔.๑ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

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

๓.๔.๒ งานจัดการคุณภาพน้ำ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานรับน้ำเสียจากอาคาร สถานประกอบการต่าง ๆ ในเขตควบคุมการบำบัดน้ำเสีย เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย

๒) งานตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียของอาคาร สถานประกอบการ มิให้ปล่อยทำลายสภาพแวดล้อมของธรรมชาติ เช่น ทะเล คู คลอง ที่สาธารณะ รวมทั้งการปล่อยน้ำทิ้งลงท่อสาธารณะ โดยมีได้รับอนุญาต

๓) งานรับเรื่องราวร้องต่อท่อเชื่อมน้ำเสียหรือน้ำทิ้ง การตรวจสอบเอกสารรวมทั้งการสำรวจทำผังแนวท่อและประมาณการจำนวนผู้ขออนุญาต

๔) งานประเมินอัตราค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตขอต่อท่อเชื่อมน้ำเสีย-น้ำทิ้ง รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ขออนุญาตต่อท่อเชื่อม

๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔.๓ **งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องจักรกล อุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับระบบการบำบัดน้ำเสีย

๒) งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคาร สถานที่โรงบำบัดน้ำเสีย ท่อน้ำเสีย ท่อระบายน้ำฝน ท่อระบายน้ำโสโครกและท่อน้ำทิ้ง

๓) งานดูแลรักษาความสะอาดบ่อบำบัดน้ำเสีย

๔) งานทำความสะอาด ล้างลอกท่อ รางระบายน้ำเสีย น้ำฝน หรือน้ำทิ้ง

๕) งานตัดขยะในบ่อสูบน้ำเสีย บ่อพักและบ่อดักไขมัน

๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ **ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสาธารณสุข งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด

๔.๑.๑ **งานบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานสารบรรณ

๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

๓) งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล

๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๕) งานสารานุกรมของเทศบาลและของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ

๖) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์

๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ

๑๒) งานสวัสดิการต่าง ๆ

๑๓) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ งานวางแผนสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานวางแผนด้านสาธารณสุข
- ๒) งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น โดยประสานแผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
- ๓) งานประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข
- ๔) งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล
- ๕) งานข้อมูล ข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ๖) งานประเมินผลทางด้านการสาธารณสุข
- ๗) งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านการสาธารณสุข
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๓ งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่
- ๒) งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยให้สอดคล้องกับคำสั่งการรักษาของแพทย์

- ๓) งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน
- ๔) งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับการตรวจวินิจฉัยและให้บริการรักษาพยาบาล
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๔ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานกวาดล้างทำความสะอาด
- ๒) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- ๓) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- ๔) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรค 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 งานป้องกันและควบคุมโรค 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 ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานสัตว์แพทย์

๔.๓.๑ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- ๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- ๓) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตราย

ต่อสุขภาพ

- ๔) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- ๕) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- ๖) งานชีวอนามัย
- ๗) งานฉาปนกิจ
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓.๒ งานสัตว์แพทย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- ๒) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ

๓) งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยง

ต่อการติดโรคสัตว์

- ๔) งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
- ๕) งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- ๖) งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- ๗) งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตว์แพทย์
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริหารงานทั่วไป

๕.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

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

๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานงบประมาณ

๕.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- ๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- ๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก
- ๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเน รายได้ - รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
- ๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนา ระยะปานกลาง แผนประจำปีและแผนพัฒนาเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- ๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- ๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอ บริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผน และประเมินผลงานตามแผน

/๘) งานจัดเตรียม...

๘) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี ให้หน่วยงาน

ต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ

๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๒ งานงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

๒) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

๓) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณ

รายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๔) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ ๆ ของเทศบาล

๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริการข้อมูล งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๕.๓.๑ งานบริการข้อมูล 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) งานเผยแพร่ข่าวสารเทศบาล

๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล

๓) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

๔) งานสารนิเทศ

๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔.๒ งานสถิติข้อมูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวม ข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณา วางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ
- ๒) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
- ๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองการศึกษา แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานงบประมาณ และงานบริหารงานทั่วไป

๖.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- ๓) งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล
- ๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๕) งานสารานุกรมของเทศบาลและขอหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- ๖) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- ๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๑๐) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- ๑๑) งานสวัสดิการต่าง ๆ
- ๑๒) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๑๓) งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษารวมถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๔) งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่าย และสิ่งแทนตัวเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินทั้งในและนอกงบประมาณ รวมถึงการลงบัญชีทำ รายการบัญชี
- ๑๕) งานรวบรวมรายละเอียดและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ของกอง เช่น การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณการดำเนินงานชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณ การพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
- ๑๖) งานการบริหารและควบคุมงานงบประมาณของกอง
- ๑๗) งานเกี่ยวกับการทำบัญชีเงินเดือนพนักงานครูเทศบาลตามแบบและ วิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เช่น จัดทำแผนสรุปยอดเงินงบประมาณอัตรา เงินเดือนที่ขอจ่ายประจำปี การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ ๒ ขั้น ตามมติคณะรัฐมนตรี การจัดสถิติเงินเดือน พนักงานครูเทศบาล การจัดทำสถิติประกอบบัญชีถือจ่ายประจำปี ซึ่งแสดงจำนวนโรงเรียน ห้องเรียน และครู

/๑๘) งานการพัสดุ...

- ๑๘) งานการพัสดุ เช่น งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดหา จัดจ้าง เบิกจ่าย
ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานที่เกี่ยวกับพัสดุ
๑๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๑ งานบริการข้อมูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานบริการข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา
๒) งานประชาสัมพันธ์ ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และ
ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓) งานสารนิเทศ
๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานแผนและ
โครงการ งานการศึกษาปฐมวัย งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
งานกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖.๒.๑ งานแผนและโครงการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน
๒) งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ตลอดจนจัดทำแผนพัฒนาต่าง ๆ ของกอง
การศึกษา
๓) งานควบคุมดูแลและตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาของโรงเรียนใน
สังกัดของเทศบาล
๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๒ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

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

- ๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๓ งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานการสำรวจ รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน
๒) งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ และวิทยาลัยชุมชน หรือการศึกษาที่

นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ

- ๓) งานส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการศึกษาผู้ใหญ่
๔) งานควบคุม ตรวจสอบติดตามผล การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ผู้ใหญ่

- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานการรณรงค์เพื่อความรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ

แก่เยาวชน และประชาชนทั่วไป

- ๒) งานการอบรม ปกครอง ดูแล และแนะแนวการศึกษา การแนะแนว

อาชีพและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ แก่เยาวชนและประชาชน

- ๓) งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ

/๔) งานศูนย์เยาวชน...

- ๔) งานศูนย์เยาวชน
๕) งานควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามผล วัดผลและประเมินผลกิจกรรม
เยาวชน
- ๖) งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๖.๒.๕ **งานกีฬาและนันทนาการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- ๑) งานกำหนดแผนและการจัดแข่งขันกีฬา และการส่งเสริมการออกกำลังกาย
เพื่อสุขภาพของประชาชน
- ๒) งานจัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป
๓) งานขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์กีฬาและการอำนวยความสะดวก
แก่ผู้ใช้
- ๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๖.๒.๖ **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- ๑) งานเผยแพร่ ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม
๒) งานจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม
๓) งานจัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปะ
วัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔) งานจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ให้
แพร่หลาย
- ๕) งานรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์
และศึกษาค้นคว้า
- ๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๗. กองสวัสดิการสังคม** แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้
- ๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ
งานบริหารงานทั่วไป งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- ๗.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- ๑) งานสารบรรณ
๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่
วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
๓) งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร
และพนักงานเทศบาล
- ๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
๕) งานสารานุกรมของเทศบาลและของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
๖) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา
และผู้ทำคุณประโยชน์
- ๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จ

ความชอบเป็นกรณีพิเศษ

๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ

๑๒) งานสวัสดิการต่าง ๆ

๑๓) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๑.๒ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุง

ชุมชนของตนเอง

๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

๓) งานจัดระเบียบชุมชน

๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขึ้น

พื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน

๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน

๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม

การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ

๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๑.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้แก่ชุมชน

๒) งานฝึกอบรมอาชีพและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพ

๓) งานศึกษา วิเคราะห์ พัฒนารูปแบบการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของชุมชน

๔) งานเสริมสร้างภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาอาชีพ เพื่อโอกาสและ

รายได้ของประชาชน

๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่
ของงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

๗.๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง

๒) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ

๓) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ

๔) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตใน

ครอบครัว

๕) งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน

๖) งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ

๗) งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท

๘) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคม

สงเคราะห์

๙) งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ

๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๗.๒.๒ งานสวัสดิภาพ...

๗.๒.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ
- ๒) งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร่ที่พึ่ง เรือนจรจัด ถูกทอดทิ้ง
- ๓) งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอ และปัญญา
- ๔) งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวันทุนการศึกษา ฯลฯ
- ๕) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่อง ดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่สมแก่วัย
- ๖) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ๗) งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. กองการเจ้าหน้าที่ แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๘.๑ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง งานบริหารงานทั่วไป

๘.๑.๑ งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- ๒) งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- ๓) งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- ๔) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือกการย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน

- ๕) งานบรรจุและแต่งตั้ง
- ๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- ๓) งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล
- ๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๕) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- ๖) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์

- ๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- ๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จ

ความชอบเป็นกรณีพิเศษ

- ๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- ๑๒) งานสวัสดิการต่าง ๆ
- ๑๓) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร งานบริหารงานบุคคลทางการศึกษา

๘.๒.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- ๒) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- ๓) งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ๔) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- ๕) งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งใน

ระดับที่สูงขึ้น

- ๖) งานการลาทุกประเภท
- ๗) งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- ๘) งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- ๙) งานแผนพัฒนาบุคลากร
- ๑๐) งานฝึกอบรม
- ๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒.๒ งานบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- ๒) งานเกี่ยวกับเงินเดือนข้าราชการครู
- ๓) งานการลา
- ๔) งานสิทธิสวัสดิการ
- ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๓ กลุ่มงานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

๘.๓.๑ งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานการรักษาวินัย งานการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
- ๒) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ
- ๓) งานการให้พ้นจากราชการ
- ๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. 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 ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายณัฐพร แสงบัว)

นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

๑. หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผลที่เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง โดยให้เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลเมืองบางศรีเมืองจัดทำ แผนอัตรากำลังของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ ความเห็นชอบโดยกำหนดให้เทศบาลเมืองบางศรีเมืองแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์ อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้ กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนนทบุรี ครั้งที่ .../๒๕๖๖ เมื่อวันที่ (เดือน) ๒๕๖๖ เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ 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 หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองเพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนนทบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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 นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ 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 กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลเมืองบางศรีเมืองมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบ 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 ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลด

การวางแผนอัตรากำลัง (Manpower Planning)

กุญแจสำคัญในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น คือ คุณภาพ ความสามารถของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และจำนวนอัตรากำลังพนักงานที่ เหมาะสมกับงาน หากอัตรากำลังพนักงานไม่สอดคล้องมากไปก็ค่าใช้จ่ายสูง ปัญหาด้านพนักงานปฏิบัติงานมาก พนักงานปฏิบัติงานน้อยจะตามมาน้อยเกินไป งานโหลต่งส่งผลต่ออารมณ์ 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) เป็นต้นนำของกระบวนการ 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

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ดังนี้

พนักงานเทศบาล ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก 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 ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนด ระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลเมืองบางศรีเมืองเป็นเทศบาลสามัญระดับสูง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

ปัจจุบันมี ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) เป็น ผู้บังคับบัญชาฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๘ ส่วนราชการ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๑๖	อัตรา
๑.๒ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๓	อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๓๐	อัตรา
๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๑๗	อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๑๓	อัตรา
๒.๒ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๒	อัตรา
๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๘	อัตรา
๒.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๗	อัตรา

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๑๓	อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๒๐	อัตรา
๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๒๑	อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๑๓	อัตรา
๔.๒ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๔	อัตรา
๔.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๒๒	อัตรา
๔.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๔๒	อัตรา

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๕.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๗	อัตรา
๕.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๘	อัตรา
๕.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๒	อัตรา

๖. กองการศึกษา

๖.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๘	อัตรา
๖.๒ พนักงานครูเทศบาล	จำนวน	๓	อัตรา
๖.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๓	อัตรา
๖.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ (เงินอุดหนุนฯ)	จำนวน	๔	อัตรา
๖.๕ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๔	อัตรา

๗. กองสวัสดิการสังคม

๗.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๘	อัตรา
๗.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๗	อัตรา
๗.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๔	อัตรา

๘. กองการเจ้าหน้าที่

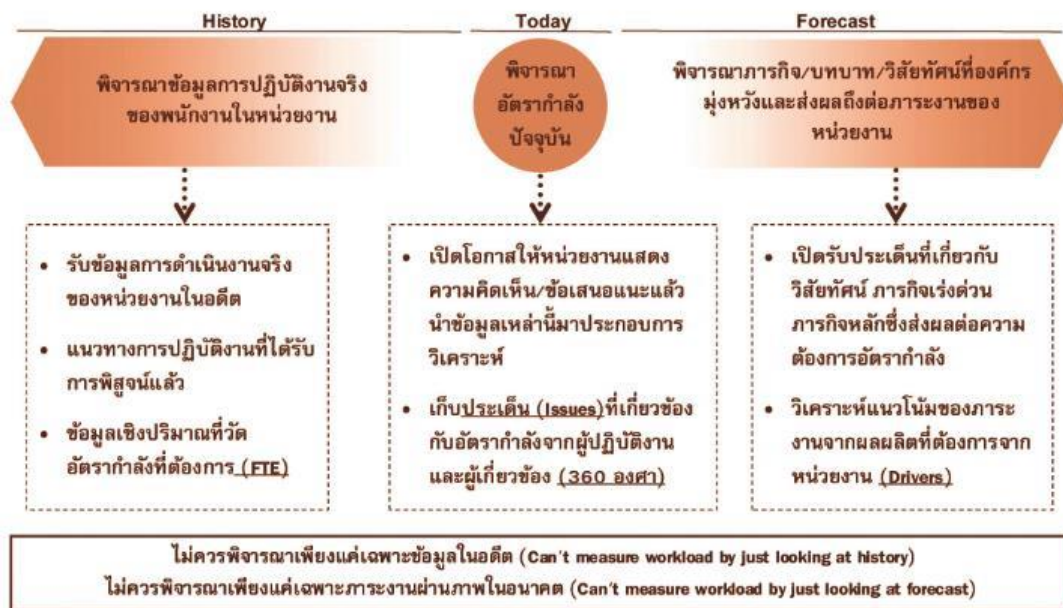
๘.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๗	อัตรา
๘.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๑	อัตรา

๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

๙.๑ พนักงานเทศบาล	จำนวน	๑	อัตรา
-------------------	-------	---	-------

แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

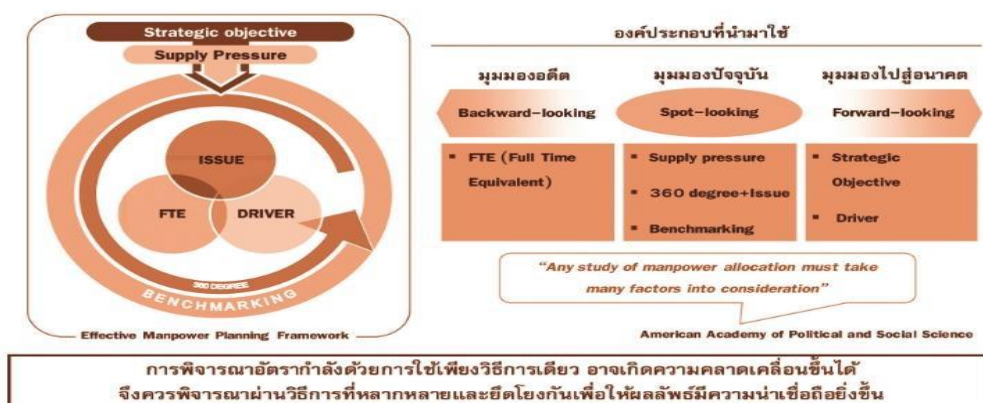
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) 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



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งและอาณาเขต

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาการจัดตั้งเทศบาลเมืองบางศรีเมือง อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี โดยยกฐานะจากสุขาภิบาลบางศรีเมือง เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๐ และเปลี่ยนแปลงฐานะจากเทศบาลตำบลบางศรีเมืองเป็นเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙

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

ทิศเหนือ	ติดต่อ ตำบลสวนใหญ่ มีแม่น้ำเจ้าพระยาเป็นแนวแบ่งเขตและตำบล ไทรม้า มีแนวคลองอ้อมเป็นแนวแบ่งเขต
ทิศตะวันออก	ติดต่อ ตำบลสวนใหญ่ มีแม่น้ำเจ้าพระยาเป็นแนวแบ่งเขตและตำบล บางไผ่ มีคลองบางสีทองเป็นแนวแบ่ง
ทิศใต้	ติดต่อ ตำบลบางสีทอง มีคลองวัดแดงเป็นแนวแบ่งเขตและตำบล บางขุน อำเภอบางกรวยมีคลองบางกอกน้อยเป็นแนวแบ่งเขต
ทิศตะวันตก	ติดต่อ ตำบลบางกร่าง มีคลองบางกร่างเป็นแนวแบ่งเขต
ทิศเหนือ	ติดต่อตำบลสวนใหญ่ มีแม่น้ำเจ้าพระยาเป็นแนวแบ่งเขตและตำบล ไทรม้า 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

เนื้อที่มีเนื้อที่ทั้งหมด ๖.๓๖ ตารางกิโลเมตร

ปัจจุบันสำนักงานเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ตั้งอยู่เลขที่ ๗๗๗ หมู่ ๓ ตำบลบางศรีเมือง อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี และได้เปิดให้บริการแก่ประชาชนชาวบางศรีเมืองตั้งแต่วันที่ ๒๕๕๑ เป็นต้นมา

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง ตั้งอยู่ฝั่งตะวันตกของแม่น้ำเจ้าพระยา ช่วงที่ไหลผ่านปากคลองอ้อม จนถึงปากคลองบางสีทอง อยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ของอำเภอเมืองนนทบุรี ห่างจากศูนย์ราชการจังหวัดนนทบุรี ๙ กิโลเมตร (โดยประมาณทางตรง)

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

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

๑.๔ ลักษณะพื้นที่ ของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองเป็นที่ราบลุ่มแม่น้ำ มีน้ำหลาก และท่วมในช่วงเดือนตุลาคม - พฤศจิกายนของทุกปี เฉพาะบริเวณริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาและปากคลอง ติดแม่น้ำเจ้าพระยา ในเขตพื้นที่ของเทศบาล ทั้ง ๖ สาย แต่เป็นลักษณะน้ำขึ้น - ลง ตามอิทธิพลน้ำทะเลหนุนส่วนพื้นที่ด้านในไม่ประสบปัญหาน้ำท่วม เนื่องจากเทศบาลได้จัดทำเขื่อนกันน้ำชั่วคราว และใช้เครื่องสูบน้ำช่วยระบายน้ำหากมีฝนตกลงมาด้านในของเขื่อนกันน้ำ

แผนที่ที่ตั้งและอาณาเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง



๒. ด้านเศรษฐกิจ

โครงสร้างทางเศรษฐกิจ มีลักษณะก้ำกึ่งกันระหว่างสังคมเมืองและสังคมเกษตรกรรม คือ ประกอบอาชีพรับราชการ รับจ้าง แต่ขณะเดียวกันจะมีสวนผลไม้ และค้าขายผลไม้เป็นอาชีพเสริม แต่ปัจจุบันพืชผลทางการเกษตรนับวันจะน้อยลง 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

- สถานธนาบาล	๑	แห่ง
- ท่าเทียบเรือ	๑	แห่ง

๓. สถานประกอบการตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข

- สถานที่จำหน่ายอาหารตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข ๖๙	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 “พระพุทธมหาโลกาภินันทปฏิมา”

อุทยานเฉลิมกาญจนาภิเษก อยู่ริมแม่น้ำเจ้าพระยาฝั่งตะวันตก ตำบลบางศรีเมืองใกล้กับวัดเฉลิมพระเกียรติวรวิหาร พื้นที่ ๑๐๙ ไร่ ๓ งาน ๕๑ ตารางวา จัดสร้างขึ้นเนื่องในโอกาสมหามงคลที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงครองสิริราชสมบัติครบ ๕๐ ปี รัฐบาลได้มอบหมายให้กระทรวงการคลังดำเนินการสร้างสวนสาธารณะ เพื่อน้อมเกล้าฯ ถวายเป็นการเฉลิมพระเกียรติบนที่ราชพัสดุซึ่งภายหลังพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ 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	นางจิตติภา 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 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

- โรงเรียนในสังกัดเทศบาล มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง ตั้งอยู่บริเวณโรงเรียนวัดเฉลิมพระเกียรติ

- ครู คศ.๒ จำนวน ๒ คน
- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๕ คน
- จำนวนเด็กในความดูแล จำนวน ๖๗ คน

แยกเป็น

- นักเรียนชาย จำนวน ๓๔ คน
- นักเรียนหญิง จำนวน ๓๓ คน

- โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดการศึกษาระดับอนุบาล ถึง ระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๒ แห่ง ดังนี้

- โรงเรียนวัดเฉลิมพระเกียรติ จำนวนครูผู้สอน ๕๗ คน
- นักเรียนชาย จำนวน ๔๒๔ คน
- นักเรียนหญิง จำนวน ๓๕๓ คน

รวม จำนวน ๗๗๗ คน

- โรงเรียนวัดพุทธปรางค์ปราโมทย์	จำนวนครูผู้สอน ๒๗ คน
- นักเรียนชาย	จำนวน ๑๙๗ คน
- นักเรียนหญิง	จำนวน ๑๗๒ คน
รวม	จำนวน ๓๖๙ คน

๓.๒ อาชญากรรม/ ยาเสพติด

สถิติคดีอาญา / ยาเสพติด

(ข้อมูลตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

ข้อหา	เกิด	จับ
๑. ฆ่าผู้อื่น	-	-
๒. ทำร้ายร่างกายถึงแก่ความตาย	-	-
๓. พยายามฆ่า	๔	๔
๔. ทำร้ายร่างกาย	๓๓	๒๖
๕. ข่มขืนกระทำชำเรา	๓	๓
๖. ปล้นทรัพย์	-	-
๗. ชิงทรัพย์	๓	๓
๘. วิ่งราวทรัพย์	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

๓.๓ การสังคมสงเคราะห์

การให้การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนชราคนพิการในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภท	จำนวนผู้ได้รับการช่วยเหลือ(ราย)	จำนวนเงินที่ได้รับ (บาท)
เงินเบี้ยเลี้ยงยังชีพคนชรา	๕,๘๓๗	๓,๘๓๒,๗๐๐
เงินเบี้ยเลี้ยงยังชีพคนพิการ	๖๓๕	๕๐๘,๐๐๐
เงินเบี้ยเลี้ยงยังชีพผู้ติดเชื้อ HIV	๔๐	๒๐,๐๐๐
รวม	๖,๕๑๒	๔,๓๖๐,๗๐๐

ข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

- จำนวนผู้พิการหรือทุพพลภาพทั้งหมด จำนวน ๖๓๕ คน (ข้อมูล ณ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕)
- จำนวนผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๔๐ คน
- จำนวนคนชราที่ขึ้นบัญชีผู้รับเบี้ยยังชีพของ เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จำนวน ๕,๘๓๗ 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	นางหทัยทิพย์ ชมชื่น	รองนายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง
๔	นางเดือนน้อย บุญศิริ	รองนายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง
๕	นายประมวล เอี่ยมบุตร	เลขาธิการนายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง
๖	นายพิทักษ์ กุลแก้ว	เลขาธิการนายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง

๒. สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางสาวสุรีพร วนิชย์ศักดิ์พงศ์	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	ประธานสภาฯ
๒	นายสุชาติ อันอยู่	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	รองประธานสภาฯ
๓	นายวันชัย ศรีเพ็ง	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๔	ร.ต.อ.เสนห์ อริยะตานนท์	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๕	นายสุชาติ ทองศิริ	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๖	นายรุ่ง ดิกขปัญญา	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๗	นายเชน ชมชื่น	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๘	นายบุญธรรม อะเชียง	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๙	นายชื่น ทองอยู่	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๐	นายสุรัชย์ ทับทิมทอง	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๑	นางสาวสุธาวิ อินสิงห์	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๒	นายธงชัย แสงบัว	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๓	นายเดชสิทธิ์ กิตติธนาชัย	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๔	นายสมชาย อยู่ดี	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๕	นางสาส์ อนิสิต	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๖	นางอรุณวรรณ วงศ์อัสสไพบูลย์	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๗	นายสุรินทร์ ไตรวัย	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง	
๑๘	นายสุรัชย์ อริยะตานนท์	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 ๒๓ หน่วย
 ตำบลบางกร่าง มีหน่วยเลือกตั้ง ๗ หน่วย

จำนวนประชากรผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

จำนวนประชากร (คน)	ชาย	หญิง	รวม
ตำบลบางศรีเมือง หมู่ที่ ๑ - ๕	๙,๑๙๑	๑๑,๒๑๕	๒๐,๔๐๖
ตำบลบางกร่าง หมู่ที่ ๑ ทั้งหมด และ หมู่ที่ ๒,๓,๔ บางส่วน (เฉพาะที่อยู่ในเขตเทศบาลฯ)	๓,๑๗๐	๓,๙๔๗	๗,๑๑๗
รวม	๑๒,๓๖๑	๑๕,๑๖๒	๒๗,๕๒๓

(ข้อมูล ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖)

๔.๓ ประชากร

๔.๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร ประชากรในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

ตำบล	พ.ศ.๒๕๖๔		พ.ศ.๒๕๖๕		พ.ศ.๒๕๖๖	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
ตำบลบางศรีเมือง หมู่ที่ ๑ - ๕	๑๑,๔๗๗	๑๓,๒๖๗	๑๑,๓๙๙	๑๓,๒๗๙	๑๑,๓๖๒	๑๓,๒๗๔
ตำบลบางกร่าง หมู่ที่ ๑ ทั้งหมู่ และหมู่ที่ ๒,๓,๔ บางส่วน (เฉพาะที่อยู่ใน เขตเทศบาลฯ)	๓,๘๕๖	๔,๕๗๓	๓,๙๐๖	๔,๖๓๖	๓,๘๘๒	๔,๖๔๕
รวม	๑๕,๓๓๓	๑๗,๘๔๐	๑๕,๓๐๕	๑๗,๙๑๕	๑๕,๒๔๔	๑๗,๙๑๙
รวมทั้งหมด (คน)	๓๓,๑๗๓		๓๓,๒๒๐		๓๓,๑๖๓	

แยกจำนวนครัวเรือนในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

จำนวนครัวเรือน (หลัง)	พ.ศ.๒๕๖๔	พ.ศ.๒๕๖๕	พ.ศ.๒๕๖๖
ตำบลบางศรีเมือง หมู่ที่ ๑-๕	๙,๗๗๗	๙,๘๗๕	๙,๘๙๒
ตำบลบางกร่าง หมู่ที่ ๑ทั้งหมู่ และหมู่ที่ ๒,๓,๔ บางส่วน (เฉพาะที่อยู่ในเขตเทศบาลฯ)	๓,๖๔๔	๓,๗๖๐	๓,๗๖๕
รวม	๑๓,๔๒๑	๑๓,๖๓๕	๑๓,๖๕๗

จำนวนประชากรแยกตามสัญชาติ

จำนวนประชากรแยกสถานะของบุคคล/สัญชาติ	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)
๑. ผู้ที่มีสัญชาติไทย	๑๕,๒๑๒	๑๗,๘๙๒	๓๓,๑๐๔
๒. ผู้ที่มีสัญชาติจีน	๖	๒	๘
๓. ผู้ที่มีสัญชาติอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ไทย	๓๒	๒๗	๕๙
๔. ผู้ที่มีสัญชาติอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ไทย/จีน	๒๖	๒๕	๕๑
๕. รวมทุกสัญชาติ (คน)	๑๕,๒๔๔	๑๗,๙๑๙	๓๓,๑๖๓

(ข้อมูล ณ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖)

จำนวนประชากรแยกตามช่วงอายุ (เฉพาะผู้มีสัญชาติไทย)

ช่วงอายุ (ปี)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)
อายุน้อยกว่า ๑ ปี	๙๒	๑๑๖	๒๐๘
อายุ ๑ - ๑๐ ปี	๑,๕๐๗	๑,๓๗๖	๒,๘๘๓
อายุ ๑๑-๒๐ ปี	๑,๗๐๖	๑,๗๔๓	๓,๔๔๙
อายุ ๒๑-๓๐ ปี	๒,๐๔๐	๒,๐๗๒	๔,๑๑๒
อายุ ๓๑-๔๐ ปี	๒,๒๘๖	๒,๖๓๕	๔,๙๒๑
อายุ ๔๑-๕๐ ปี	๒,๔๕๖	๒,๘๗๐	๕,๓๒๖
อายุ ๕๑-๖๐ ปี	๒,๒๓๐	๒,๗๘๖	๕,๐๑๖
อายุ ๖๑-๗๐ ปี	๑,๗๓๙	๒,๔๓๘	๔,๑๗๗
อายุ ๗๑-๘๐ ปี	๘๑๘	๑,๒๙๙	๒,๑๑๗
อายุ ๘๑-๙๐ ปี	๓๑๔	๔๙๖	๘๑๐
อายุ ๙๑-๑๐๐ ปี	๕๐	๗๘	๑๒๘
อายุมากกว่า ๑๐๐ ปี	๖	๑๐	๑๖
รวม	๑๕,๒๔๔	๑๗,๙๑๙	๓๓,๑๖๓

(ข้อมูล ณ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖)

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

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ฯลฯ

๗.๑ การศึกษา

- โรงเรียนในสังกัดเทศบาล มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง ตั้งอยู่บริเวณโรงเรียนวัดเฉลิมพระเกียรติ
 - ครู คศ.๒ จำนวน ๒ คน
 - ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๕ คน
 - เด็กในความดูแล จำนวน ๖๗ คน
 - แยกเป็น
 - นักเรียนชาย จำนวน ๓๔ คน
 - นักเรียนหญิง จำนวน ๓๓ คน
- โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดการศึกษาระดับอนุบาล ถึงระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๒ แห่ง ดังนี้
 - โรงเรียนวัดเฉลิมพระเกียรติ จำนวนครูผู้สอน ๕๗ คน
 - นักเรียนชาย จำนวน ๔๒๔ คน
 - นักเรียนหญิง จำนวน ๓๕๓ คน
 - รวม จำนวน ๗๗๗ คน
 - โรงเรียนวัดพุทธรังษีประชาโมทย์ จำนวนครูผู้สอน ๒๗ คน
 - นักเรียนชาย จำนวน ๑๔๗ คน
 - นักเรียนหญิง จำนวน ๑๗๒ คน
 - รวม จำนวน ๓๖๙ คน

๗.๒ การนับถือศาสนา

ผู้นับถือศาสนาพุทธร้อยละ ๙๔ ของจำนวนประชากรทั้งหมดในเขตเทศบาล จำนวนวัดในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มี ๖ วัด ได้แก่

๑. วัดเฉลิมพระเกียรติวรวิหาร
๒. วัดโตนด
๓. วัดบางศรีเมือง
๔. วัดพุทธรังษีประชาโมทย์
๕. วัดป่าไร่
๖. วัดสลักใต้

ผู้นับถือศาสนาอื่นร้อยละ ๖ ของจำนวนประชากรทั้งหมดในเขตเทศบาล ได้แก่

- 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) นอกจากนี้ยังมีวิสาหกิจชุมชนถักไหมโบราณ (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
- จุบน้ำ ๕,๐๐๐ ลิตร	๒	คัน
๒. รถบรรทุกน้ำ	๓	คัน
- จุบน้ำ ๖,๐๐๐ ลิตร/คัน		
๓. รถดับเพลิงพร้อมกระเช้ากู้ภัยอเนกประสงค์ จุบน้ำ ๕,๐๐๐ ลิตร	๑	คัน
๔. รถบรรทุกเทท้าย ๖ ล้อ	๑	คัน
๕. รถกระเช้าไฟฟ้า	๑	คัน
๖. ชุดดับเพลิงภายในอาคาร (SCBA)	๒	ชุด
๗. เครื่องดับเพลิงชนิดหาคาบหาม	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. ๒๕๖๗ (ณ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗)
เทศบาลเมืองบางศรีเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (คน)
๑	พนักงานเทศบาล	๘๖
๒	พนักงานครูเทศบาล	๓
๓	ลูกจ้างประจำ	๙
	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	๑
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง)	๙๘
๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ (งบถ่ายโอนจากกรมส่งเสริมฯ ผู้ดูแลเด็ก)	๔
๖	พนักงานจ้างทั่วไป	๗๙
รวม		๒๘๐

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลเมืองบางศรีเมือง โดยได้แบ่งโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๗. กองสวัสดิการสังคม
๘. กองการเจ้าหน้าที่
๙. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๘.๓ จำนวนชุมชนในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มี ๔๑ ชุมชน ได้แก่

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. ชุมชนจิตวิสุทธิ | ๒. ชุมชนดงตาล |
| ๓. ชุมชนดวงกมล | ๔. ชุมชนทำนายนันทน์ฝั่งบางศรีเมือง |
| ๕. ชุมชนพิบูลพัฒนา | ๖. ชุมชนบ้านเฉลิมพระเกียรติ |
| ๗. ชุมชนเพชรธานี | ๘. ชุมชนมิตรสัมพันธ์-ระพีร์นคร |
| ๙. ชุมชนเยาวพรรณ | ๑๐. ชุมชนร่วมศุภ-ชัยมงคล |
| ๑๑. ชุมชนริมคลองบางสีทอง | ๑๒. ชุมชนวัดเฉลิมพระเกียรติ |
| ๑๓. ชุมชนวัดโตนด | ๑๔. ชุมชนวัดบางศรีเมือง |
| ๑๕. ชุมชนวัดป่าเรไร | ๑๖. ชุมชนวัดพุฒิปรางค์ปราโมทย์ |
| ๑๗. ชุมชนวัดสลักใต้ | ๑๘. ชุมชนศาลเจ้าพ่อหลักเมือง |
| ๑๙. ชุมชนสามชัย-อินถนอม | ๒๐. ชุมชนบ้านสวนริมคลองบางกอกน้อย |
| ๒๑. ชุมชนสุขนิรันดร์ | ๒๒. ชุมชนหลวงพ่อดงริมคลองบางกอกน้อย |
| ๒๓. ชุมชนอภิรัตน์ | ๒๔. ชุมชนพุลศรี-ส่องสี |
| ๒๕. ชุมชนจิตวิสุทธิ ๒ | ๒๖. ชุมชนสินสมบุรณ์ |
| ๒๗. ชุมชนดงตาล ๒ | ๒๘. ชุมชนปัญญา-ปิ่นทอง |
| ๒๙. ชุมชนริมคลองบางสีทอง ๒ | ๓๐. ชุมชนปิ่นทองริมคลองบางกร่าง |
| ๓๑. ชุมชนริมคลองบางสีทอง ๓ | ๓๒. ชุมชนวัดเฉลิมพระเกียรติ ๓ |
| ๓๓. ชุมชนวัดเฉลิมพระเกียรติ ๒ | ๓๔. ชุมชนวัดบางศรีเมือง ๒ |
| ๓๕. ชุมชนวัดป่าเรไร ๒ | ๓๖. ชุมชนวัดพุฒิปรางค์ปราโมทย์ ๒ |
| ๓๗. ชุมชนภิรมย์นา | 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 ประกอบกับมีภารกิจในการบริการสาธารณะในด้านอื่นๆ ด้วย

- ด้านประปา ปัจจุบันประปายังไม่สามารถให้บริการได้อย่างทั่วถึง ครอบคลุมทั้งพื้นที่เขตเทศบาลฯ

ความต้องการ

- การสร้างท่อระบายน้ำพร้อมรางวี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการระบายน้ำ
- การสร้างหรือปรับปรุงถนนเพื่อให้อยู่ในสภาพดีเหมาะสมกับการสัญจร เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

- การขุด ลอกท่อระบายน้ำในเขตเทศบาลเพื่อการระบายน้ำมีความคล่องตัวบรรเทา น้ำท่วมขัง
- การก่อสร้างทางเดินเท้า เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- การติดตั้งและปรับปรุงไฟฟ้าสาธารณะให้อยู่ในสภาพดีและทั่วถึง เพื่ออำนวยความสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

- การขุด ลอก กำจัดผักตบชวาและวัชพืชภายในแม่น้ำ คูคลองในเขตเทศบาลเพื่อบรรเทาการเน่าของเสียของน้ำ

- การจัดระเบียบทางสาธารณะในเขตเทศบาล เพื่อให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจร

๒. ปัญหาและความต้องการด้านเศรษฐกิจ

ปัญหา

- โครงสร้างทางเศรษฐกิจ มีลักษณะก้ำกึ่งกันระหว่างสังคมเมืองและสังคมเกษตรกรรม ประชาชนในเขตเทศบาลประกอบอาชีพรับราชการ รับจ้าง แต่ขณะเดียวกันจะมีสวนผลไม้และค้าขายผลไม้เป็นอาชีพเสริม แต่ปัจจุบันพืชผลทางการเกษตรกรรมนั้นวันจะน้อยลง เนื่องจากน้ำเน่าเสียและการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดินเป็นที่พักอาศัยการค้า 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

- แหล่งท่องเที่ยวที่อยู่ในเขตเทศบาลยังไม่ได้รับการส่งเสริมให้เป็นที่รู้จักของคนทั่วไป

ความต้องการ

- การส่งเสริมผลผลิตในชุมชน สร้างเครือข่ายและพัฒนาผลิตภัณฑ์และจัดหาสถานที่จำหน่ายผลผลิต

- การส่งเสริมอาชีพ กลุ่มอาชีพ พัฒนาความสามารถในการประกอบอาชีพของประชาชนในเขตเทศบาล เพื่อเพิ่มรายได้และเป็นทางเลือกในการประกอบอาชีพ

- การเผยแพร่ข่าวสารสถานที่ท่องเที่ยวในเขตเทศบาลให้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย 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

- การรณรงค์ให้เยาวชนได้รับความรู้และมีความเข้าใจพิษภัยของยาเสพติดเพื่อป้องกันไม่ให้ติดยาเสพติด

- ประชาชนกลุ่มเสี่ยงต่อการเกิดโรคที่สามารถป้องกันได้ ได้รับการตรวจคัดกรองเพื่อการดูแลอย่างต่อเนื่อง

- 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

- การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ มีความรู้ความเข้าใจในการรักษาสิ่งแวดล้อม

- การรณรงค์ให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการลดปริมาณขยะ และคัดแยกขยะ

- การรณรงค์จิตสำนึกในการดูแลรักษาความสะอาดในชุมชน

- การรณรงค์ให้ประชาชนบำบัดน้ำเสียในครัวเรือน

๕. ปัญหาและความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

ปัญหา

- พื้นที่ขอบเขตความรับผิดชอบของชุมชน ปัจจุบันเทศบาลเมืองบางศรีเมืองยังขาดความชัดเจนในเรื่องของเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละชุมชน ทำให้ในบางพื้นที่ที่เป็นเขตรอยต่อไม่ได้รับการเข้าไปดูแลหรือมีส่วนร่วมกับชุมชน

- ประชาชนส่วนใหญ่ในเขตพื้นที่เทศบาลฯ ขาดความสนใจในการเข้ามามีส่วนร่วมกับกิจกรรมทางการเมืองและการบริหารของเทศบาลฯ ทำให้ยากแก่การวางแผนและการปฏิบัติงานของเทศบาลที่ต้องทราบถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ จึงจะสามารถดำเนินการได้อย่างตรงเป้าหมาย

ความต้องการ

- กำหนดเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ และจัดทำแผนผังมอบให้แต่ละชุมชนเพื่อทราบและนำไปบริหารจัดการ

- การส่งเสริมพัฒนาประชาธิปไตยและการเลือกตั้ง เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนเกิดความตระหนักในสิทธิและหน้าที่ของตนเองและมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

๕. ภารกิจ 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) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (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) การจัดให้มีการบำรุงสวนสาธารณะ
- (๒๓) การจัดให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

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) การจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- (๑๔) การปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และการรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
- (๑๕) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๑๖) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๑๗) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา น้ำ ป่าไม้ 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 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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

๑. มีการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย พร้อมทั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนให้ดียิ่งขึ้น

๒. มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนการกระจายอำนาจ

จุดอ่อน (W – Weakness)

๑. องค์กรมีขนาดใหญ่ขึ้น บุคลากรมีจำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาเรื่องการติดต่อสื่อสาร การประสานงานและการบูรณาการในการทำงาน

๒. งบประมาณมีจำนวนจำกัด แต่ต้องการใช้งบประมาณเพื่อพัฒนาสูง เนื่องจากภารกิจที่เพิ่มขึ้น

๓. รายได้ที่จัดเก็บเองยังมีน้อย เมื่อเทียบกับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ที่มีจำนวนมากแต่ ไม้มีความแน่นอน

๔. การประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนยังไม่ทั่วถึง เนื่องจากสภาพพื้นที่ที่ขยายตัวเป็นหมู่บ้านจัดสรร และเป็นชุมชนเมืองมากขึ้น

โอกาส (O – Opportunity)

๑. มีสถานศึกษาในพื้นที่ ตั้งแต่เด็กก่อนวัยเรียน ประถมต้น และมีศูนย์การเรียนรู้ระบบ มีความพร้อมในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง

๒. เป็นเมืองปริมนทลอยู่ใกล้ศูนย์กลางการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การค้า การลงทุน การส่งออก ศูนย์ราชการต่างๆ มีโครงข่ายคมนาคมขนส่งที่สะดวก มีความพร้อมด้านระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ มีคลองเชื่อมโยงเป็นใยแมงมุม

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. การประกอบอาชีพเกษตรกรรมคนรุ่นใหม่ให้ความสนใญน้อย 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

“เมื่อนำอยู่อาศัย มุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างยั่งยืน”

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑. พัฒนาเมืองนนทบุรี เพื่อการอยู่อาศัยของประชาชนอย่างมีความสุข
จำนวนประชากรที่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและได้รับบริการทั่วถึง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒. เสริมสร้างและพัฒนากิจการบริการสุขภาพธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
สภาพแวดล้อมที่ดีขึ้นและยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓. เสริมสร้าง และพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ได้มาตรฐานและมีมูลค่าเพิ่ม
๑. จำนวนประชากรที่ได้รับการพัฒนาอาชีพ
๒. การลงทุนด้านพาณิชยกรรม 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 มีสภาพพื้นที่เป็นเมืองปริมณฑล ติดกับกรุงเทพมหานคร โดยมีพื้นที่ฝั่งตะวันออกติดแม่น้ำเจ้าพระยา แต่เดิมประชาชนมีอาชีพทำสวนผลไม้ ซึ่งมีชื่อเสียงว่ารสชาติอร่อย อันได้แก่ ทุเรียน กล้วย มะม่วง กระท้อน แต่เมื่อความเจริญขยายจากเขตกรุงเทพมหานครเข้ามาทำให้สภาพสวนผลไม้เปลี่ยนไปเป็นหมู่บ้านจัดสรร มีอัตราการเพิ่มของประชากรอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้การมีเขตติดต่อกับกรุงเทพมหานคร การอยู่ติดแม่น้ำเจ้าพระยาและมีท่าเทียบเรือที่เป็นต้นทางการเดินทางทางเรือเข้าสู่กรุงเทพมหานคร นอกจากนี้เมื่อรถไฟฟ้าสายสีม่วงเปิดให้บริการส่งผลให้การเดินทาง การสัญจรสะดวก ซึ่งมีประชาชนมาอยู่อาศัยในเขตเทศบาลเมืองบางศรีเมือง และในพื้นที่จังหวัดนนทบุรี เพิ่มมากขึ้น

และผลจากการวิเคราะห์ศักยภาพโดยใช้เทคนิค SWOT เทศบาลเมืองบางศรีเมืองจึงกำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนา เพื่อเป็น “เมื่อนำอยู่อาศัย มุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างยั่งยืน” กำหนดพันธกิจและจุดมุ่งหมายการพัฒนาท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต การอยู่ดีกินดีของคนในท้องถิ่น เป็นสำคัญ สนองต่อวิสัยทัศน์การพัฒนาของจังหวัดนนทบุรี และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนนทบุรีอีกทางด้วย

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

วิสัยทัศน์

“เมืองน่าอยู่อาศัย มุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างยั่งยืน”

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ 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 และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒๕. การพัฒนาระบบการบริหารราชการให้มีความทันสมัย ตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ
๒๖. การส่งเสริมพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
๒๗. การส่งเสริม สนับสนุน รักษาศิลปะ 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 การแก้ไข้ปัญหา

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๒๗๕ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องมีความจำเป็นในการขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและ เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการของเทศบาลเมืองบางศรีเมืองให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไป

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑. พัฒนาเมืองนนทบุรี เพื่อการอยู่อาศัยของประชาชนอย่างมีความสุข

ตัวชี้วัด จำนวนประชากรที่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและได้รับบริการทั่วถึง ซึ่งมีกลยุทธ์ดังต่อไปนี้

- กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในและนอกโรงเรียน
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริม สนับสนุนการแก้ไข้ปัญหายาเสพติด
- กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริม สนับสนุน คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
- กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุน การสังคมสงเคราะห์
- กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริม สนับสนุน การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและ การรักษาพยาบาล
- 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. เสริมสร้างและพัฒนากิจการบำบัดรักษาประชาชนและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

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 รักษา ศิลปะ 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. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนด โครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลเมืองบางศรีเมือง อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานนิติการ ๑.๒ ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานนิติการ ๑.๒ ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายและรับเงิน ๒.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานการจัดซื้อ จัดจ้าง - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายและรับเงิน ๒.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานการจัดซื้อ จัดจ้าง - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	

/โครงสร้าง...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูล ๒.๕ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษี - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูล ๒.๕ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษี - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง ๓.๓ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง ๓.๔ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง ๓.๓ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง ๓.๔ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานทั่วไป - งานแผนงานสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานทั่วไป - งานแผนงานสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานทันตสาธารณสุข ๔.๓ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสัตวแพทย์	๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานทันตสาธารณสุข ๔.๓ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสัตวแพทย์	
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ ๕.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูล - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๕.๔ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานสถิติข้อมูล	๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ ๕.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูล - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๕.๔ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานสถิติข้อมูล	
๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริการข้อมูล ๖.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานแผนและโครงการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริการข้อมูล ๖.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานแผนและโครงการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๗. กองสวัสดิการสังคม ๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๗. กองสวัสดิการสังคม ๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	
๘. กองการเจ้าหน้าที่ ๘.๑ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานบริหารงานทั่วไป ๘.๒ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานบริหารงานบุคคลทางการศึกษา ๘.๓ กลุ่มงานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	๘. กองการเจ้าหน้าที่ ๘.๑ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานบริหารงานทั่วไป ๘.๒ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานบริหารงานบุคคลทางการศึกษา ๘.๓ กลุ่มงานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน	๙. หน่วยตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
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 (หัวหน้าฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตร ประจำตัวประชาชน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ / ข้าราชการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ / ข้าราชการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ / ข้าราชการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน / ข้าราชการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน / ข้าราชการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิค (ปฏิบัติงาน / ข้าราชการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
ภารโรง	๑	๑	๐	๐	-	-๑	-	เกษียณ
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๐	-	-	-๑	เกษียณ
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๐	-	-	-๑	เกษียณ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
คนงาน	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
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 (หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๓	๑	๑	๐	-๒	-	-๑	เกษียณอายุ
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-		
พนักงานขับรถยนต์	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-		
คนงาน	๖	๗	๗	๗	+๑	-	-		
กองช่าง (๐๕)									
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
(ผู้อำนวยการกองช่าง)									
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)									
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
(หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)									
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
(หัวหน้าฝ่ายการโยธา)									
นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
(หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล)									
วิศวโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
(ชำนาญการพิเศษ)									
นักผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
(ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)									
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
(ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)									
นายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
(อาวุโส)									
นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
(ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)									
นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
(ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)									
นายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
(ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)									
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	๓	๓	๓	-	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง จากพนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างไม้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ช่างก่อสร้าง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
*พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
นักบริหารงาน สาธารณ สุข และ สิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุขฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย บริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย บริการสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย บริการสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย ส่งเสริมสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ทันตแพทย์ (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

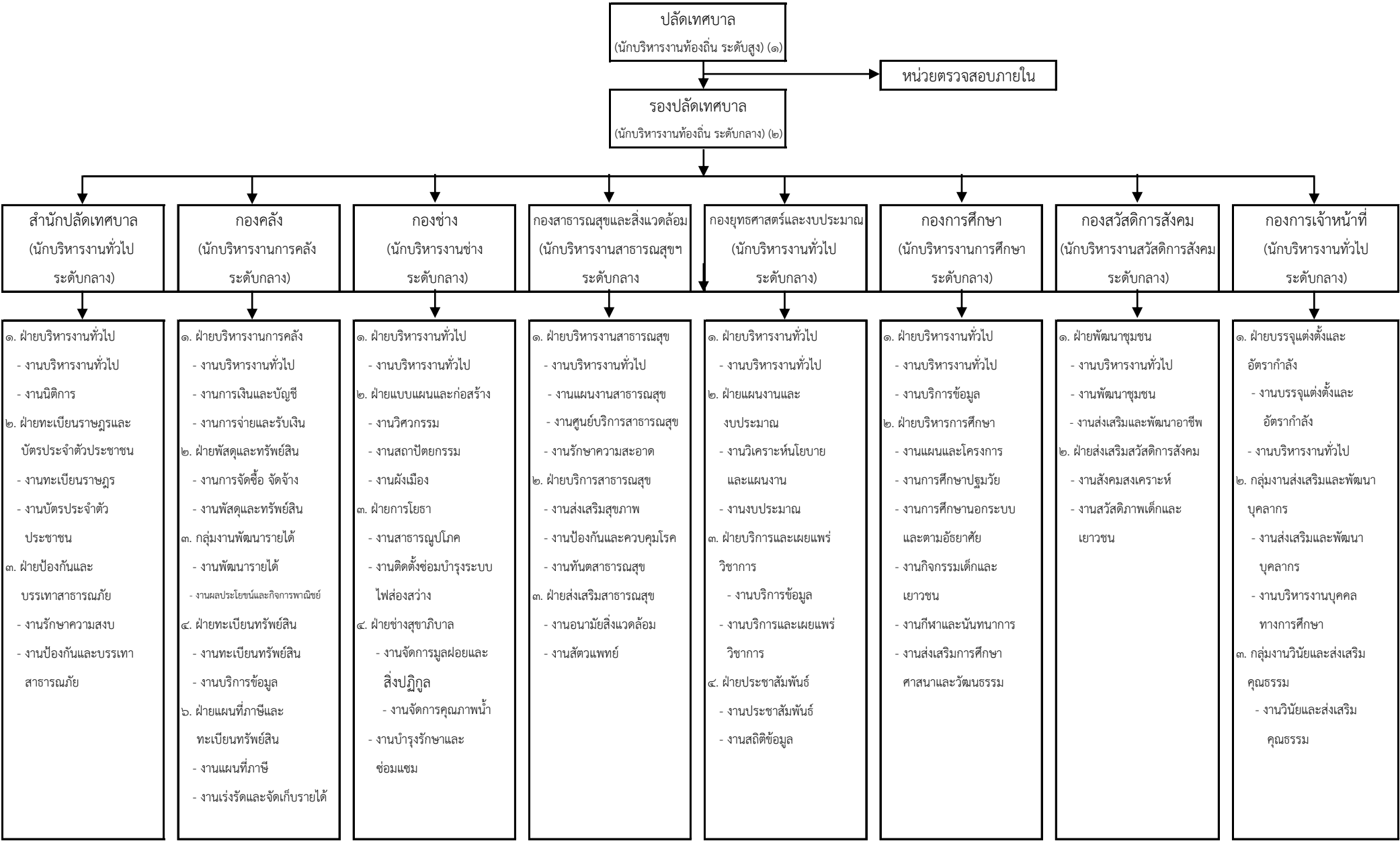
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๒	๒	๑	๑	-	- ๑	-	เกษียณอายุ
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๐	๐	๐	-๑	-	-	เกษียณอายุ
คนงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๔๒	๔๒	๔๒	๔๒	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ(๐๗)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการวางแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๔	๔	๔	+๑-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุง
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู (คศ.๑)	- ๓	๑ ๓	๑ ๓	๑ ๓	+๑ -	- -	- -	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักสันหนนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๕	๕	๕	+ ๒	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	

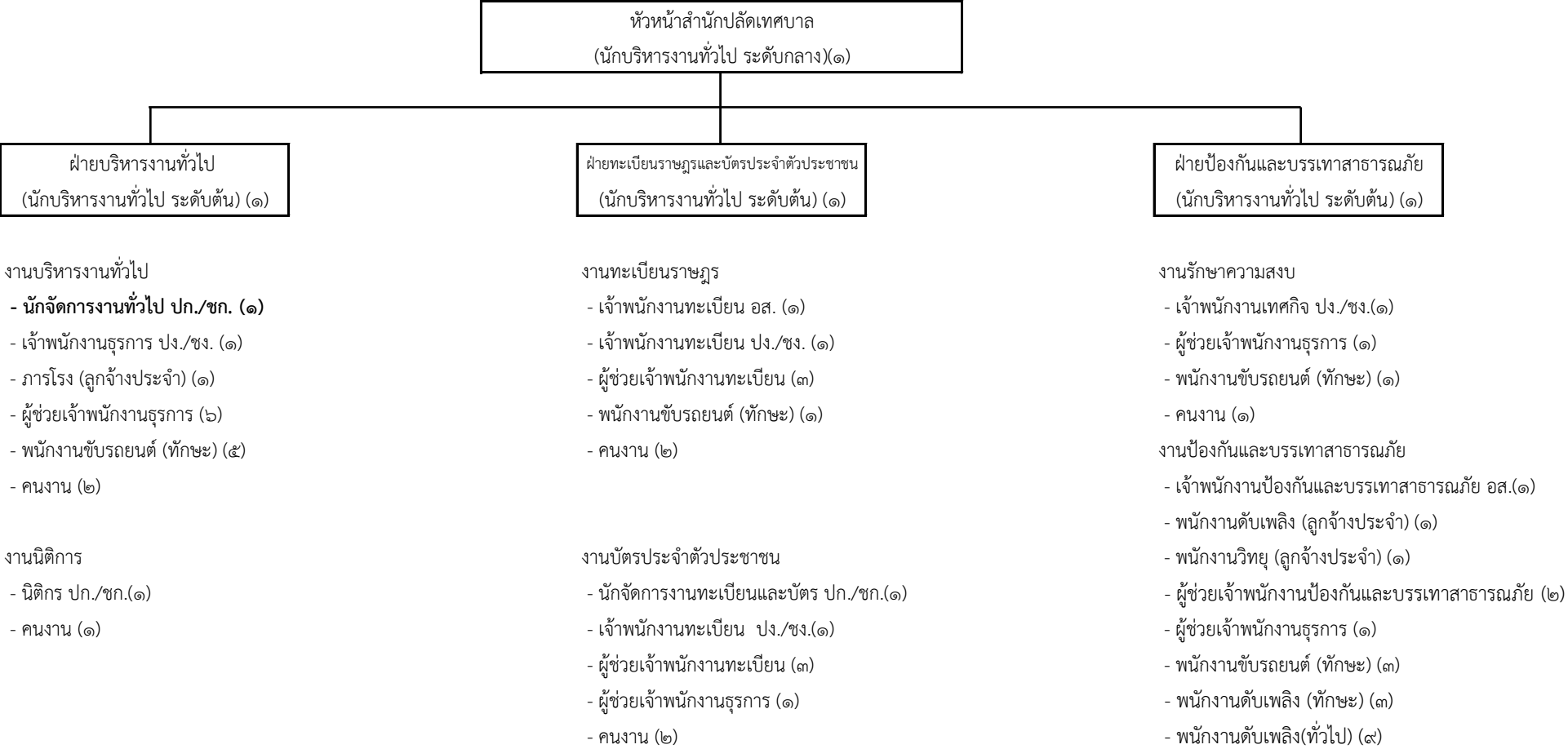
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและ อัตรากำลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๗๐	๒๘๐	๒๗๘	๒๗๕	+๑๐	-๒	-๓	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลเมืองบางศรีเมือง

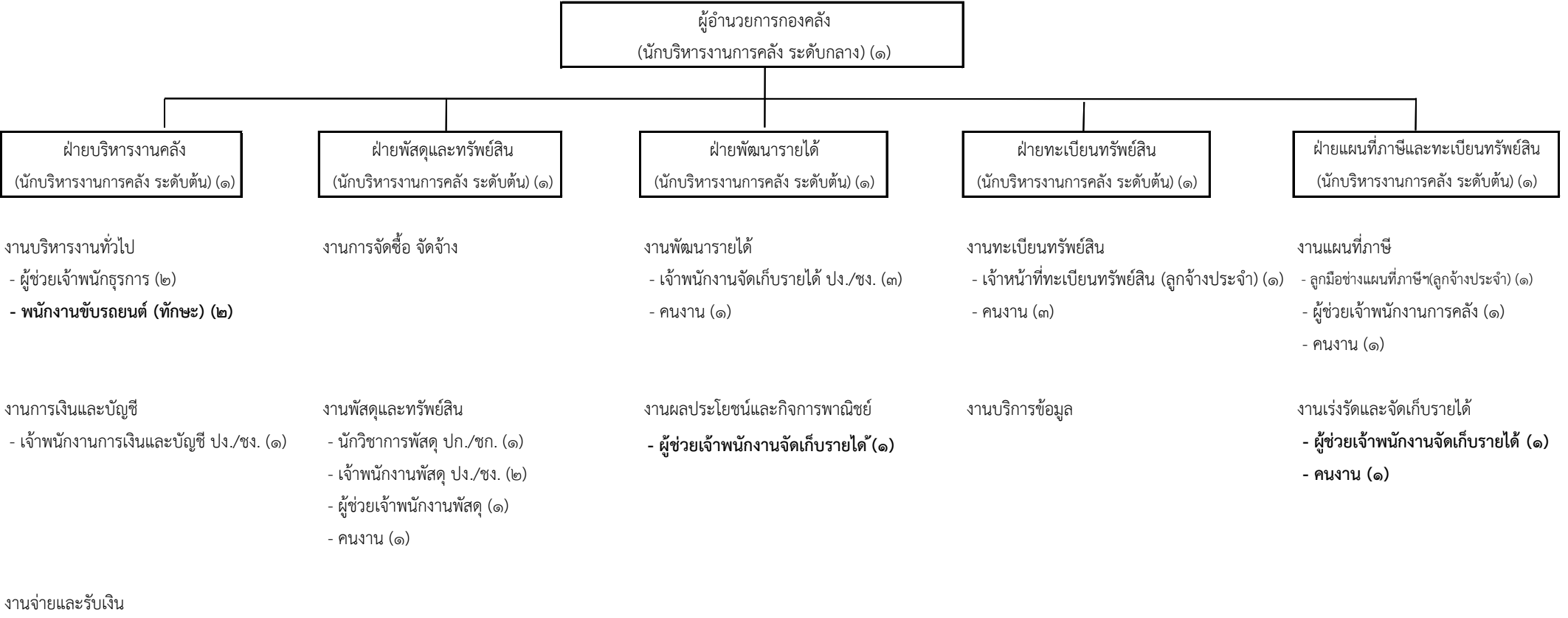


โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



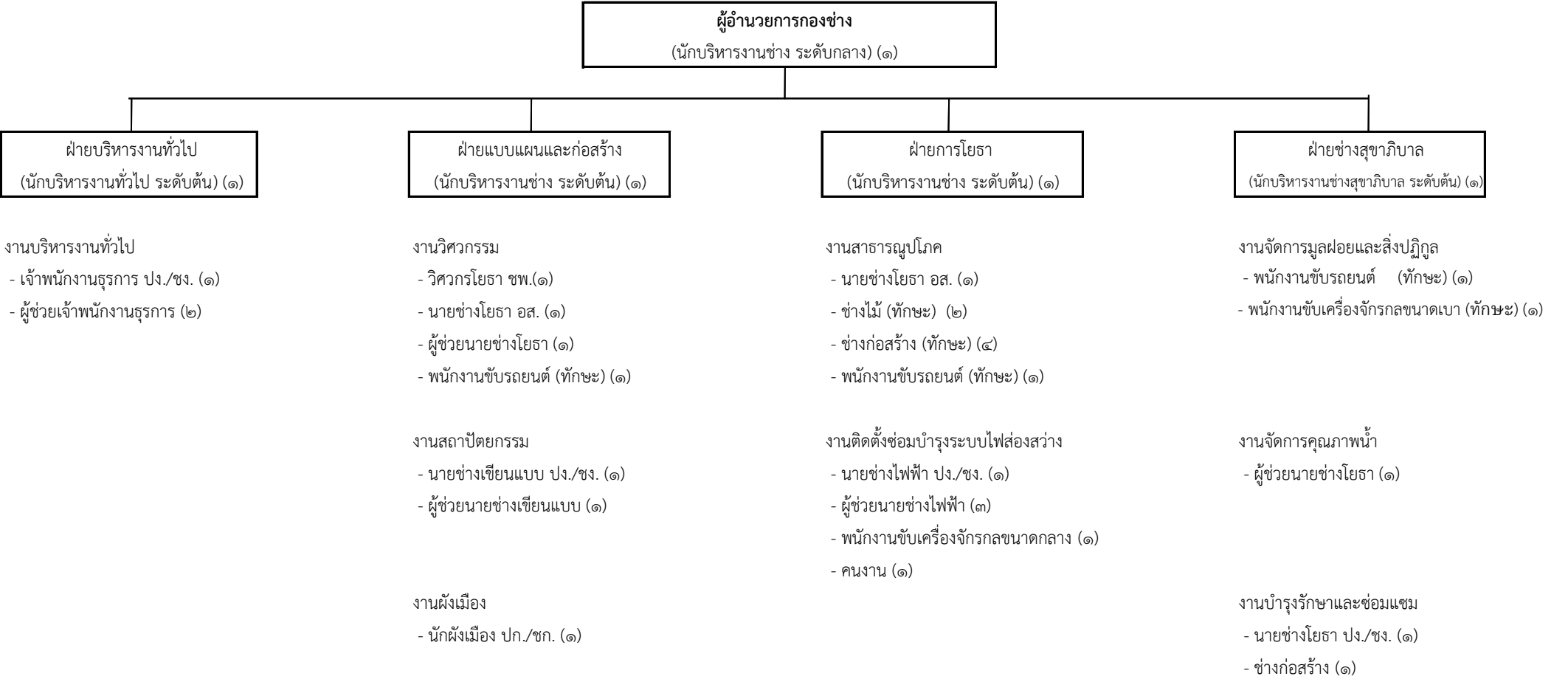
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	๑	๓	-	-	๒	-	๒	๒	๒	๓	๓๐	๑๗

โครงสร้างองค์กร



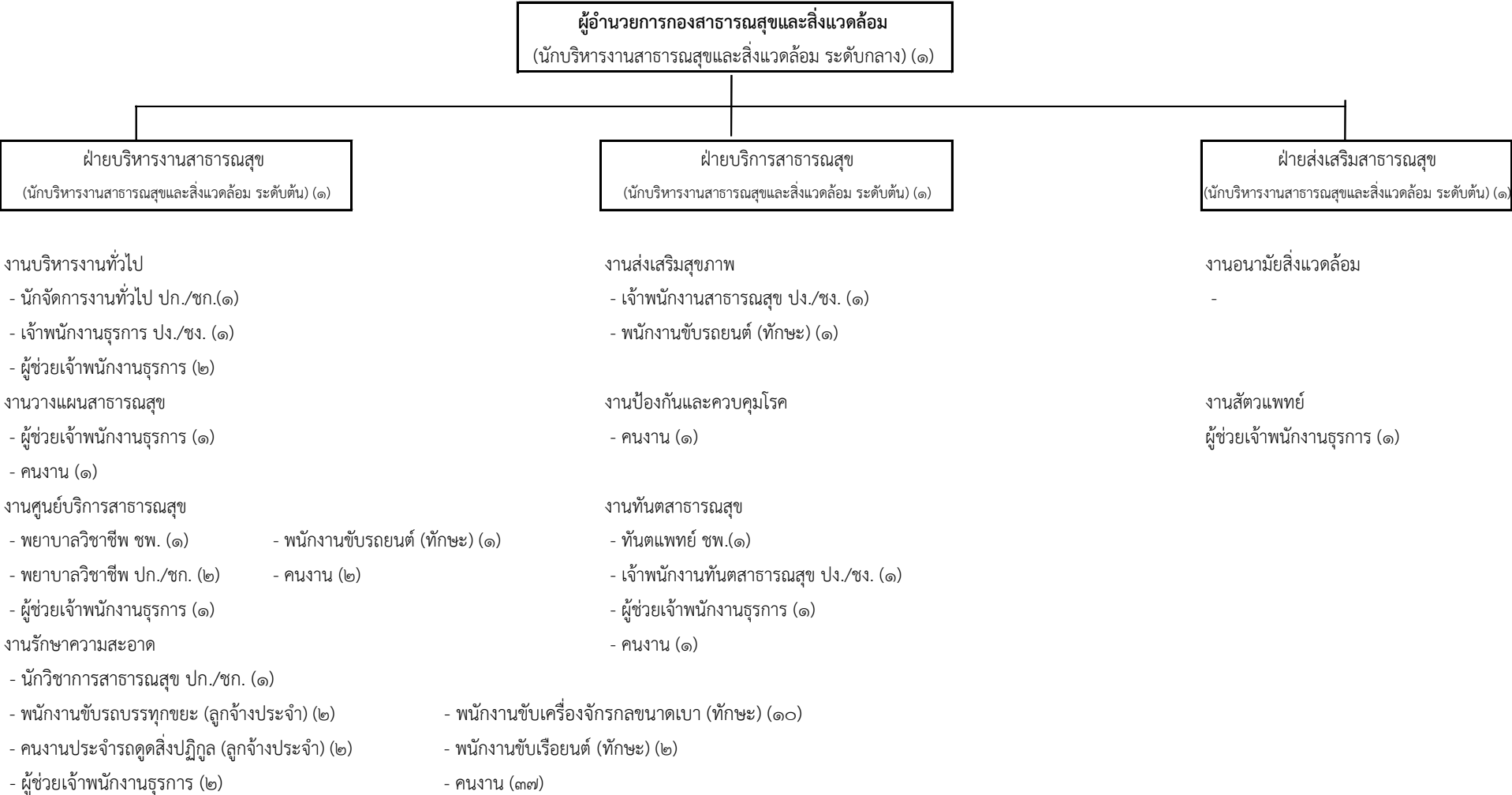
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	๑	๕	-	-	-	-	-	๓	๓	๒	๖	๖

โครงสร้างกองช่าง

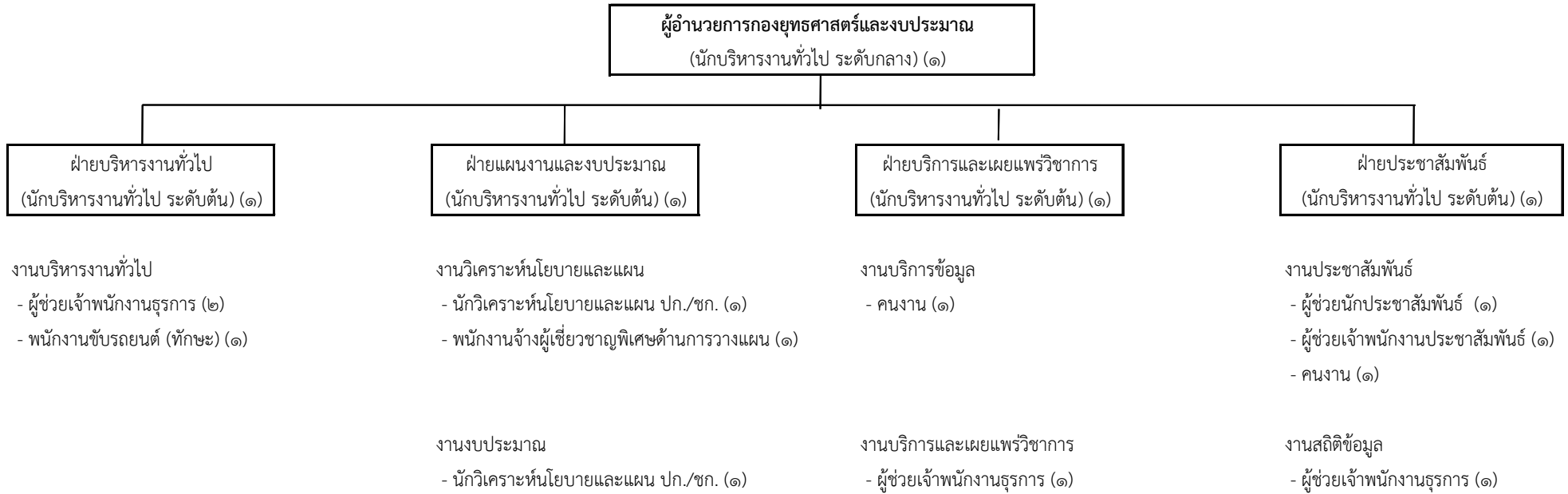


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	๑	๔	-	๑	-	๑	๒	๒	๒	-	๒๐	๑

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

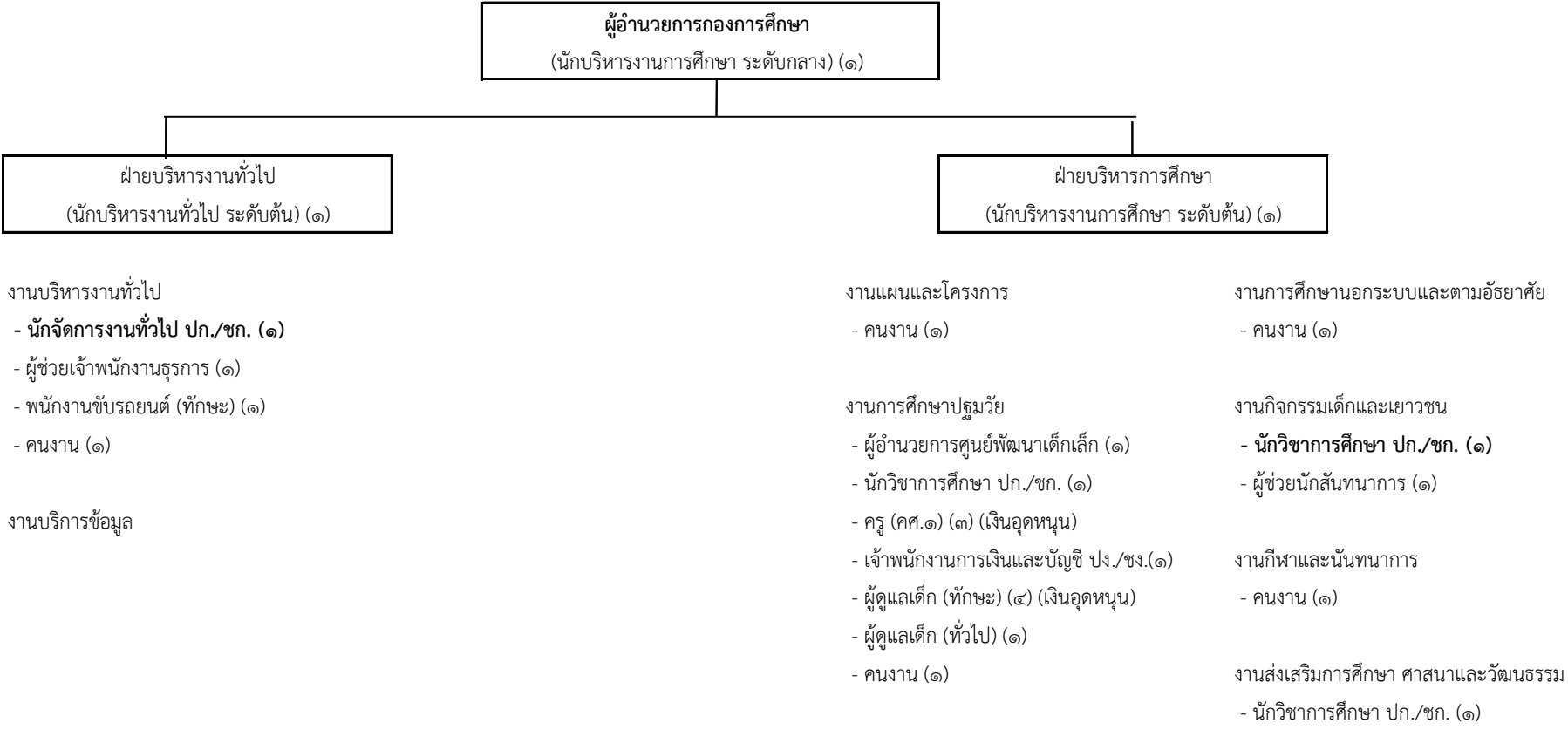


โครงสร้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

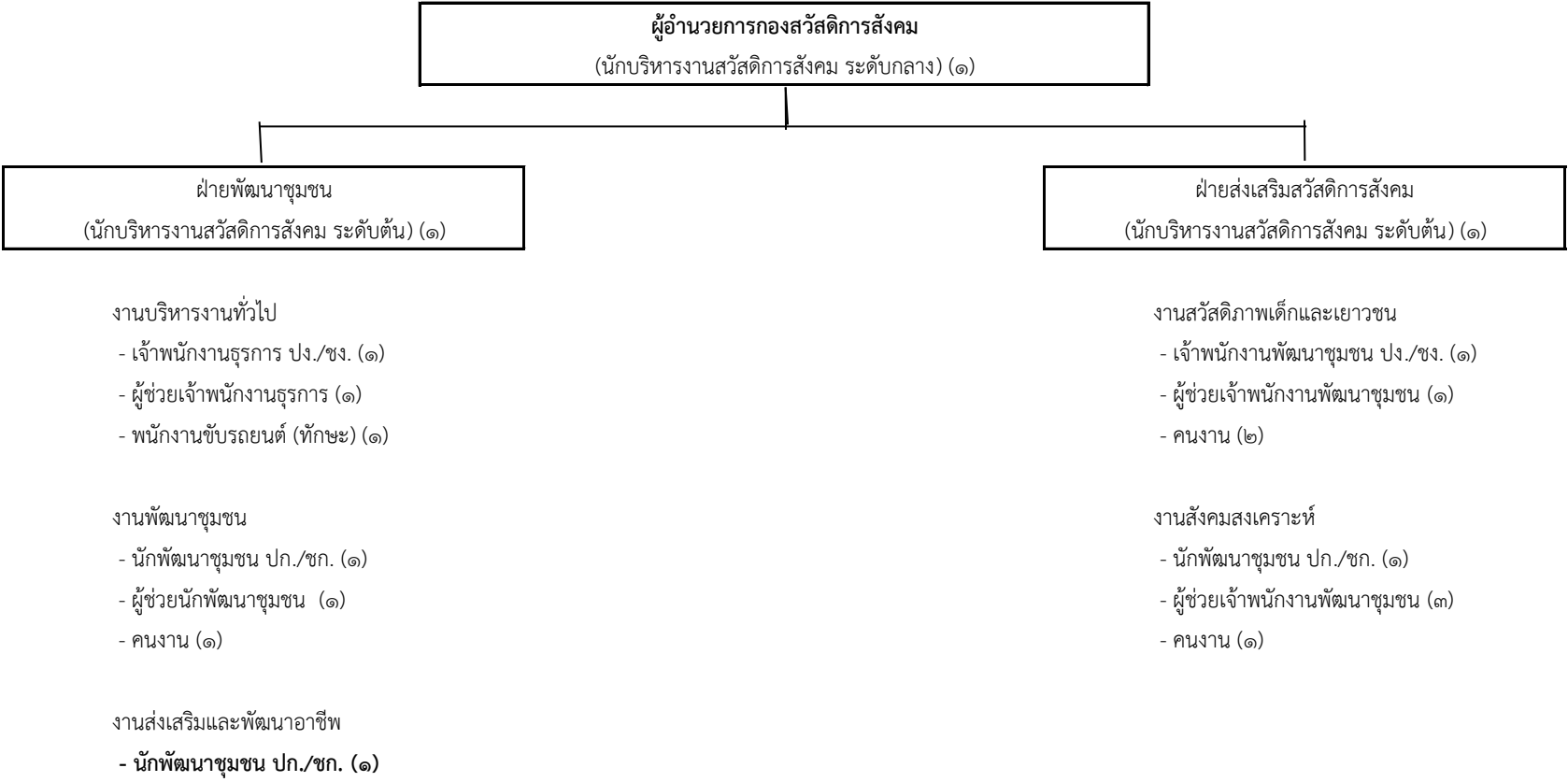


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	๑	๔	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑	๖	๒

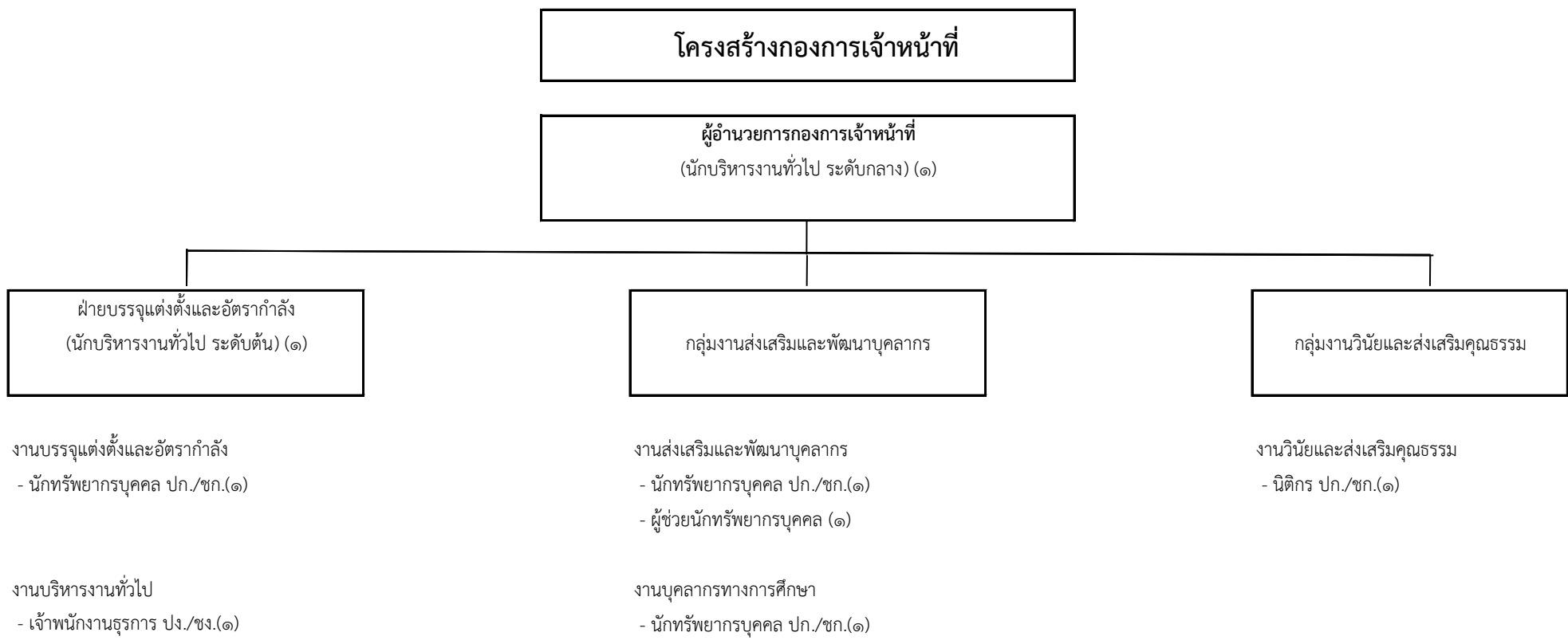
โครงสร้างกองการศึกษา



โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	๑	๒	-	-	๑	๑	-	๒	-	-	๗	๔



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

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ปก./ชก. (๑)

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

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕)
ตามประกาศเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	-ว่าง-	-	๒๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๒๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๙๖๕,๔๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑,๒๐๕,๔๐๐
๒	นางวิลาวัลย์ อยู่ดี	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗๐,๐๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๐๔,๔๘๐
๓	นางกนกวรรณ พูลทอง	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๙๑,๖๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๒๖,๐๘๐
๔	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>					<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>						
	นางทิพมล ลีพหานนท์	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๖๑๘,๒๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๕๒,๖๔๐
๕	<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>					<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>						
	นางสุพาณี ศิริสวัสดิ์	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๙๓,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๖๑๑,๗๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖	งานบริหารงานทั่วไป น.ส.ปวีณา ศรีไทย	ร.บ.บ.	-	-	-	งานบริหารงานทั่วไป ๒๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป (หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป)	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗	น.ส.อุษา อ่อนน้อม	ศศ.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป)	ช.ง.	๒๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๔๑๙,๘๘๐	-	-	๔๑๙,๘๘๐
๘	นางผ่องศรี พนมหอม	ป.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๒๕๒,๑๒๐	-	-	๒๕๒,๑๒๐
๙	นายณัฐพล บัวทอง	อส.บ. (เทคโนโลยีไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๔๘,๘๐๐	-	-	๑๔๘,๘๐๐
๑๐	นายศรชัย ระเบียบพานิชย์	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๒๐๐,๔๐๐	-	-	๒๐๐,๔๐๐
๑๑	น.ส.สุภัทรา กุลพล	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๒	-ว่าง-		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๓	นายนิธิศ สนิทเชื้อ	ปวส. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	๑๕๓,๗๒๐	-	-	๑๕๔,๖๐๐
๑๔	นายอดิศักดิ์ ถวายนิล	ร.บ.บ. (บริหารท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	๑๓๙,๓๒๐	-	-	๑๓๙,๓๒๐
๑๕	นายทรงพล เตชวิริยานนท์	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๕,๘๔๐	-	-	๑๓๕,๘๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖	นายวันชัย สุขสุวรรณ	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๘,๒๘๐	-	-	๑๕๘,๒๘๐
๑๗	นายพงศกร ทับอิม	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๘	- ว่าง -	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๙	- ว่าง -	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๐	น.ส.มลธิรา จันทอง	บธ.บ. การจัดการโลจิสติกส์ฯ	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	น.ส.วรรณภา ศิริ	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	<u>งานนิติการ</u> ว่าที่ ร.ต.ปุณณภพ บุญศรีสุวรรณ	น.บ. (นิติศาสตร์)	๒๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร (หัวหน้างานนิติการ)	ชก.	<u>งานนิติการ</u> ๒๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร (หัวหน้างานนิติการ)	ชก.	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๗๑,๕๖๐
๒๓	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๔	ส.อ.ธีรพัฒน์ เชิดพงษ์	ร.บ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายทเป็นราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน	ต้น	๒๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายทเป็นราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๐๑,๑๒๐
	งานทะเบียนราษฎร						งานทะเบียนราษฎร					
๒๕	นายเกรียงไกร ธาราภูมิ	ร.บ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	อส.	๒๓-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน (หัวหน้างานทะเบียนราษฎร)	อส.	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๒๖	น.ส.อารีย์ มิ่งขวัญ	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๒๓-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	๒๓-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	๑๖๕,๑๒๐	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๒๗	นางเบญจรัตน์ หนูเล็ก	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๙๕,๘๔๐	-	-	๑๙๕,๘๔๐
๒๘	น.ส.บุศรา ทองศรี	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๕๔,๐๘๐	-	-	๑๕๔,๐๘๐
๒๙	น.ส.ธัญญารัตน์ อุทัยแสง	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๕๘,๐๔๐	-	-	๑๕๘,๐๔๐
๓๐	นายยุทธศักดิ์ แสงคล้าย	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๕,๖๘๐	-	-	๑๔๕,๖๘๐
๓๑	นายจักรพันธ์ เปลี่ยนกลิ่น	ทล.บ. (การออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	นายอานนท์ มหาสรานนท์	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<u>งานบัตรประจำตัวประชาชน</u>					<u>งานบัตรประจำตัวประชาชน</u>						
๓๓	นายเสรี สีแดง	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (หัวหน้างานบัตรประจำตัวประชาชน)	ชก.	๒๓-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (หัวหน้างานบัตรประจำตัวประชาชน)	ชก.	๔๔๘,๙๒๐	-	-	๔๔๘,๙๒๐
๓๔	น.ส.ณภิญญา ด้วงนิล	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๒๓-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	๒๓-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	๓๐๒,๒๘๐	-	-	๓๐๒,๒๘๐
๓๕	น.ส.อัญชนา อินทรใหญ่	บธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๕๘,๐๔๐	-	-	๑๕๘,๐๔๐
๓๖	น.ส.นิตา จันทรทิม	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๕๓,๓๖๐	-	-	๑๕๓,๓๖๐
๓๗	น.ส.มณฑากานต์ สุธุทธิ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๕๔,๐๘๐	-	-	๑๕๔,๐๘๐
๓๘	นายอำพล ผดุงจรรยา	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๕๘,๐๔๐	-	-	๑๕๘,๐๔๐
๓๙	นายอิทธิโชติ นิลฉาย (ช่วยราชการงานเทศกิจ)	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	น.ส.สิริภรณ์ เสียงใหญ่	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๑	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -ว่าง-	-	๒๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
งานรักษาความสงบ												
๔๒	นายเอกชัย อุณหะกะ	บธ.บ. (การจัดการ)	๒๓-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ (หัวหน้างานรักษาความสงบ)	ชง.	๒๓-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ (หัวหน้างานรักษาความสงบ)	ชง.	๓๑๓,๔๔๐	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๔๓	น.ส.วรรณดี ศุภศิรินันทพร	บธ.บ. (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๔	นายณัฐพล พรหมเกิด	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๔๕	นายณัฐสรัญ ศรีทอง	ปวช. (การขาย)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย												
๔๖	นายสนธิ จันทอง	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (หัวหน้างานป้องกันฯ)	อส.	๒๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (หัวหน้างานป้องกันฯ)	อส.	๒๘๐,๔๔๐	-	-	๒๘๐,๔๔๐
๔๗	นายสมภารธ อุณหะกะ	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ)	-	๓๐๘,๐๔๐	-	-	๓๐๘,๐๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๘	นายวิทยา พารุ่ง	ป.๖	-	พนักงานวิทยุ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานวิทยุ (ลูกจ้างประจำ)	-	๒๗๑,๒๐๐	-	-	๒๗๑,๒๐๐
๔๙	นายจาตุรนต์ รัศมี	ปวส. (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๖๕,๒๔๐	-	-	๑๖๕,๒๔๐
๕๐	นายเอกราช เมืองมัน	ปวส. (เครื่องกล)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๔๘,๘๐๐	-	-	๑๔๘,๘๐๐
๕๑	นายไพศาล สโรบล	ศศ.บ. (วารสารศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๒๐๘,๐๘๐	-	-	๒๐๘,๐๘๐
๕๒	นายภาคภูมิ กลิ่นกลิ่น	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๒,๔๔๐	-	-	๑๗๒,๔๔๐
๕๓	นายกานต์ นาคเกิด	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๒,๒๘๐	-	-	๑๒๒,๒๘๐
๕๔	นายสุวัฒน์ชัย ม่วงประเสริฐ	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๕๕	นายคมสัน พนมหอม	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๕๘,๒๘๐	-	-	๑๕๘,๒๘๐
๕๖	นายธวัชชัย คงแย้ม	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๓๓,๒๐๐	-	-	๑๓๓,๒๐๐
๕๗	นายชัชพล คล้ายเรือง	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๓๓,๒๐๐	-	-	๑๓๓,๒๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๘	นายไพรัช ทองเรือง	ปวส. (เครื่องกล)	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๙	นายสันติ เรืองสุวรรณ	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	นายอนุชา จาดโต	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	นายปิยะพงศ์ บัวศรี	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นายสมภพ ทิมปรารค์	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๓	นายรุ่งชนะ ทับทิม	ปวช. (พาณิชยกรรม)	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	นายเอกภพ อินทรประชา	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๕	นายกฤษฎา เฟื่องดอกไม้	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	นายชิตพล คล้ายเรือง	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๗	<u>กองคลัง</u> นางพนัณิศา นามศักดิ์	-	๒๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	<u>กองคลัง</u> ๒๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗๒,๖๐๐
๖๘	<u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> นางนงค์เยาว์ จันทรเพ็ญ	บช.บ. (การบัญชี)	๒๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	<u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> ๒๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๗๓,๕๒๐
๖๙	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u> น.ส.จรินทร์ ยิ่งยวด	ศศ.บ. (มนุษยศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๒๑๕,๕๒๐	-	-	๒๑๕,๕๒๐
๗๐	นายเมธี รัตนปรังค์ทอง	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๗๘,๘๐๐	-	-	๑๗๘,๘๐๐
๗๑	นายเจษฎา พุ่มเพชรล้วน	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๒,๗๖๐	-	-	๑๒๒,๗๖๐
๗๒	นายสุชาติ ประสมบุญ	ทักษะ ๕ ปี	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ		
๗๓	<u>งานการเงินและบัญชี</u> น.ส.กานต์ชนก กิ่งเอม	บธ.ป. (การบัญชี)	๒๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (หัวหน้างานการเงินและบัญชี)	ชง.	๒๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (หัวหน้างานการเงินและบัญชี)	ชง.	๓๐๒,๒๘๐	-	-	๓๐๒,๒๘๐	
๗๔	<u>งานการจ่ายและรับเงิน</u> <u>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u> - ว้าง -  นายณัฐพร แสงบัว นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ <u>งานจัดซื้อ จัดจ้าง</u>		-	๒๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๐๗,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๒๕,๙๒๐
	<u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - ว้าง -		๒๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ (หัวหน้างานพัสดุและทรัพย์สิน)	ชก.	๒๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ (หัวหน้างานพัสดุและทรัพย์สิน)	ชก.	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๘๙,๔๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗๖	นางปลื้มจิตร แก้วพลอย	-	๒๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๗๗	- ว่าง -	-	๒๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๗๘	น.ส.รัตนา หนูเล็ก	ปวส. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๒๑๗,๖๘๐	-	-	๒๑๗,๖๘๐
๗๙	น.ส.อัสมาอี รัตนปรารค์ทอง	บธ.บ. (การตลาดยุคดิจิทัล)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๐	ฝ่ายพัฒนารายได้ นายไพสิฐ อู๋ปโยธธร	บธ.บ. (การตลาด)	๒๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๕๗,๘๘๐
๘๑	งานพัฒนารายได้ นายณัฐพร พึ่งลำพู	ปวส. (การตลาด)	๒๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (หัวหน้างานพัฒนารายได้)	ชง.	๒๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (หัวหน้างานพัฒนารายได้)	ชง.	๓๐๗,๙๒๐	-	-	๓๐๗,๙๒๐
๘๒	นางณัฐสรัญ กลิ่นกลิ่น	บธ.บ. (บริหารงานบุคคล)	๒๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๘๕,๘๔๐	-	-	๒๘๕,๘๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๘๓	- ว่าง -	-	๒๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชง.	๒๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๘๔	น.ส.เบญจมาศ อุดมประมวล	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์												
๘๕	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน												
๘๖	ว่าที่ร้อยตรีหญิงศิริวรรณ ยบุล					๒๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๔๖,๗๘๐	-	-	๒๔๖,๗๘๐
งานทะเบียนทรัพย์สิน												
๘๗	น.ส.วินัส โมนศักดิ์	ปวส. (การตลาด)	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (ลูกจ้างประจำ)	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (ลูกจ้างประจำ)	-	๓๒๓,๗๖๐	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๘๘	- ว่าง -		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๙	น.ส.นิชกุนรดา บางน้อย	บธ.บ. (เทคโนโลยีโลจิสติกส์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๐	นายจิรเดช พลอยพलय	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

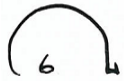
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๙๑	ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน นางรัชชนก แสงบัว	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๖๖,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๑๘๔,๕๖๐
๙๒	งานแผนที่ภาษี นายกนก สุขมุก	ปวช. (ช่างก่อสร้าง)	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีฯ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีฯ (ลูกจ้างประจำ)	-	๓๔๒,๗๒๐	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๙๓	น.ส.วาสนา ทดแทน	บธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๔๕,๐๘๐	-	-	๑๔๕,๐๘๐
๙๔	- วาง -		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๕	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ น.ส.เพชรินทร์ โกมลโรจน์	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๖	น.ส.ศิริวรรณ สาภิระเนตร	ปวช.	-	-	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๙๗	<u>กองช่าง</u> นายธนเนตร ปิ่นทอง	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๒๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	<u>กองช่าง</u> ๒๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๔๙๕,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๒๙,๔๐๐
๙๘	<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> นางนภัสวรรณ แสงชื่น	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> ๒๓-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๘๐,๒๔๐
๙๙	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u> น.ส.กาญจนา แจ่มจั่น	บธ.บ. (การตลาด)	๒๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป)	ชง.	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u> ๒๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป)	ชง.	๒๖๙,๘๘๐	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๑๐๐	น.ส.ณริสา นิลบรรจง	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๒๐๙,๕๒๐	-	-	๒๐๙,๕๒๐
๑๐๑	น.ส.สุจิตรา ขำภักดิ์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๕๔,๐๘๐	-	-	๑๕๔,๐๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๐๒	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง นายพัฒนพงศ์ พันธุ์โชติ	วท.บ. เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๗,๓๒๐
๑๐๓	<u>งานวิศวกรรม</u> นายธนากร สีเหลือง	วศ.บ. วิศวกรรมโยธา	๒๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา (หัวหน้างานวิศวกรรม)	ชพ.	๒๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา (หัวหน้างานวิศวกรรม)	ชพ.	๔๒๒,๖๔๐	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๑๐๔	นายณรัช สังข์แป้น	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ก่อสร้าง))	๒๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๒๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๑๐๕	น.ส.สุนิดา วงษ์จันทร์	ภ.สถ.บ. (ภูมิสถาปัตยกรรม)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๐๖	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๐๗	<u>งานสถาปัตยกรรม</u> -ว่าง-	-	๒๓-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ (หัวหน้างานสถาปัตยกรรม)	ปง./ชง.	๒๓-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ (หัวหน้างานสถาปัตยกรรม)	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๑๐๘	น.ส.อรสา ฤาชา	ปวช. (สถาปัตยกรรม)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๐๙	<u>งานผังเมือง</u> น.ส.ณัฐพัชร์ ชนะธัญภัทรพงศ์	ภ.สถ.บ. (ภูมิสถาปัตยกรรม)	๒๓-๒-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	นักผังเมือง (หัวหน้างานผังเมือง)	ปก.	๒๓-๒-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	นักผังเมือง (หัวหน้างานผังเมือง)	ปก.	๒๔๕,๒๘๐	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๑๑๐	<u>ฝ่ายการโยธา</u> นายสำเริง เอี่ยมใหญ่	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๑๖,๖๐๐
๑๑๑	<u>งานสาธารณูปโภค</u> นายสิริเศรษฐ์ ห้วยหงษ์ทอง	อส.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๒๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา (หัวหน้างานสาธารณูปโภค)	อส.	๒๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา (หัวหน้างานสาธารณูปโภค)	อส.	๓๑๘,๙๖๐	-	-	๓๑๘,๙๖๐
๑๑๒	นายวิโรจน์ พึ่งกระจ่าง	ทักษะ ๕ ปี	-	ช่างไม้	-	-	ช่างไม้	-	๑๖๒,๒๔๐	-	-	๑๖๒,๒๔๐
๑๑๓	นายสมบุญณ์ แดงอิน	ทักษะ ๕ ปี	-	ช่างไม้	-	-	ช่างไม้	-	๑๔๙,๕๒๐	-	-	๑๔๙,๕๒๐
๑๑๔	นายไพบุลย์ จิตรตรีสินธ์	ทักษะ ๕ ปี	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	๑๕๐,๓๖๐	-	-	๑๕๐,๓๖๐
๑๑๕	นายประพนธ์ มิ่งขวัญ	ทักษะ ๕ ปี	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	๑๔๗,๑๒๐	-	-	๑๔๗,๑๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๑๖	นายสายัณห์ ขาวหน้าไม้	ทักษะ ๕ ปี	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	๑๒๕,๘๘๐	-	-	๑๒๕,๘๘๐
๑๑๗	นายบุญชอบ สะเซียง	ทักษะ ๕ ปี	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	๑๒๕,๘๘๐	-	-	๑๒๕,๘๘๐
๑๑๘	นายไพรัช แสนหาญ	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๙,๑๒๐	-	-	๑๕๙,๑๒๐
<u>งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง</u>						<u>งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง</u>						
๑๑๙	นายชัยณรงค์ สีนโพธิ์	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๒๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า (หัวหน้างานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง)	ชง.	๒๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า (หัวหน้างานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง)	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	-	๓๑๘,๙๖๐
๑๒๐	นายวิสูตร ดาแก้ว	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ ปวช.)	-	๑๖๐,๕๖๐	-	-	๑๖๐,๕๖๐
๑๒๑	นายอาทิตย์ ยิ้มประเสริฐ	ปวส. (ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๒๒	- วาง -		-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ ปวช.)	-	๑๒๕,๘๘๐	-	-	๑๒๕,๘๘๐
๑๒๓	นายประสิทธิ์ พิมหนู	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลากลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลากลาง	-	๒๖๕,๓๒๐	-	-	๒๖๕,๓๒๐
๑๒๔	นายณัฐพล ยิ้มประเสริฐ	ปวส. (ไฟฟ้า)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๒๕	ฝ่ายช่างสุขาภิบาล - ว่าง -  นายณัฐพร แสงบัว นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง วันที่..... <u>งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</u>	-	๒๓-๒-๐๕-๒๑๐๘-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล)	ต้น	๒๓-๒-๐๕-๒๑๐๘-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐ อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท.
๑๒๖	นายพรเทพ ศิริโสภณ <u>งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</u>	ทักษะ ๕ ปี (วศ.บ.อิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๒๗	นายพนมพร บัวจักษ์ <u>งานจัดการคุณภาพน้ำ</u>	ม.๓	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	-	๑๑๐,๔๐๐	-	-	๑๑๐,๔๐๐
๑๒๘	นายวีระศักดิ์ เจริญดิษฐ์ <u>งานจัดการคุณภาพน้ำ</u>	ปวช. (การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ ปวช.)	-	๑๔๘,๘๐๐	-	-	๑๔๘,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๒๙	นายบำรุงรักษาและซ่อมแซม นายปริญญา สกลพัฒนางกูร	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา (หัวหน้างานบำรุงรักษา)	ชง.	๒๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา (หัวหน้างานบำรุงรักษาและซ่อมแซม)	ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๑๓๐	นายภารดร สระบัว	ทักษะ ๕ ปี	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	๑๔๗,๙๖๐	-	-	๑๔๗,๙๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๓๑	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> น.ส.สุจิตร์ เดชพิชัย	พย.บ. (พยาบาล)	๒๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๒๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๗๒๕,๔๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๕๙,๘๐๐
๑๓๒	<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> นางยุวลักษณ์ เลิศพุทธิพงศ์พร	พย.บ. (พยาบาล)	๒๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๑๖,๖๐๐
๑๓๓	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u> - ว่าง -	-	๒๓-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป (หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป)	ปก./ชก.	๒๓-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป (หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๓๔	น.ส.วลัยลักษณ์ พารุ่ง	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป)	ชง.	๒๓-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๒๙,๘๘๐	-	-	๓๒๙,๘๘๐
๑๓๕	นางสมสุข เทพสอน	ปวช. (พาณิชยกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	๑๔๙,๕๒๐	-	-	๑๔๙,๕๒๐
๑๓๖	น.ส.สุภัทรา สุขมุข	ศศ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๔๕,๐๘๐	-	-	๑๔๕,๐๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<u>งานแผนสาธารณสุข</u>					<u>งานแผนสาธารณสุข</u>						
๑๓๗	นายณัฐพล แสนรักษ์	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	๑๓๕,๑๒๐	-	-	๑๓๕,๑๒๐
๑๓๘	- วาง -		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<u>งานศูนย์บริการสาธารณสุข</u>					<u>งานศูนย์บริการสาธารณสุข</u>						
๑๓๙	นางณิชนันท์ งามน้อย	ส.ม. (การจัดการบริการสาธารณสุข)	๒๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ (หัวหน้างานศูนย์บริการสาธารณสุข)	ชพ.	๒๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ (หัวหน้างานศูนย์บริการสาธารณสุข)	ชพ.	๕๕๘,๗๒๐	๖๗,๒๐๐	๑๒๑,๒๐๐	๗๔๗,๑๒๐
๑๔๐	น.ส.ลักขณา มีชัย	พย.บ. (พยาบาล)	๒๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๒๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๓๗๖,๐๘๐	-	๔๕,๖๐๐	๔๒๑,๖๘๐
๑๔๑	น.ส.ภนิดา พันธุ์เพชร	-	๒๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๓	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๒๓-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๓	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔๒	นางรุ่งธนชล ทากะโทก	ค.บ. (ครุศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๕๗,๒๐๐	-	-	๑๕๗,๒๐๐
๑๔๓	นายปิยะนัย บุญแก้ว	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๔๔	นางสุภาวดี คำพาที	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๕	นางมัญศิกานต์ อริยะตานนท์	ปวส. บริหารธุรกิจ	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๔๖	งานรักษาความสะอาด -ว่าง-		๒๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข (หัวหน้างานรักษาความสะอาด)	ปก./ชก.	๒๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข (หัวหน้างานรักษาความสะอาด)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๔๗	นายสมศักดิ์ พารุ่ง	ป.๕	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ลูกจ้างประจำ)	-	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๑๔๘	นายทองหยุด สวัสดิ์ไชย	ป.๕	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ลูกจ้างประจำ)	-	๓๔๒,๗๒๐	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๑๔๙	นายธนะรัตน์ พันธุ์สวัสดิ์	ม.๖	-	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล (ลูกจ้างประจำ)	-	-	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล (ลูกจ้างประจำ)	-	๒๕๒,๑๒๐	-	-	๒๕๒,๑๒๐
๑๕๐	นายห้าวหาญ เอี่ยมสะอาด	ป.๖	-	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล (ลูกจ้างประจำ)	-	-	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล (ลูกจ้างประจำ)	-	๒๕๒,๑๒๐	-	-	๒๕๒,๑๒๐
๑๕๑	น.ส.อลิสรา ทองแก้ว	อส.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๕๐,๒๔๐	-	-	๑๕๐,๒๔๐
๑๕๒	น.ส.เสริมศิริ อยู่เพชร	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๔๕,๐๘๐	-	-	๑๔๕,๐๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๕๓	นายดำรงค์ แซ่มโซติ	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๕,๔๘๐	-	-	๑๖๕,๔๘๐
๑๕๔	นายจตุรงค์ มาลัยทอง	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๒,๑๒๐	-	-	๑๖๒,๑๒๐
๑๕๕	- ว่าง -	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕๐,๔๘๐	-	-	๑๕๐,๔๘๐
๑๕๖	นายไพโรจน์ แจ้งไข	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒๔,๖๘๐	-	-	๑๒๔,๖๘๐
๑๕๗	นายไกรสร ขาวนา	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๔๙,๔๐๐	-	-	๑๔๙,๔๐๐
๑๕๘	นายอนันต์ ไชยหาญ	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๘,๖๘๐	-	-	๑๑๘,๖๘๐
๑๕๙	นายศักดิ์รินทร์ เมฆกระจ่าง	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๖๐	นายศราวุฒิ อยู่เพชร	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๖๑	- ว่าง -	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๖๒	- ว่าง -	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖๓	นายพนัช โห้ไทย	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๙,๕๒๐	-	-	๑๔๙,๕๒๐
๑๖๔	- ว้าง -	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๖๕	นางอ่อนสี สวัสดิ์ไชย	ป.๖	-	คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๖	น.ส.อัญชลี หมื่นน้อย	ม.๓	-	คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๗	นายอำพล อุลนุช	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๘	นายบุญเชิด กระจดาษ	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๙	นายคงศักดิ์ มหานิยม	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๐	นางวราภรณ์ กาญจนเลขา	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๑	นายสมศักดิ์ เพชรศิริ	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๒	นางธรรมพร บัวตะมะ	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๗๓	นายวรานนท์ กระดาษ	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๔	นายประกิจ กลิ่นหอม	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๕	นายแก้ เต็มเปี่ยม	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๖	นางเพ็ญจันทร์ นพแก้ว	ป.๔	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๗	นายอานนท์ ผะยกกลาง	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๘	นายมานบ ไกรกลิ่น	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๙	นายเลิศชัย สุขะรูป	ปวช. (การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๐	นายเอกนรินทร์ ไกลกลิ่น	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๑	นายบวรพจน์ ทรงเดช	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๒	นายพันธุ์ศักดิ์ อยู่ยัง	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๘๓	นายประทีป กระดาษ	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๔	นายเสีวาสุ เดโชพันธ์นนท์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๕	นายจรัล กลิ่นหอม	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๖	นายไพฑูรย์ กาญจนเลขา	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๗	นายอุเทน ปัญญาเรือง	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๘	นายประพจน์ วงศ์พันธ์	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๙	นายสุรศักดิ์ แสงทอง	(การตลาด) ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๐	นายพนาศ ศรีสอาด	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๑	-ว่าง-		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๒	นายดุสิต อบรมชอบ	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๙๓	นางอารี ยงญาติ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๔	น.ส.กชวรรณ แดงศรี	ปวช. (การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๕	นายสมเกียรติ เหมขำ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๖	นายบดินทร์ สุวรรณชัย	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๗	นายภคิน กุศลัสสรณ์เดช	บธ.บ. (การจัดการ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๘	นายกิตติศักดิ์ ลิอุบล	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๙	นายจิตตพงษ์ สะแกงาม	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๐	-ว่าง-		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๑	นางตั้งหมวย จ้อยนพรัตน์	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๐๒	ฝ่ายบริการสาธารณสุข  - ว้าง - นายณัฐพร แสงบัว นายกเทศมนตรีเมืองบางศรีเมือง วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓	-	๒๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต." หนังสือจังหวัดนนทบุรี ที่ นบ ๐๐๒๓.๒/ว๓๑๑๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว												
๒๐๓	งานส่งเสริมสุขภาพ - ว้าง -	-	๒๓-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (หัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพ)	ปง./ชง.	๒๓-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (หัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพ)	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๒๐๔	นายจักรกริช เอลยสมัย	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๕,๘๘๐	-	-	๑๒๕,๘๘๐
๒๐๕	งานป้องกันและควบคุมโรค น.ส.วรรณวิษา พนมหอม	บธ.บ. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๐๖	งานทันตสาธารณสุข					งานทันตสาธารณสุข						
	น.ส.นันทรัตน์ วงศ์เจริญเกียรติ	ท.บ. (ทันตกรรม)	๒๓-๒-๐๖-๓๖๑๓-๐๐๑	ทันตแพทย์	ชพ.	๒๓-๒-๐๖-๓๖๑๓-๐๐๑	ทันตแพทย์	ชพ.	๔๒๙,๑๒๐	๖๗,๒๐๐	๒๗๐,๐๐๐	๗๖๖,๓๒๐
	น.ส.ยุพาวลัย คำโคตร	ปวส. (ทันตสาธารณสุข)	๒๓-๒-๐๖-๔๖๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปง.	๒๓-๒-๐๖-๔๖๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปง.	๑๖๕,๑๒๐	-		๑๖๕,๑๒๐
	น.ส.จิตาภา เอี่ยมเสริม	ปวส. บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๐๘	น.ส.สุจิตรา ประสะท่ามั่ง	น.บ. (นิติศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑๐	ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข					ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข						
	น.ส.สิรินทร นิรันดร	วท.บ. (วิทยาศาสตร์)	๒๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๕๓,๗๒๐
	งานอนามัยสิ่งแวดล้อม					งานอนามัยสิ่งแวดล้อม						
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๑๑	งานสัตวแพทย์					งานสัตวแพทย์						
	นายมงคล ยิ้มประเสริฐ	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๒๑๒,๔๐๐	-	-	๒๑๒,๔๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๑๒	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จำเอกสีไพร่ ชาวดง	ร.บ.ม (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๔๙,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๘๓,๔๐๐
๒๑๓	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป น.ส.เพ็ญรักษ์ เกียรติก้อนที่	ศศ.บ (รัฐศาสตร์)	๒๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๖๖,๙๒๐
๒๑๔	งานบริหารงานทั่วไป น.ส.ชนัญญา รูปพรหม	บธ.บ (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๒๑๒,๒๘๐	-	-	๒๑๒,๒๘๐
๒๑๕	น.ส.สุธาทิพย์ เพิ่มดี	น.บ. นิติศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๑๖	นายอภิรักษ์ สุขทอง	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๕,๑๒๐	-	-	๑๓๕,๑๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๑๗	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ น.ส.จริยา โปธิ์นิล	ศน.ม. (รัฐศาสตรการปกครอง)	๒๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๐๑,๑๒๐
๒๑๘	งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน น.ส.สุกัญญา เจริญสุขสุวรรณ	บธ.บ. (บริหารทรัพยากรบุคคล)	๒๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (หัวหน้างานวิเคราะห์ฯ)	ชก.	๒๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (หัวหน้างานวิเคราะห์ฯ)	ชก.	๓๖๙,๔๘๐	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๒๑๙	นายสมยศ แยมเนียม	ร.ม. (การเมืองการปกครอง)	-	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ด้านการวางแผน	-	-	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ด้านการวางแผน	-	๓๐๐,๑๒๐	-	-	๓๐๐,๑๒๐
๒๒๐	งานงบประมาณ น.ส.เกสร แจ้จั่น	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (หัวหน้างานงบประมาณ)	ชก.	๒๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (หัวหน้างานงบประมาณ)	ชก.	๓๙๖,๐๐๐	-	-	๓๙๖,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๒๑	ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ น.ส.ดวงเดือน นุชมาก	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๙	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๙	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๗๓,๕๒๐
๒๒๒	งานบริการข้อมูล - ว้าง -		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒๓	งานบริการและเผยแพร่วิชาการ น.ส.ศิริรัตน์ รอดวิจิตร	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๔๑,๔๘๐	-	-	๑๔๑,๔๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๒๔	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ นายพิชัย เกตุทอง	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๐	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๐	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๐,๖๔๐
๒๒๕	งานประชาสัมพันธ์ น.ส.ราชพลี แก้วรัตนานันท์	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิปริญญาตรี)	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิปริญญาตรี)	-	๒๔๙,๔๘๐	-	-	๒๔๙,๔๘๐
๒๒๖	นายกิจจา สิงห์ทอง	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ ปวช.)	-	๑๔๗,๑๒๐	-	-	๑๔๗,๑๒๐
๒๒๗	น.ส.อัญชิษฐา แสงบัว	ทล.บ. (เทคโนโลยีการโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง)	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒๘	นายชิงชัย แก้วสมนึก	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	กำหนดดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๒๙	<u>กองการศึกษา</u> นางสาวโชติกา พิพัฒน์ปัทมากร	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๒๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๕๑๙,๖๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๕๔,๐๐๐
๒๓๐	<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> นางนันทวรรณ เกตุทอง	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓-๒-๐๘-๒๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓-๒-๐๘-๒๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๕๓,๗๒๐
๒๓๑	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u> - ว่าง -	-	-	-	-	๒๓-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป (หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๓๒	น.ส.พรรณนิภา อริยะตานนท์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๘๑,๕๖๐	-	-	๑๘๑,๕๖๐
๒๓๓	นายสุภณัฐ มุกนนท์	ทักษะ ๕ ปี	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๘,๖๘๐	-	-	๑๑๘,๖๘๐
๒๓๔	นายนเรศ กุลที	ม.3	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๓๕	งานบริการข้อมูล	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	งานบริการข้อมูล			๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๕๓,๗๒๐
	ฝ่ายบริหารการศึกษา นางลาวัลย์ จอเข้ม					ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น					
๒๓๖	งานแผนและโครงการ		-	คนงาน	-	งานแผนและโครงการ			๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	-ว่าง-					-	คนงาน	-				
๒๓๗	งานการศึกษาปฐมวัย	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุนฯ) นักวิชาการศึกษา (หัวหน้างานการศึกษาปฐมวัย)	-	งานการศึกษาปฐมวัย			"การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อ ได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว"			
	-ว่าง-					-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุนฯ) นักวิชาการศึกษา (หัวหน้างานการศึกษาปฐมวัย)	-				
๒๓๗	นางนิลุบล ชาวสวน	บธ.บ. (การบัญชี)	๒๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (หัวหน้างานการศึกษาปฐมวัย)	ปก.	๒๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (หัวหน้างานการศึกษาปฐมวัย)	ปก.	๒๘๐,๐๘๐	-	-	๒๘๐,๐๘๐
๒๓๘	-ว่าง-	-	๒๓-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๒๓-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	-	-	-	
๒๓๙	นางสาวจงกล เปี่ยมทอง	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๕	ครู (เงินอุดหนุนฯ)	-	๒๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๕	ครู (เงินอุดหนุนฯ)	-	๓๖๔,๒๐๐	-	-	๓๖๔,๒๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๔๐	นางสาวสมใจ จัปปรัมย์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๖	ครู (เงินอุดหนุนฯ)	-	๒๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๖	ครู (เงินอุดหนุนฯ)	-	๓๗๙,๓๒๐	-	-	๓๗๙,๓๒๐
๒๔๑	-ว่าง-	-	๒๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๗	ครู (เงินอุดหนุนฯ)	-	๒๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๗	ครู (เงินอุดหนุนฯ)	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	๓๔๒,๓๖๐
๒๔๒	นางรินรดา อินทร์ดี	ทักษะ ๕ ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนฯ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนฯ)	-	๑๗๓,๑๖๐	-	-	๑๗๓,๑๖๐
๒๔๓	น.ส.อารียา ลิบัง	ทักษะ ๕ ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนฯ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนฯ)	-	๑๒๒,๗๖๐	-	-	๑๒๒,๗๖๐
๒๔๔	น.ส.ทิพย์วรรณ พรหมเกตุจันทร์	ทักษะ ๕ ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนฯ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนฯ)	-	๑๖๕,๔๘๐	-	-	๑๖๕,๔๘๐
๒๔๕	น.ส.ศศิโณม ทองสว่าง	ทักษะ ๕ ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนฯ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนฯ)	-	๑๒๒,๒๘๐	-	-	๑๒๒,๒๘๐
๒๔๖	น.ส.ยุพดี เกิดจั่น	ปวช. (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔๗	นางเมทินี จ้อยนพรัตน์	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
งานการศึกษาอกระบบและตามอัธยาศัย						งานการศึกษาอกระบบและตามอัธยาศัย						
๒๔๘	น.ส.ณุตตรา ประมูลอรรถ	รป.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๔๙	<u>งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</u> นางสาวจิราภรณ์ ทองดี	-	๒๓-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนการ (หัวหน้างานกิจกรรมเด็กและเยาวชน)	ปก./ชก	๒๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา (หัวหน้างานกิจกรรมเด็กและเยาวชน)	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ปรับปรุง ตำแหน่ง
๒๕๐	นายวิชา อุดมสันต์	บธ.บ. (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยนักสันทนการ (คุณวุฒิปริญญาตรี)	-	-	ผู้ช่วยนักสันทนการ (คุณวุฒิปริญญาตรี)	-	๒๕๓,๐๘๐	-	-	๒๕๓,๐๘๐
๒๕๑	<u>งานกีฬาและนันทนาการ</u> นายเสน่ห์ หมวกยอด	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕๒	<u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> นางสาวภรณ์ภัสส์ คงแยม	ศษ.ม. (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา)	๒๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา (หัวหน้างานส่งเสริมการศึกษา)	ชก.	๒๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา (หัวหน้างานส่งเสริมการศึกษา)	ชก.	๒๕๔,๘๘๐	-	-	๒๕๔,๘๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๕๓	<u>กองสวัสดิการสังคม</u> -ว่าง-	-	๒๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	๒๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	๗๙๗,๘๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๙๓๒,๒๘๐
๒๕๔	<u>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</u> น.ส.วิไลวรรณ ม่วงปั่น	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	๒๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๕๓,๗๒๐
๒๕๕	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u> นายธณัฐพล มนตรี	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๒๓-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป)	ชง.	๒๓-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป)	ชง.	๒๗๕,๐๔๐	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๒๕๖	น.ส.สุพรรณษา ทรัพย์เฉลิม	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๔๕,๐๘๐	-	-	๑๔๕,๐๘๐
๒๕๗	นายอาทิตย์ เพ็งสอนบุตร	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๐,๐๐๐	-	-	๑๕๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๕๘	<u>งานพัฒนาชุมชน</u> นายภัทรพล เมธางกูร	บช.บ. (การบัญชี)	๒๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน (หัวหน้างานพัฒนาชุมชน)	ปก.	๒๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน (หัวหน้างานพัฒนาชุมชน)	ปก.	๓๔๑,๑๖๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๒๕๙	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิปริญญาตรี)	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิปริญญาตรี)	-	๑๘๔,๕๖๐	-	-	๑๘๔,๕๖๐
๒๖๐	นายประสิทธิ์ พรหมสามี	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖๑	<u>งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u> น.ส.อัจฉรา กองแก้ว	บธ.บ. (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	-	-	๒๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน (หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๖๒	น.ส.วันทนี สุขเจริญ	-	๒๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	ต้น	๒๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		๔๑๑,๖๐๐
๒๖๓	<u>งานสังคมสงเคราะห์</u> นางสาวกมลนันท์ ปิ่นแก้ว	ร.ม. (บริหารรัฐกิจและการสาธารณะ)	๒๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน (หัวหน้างานสังคมสงเคราะห์)	ปก.	๒๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน (หัวหน้างานสังคมสงเคราะห์)	ปก.	๒๓๓,๗๖๐	-	-	๒๓๓,๗๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๖๔	น.ส.ภาณุมาศ ทองจำปา	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๖๕,๒๔๐	-	-	๑๖๕,๒๔๐
๒๖๕	น.ส.อรุณรัตน์ แดงสวัสดิ์	บธ.บ. การจัดการโลจิสติกส์ฯ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๖๖	นางจันทิมา พารุ่ง	ปวท. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวท.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวท.)	-	๑๔๕,๒๐๐	-	-	๑๔๕,๒๐๐
๒๖๗	น.ส.สุพัตรา สืบแสง	ม.๖	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<u>งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</u>												
๒๖๘	นายประวิทย์ โมนศักดิ์	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๓-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (หัวหน้างานสวัสดิภาพเด็กฯ)	ชง.	๒๓-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (หัวหน้างานสวัสดิภาพเด็กฯ)	ชง.	๓๔๑,๑๖๐	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๒๖๙	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๗๐	นางจุฑามาศ มณฑาพงษ์	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗๑	น.ส.จุฑามาศ เดชคง	นศ.บ. (การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์)	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๓๒	<u>กองการเจ้าหน้าที่</u> -ว่าง-	-	๒๓-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๒	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๓-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๒	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗๒,๖๐๐
๒๓๓	<u>ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง</u> น.ส.รุ่งนภา วุฒิพิมลวิทยา	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๓-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๒๔,๕๒๐
๒๓๔	<u>งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง</u> น.ส.ปิยะธิดา มาเครือ	บธ.บ (ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์)	๒๓-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (หัวหน้างานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง)	ปก.	๒๓-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (หัวหน้างานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง)	ปก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๓๕	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u> นางเรวดี อ่อนพันธุ์	-	๒๓-๒-๒๙-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป)	ปง./ชง.	๒๓-๒-๒๙-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป)	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๗	กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร					กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร						
	งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร					งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร						
	นางสาวจรรยา อ่อนน้อม	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๓-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล (หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร)	ชก.	๒๓-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล (หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร)	ชก.	๔๕๕,๕๒๐	-	-	๔๕๕,๕๒๐
	น.ส.ศรัณยา หมั่นสิน	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒๗	งานบุคลากรทางการศึกษา					งานบุคลากรทางการศึกษา						
	-ว่าง-	-	๒๓-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล (หัวหน้างานบริหารงานบุคคลทางการศึกษา)	ปก./ชก.	๒๓-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล (หัวหน้างานบริหารงานบุคคลทางการศึกษา)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๗	งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม					กลุ่มงานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม						
	-ว่าง-	-	๒๓-๒-๒๙-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร (หัวหน้างานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม)	ปก./ชก.	๒๓-๒-๒๙-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร (หัวหน้างานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม)	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๒๘๐	หน่วยงานตรวจสอบภายใน - ว้าง -	-	๒๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน)	ปก./ชก.	๒๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน)	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 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดิจิทัล ไทยแลนด์ ดังนั้น เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนโดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

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 ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง 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

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลเมืองบางศรีเมือง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ ให้บริการแก่ประชาชน 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.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กรมีทั้งหมด ๗ ขั้นตอนคือ

๑). การบ่งชี้ความรู้เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์พันธกิจยุทธศาสตร์เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องใช้อะไรขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้างอยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร

๒). การสร้างและแสวงหาความรู้เช่นการสร้างความรู้ใหม่แสวงหาความรู้จากภายนอกรักษาความรู้เก่าจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓). การจัดความรู้ให้เป็นระบบเป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔). การประมวลและกลั่นกรองความรู้เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกันปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕). การเข้าถึงความรู้เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวกเช่นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖). การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ทำได้หลายวิธีการโดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงานกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ระบบพี่เลี้ยงการสับเปลี่ยนงานการยืมตัวเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗). การเรียนรู้ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงานเช่นเกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้การนำความรู้ไปใช้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กรได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ประกอบด้วย 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, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖). การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับโดยข้อควรพิจารณาได้แก่ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจ ระยะสั้นและระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

การจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจารย์รวบรวมมาซึ่งคำตอบว่าหัวใจของ 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 : จุดหมายปลายทางสำคัญของความรู้ไม่ใช่ที่ตัวความรู้แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

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. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ รายละเอียดตามข้อ ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนด ตำแหน่ง (หน้า ๓๙)

ด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม

นโยบายหลัก

๑. ส่งเสริม สนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยต่อชุมชน โดยยึดถือและปฏิบัติ ในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและสมดุล

แนวทางปฏิบัติ

๑.๑ กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน

๑.๒ ให้องค์กรของรัฐพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับการฟื้นฟู รักษาสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของชุมชน

๑.๓ การจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

นโยบายหลัก

๒. มุ่งมั่นที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างสรรค์สังคมที่ดี มีความสุข

แนวทางปฏิบัติ

๒.๑ การควบคุมและเพื่อดูแลสุขภาพของประชาชน

๒.๒ จัดโครงการเพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว

มาตรฐานการบริหาร จัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในเทศบาลเมืองบางศรีเมือง ดังนี้

๑. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกคน

๒. เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จะสนับสนุนการออกประกาศ กฎระเบียบ ข้อบังคับ และ แนวปฏิบัติ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๓. เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จะดำเนินการและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย

๔. ผู้บังคับบัญชาในทุกระดับ พึงกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อบุคลากรในสังกัดและปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด

๕. บุคลากรทุกคน ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน และทรัพย์สินทางราชการ เป็นสำคัญตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

๖. บุคลากรทุกคน ต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ของเทศบาลเมืองบางศรีเมือง พร้อมทั้งร่วมเสนอความคิดเห็น ในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงาน ที่ปลอดภัย

๗. บุคลากรทุกคน ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๘. เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จะจัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับบุคลากรตามลักษณะของงานที่ปฏิบัติ โดยระบุอยู่ในแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๙. หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ต้องกำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตรายภายในเทศบาลเมืองบางศรีเมือง พร้อมกันนี้บุคลากรทุกคนต้องศึกษาและเรียนรู้มาตรการป้องกันต่างๆ ของหน่วยงานราชการอย่างถูกต้อง

๑๐. เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จะจัดให้มีการตรวจความปลอดภัยภายในหน่วยงาน โดยกำหนดแบบตรวจและบุคลากรในการตรวจสอบ ซึ่งบุคลากรทุกคนพึงปฏิบัติตามและหากมีข้อบกพร่องต้อง แก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องและปลอดภัย

๑๑. หากในกรณีที่เทศบาลเมืองบางศรีเมืองมีการว่าจ้างผู้รับเหมาช่วงมาดำเนินการในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งของการดำเนินงาน เทศบาลเมืองบางศรีเมืองจะต้องจัดให้มีการควบคุมดูแลความปลอดภัยและกำกับให้ผู้รับเหมาช่วง ยึดถือนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงานราชการนั้น

๑๒. เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จะจัดให้มีการตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงาน ความปลอดภัยในการทำงานของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ

๑๓. เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จะจัดให้มีระบบรายงานอุบัติเหตุ และการสอบสวน วิเคราะห์ อุบัติเหตุในหน่วยงาน

๑๔. เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จะสนับสนุนการรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน และให้มีกิจกรรมด้านความปลอดภัยที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของบุคลากร เช่น การประชาสัมพันธ์ การแข่งขัน ด้านความปลอดภัย เป็นต้น

๑๕. บุคลากรทุกคนต้องดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหน่วยงาน

๑๖. เทศบาลเมืองบางศรีเมือง จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้น



เทศบาลเมืองบางศรีเมือง



เทศบาลเมืองบางศรีเมือง
เลขที่ 777 หมู่ 3 ตำบลบางศรีเมือง
อำเภอเมืองน่านบุรี จังหวัดน่านบุรี 11000