



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลสระบุรี

อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ปรับปรุงครั้งที่ ๑

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสระชุด	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลสระชุดจะดำเนินการ	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๙
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๒
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๓๓

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบ เทศบาลตำบลสระชุด จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการ อัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของ บุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วน ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีเนื้อหา สอดคล้องกับประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. หนังสือศาลากลางจังหวัดสุรินทร์ ที่ สร ๐๐๒๓.๒/ว ๑๗๒๕ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

๔. มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลสระชุด จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสระชุด จึงได้จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสระบุรีมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสระบุรีมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสระบุรี ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสระบุรี

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสระบุรีสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสระบุรี เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลสระบุรีสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสระซุด ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร ยุทธศาสตร์แผนพัฒนาของเทศบาลตำบลสระซุดและสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลสระซุด เพื่อให้ การดำเนินการของเทศบาลตำบลสระซุดบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตาม หน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจใน อนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานใน ปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสุรินทร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาดำเนินการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภท ลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนด อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่ กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของ งบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงมากกว่า อย่างไรก็ดี ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งาน เทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่

ใช้ในกรณีของภาคการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและการสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้ที่มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบละวัง และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาลนาหนองไผ่ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดนสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการ สำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์ เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรสตรีในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล มีความเหมาะสมกับภารกิจของเทศบาลตำบลสระชุด โดยสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาในพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลตำบลสระชุดดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม เช่น

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สาเหตุของปัญหา เนื่องจากชุมชนในเขตบริการของเทศบาลตำบลสระชุดเป็นชุมชนที่ตั้งอาศัยมาดั้งเดิมยาวนาน สภาพดั้งเดิมถนนที่เชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านและภายในหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนหินคลุกและถนนดินซึ่งชำรุดเสียหายเพราะน้ำท่วมขัง และก่อสร้างมานานทำให้การสัญจรไปมาลำบาก กลุ่มเป้าหมายครัวเรือนที่ได้รับผลกระทบจากการรับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐาน การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต ปัญหาเหล่านี้เทศบาลตำบลสระชุดได้ดำเนินการช่วยเหลือมาตลอดเพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนให้กับชุมชน และได้ดำเนินการจัดทำแผนงานและโครงการเพื่อให้การช่วยเหลือซึ่งแนวโน้มในอนาคตข้างหน้าปัญหาเหล่านี้จะลดลงในที่สุด

๒. ปัญหาด้านการเกษตร รายได้และการมีงานทำ

สาเหตุของปัญหา ผลผลิตของของกลุ่มอาชีพต่างๆ มีจำนวนมากแต่ไม่สามารถขยายตลาดออกไปสู่ชุมชนอื่นได้ ทำให้ผลผลิตมีราคาค่อนข้างถูก ส่งผลให้กลุ่มอาชีพกลุ่มผลิตภัณฑ์ต่างๆ เกิดความท้อแท้

กลุ่มเป้าหมาย กลุ่มทอผ้าไหมกลุ่มเย็บผ้าด้วยจักรอุตสาหกรรม กลุ่มปลูกผักปลอดสารพิษกลุ่มอาชีพทำขนมต่างๆ และกลุ่มประกอบอาชีพต่างๆ การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคตต้องคัดกรอาชีพต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการอบรมให้ความรู้สนับสนุนเงินทุนและนำเทคนิคใหม่ๆ เพื่อเพิ่มทักษะ และพัฒนาความรู้ความสามารถนำมาพัฒนาผลผลิตของกลุ่มตนเองได้

๓. ปัญหาความยากจน

สาเหตุของปัญหา การไม่มีที่ดินทำกินและประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมร้อยละ ๙๕ ที่เหลือประกอบอาชีพค้าขายรับราชการรับจ้างและอื่นๆ รายได้ส่วนใหญ่มาจากการทำเกษตรกรรมทำให้เกษตรกรว่างงาน หลังหมดช่วงฤดูการเก็บเกี่ยวผลผลิตทางการเกษตร นอกจากนี้ราคาผลผลิตทางการเกษตรที่ตกต่ำเป็นอีกปัจจัยหนึ่งรวมถึงภาวะค่าครองชีพที่สูงขึ้นในปัจจุบันและที่สำคัญการแปรปรวนของสภาพภูมิอากาศภูมิประเทศ และการเปลี่ยนแปลงทางธรรมชาติ มีผลต่อการเกษตรเป็นอย่างยิ่งทำให้ประชาชนต้องดิ้นรนเพื่อความอยู่รอดทำให้เกิดปัญหา การกู้หนี้ยืมสินต่างๆ กลายเป็นปัญหาที่สะสมมากขึ้นทุกที

กลุ่มเป้าหมาย กลุ่มเกษตรกรที่ประสบปัญหาไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเองกลุ่มเกษตรกรที่ว่างงานหลังฤดูการเก็บเกี่ยวผลผลิต และกลุ่มผู้ประกอบอาชีพรับจ้างไม่มีรายได้ที่แน่นอน การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคตปัญหาความยากจนมีแนวโน้มลดลงมาเรื่อยๆ ตามลำดับเนื่องจากการแก้ไขปัญหาจากภาครัฐบาลและจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพยายามที่จะให้ความช่วยเหลือเช่นการลงทะเบียนแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการเป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลสระชุดยังได้ส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่างๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมผู้ที่มีรายได้น้อยผู้ไม่มีทุนประกอบการผู้ว่างงานได้มีความรู้ความสามารถในการรวมกลุ่มเพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่รู้จักแพร่หลายส่งผลให้มีรายได้มากขึ้นให้เพียงพอแก่การดำรงชีพ

๔. ปัญหาด้านการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สาเหตุของปัญหา การเพิ่มขึ้นของประชากรและปัญหาขยะในตำบลสระชุดมีมากขึ้น ความต้องการใช้ทรัพยากรทางธรรมชาติเพิ่มมากขึ้นตามสัดส่วน เช่น ทรัพยากรป่าไม้ ทรัพยากรน้ำ

กลุ่มเป้าหมาย ราษฎรในตำบลสระซุด ขยะและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่การ
คาดการณ์แนวโน้มในอนาคตเทศบาลตำบลสระซุดได้ให้การส่งเสริมการเรียนรู้ที่จะอนุรักษ์ทรัพยากรทาง
ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการขยะในชุมชน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลสระซุดยังได้วิเคราะห์ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติ
เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน
การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เช่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องนั้น แนวทางการวิเคราะห์ที่ได้ใช้เทคนิค SWOT ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่า เทศบาลตำบลสระซุด มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของ ประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ปัญหาและอุปสรรค

ในการดำเนินการตามภารกิจหลัก SWOT เทศบาลตำบลสระซุดกำหนดวิธีการดำเนินการตาม ภารกิจสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ ยุทธศาสตร์แผนพัฒนาของเทศบาลตำบลสระซุด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา ได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

๑. ส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียง ลดปัญหาการโอนย้าย
๒. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๓. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๔. มีศิลปวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต เหมาะสมเพื่อการเรียนรู้
๕. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่

จุดอ่อน (Weakness)

๑. ทำงานแทนกันไม่ได้บางสายงานที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะทาง
๒. พนักงานที่มีอายุมาก ทำงานในลักษณะยึดติดกับการทำงานที่ตนเคยปฏิบัติ โดยไม่ยอมเปิดใจ รับการปฏิบัติงานแนวทางใหม่
๓. ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
๔. มีภาระหนี้สิน

โอกาส (Opportunity)

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ประชาชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร และการบริหารงานของเทศบาล

ภัยคุกคาม (Threats)

๑. รายได้น้อย ไม่เพียงพอกับการดำรงชีพ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ
๔. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

การกิจหลัก

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษา
๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การกิจรอง

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือหรือท่าข้าม
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เพื่อให้การดำเนินงานตามภาระหน้าที่ของเทศบาลตำบลสระซุด ภายใต้ข้อบังคับแห่งกฎหมายที่กำหนดกับดูแลเทศบาล เทศบาลตำบลสระซุดจึงได้หนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๗๓ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลสระซุดมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง ของเทศบาลตำบลสระซุดให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาเทศบาลตำบลสระซุดมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลสระซุดที่ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๙ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๙ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค	
๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๓ งานส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ๔.๔ งานประเพณีและวัฒนธรรม ๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ	๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๓ งานส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ๔.๔ งานประเพณีและวัฒนธรรม ๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๕ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๕ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลสระชุดได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุณค่าต่อการใช้อย่างมีประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลสระชุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	ส่วนนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
๓	หัวหน้าส่วนนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ลูกจ้างประจำ								
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	-	-	-	-๑	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	-	-	-	-๑	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	-	-	-	-๑	-	
๑๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	แผน อัตรา กำลัง เดิม	แผนอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๐	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๑	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานขับรถยนต์ (ระดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	คนงาน	๔	๔	๗	๗	-	+๓	-	
๒๔	กองคลัง (๑๔)								
๒๕	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
๒๗	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	กองช่าง (๑๕)								
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
๓๙	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๔๖	พนักงานสูบน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๗	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๘	พนักงานผลิตน้ำประปา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๙	คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๕๐	พนักงานตักแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	ช่างเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	แผน อัตรา กำลัง เดิม	แผนอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๔	กองการศึกษา (๑๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	ผู้อำนวยกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลระษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	ผู้อำนวยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๕๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	-	-	-	-๑	-	
๕๖	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	-	-	-	-	
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	-	-	-	-	-	
๕๘	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	รวม	๗๓	๗๓	๗๒	๗๒	-	-๔ +๓	-	

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ปฏิบัติงาน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องได้รับ			อัตรากำลังคน เริ่ม/กค			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ยรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ในวาระ ๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	คณ	๑	๑	๕๖,๖๕๐	๕๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๐๐	๑๖,๐๕๐	๑๘,๐๐๐	๖๓๒,๘๘๐	๖๕๐,๐๕๐	๖๖๗,๕๕๐	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	คณ	๑	๑	๔๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๕๐	๑๘,๐๕๐	๒๐,๐๐๐	๕๕๖,๖๕๐	๕๗๔,๖๕๐	๕๙๒,๘๕๐	
๓	สำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	คณ	๑	๑	๔๑,๖๐๐	๓๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๕๐	๑๕,๐๕๐	๑๗,๐๐๐	๔๘๔,๓๕๐	๕๐๒,๓๕๐	๕๒๐,๕๕๐	
๔	นักบริหารงานบุคคล	คณ/๕๐	๑	๑	๓๘,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๕๐	๑๕,๐๕๐	๑๗,๐๐๐	๔๐๒,๓๕๐	๔๒๐,๓๕๐	๔๓๘,๕๕๐	
๕	นักบริหารงานนโยบายและแผน	คณ/๕๐	๑	๑	๓๖,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๕๐	๑๔,๐๕๐	๑๖,๐๐๐	๓๖๒,๖๕๐	๓๘๐,๖๕๐	๓๙๘,๘๕๐	
๖	นักบริหารงานนิติการ	คณ/๕๐	๑	๑	๓๕,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๕๐	๑๔,๐๕๐	๑๖,๐๐๐	๓๖๒,๖๕๐	๓๘๐,๖๕๐	๓๙๘,๘๕๐	
๗	นักบริหารงานการคลัง	คณ/๕๐	๑	๑	๓๔,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๕๐	๑๔,๐๕๐	๑๖,๐๐๐	๓๖๒,๖๕๐	๓๘๐,๖๕๐	๓๙๘,๘๕๐	
๘	นักบริหารงานชุมชน	คณ/๕๐	๑	๑	๒๓,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๘,๖๕๐	๑๐,๐๐๐	๒๔๔,๕๕๐	๒๖๒,๕๕๐	๒๘๐,๕๕๐	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	คณ/๕๐	๑	๑	๒๓,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๘,๖๕๐	๑๐,๐๐๐	๒๔๔,๕๕๐	๒๖๒,๕๕๐	๒๘๐,๕๕๐	
๑๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณ/๕๐	๑	๑	๒๓,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๘,๖๕๐	๑๐,๐๐๐	๒๔๔,๕๕๐	๒๖๒,๕๕๐	๒๘๐,๕๕๐	
๑๑	เจ้าพนักงานช่าง	คณ/๕๐	๑	๑	๒๓,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๘,๖๕๐	๑๐,๐๐๐	๒๔๔,๕๕๐	๒๖๒,๕๕๐	๒๘๐,๕๕๐	
๑๒	เจ้าพนักงานช่างเทคนิค	คณ/๕๐	๑	๑	๒๓,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๘,๖๕๐	๑๐,๐๐๐	๒๔๔,๕๕๐	๒๖๒,๕๕๐	๒๘๐,๕๕๐	
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณ/๕๐	๑	๑	๒๓,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๘,๖๕๐	๑๐,๐๐๐	๒๔๔,๕๕๐	๒๖๒,๕๕๐	๒๘๐,๕๕๐	
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	คณ/๕๐	๑	๑	๒๓,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๘,๖๕๐	๑๐,๐๐๐	๒๔๔,๕๕๐	๒๖๒,๕๕๐	๒๘๐,๕๕๐	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณ/๕๐	๑	๑	๒๓,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๘,๖๕๐	๑๐,๐๐๐	๒๔๔,๕๕๐	๒๖๒,๕๕๐	๒๘๐,๕๕๐	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณ/๕๐	๑	๑	๒๓,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๘,๖๕๐	๑๐,๐๐๐	๒๔๔,๕๕๐	๒๖๒,๕๕๐	๒๘๐,๕๕๐	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างเทคนิค	คณ/๕๐	๑	๑	๒๓,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๘,๖๕๐	๑๐,๐๐๐	๒๔๔,๕๕๐	๒๖๒,๕๕๐	๒๘๐,๕๕๐	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างเทคนิค	คณ/๕๐	๑	๑	๒๓,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๕๐	๘,๖๕๐	๑๐,๐๐๐	๒๔๔,๕๕๐	๒๖๒,๕๕๐	๒๘๐,๕๕๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มิอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า				อัตราค่าจ้างเดิม			การใช้จ่าย				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๙	พนักงานช่างควบคุมภารกิจ (ผู้มีทักษะ)		๑		๑๑๖,๒๕๐	๐	๑	๑	๑					๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๕,๕๒๐	๑๓๐,๙๖๐	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์		๑		๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	พนักงานขับรถบรรทุก (รถคันเล็ก)		๑		๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	คนงาน		๔		๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔					๐	๐	๐	๐	๑๗๒,๐๐๐	๑๗๒,๐๐๐	๑๗๒,๐๐๐	
งบคงคลัง (๑๕)																					
๒๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	คณ	๑		๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑					๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๔,๒๒๐	๔๖๗,๘๔๐	๔๘๑,๔๖๐	
๒๕	นักวิชาการชั้นและบัญชี	คณ/วณ	๑		๔๔๒,๒๒๐	๐	๑	๑	๑					๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๕๕,๔๒๐	๔๖๘,๖๒๐	๔๘๑,๔๒๐	
๒๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	คณ/ชก	๑		๓๕๕,๒๒๐	๐	๑	๑	๑					๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๒๒๐	๓๘๐,๒๒๐	๓๙๓,๒๒๐	
๒๗	นักวิชาการพัสดุ	คณ/ชก	๑		๓๕๕,๒๒๐	๐	๑	๑	๑					๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๒๒๐	๓๘๐,๒๒๐	๓๙๓,๒๒๐	
๒๘	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปว/ชง	๑		๒๔๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑					๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๓๐๕,๕๖๐	๓๑๘,๕๖๐	๓๓๑,๕๖๐	
พนักงานช่างควบคุมภารกิจ (ผู้มีคุณสมบัติ)																					
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑		๒๐๙,๑๒๐	๐	๑	๑	๑					๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๑๘,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๓๔,๐๐๐	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑		๑๒๒,๑๖๐	๐	๑	๑	๑					๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๒๖,๖๘๐	๑๓๑,๒๔๐	๑๓๕,๘๐๐	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑		๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๔๒,๕๖๐	๑๔๗,๑๒๐	๑๕๑,๖๘๐	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑		๑๕๗,๕๖๐	๐	๑	๑	๑					๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๓,๙๒๐	๑๖๙,๒๘๐	๑๗๔,๖๔๐	
งบจ้าง (๑๕)																					
๓๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ	๑		-	-	๑	๑	๑					-	-	-	-	-	-	-	
๓๔	นายช่างโยธา	ปว/ชง	๑		๒๐๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑					๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๑๖,๕๖๐	๒๒๕,๓๒๐	๒๓๔,๐๘๐	
๓๕	เจ้าพนักงานประปา	ปว/ชง	๑		๑๖๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑					๑๓,๖๔๐	๑๓,๖๔๐	๑๓,๖๔๐	๑๓,๖๔๐	๑๗๖,๑๒๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๙๔,๔๐๐	
๓๖	พนักงานช่างควบคุมภารกิจ (ผู้มีคุณสมบัติ)		๑		๑๔๗,๕๖๐	๐	๑	๑	๑					๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๕๓,๓๒๐	๑๕๙,๐๘๐	๑๖๔,๘๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่เมื่อผู้ปฏิบัติงาน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่าย ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง			ค่าใช้จายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑๖๘,๒๕๐	๐		๑	๑	๑	๕,๓๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๕๐	๑๓๓,๕๕๐	๑๓๘,๘๕๐	๑๔๔,๔๕๐	
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๑๓๕,๐๐๐	๐		๑	๑	๑	๕,๕๖๐	๕,๖๖๐	๕,๘๖๐	๑๓๕,๕๖๐	๑๔๐,๘๖๐	๑๔๕,๒๖๐	
๓๕	พนักงานขับรถบรรทุก (ผู้ฝึกหัด)		๑	๒๐๗,๕๕๐	๐		๑	๑	๑	๘,๕๐๐	๘,๖๐๐	๘,๘๐๐	๒๐๗,๕๐๐	๒๑๒,๘๐๐	๒๑๗,๕๐๐	
๔๐	พนักงานขับรถบรรทุก		๑	๑๖๘,๕๕๐	๐		๑	๑	๑	๕,๐๕๐	๕,๑๕๐	๕,๓๕๐	๑๖๘,๕๐๐	๑๗๓,๘๐๐	๑๗๘,๑๐๐	
๔๑	พนักงานผลิตน้ำมันประปา		๑	๑๖๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๗๓,๐๐๐	๑๗๘,๐๐๐	
๔๒	คนงาน		๕	๑๓๒,๐๐๐	๐		๕	๕	๕	๐	๐	๐	๕๑๖,๐๐๐	๕๓๒,๐๐๐	๕๔๘,๐๐๐	
๔๓	พนักงานควบคุมเครื่องสูบน้ำ		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	
๔๔	ช่างเครื่องสูบน้ำ		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	
๔๕	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	
๔๖	กองกรรณศึกษา (๔๘)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	
๔๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (เจ้าพนักงานการศึกษา)	ด.บ.	๑	๑๓๓,๖๐๐	๕๐,๐๐๐		๑	๑	๑	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๕๕๖,๘๐๐	๕๖๒,๘๐๐	๕๖๘,๘๐๐	
๔๗	นักวิชาการศึกษา	ป.ศ./ช.ศ.	๑	๑๕๕,๓๖๐	๐		๑	๑	๑	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖๗,๓๖๐	๑๗๓,๓๖๐	๑๗๘,๓๖๐	
๔๘	พนักงานวิชาการศึกษา		๑	๑๖๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖๘,๕๖๐	๑๗๓,๕๖๐	๑๗๘,๕๖๐	
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๖๘,๕๖๐	๐		๑	๑	๑	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๕๖๐	๑๖๘,๕๖๐	๑๗๓,๕๖๐	๑๗๘,๕๖๐	
๕๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบึงมะลู		๑				๑	๑	๑							
๕๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑				๑	๑	๑							
๕๑	ครูผู้ช่วย		๑				๑	๑	๑							
๕๒	ครู		๑				๑	๑	๑							
๕๓	พนักงานขับรถบรรทุก (ผู้ฝึกหัด)		๑				๑	๑	๑							
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก		๑				๑	๑	๑							

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าหนึ่งที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าถึงคน เต็ม/ลด			การใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๕	พนักงานช่างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก		๓	-	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๑,๐๔๕,๐๐๐	๐	๐	ว่างยุบเลิก
๕๕	หน่วยตรวจรถสวนภายใน (๑๒)		๑	-	๓๕๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๕๖๐	๓๖๗,๕๖๐	๓๖๗,๕๖๐	
(๔) รวม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก	๑	-	๓๕๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๕๖๐	๓๖๗,๕๖๐	๓๖๗,๕๖๐	
(๕) รวม	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%		๗๓	๕๒	๑๒,๖๗๐,๖๘๐	๒๑๖,๐๐๐	๗๓	๗๓	๗๓	๐	-๔	๐	๓๔๒,๕๖๐	๖๗๔,๘๘๐	๓๔๑,๘๐๐	๑๓,๒๖๙,๒๔๐	๑๓,๕๐๘,๐๔๐	๑๓,๘๔๙,๘๔๐	
(๖) รวม	ประมาณการค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑,๙๙๐,๓๘๖	๒,๐๒๖,๒๐๖	๒,๐๘๔,๙๗๖	
(๗) รวม	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๕,๒๕๙,๖๒๖	๑๕,๕๓๔,๒๔๖	๑๕,๙๓๔,๘๑๖	
(๘) รวม	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๑,๔๔๐	๓๑,๔๔๕	๓๑,๔๔๕	

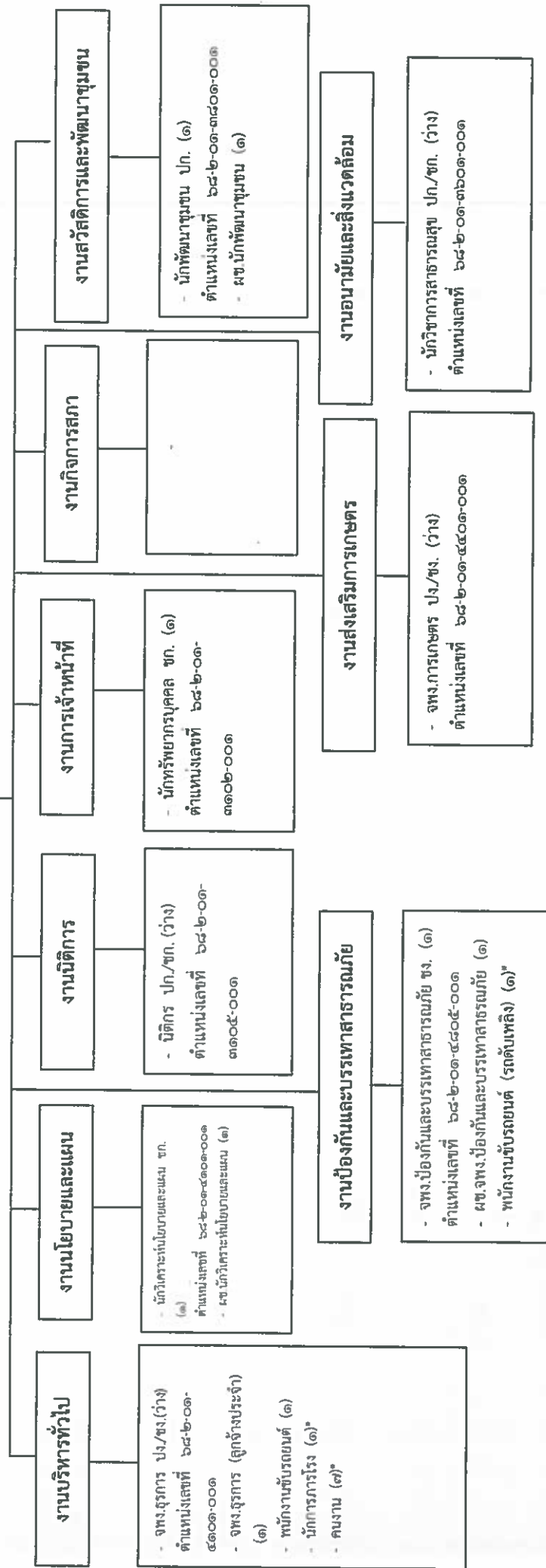
หมายเหตุ ๑. ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔๘,๕๔๒,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ ๒,๕๕๙,๖๒๖ บาท

๒. ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๕๑,๐๒๑,๖๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ ๕,๕๓๔,๒๔๖ บาท

๓. ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๕๓,๕๗๒,๖๘๐ บาท ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ ๕,๙๘๔,๘๑๖ บาท

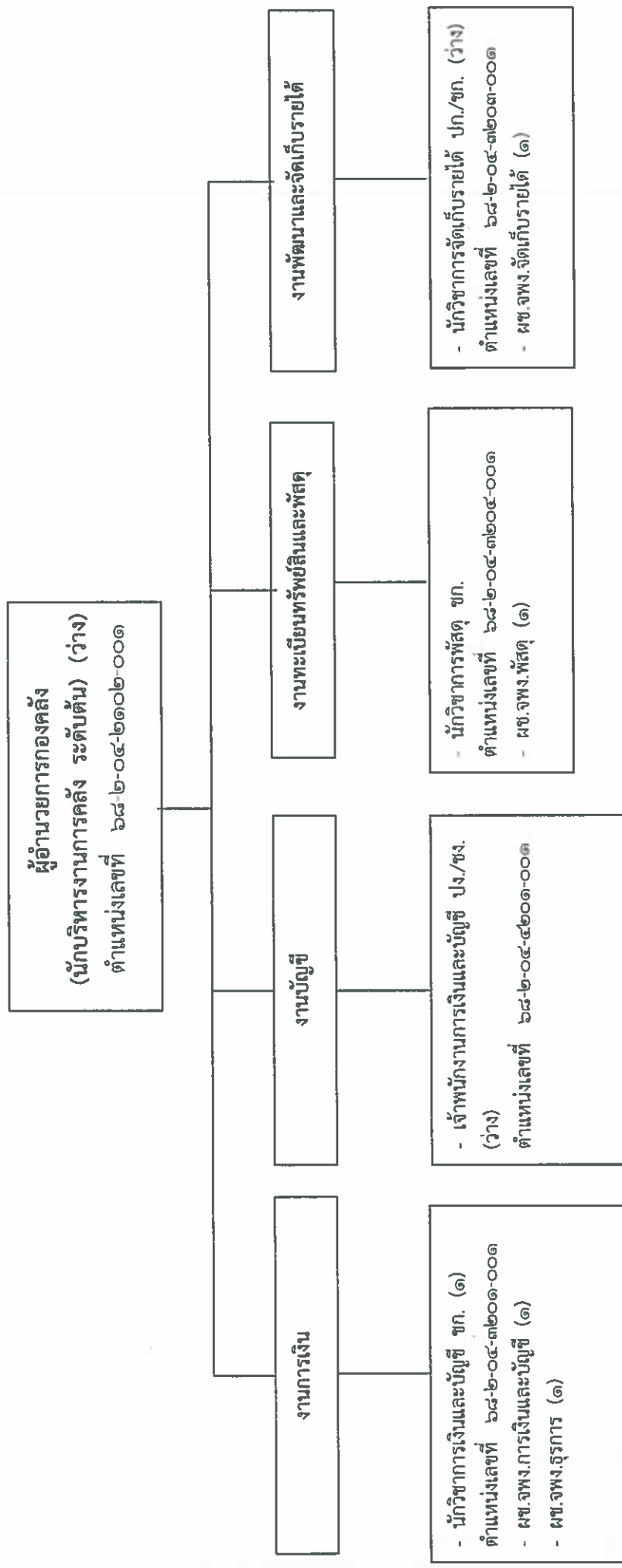
โครงสร้างส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ							ทั่วไป				พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ	ชำนาญ	ชำนาญการ	ปฎิบัติ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปง/ชง.	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป*		
จำนวน	๑	-	-	๓	๒	๒	๒	-	-	-	๑	๒	-	๑	๔	๕	๒๓

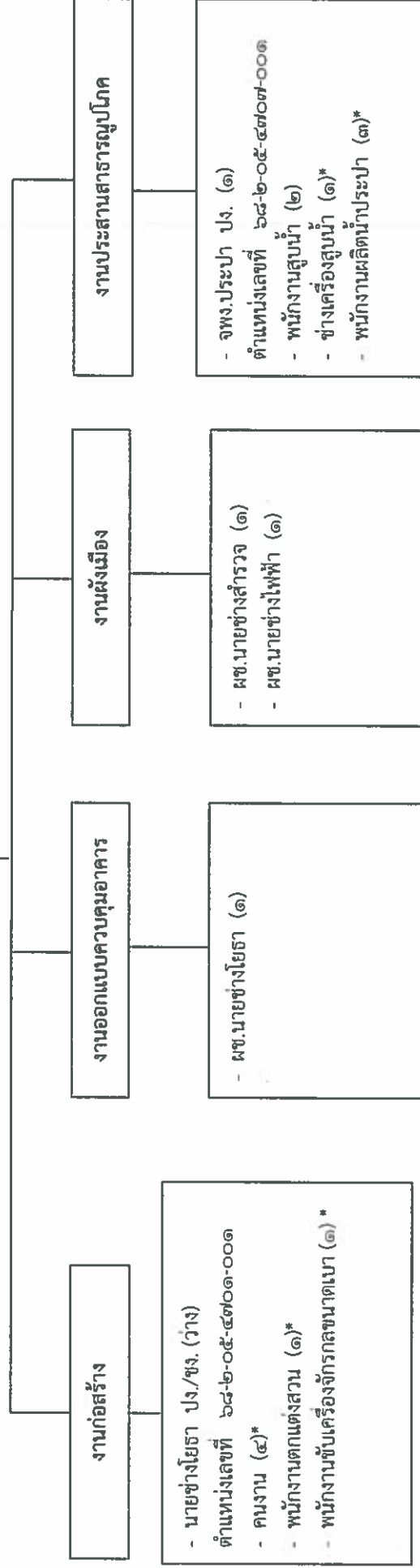
โครงสร้างส่วนราชการกองคลัง



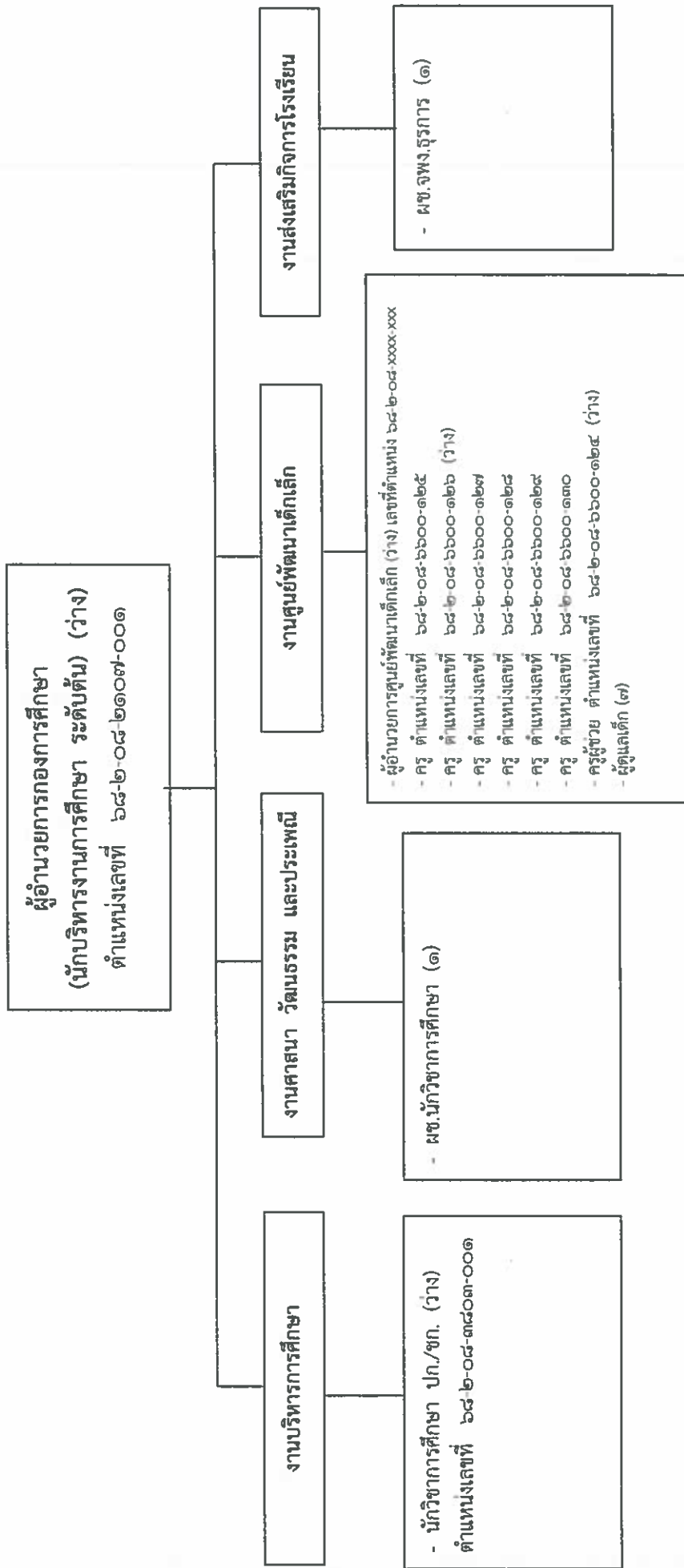
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ	ชำนาญ	การ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปง./ชง.	อาวุโส				
จำนวน	๑	-	-	-	๒	๑	-	-	-	-	๑	-	-	๔	-	๔

โครงสร้างส่วนราชการกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)
ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑



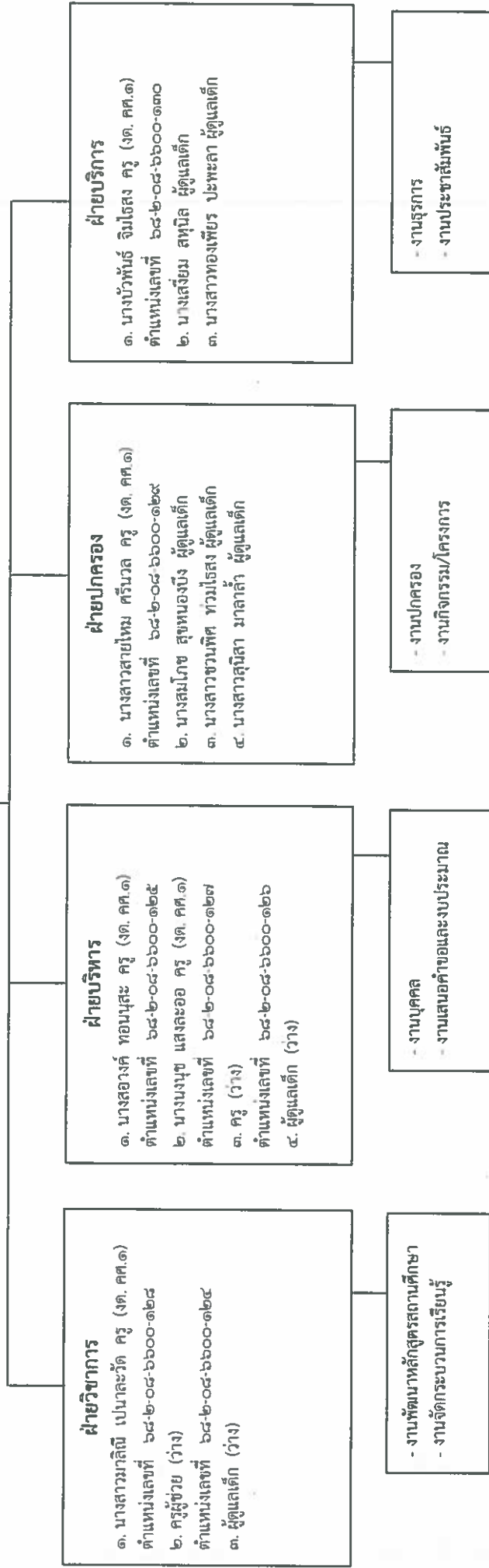
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ						ทั่วไป				พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ปจ./ชก.	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	ปง./ชง.	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป*		
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-	๕	๑๐	๑๕



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานครูเทศบาล	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ปก./ชก.	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปง./ชง	อาวุโส	
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑๙
												ทั่วไป*	
													๑๙

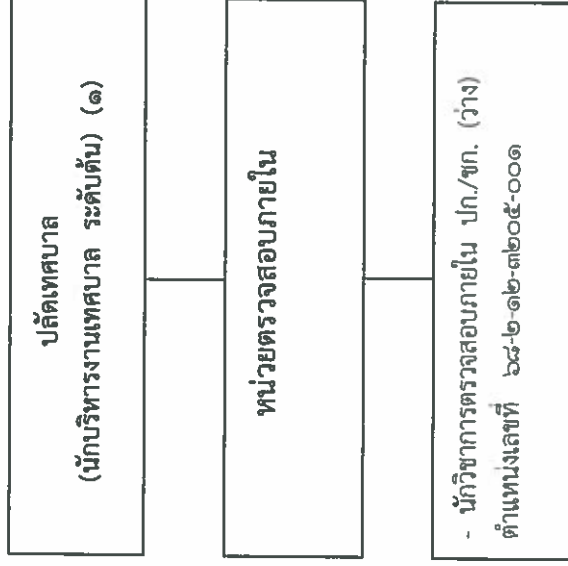
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสระชุด

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง)
ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๒-๐๘-๐๐๐-xxx
(รอการจัดสรรอัตราและงบประมาณจาก สด.)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ				พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ครูผู้ช่วย	ครู	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ภารกิจการ	
จำนวน	๑			๑	๖	-	-	-	๗	๑๕

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป				ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ	ชำนาญ	ชำนาญ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญ		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน	
๑	นางสาวเบญจมาศ เข็มสิงแสง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖๖,๘๘๐ (๔๗,๒๔๐x๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	
๒	นายสุรสิทธิ์ ฤทธิธิน	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๘๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๓	อัมย์นัยภัตตะพนอล นางสาววิไลภรณ์ จันทบุลย์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๔	นางอารีย์ สังข์สีแก้ว	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๘๘,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	
๕	นายขวลิศ คำมัวดี	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๘,๗๗๖x๑๒)	-	-	
๖	-	-	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๘๓,๖๐๐ (๓๑,๙๖๖x๑๒)	-	-	
๗	-	-	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๘๓,๖๐๐ (๓๑,๙๖๖x๑๒)	-	-	
๘	นางสาวกวีณี สมบุรณ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐x๑๒)	-	-	
๙	-	-	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๒๘๗,๘๐๐ (๒๓,๙๘๓x๑๒)	-	-	
๑๐	-	-	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง/ชง.	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง/ชง.	๒๘๗,๘๐๐ (๒๓,๙๘๓x๑๒)	-	-	
๑๑	นายณัฐกัณฑ์ คั่นคร	ปวส. (ช่างอุตสาหกรรม)	๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๓๘,๖๔๐ (๑๙,๘๗๑x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๒	อู๋ช้างประจักษ์ นางอัญญาพร ปัญญาชน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๕,๔๘๐ (๑๘,๙๙๐x๑๒)	-	-	
๑๓	พนักงนจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) นางสาวธีรภรณ์ ยากะโนนท	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๙๕,๖๘๐ (๒๒,๘๙๐x๑๒)	-	-	
๑๔	นางสาวราตรี ปะโคพัง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๒๖๙,๑๖๐ (๒๒,๕๓๐x๑๒)	-	-	
๑๕	นายประสิทธิ์ชัย หะมาลา	ว.ม. (ประกาศวิชา อุตสาหกรรม)	-	ผช.จพง.ป้องกัน	-	-	ผช.จพง.ป้องกัน	-	๑๕๓,๘๔๐ (๑๒,๘๖๐x๑๒)	-	-	
๑๖	พนักงนจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) นางรุ่งนภา มัลลปำม้ง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๖,๒๘๐ (๙,๖๙๐x๑๒)	-	-	
๑๗	พนักงนจ้างทั่วไป นายรังสรรค์ หอนนุละ	ม.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๘	นายบุญถึง บุญครอง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (รดดับเพลิง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รดดับเพลิง)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๙	นายบุญมี ไพรสุวรรณ	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๐	นายธีรกุล ฤสวัสดิ์	ปวช. (พาณิชย์กรรม)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๑	นางบังอร อินทะลา	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๒	นายอำนาจศิลป์ ทองนวก	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๓	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๔	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๕	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๖	ภอชคลัง	-	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๒๗	นางสาวพิชญธร ศรีเย็นใส	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๕๒,๒๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	-	-	
๒๘	-	-	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๒๙	นายทรงพล ร่องจิก	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๐	-	-	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก.	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก.	๒๙๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๓๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแล)	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๒๑๘,๑๒๐ (๑๘,๒๖๐x๑๒)	-	-	
๓๒	นางสาวนิพนธ์ อามไธสง	ปวช. (พาณิชยกรรม)	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐x๑๒)	-	-	
๓๓	นางสาวอนันต์ สุขล้ำ	ปวช. (พาณิชยกรรม)	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑๑๗,๐๐๐ (๙,๘๐๐x๑๒)	-	-	
๓๔	นางสาวศิริวิมล ปัญญา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๕๗,๕๖๐ (๑๓,๑๓๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๓๕	กองช่าง นายชัยชนะ โลโสสง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	
๓๖	-	-	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๓๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	
๓๗	สิบเอกศักดิ์นิพนธ์ สุนา บุตร พหุบัณฑิตวิทยาลัย (ผู้มีความรู้)	ปวส. (อุตสาหกรรม)	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	จพง.ประจำ	ช.ง.	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	จพง.ประจำ	ช.ง.	๓๖๓,๕๘๐ (๓๐,๒๕๐x๑๒)	-	
๓๘	นายคณิตนันท์ ศาลาดี	ปวส. (ช่างสำรวจ)	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๕๖๐x๑๒)	-	
๓๙	นายพนมศักดิ์ งามดี	ปวส. ช่างไฟฟ้ากำลัง	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๒๘,๒๘๐ (๑๐,๖๕๐x๑๒)	-	
๔๐	ว่าที่ ร.ต.หญิงมณฑา เผ่าเวียงคำ พหุบัณฑิตวิทยาลัย (ผู้มีความรู้)	ปวส. (ช่างโยธา)	-	ผช.นายช่างสำรวจ	-	-	ผช.นายช่างสำรวจ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	
๔๑	นายธีระวัฒน์ โพธิ์ละ เตา	ม.๖	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๕๐x๑๒)	-	
๔๒	นายเกษมสันต์ ภู่วัสต์	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๑๒๔,๕๔๐ (๑๐,๓๗๐x๑๒)	-	
๔๓	พนักงานจ้างทั่วไป นายณัด มั่นคง	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	
๔๔	นายทองคำ เศรษฐ์	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	
๔๕	นายประสิทธิ์ ทองก้อน	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	
๔๖	นางสาววรวิศร์ ไชยสิทธิ์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	
๖๑	นางสาวมนุช แสงละออ	ครูศาสตรบัณฑิต	๖๘-๒-๐๔-๖๖๐๐-๑๒๗	ครู	คศ.๑	๖๘-๒-๐๔-๖๖๐๐-๑๒๗	ครู	คศ.๑	-	
๖๒	นางสาวมาลีณี เป้าละวัด	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๖๘-๒-๐๔-๖๖๐๐-๑๒๘	ครู	คศ.๒	๖๘-๒-๐๔-๖๖๐๐-๑๒๘	ครู	คศ.๒	-	
๖๓	นางสาวสายไหม ศรีมวล	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๖๘-๒-๐๔-๖๖๐๐-๑๒๙	ครู	คศ.๒	๖๘-๒-๐๔-๖๖๐๐-๑๒๙	ครู	คศ.๒	-	
๖๔	นางบัวพันธ์ จิมโสง	ครูศาสตรบัณฑิต	๖๘-๒-๐๔-๖๖๐๐-๑๓๐	ครู	คศ.๑	๖๘-๒-๐๔-๖๖๐๐-๑๓๐	ครู	คศ.๑	-	
๖๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	
๖๖			-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	
๖๗			-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	
๖๘			-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	
๖๙			-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	
๗๐			-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	
๗๑			-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	
๗๒	หน่วยงานตรวจสอบภายใน		๖๘-๒-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๖๘-๒-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ชก.	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-

หมายเหตุ

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔๘,๕๙๒,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนบุคลากร จำนวน ๑๕,๕๐๘,๐๒๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๙๑
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๕๑,๐๒๑,๖๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนบุคลากร จำนวน ๑๕,๕๓๔,๒๔๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๔๕
๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๕๓,๕๗๒,๖๘๐ บาท ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนบุคลากร จำนวน ๑๕,๙๘๔,๘๑๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๘๔

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสระชุดได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนา ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลสระชุดได้ตระหนักถึงการพัฒนาตาม นโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลสระชุดจึงจำเป็นต้องพัฒนา ระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาค ประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานใน แนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคง เชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหาร ส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นอะไร ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้ง ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการ ของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการ ต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตาม ความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้นสูง

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลสระขุดได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของตำบลสระขุดมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลสระบุรี
- รายงานการประชุมของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
- ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
- ประกาศการการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง



ประกาศเทศบาลตำบลสระซุด

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๘ และข้อ ๔๕๑/๑๒ ของประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน
๒๕๖๗ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๑ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งและการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้าน
การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวินัย พรหมสุรินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลสระซุด

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสระบุรี เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<u>สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)</u> หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	<u>ลูกจ้างประจำ</u> เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	-	-	-	-๑	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	-	-	-	-๑	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	-	-	-	-๑	-	
๑๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u> พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	แผน อัตรา กำลัง เดิม	แผนอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๐	พนักงานจ้างทั่วไป นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานขับรถยนต์ (รถดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	คนงาน	๔	๔	๗	๗	-	+๓	-	
๒๓	กองคลัง (๑๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	กองช่าง (๑๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) พนักงานสูบน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๙	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานผลิตน้ำประปา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๐	คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๑	พนักงานตกแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ช่างเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	แผน อัตรา กำลัง เดิม	แผนอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๔	กองการศึกษา (๑๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสระบุรี								
๔๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๕๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๕๒	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	-	-	-	-๑	-	
๕๓	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๗๓	๗๓	๗๒	๗๒	-	-๑ +๓	-	



ประกาศเทศบาลตำบลสระชุด
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับความในข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๖ และข้อ ๒๕๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ จึงโครงสร้างกำหนดส่วนราชการของเทศบาล และกำหนดอำนาจหน้าที่ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ของเทศบาลตำบลสระชุด ดังนี้

ก. ส่วนราชการที่เป็นสำนักหรือกอง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบส่วนราชการที่เป็นสำนักหรือกอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่ได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานการประชุม เช่น จัดทำระเบียบวาระการประชุมต่าง ๆ งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่ออำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ งานรักษาความสะอาดความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานด้านงบประมาณ งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล งานเผยแพร่และสนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด รัฐบาล งานรัฐพิธี งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานสาธารณกุศลของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การประสานงานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานศูนย์ข้อมูลการพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานจัดทำงบประมาณ การจัดเตรียมเอกสาร แนวทางในการปฏิบัติงาน ประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและดำเนินการ

การรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ การเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่น ๆ งานวินัยและการดำเนินการทางวินัย รวมทั้งการให้คำปรึกษาวินิจฉัย และตีความข้อกฎหมาย งานรับเรื่องราวร้องเรียนหรือร้องทุกข์ อันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น การเตรียมแผนป้องกันภัยและฝึกอบรมการเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัย การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย การฟื้นฟูหลังเกิดภัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานกิจการสภาเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานกฎหมายและระเบียบข้อบังคับการ ประชุมสภา และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การตั้งกระทู้ถาม การเสนอญัตติ ข้อซักถามของสภา งานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุมสภา งานแสดงบัญชีทรัพย์สินของสมาชิก งานเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ ตลอดจนสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภา งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภาเทศบาล งานเลขานุการประธานสภา / รองประธานสภา งานเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของสภา การติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานพัฒนาชุมชนและสังคม งานพัฒนาเด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส งานพิทักษ์เด็กและสตรี งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบุคคลของพนักงานและลูกจ้าง เช่น การขอกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน การวางแผนงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร การจัดทำแผนอัตรากำลัง การออกจากราชการ การดำเนินการเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญ งานการลา การดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลาและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการส่งเสริมการเกษตร ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และการวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่าย การจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน ประจำปี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการและค่าปรับ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินทะเบียนครุภัณฑ์ บัญชีพัสดุ และเครื่องหมายเลขประจำทรัพย์สิน งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานประเมินราคา งานออกแบบและเขียนแบบ งานควบคุมตรวจสอบการก่อสร้าง งานก่อสร้าง และบูรณะถนน งานก่อสร้างถนน สะพาน ฝายทดน้ำ งานข้อมูลการก่อสร้าง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานตรวจสอบผัง บริเวณ แนวระดับของอาคารที่ขออนุญาต งานรองรับการระวางแนวเขตที่ดิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการประปา สถานีสูบน้ำเพื่อการเกษตร และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. กองก...รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา
ระบบการศึกษา แม้อัยาศัย เช่น การจัดการศึกษา
ศึกษา ปฐม อาชีวศึกษา โคร งานการเจ้าหน้าที่ งานบริการ
โรงเรียน งานศาสนา งานบำเพ็ญ ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ
ของท้องถิ่น นากการ งานกิจก และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่
ย โดยมีส่วน

๔.๑ ง...ย่น มีหน้าที่คว...กับการประสานงานกับโรงเรียนใน
มาณอาหาร ริมม งานกิจก และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ

๔.๒ ง...ล็ก มีหน้าที่คว...เกี่ยวกับการศึกษาปฐมวัยในสถาน
เด็กปฐมวัย หร...เด็กเล็กเทศบ...หรือ ส่งเสริมบุคลากรครอบครัว
กรเอกชน อ...ศาสนา สถาน และสถาบันสังคมอื่น ให้ความรู้
รตในการอบรม แก่บุคคลที่อยู่ใน...รับผิดชอบให้ได้รับการพัฒนา ทั้งด้าน
จิตใจ อารมณ์ ส...ธรรม และสามารถ...ได้ตามที่ต้องการและเหมาะสม และ
ที่เกี่ยวข้องหรือ

๔.๓ ...มทางศาสนา มี...รับผิดชอบเกี่ยวกับการงานกิจกรรมทาง
และงานอื่น ๆ ที่...อบหมาย

๔.๔ ...ะวัฒนธรรม มี...รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประเพณีและ
วิรม ประสานงาน...หน่วยงานที่เกี่ยวข้องวางแผนเกี่ยวกับงบประมาณในงาน
และวัฒนธรรม...วข้องหรือได้รับมอบ

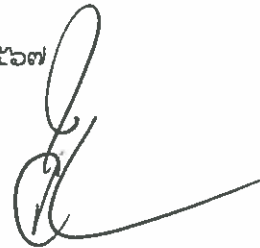
๔.๕ ...มทนาการ มีหน้าที่...ชอบเกี่ยวกับกำหนดแผนและการจัด
เมกีฬาประเภทต่าง...นและประชาชน จั...ริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ จัด
มีรรมด้านการกีฬา ...มทนาการ ประเภท...ตั้งชมรมกีฬา และชมรมออกกำลังกาย
สุขภาพพร้อมควบคุ...ญาติใช้ อุปกรณ์กีฬา วยความสะดวกแก่ผู้ใช้ และงานอื่น ๆ ที่
เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบ

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการ เก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและ การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ แนบท้ายนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

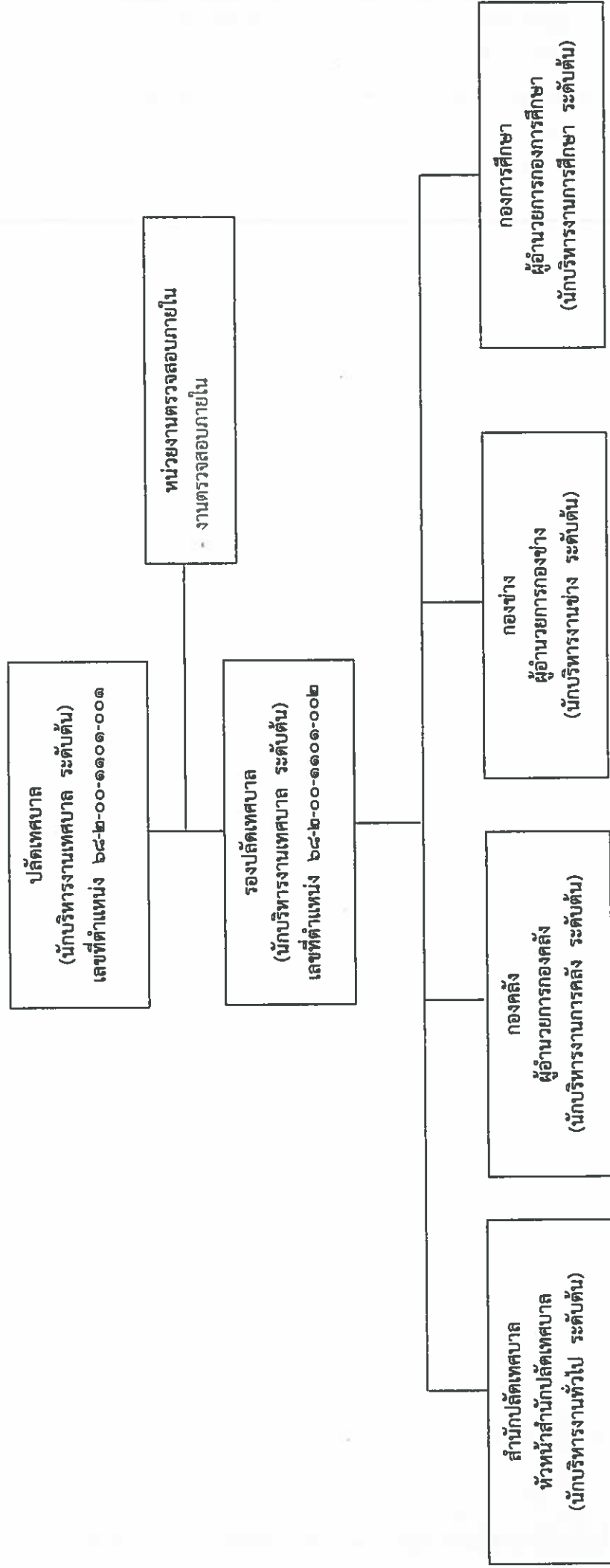
ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



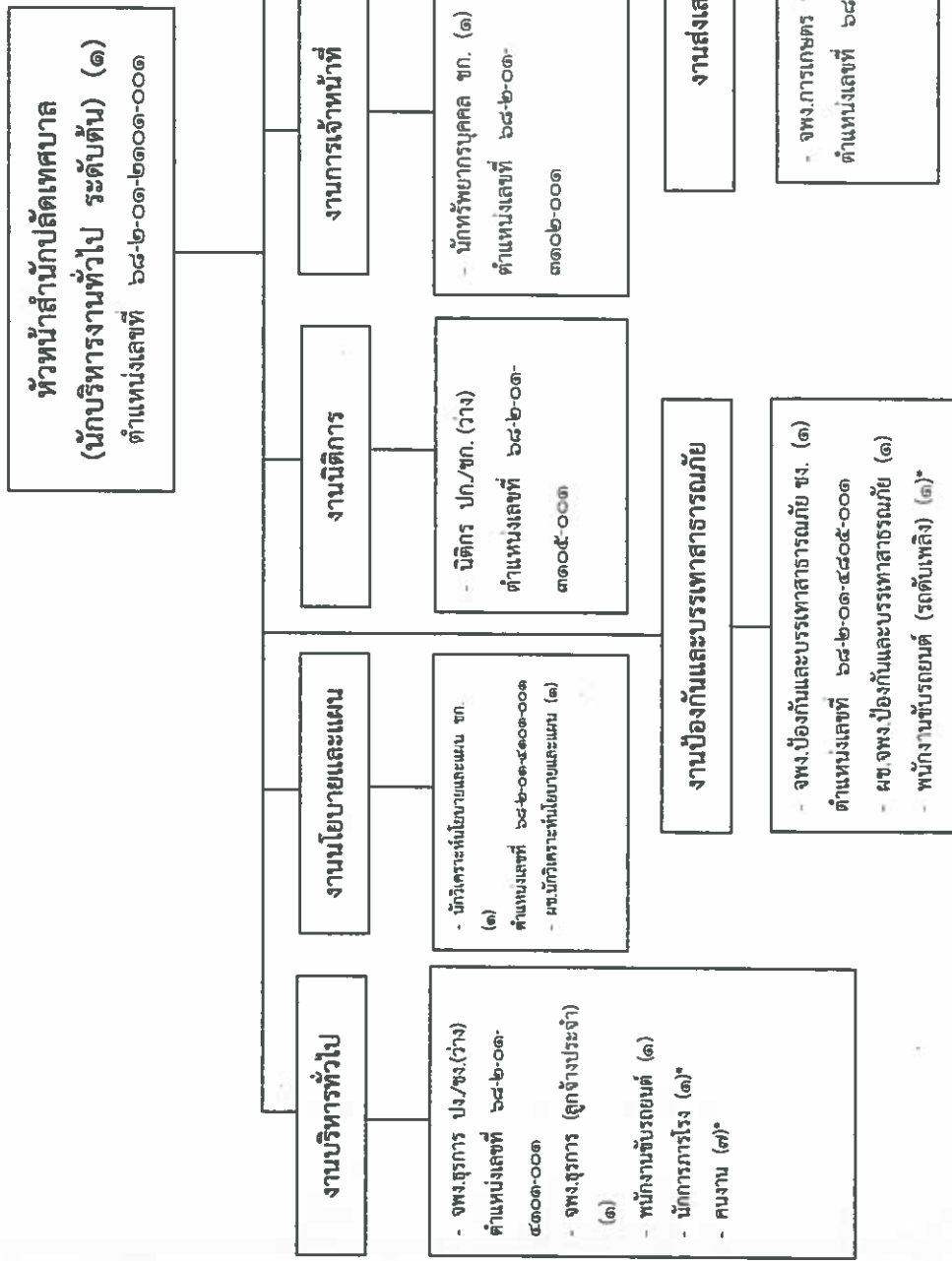
(นายวินัย พรหมสุรินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลสระชุด

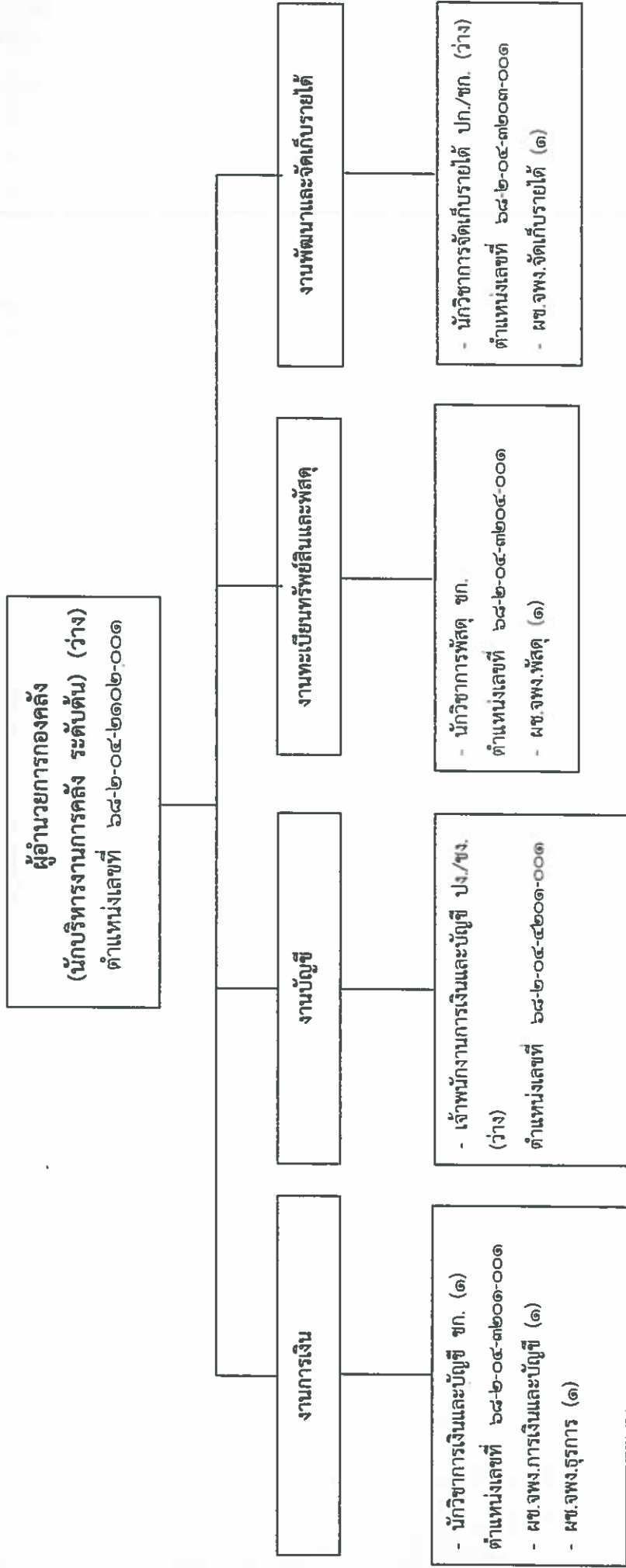
โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลสระบุรี
 แบบท้ายประกาศเทศบาล เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 ปรับปรุงครั้งที่ ๑



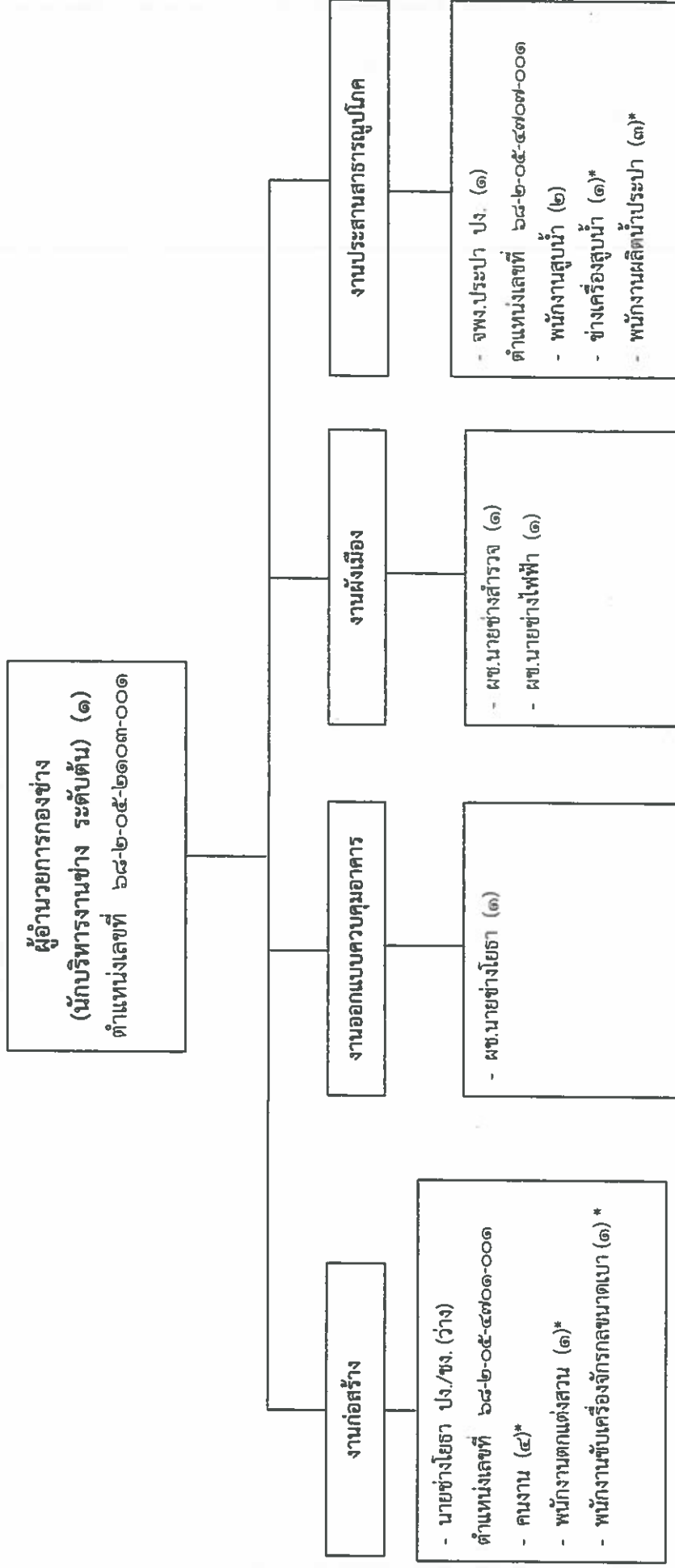
โครงสร้างส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล



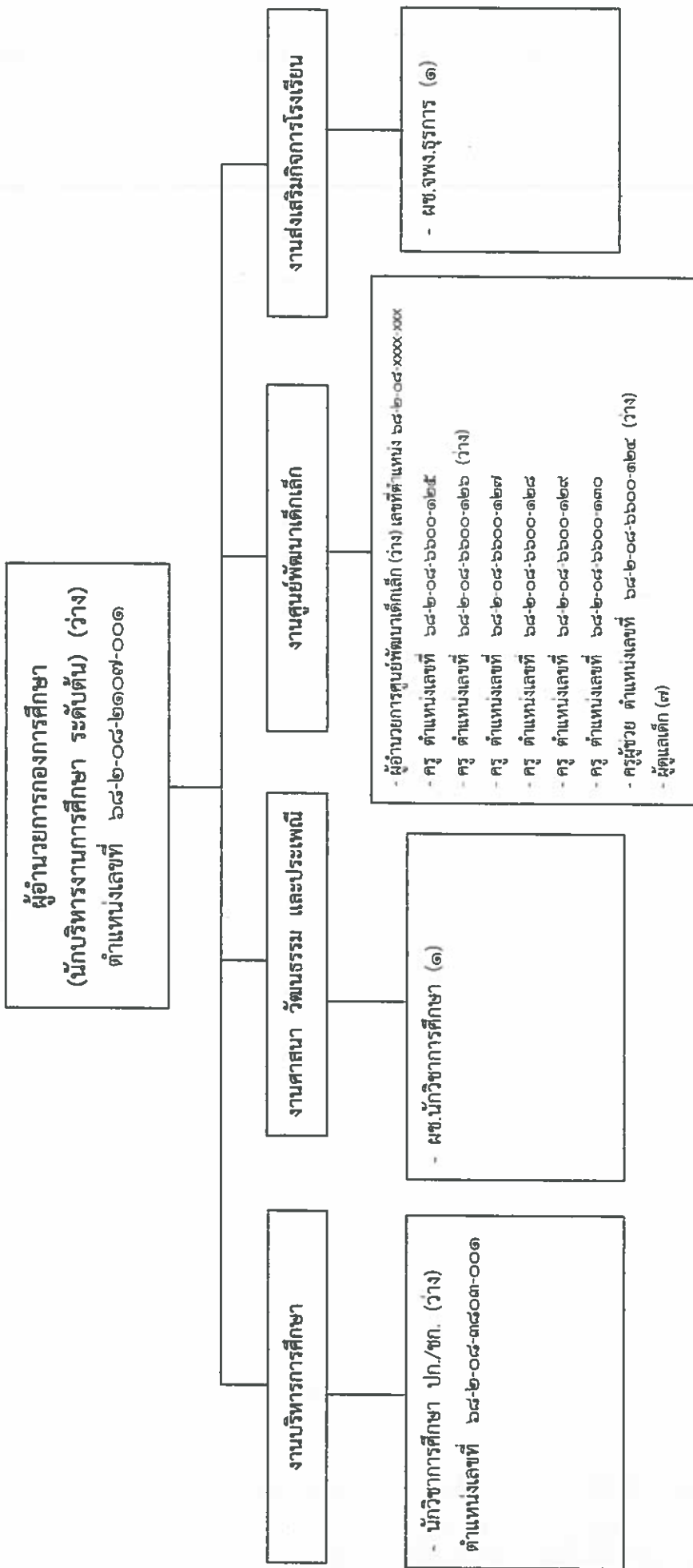
โครงสร้างส่วนราชการกองคลัง



โครงสร้างส่วนราชการกองช่าง

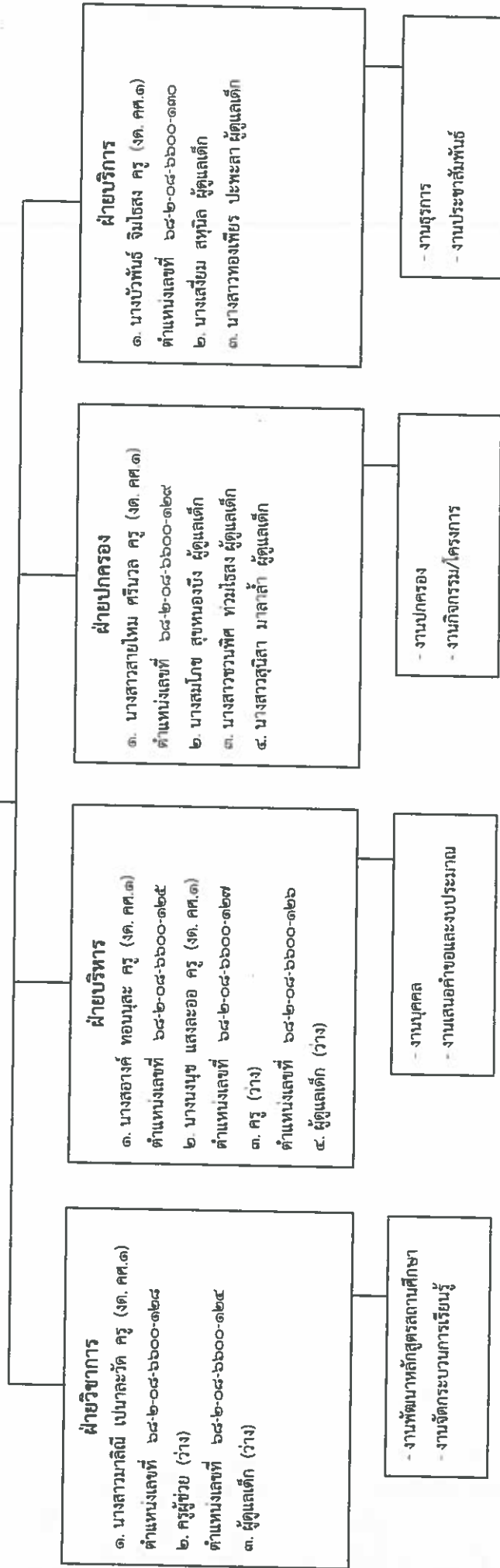


โครงสร้างส่วนราชการกองการศึกษา

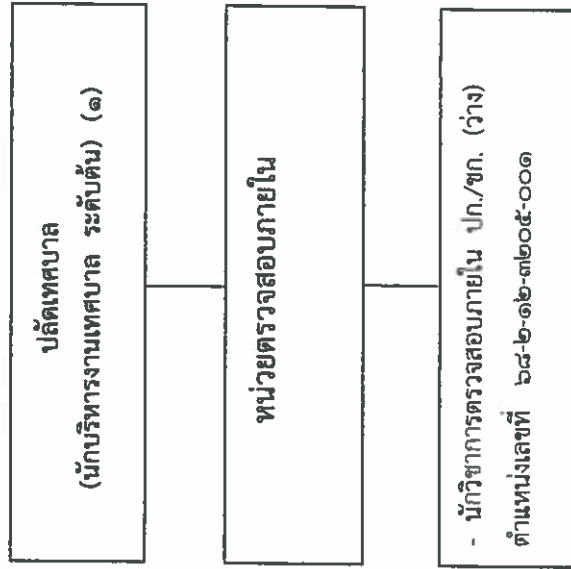


โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสระขุด

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง)
ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๒-๐๘-xxxx-xxx
(รองการจัดสรรอัตราและงบประมาณจาก สด.)



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหน่วยตรวจสอบภายใน





ประกาศเทศบาลตำบลสระชุด

เรื่อง การจัดพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท
เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๑

.....
ตามที่ได้มีประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ประกาศเทศบาลตำบลสระชุด เรื่อง ประกาศกำหนด
โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๔๕๑/๑๒ ของประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงจัดพนักงานเทศบาล
ข้าราชการถ่ายโอน พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภทเข้าสู่
ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ของ
เทศบาลตำบลสระชุด จำนวน ๗๒ อัตรา ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวินัย พรหมสุรินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลสระชุด

บัญชีการจัดพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 แผนท้ายประกาศเทศบาลตำบลสระบุรี เรื่อง การจัดพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท
 เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ของเทศบาลตำบลสระบุรี

ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	กรอบอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
		ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นางสาวเบญจมาศ เกียรติสังแสง	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	
๒	นายสุรสิทธิ์ ฤทธิ์ธรม	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	
สำนักปลัดเทศบาล					
๓	นางสาววิสัยกรณ จันทบุลย์	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	
๔	นางอารีย์ สังข์สีแก้ว	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	
๕	นายชวลิต ผักขี	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	
๖	-ว่าง-	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	
๗	-ว่าง-	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	
๘	นางสาวภาวิณี สมบูรณ์	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	
๙	-ว่าง-	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	
๑๐	-ว่าง-	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	
๑๑	นายณฐกนต์ คันท	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	
ลูกจ้างประจำ					
๑๒	นางธัญพร ปัญญา	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๑๓	นางสาวปรียาภรณ์ ยาวะโนภาส	-	ผ.ช. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	
๑๔	นางสาวราตรี ปะโคตัง	-	ผ.ช. นักพัฒนาชุมชน	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	กรอบอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
		ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑๕	นายประสิทธิ์ชัย หะมาลา	-	ผ.จ.พง.ป้องกันฯ	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)					
๑๖	นางรุ่งนภา มัสป้าง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๗	นายรังสรรค์ ทอนนุสะ	-	นักการภารโรง	-	
๑๘	นายบุญถึง บุญครอง	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถดับเพลิง)	-	
๑๙	นายบุญมี ไพธสุวรรณ	-	คนงาน	-	
๒๐	นางบงอร อินทะลา	-	คนงาน	-	
๒๑	นายธีรกุล ภูสวัสดิ์	-	คนงาน	-	
๒๒	นายอำนาจศิลป์ ทองนอก	-	คนงาน	-	
๒๓	-ว่าง-	-	คนงาน	-	กำหนดเพิ่ม
๒๔	-ว่าง-	-	คนงาน	-	กำหนดเพิ่ม
๒๕	-ว่าง-	-	คนงาน	-	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง					
๒๖	-ว่าง-	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	
๒๗	นางสาวพิชญอร เติรัมย์ไธสง	๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	
๒๘	-ว่าง-	๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	
๒๙	นายทรงพล ร่องจิก	๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	
๓๐	-ว่าง-	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)					
๓๑	นางสาวนิชนันท์ อานไธสง	-	ผ.จ.พง.การเงินและบัญชี	-	
๓๒	นางสาวอนามัย สุขล้ำ	-	ผ.จ.พง.พัสดุ	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	กรอบอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
		ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	
๓๓	นายกานตพงศ์ เอือนโรสง	-	ผ.จพง.จัดเก็บรายได้	-	
๓๔	นางสาวศิริวิมล ปัญญางาม	-	ผ.จพง.ธุรการ	-	
กองช่าง					
๓๕	นายชัยชนะ โลโอสง	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	
๓๖	-ว่าง-	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	
๓๗	สิบเอกศักดิ์พนธ์ สุนาบุตร	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปฏิบัติงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๓๘	นายคุณันท์ ศาลาดี	-	ผ.ช.นายช่างโยธา	-	
๓๙	นายทนงศักดิ์ งามมี	-	ผ.ช.นายช่างไฟฟ้า	-	
๔๐	ว่าที่ ร.ต.หญิงมณฑา เผ่าเวียงคำ	-	ผ.ช.นายช่างสำรวจ	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)					
๔๑	นายธีระวัฒน์ โพธิ์ละเดา	-	พนักงานสูบน้ำ	-	
๔๒	นายเกษมสันต์ ภูสวัสดิ์	-	พนักงานสูบน้ำ	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๓	นายณัฐ มั่นคง	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	
๔๔	นายทองคำ เดชบุญ	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	
๔๕	นายประสิทธิ์ ทองก้อน	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	
๔๖	นางสาวพรสวรรค์ ไยโพธิ์	-	คนงาน	-	
๔๗	นายทศพล ศิลปศิริวานิชย์	-	คนงาน	-	
๔๘	นางสาวอนุสร กงพะลี	-	คนงาน	-	
๔๙	นางสาวพัชรกานต์ มามีตา	-	คนงาน	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	กรอบอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
		ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	
๕๐	นายประสาร สุริยวิมาต	-	พนักงานตงเตงสวน	-	
๕๑	นายสุรนาถ ชันดี	-	ช่างเครื่องสูบน้ำ	-	
๕๒	นายธเนศ ประทา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	
กองการศึกษา					
๕๓	-ว่าง-	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	
๕๔	-ว่าง-	๖๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๕๕	นางสาวอรทัย จันทบุลย์	-	-	-	
๕๖	นางสาวสุภาวีย์ วัฒนราษฎร์	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสระบุรี					
๕๗	-ว่าง-	๖๘-๒-๐๘-xxxx-xxx	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คพช.	
๕๘	-ว่าง-	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	
๕๙	นางสอองค์ ทอนนุส	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๕	ครู	-	
๖๐	-ว่าง-	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๖	ครู	-	
๖๑	นางสาวนงนุช แสงละออ	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๗	ครู	-	
๖๒	นางสาวมาลีณี เปนละวัด	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๘	ครู	-	
๖๓	นางสาวสายไหม ศรีนวล	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๙	ครู	-	
๖๔	นางบัวพันธ์ จิมไธสง	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๐	ครู	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)					
๖๕	นางสมโภช สุขหนองบึง	-	-	-	
๖๖	นางเสงี่ยม สหุณิล	-	-	-	
๖๗	นางสาวชนพิศ ท่วมโสดงค์	-	-	-	
๖๘	นางสาวทองเพียร ประพะลา	-	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			หมายเหตุ
		ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	
๖๙	นางสาวสุนิสา มาลาคำ	-	-	-	
๗๐	-ว่าง-	-	-	-	
๗๑	-ว่าง-	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน					
๗๒	-ว่าง-	๖๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	

