

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/ ๒๕๖๒)



เทศบาลตำบลหมูสี

อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลหมูสี

อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ของเทศบาลตำบลหมูสี จะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้นเทศบาลตำบลหมูสี จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและเหตุผล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจ

หน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหมูสีจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เทศบาลตำบลหมูสี มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นของเทศบาลตำบลหมูสีดังนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหมูสีมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหมูสีมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสม กับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภท ตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลหมูสี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลหมูสีสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและ ยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลหมูสีดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลหมูสีมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถ ตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาล ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลพรหมคีรี

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

โดยการได้มาซึ่งอัตรากำลังนั้นจะต้องมีการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหลุมสีตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหลุมสี

การวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลหลุมสีดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- ลูกจ้างประจำ

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท เทศบาลตำบลหลุมสีกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๒ แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลพรหมคีรีมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลหลุมสีได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถ

บริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง เน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานสาธารณสุข ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

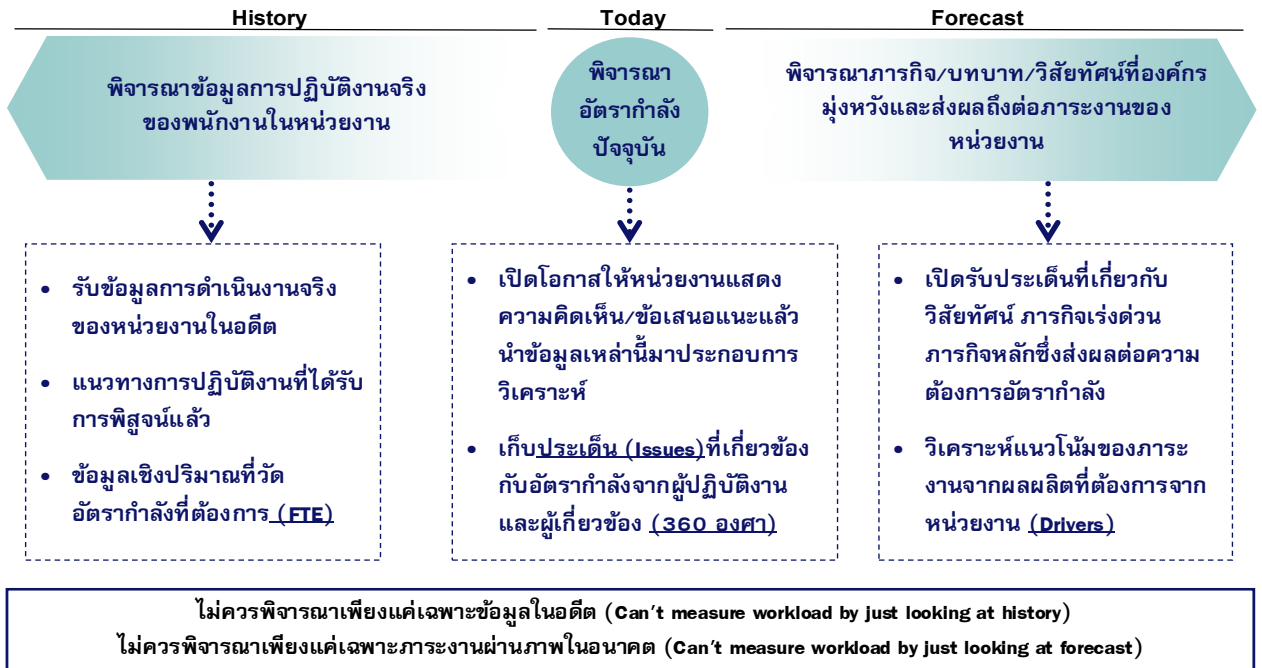
- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานการศึกษาและวัฒนธรรม ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสวัสดิการและสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการและสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานสังคมสงเคราะห์ สังคมศาสตร์ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองส่งเสริมการเกษตร** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองส่งเสริมการเกษตร ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานเกษตรและปศุสัตว์ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

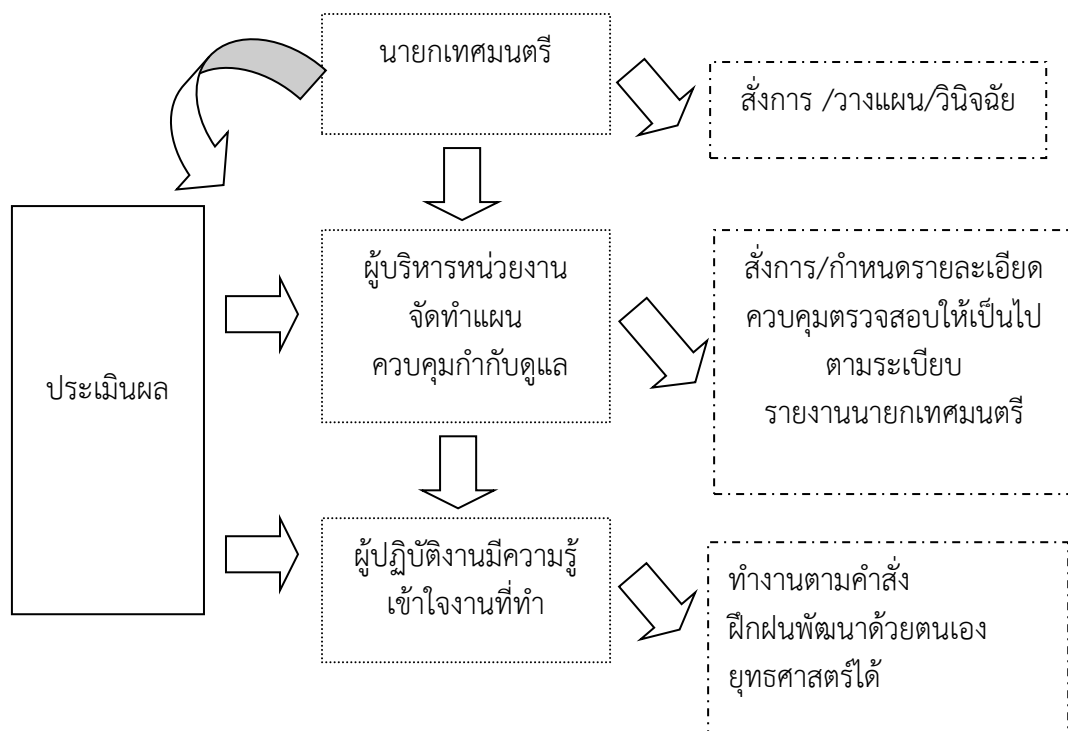
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบันและมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



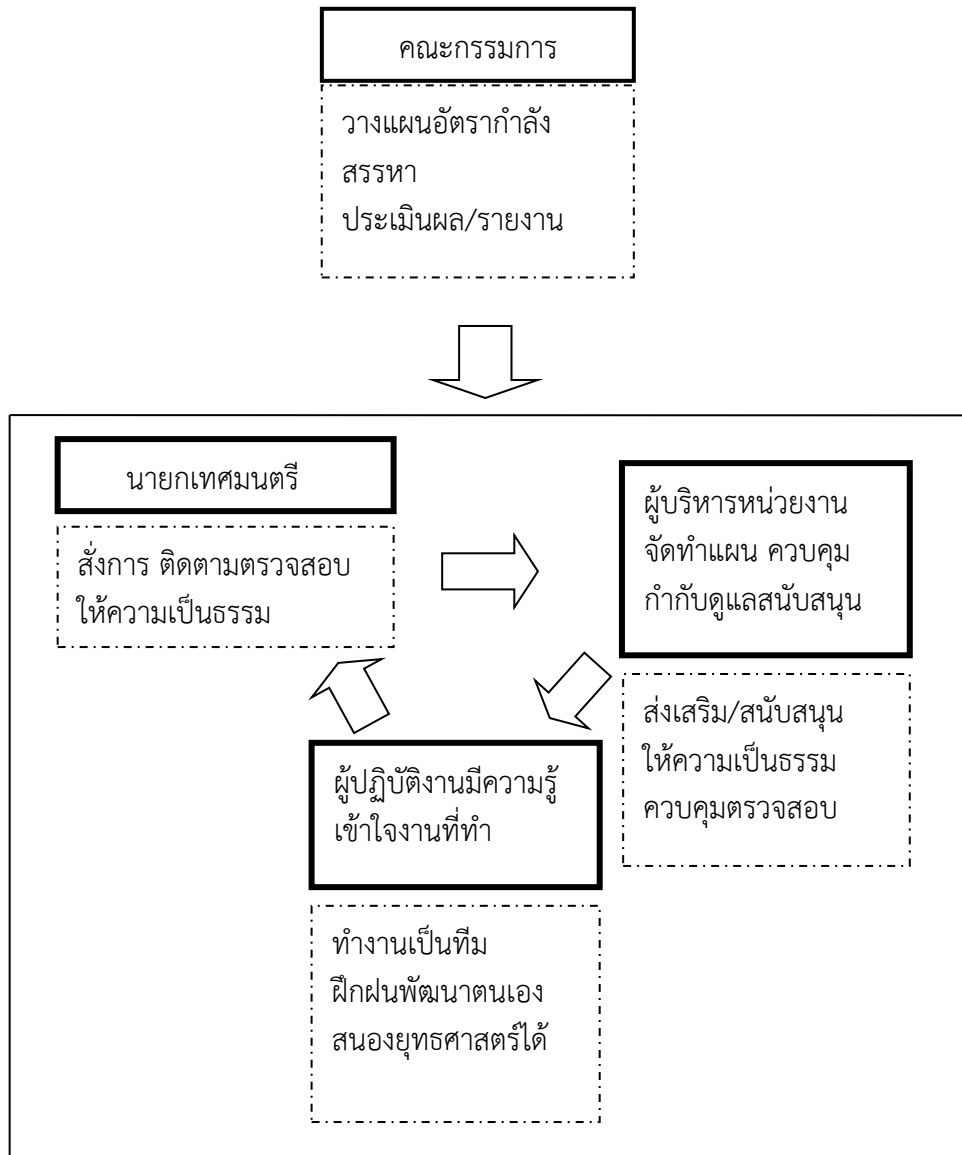
จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลห่มสี้ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน ซึ่งการจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

การวิเคราะห์โครงสร้างบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



จากการวิเคราะห์โครงสร้างการปฏิบัติงานของเทศบาล โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กัน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างบุคลากรของเทศบาลที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังของเทศบาลตำบลห้วยสักจากวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของเทศบาลดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“บริหารงานให้เกิดผล เพื่อประชาชนอยู่เป็นสุข
จัดทุกข์ปวงประชา ร่วมนำพาสู่ความเจริญ”

- ยุทธศาสตร์ :
1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
 3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
 4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กร

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลห้วยสีบรรลุผลตามยุทธศาสตร์ที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลห้วยสีจะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการศึกษา มีคุณวุฒิทางการศึกษา ศีลธรรม ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของการศึกษา เพื่อแก้ไขปัญหาและให้บริการในด้านการบริหารจัดการการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศและการประกันคุณภาพการศึกษาให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลห้วยสี ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลห้วยสี ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่งตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายเพื่อพิจารณากลับกรองงานในเบื้องต้นให้กับตำแหน่งผู้ปฏิบัติจะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลพหุหัตถ์
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลหุมสีได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลหุมสี (ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลพรหมคีรี) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลหุมสี(การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลหุมสีพิจารณาพบว่าหากกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง

ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลหุมสีเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผน กำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วย นายกเทศบาลตำบลหุมสี รองนายกเทศบาลตำบลหุมสี ปลัดเทศบาลตำบลหุมสีและหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลหุมสีเป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking : เปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันอย่างไรเพื่อนำมาวิเคราะห์การกำหนดความต้องการกำลังคนในแต่ละตำแหน่งให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๓.๔ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลหมูสีได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเป็นประธาน ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะกรรมการ มีนักทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหมูสีตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลพรหมคีรี

๓.๔.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๔.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลหมูสีโดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนรวม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริงและต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในเทศบาลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๔.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลพรหมคีรี

๓.๔.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๔.๗ ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ **พัฒนาความรู้ ความ สามารถ** อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๕ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลหมูสีสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๕.๑ ทำให้เทศบาลตำบลหมู่สี่สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลหมู่สี่สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลหมู่สี่จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๕.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลหมู่สี่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๕.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลหมู่สี่ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหมู่สี่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๕.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๕.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลหมู่สี่สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลหมู่สี่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ว่าจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลหมู่สี่โดยรวม

๓.๕.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหมู่สี่เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๕.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๖ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๖.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๖.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๖.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลพรหมคีรี

๓.๖.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลหมู่สี่เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายในและกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๖.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๖.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลหมู่สี่และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๖.๔ เทศบาลตำบลหมู่สี่ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

๓.๖.๕ เทศบาลตำบลหมู่สี่ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๖.๖ เทศบาลตำบลหมูสีจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลหมูสีได้ดำเนินการสำรวจสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน ซึ่งประชาชนประสบปัญหา โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ

เทศบาลตำบลหมูสี มีพื้นที่ ๑๓๒.๔๐ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่ตำบลหมูสี ๑๙ หมู่บ้าน ประกอบด้วย

หมู่ที่ ๑	บ้านบึงเตย	หมู่ที่ ๑๐	บ้านหาวปลากั้ง
หมู่ที่ ๒	บ้านใหม่สามัคคี	หมู่ที่ ๑๑	บ้านวังโต้งไต้น
หมู่ที่ ๓	บ้านท่ามะปรังค์	หมู่ที่ ๑๒	บ้านท่าช้างใต้
หมู่ที่ ๔	บ้านหมูสี	หมู่ที่ ๑๓	บ้านวังประดู่
หมู่ที่ ๕	บ้านกุดคล้า	หมู่ที่ ๑๔	บ้านเกาะแก้ว
หมู่ที่ ๖	บ้านคลองเตือ	หมู่ที่ ๑๕	บ้านคลองเสือ
หมู่ที่ ๗	บ้านไร่พัฒนา	หมู่ที่ ๑๖	บ้านท่าช้างเหนือ
หมู่ที่ ๘	บ้านคลองดินดำ	หมู่ที่ ๑๗	บ้านคลองเพล
หมู่ที่ ๙	บ้านเลือดไทย	หมู่ที่ ๑๘	บ้านอุทุมพรพัฒนา
หมู่ที่ ๑๙	บ้านคลองปูน		

ประชากรในเขตเทศบาลตำบลหมูสี จำนวนประชากรทั้งสิ้น ๑๒,๔๙๐ คน แยกเป็น ชาย ๖,๒๘๘ คน หญิง ๖,๒๐๒ คน ที่มา งานทะเบียนราษฎร์ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา จากการศึกษาสภาพปัญหาและการประชุมประชาชนในชุมชนทำให้ทราบสภาพปัญหาของประชาชนในพื้นที่ซึ่งจะนำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลต่อไป โดยใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรคและโอกาส ของท้องถิ่นมากำหนดเป็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมสภาพของพื้นที่ และความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยการนำเอาเครื่องมือการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค หรือที่รู้จักกันเป็นชื่อย่อว่า SWOT มาใช้วิเคราะห์การจัดการเพื่อให้ได้สถานการณ์ที่เป็นปัจจุบันของท้องถิ่น

๑. สภาพปัญหา

๑.๑.ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๑.๑.๑ ปัญหาขาดการดูแลรักษาด้านน้ำลำธาร

๑.๑.๒ ปัญหาขาดประปาขนาดใหญ่ประจำตำบล และการพัฒนาบ่อบาดาลเดิม

๑.๑.๓ ปัญหาขาดแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตรปัญหาขาดการพัฒนาระบบประปาให้สามารถเป็นน้ำดื่มที่สะอาด

๑.๑.๔ ปัญหาน้ำประปาบาดาลขาดคุณภาพและปริมาณน้ำที่ขุดเจาะใช้ไม่เพียงพอตลอดทั้งปีเนื่องจากสภาพพื้นที่ได้ดินบางแห่งเป็นชั้นหินหรือโพรงหิน

๑.๒. ปัญหาด้านสังคม

- ๑.๒.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งบางแห่งมีการเสพและจำหน่ายยาเสพติด
- ๑.๒.๒ ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน (๑๘ - ๖๐ ปี)
- ๑.๒.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๑.๒.๔ ปัญหาการขาดการส่งเสริมและฟื้นฟูผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๑.๒.๕ ปัญหาขาดความสามัคคีในชุมชน
- ๑.๒.๖ ปัญหาไม่มีการส่งเสริมกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านสังคม
- ๑.๒.๗ ปัญหาเยาวชนขาดการส่งเสริมและการดูแลที่ดี
- ๑.๒.๘ ปัญหาขาดสถานที่เล่นกีฬาและพักผ่อนหย่อนใจ

๑.๓. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๑.๓.๑ ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ต่ำ
- ๑.๓.๒ ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- ๑.๓.๓ ปัญหาขาดทุนรอนในการประกอบอาชีพ
- ๑.๓.๔ ปัญหาไม่มีการส่งเสริมการลงทุน
- ๑.๓.๕ ปัญหาไม่สามารถควบคุมราคาในการใช้บริการของแหล่งท่องเที่ยว เช่น ค่าผ่านด่าน
เขาใหญ่ ค่าที่พักโรงแรม
- ๑.๓.๖ ปัญหาไม่มีตลาดกลาง
- ๑.๓.๗ ปัญหาไม่มีแหล่งเงินทุนภายในตำบล
- ๑.๓.๘ ปัญหาไม่มีการจัดตั้งสหกรณ์ตำบล
- ๑.๓.๙ ปัญหาศูนย์เทคโนโลยีเพื่อการเกษตรไม่มีศักยภาพ
- ๑.๓.๑๐ ปัญหาไม่มีการรวมกลุ่มเพื่อพัฒนาสินค้าและการบริการ
- ๑.๓.๑๑ ปัญหาไม่มีการรวมกลุ่มของผู้ประกอบการอุตสาหกรรม
- ๑.๓.๑๒ ปัญหาไม่มีการส่งเสริมให้ใช้แหล่งพลังงานทดแทนเพื่อลดต้นทุนการผลิต
- ๑.๓.๑๓ ประชาชนบางกลุ่มไม่มีที่ดินทำกิน
- ๑.๓.๑๔ ปัญหารายได้จากผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ เนื่องจากต้นทุนการผลิตสูง

๑.๔. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๑.๔.๑ ปัญหาขาดหน่วยงานทางแพทย์ และการรักษาพยาบาลเบื้องต้น
- ๑.๔.๒ ปัญหาขาดการอบรมการป้องกันโรคติดต่อและโรคต่าง ๆ
- ๑.๔.๓ ปัญหาขาดหลักประกันสุขภาพ
- ๑.๔.๔ ปัญหาขาดศูนย์ออกกำลังกาย
- ๑.๔.๕ ปัญหาขาดหน่วยงานดูแลเรื่องยาเสพติด
- ๑.๔.๖ ปัญหาไม่มีการควบคุมเรื่องสัตว์ และโรคระบาดทางสัตว์
- ๑.๔.๗ ปัญหาไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติตำบลด้านการสาธารณสุข
- ๑.๔.๘ ปัญหาขาดโรงพยาบาลระดับตำบล
- ๑.๔.๙ ปัญหาขาดร้านขายยาโดยเภสัชกร
- ๑.๔.๑๐ ปัญหาขาดหน่วยงานตรวจสอบคุณภาพสินค้า
- ๑.๔.๑๑ ปัญหาประชาชนไม่ให้ความร่วมมือและขาดจิตสำนึกในการป้องกันและดูแลสุขภาพ
ของตนเอง

๑.๕. ปัญหาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑.๕.๑ ปัญหาสถานศึกษาไม่เพียงพอ
- ๑.๕.๒ ปัญหาขาดทุนการศึกษาสำหรับผู้ยากไร้
- ๑.๕.๓ ปัญหาขาดบุคลากรทางด้านการศึกษา และการดูแลเด็กก่อนวัยเรียน
- ๑.๕.๔ ปัญหาขาดห้องสมุดประชาชน
- ๑.๕.๖ ปัญหาขาดแคลนวัสดุการศึกษา
- ๑.๕.๗ ปัญหาเยาวชนขาดคุณธรรม จริยธรรม
- ๑.๕.๘ ปัญหาไม่มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมดั้งเดิม
- ๑.๕.๙ ปัญหาความพร้อมของเยาวชนในการเข้ารับการศึกษายังมีไม่เพียงพอ
- ๑.๕.๑๐ ปัญหาขาดการดูแลทางด้านการศึกษาและพัฒนาเด็กด้อยโอกาส

๑.๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑.๖.๑ ปัญหาการบริการด้านจัดเก็บขยะยังไม่ทั่วถึงและเพียงพอ
- ๑.๖.๒ ปัญหาระบบการกำจัดขยะไม่สมบูรณ์
- ๑.๖.๓ ปัญหาขาดการส่งเสริมและดูแลทรัพยากรธรรมชาติ
- ๑.๖.๔ ปัญหาขาดการปลูกป่าทดแทน
- ๑.๖.๕ ปัญหาขาดการบำบัดน้ำเสียจากโรงงานอุตสาหกรรมและบ้านเรือน
- ๑.๖.๖ ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ป่าไม้ ต้นน้ำลำธาร

๑.๗. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๗.๑ ปัญหาในหมู่บ้านยังไม่มีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน
- ๑.๗.๒ ปัญหาไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะยังไม่ทั่วถึง
- ๑.๗.๓ ปัญหาถนนในหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึงและมีมาตรฐาน
- ๑.๗.๔ ปัญหาถนนเชื่อมระหว่างหมู่บ้านยังไม่สมบูรณ์
- ๑.๗.๕ ปัญหาเครื่องหมายจราจรไม่ทั่วถึง
- ๑.๗.๖ ปัญหาไม่มีสะพานข้ามคลองสาธารณะในบางพื้นที่

๑.๘. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๑.๘.๑ ปัญหาผู้บริหารและสมาชิกสภายังขาดความรู้และความเข้าใจด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ รวมทั้งกฎหมายหรือระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๘.๒ ปัญหาขาดการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลด้านการปฏิบัติงาน
- ๑.๘.๓ ปัญหาการให้บริการประชาชนยังไม่ทั่วถึง และครอบคลุมทุกด้าน
- ๑.๘.๔ ปัญหาประชาชนไม่มีความรู้และเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ในการเลือกตั้งระดับท้องถิ่น
- ๑.๘.๕ ปัญหาการจัดเก็บรายได้ยังไม่มีศักยภาพ
- ๑.๘.๖ ปัญหาความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นมีมากเกินไปกำลังความสามารถในด้านการ

จัดสรรงบประมาณและบุคลากร

๑.๙. ปัญหาด้านอื่น ๆ

- ๑.๙.๑ ปัญหาขาดการประสานแผนงานจากหน่วยงานของรัฐหรือท้องถิ่นอื่นข้างเคียง
- ๑.๙.๒ ปัญหาหน่วยงานอื่นของรัฐขาดความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของท้องถิ่น

๒.ความต้องการของประชาชน

๒.๑. ด้านแหล่งน้ำ

- ๒.๑.๑ ดำเนินการจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค
- ๒.๑.๒ ขุดลอกสระน้ำ และคลองสาธารณะ
- ๒.๑.๓ ประสานงานและก่อสร้างระบบประปาขนาดใหญ่ประจำตำบลและหมู่บ้าน
- ๒.๑.๔ ก่อสร้างฝายน้ำล้นและขุดลอกหน้าฝายเพื่อกักเก็บน้ำไว้ใช้ เพื่อการเกษตรและการอุปโภค - บริโภค
- ๒.๑.๕ ขุดคลองข่อยสาธารณะ เพื่อเข้าถึงพื้นที่การเกษตร

๒.๒. ด้านสังคม

- ๒.๒.๑ ให้ประชาชนในตำบลมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมกันพัฒนาตำบล
- ๒.๒.๒ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒.๒.๓ ความพร้อมของชุมชนในการแก้ปัญหาด้านสังคม
- ๒.๒.๔ ให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
- ๒.๒.๕ สังคมที่ปลอดภัยจากยาเสพติด
- ๒.๒.๖ ส่งเสริมและฟื้นฟูผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๒.๒.๗ จัดแข่งขันกีฬาประเพณีสัมพันธ์และกีฬายาวชนระดับหมู่บ้าน ตำบล
- ๒.๒.๘ ส่งเสริมและสนับสนุนเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการเพิ่มสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ผู้ยากไร้ และผู้พิการ

๒.๓. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๓.๑ ให้มีการส่งเสริมกลุ่มอาชีพในตำบลโดยการสนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอ
- ๒.๓.๒ ให้มีการจัดตั้งตลาดกลางเพื่อรองรับและกำหนดราคา โดยเทศบาลเป็นผู้ประสานงาน
- ๒.๓.๓ ให้มีการถ่ายทอดเทคโนโลยีสมัยใหม่ด้านการเกษตร และถ่ายทอดความรู้ด้านพันธุ์พืชพันธุ์สัตว์ และการป้องกันโรค
- ๒.๓.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง
- ๒.๓.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนแหล่งท่องเที่ยว
- ๒.๓.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการ ๑ ตำบล ๑ ผลิตภัณฑ์
- ๒.๓.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนร้านค้าชุมชนตำบลหมู่สี่
- ๒.๓.๘ ส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายด้านเศรษฐกิจชุมชน

๒.๔. ด้านสาธารณสุข

- ๒.๔.๑ ให้ความรู้ด้านสุขอนามัยแก่ผู้ประกอบการและร้านค้าทั่วไป
- ๒.๔.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนสถานีนานามัยประจำตำบล
- ๒.๔.๓ รณรงค์และป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า และการคุมกำเนิดสุนัขและแมว
- ๒.๔.๔ รณรงค์และป้องกันโรคไข้เลือดออก ไข้มาลาเรีย โรคเอดส์ ไข้หวัดนก
- ๒.๔.๕ จัดตั้งศูนย์สุขภาพชุมชน
- ๒.๔.๖ สวัสดิการผู้ติดเชื้อเอดส์
- ๒.๔.๗ กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้ถูกสุขลักษณะ

๒.๕. ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

- ๒.๕.๑ เทศบาลและชุมชนร่วมกันกำหนดแนวทางการจัดการศึกษาท้องถิ่นโดยเน้นผู้เรียน
- ๒.๕.๒ ให้วัดเป็นแหล่งเรียนรู้ทางด้านจริยธรรม
- ๒.๕.๓ ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นและการประกอบอาชีพ
- ๒.๕.๔ เทศบาลให้การสนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมทั้งเด็กด้อยโอกาส
- ๒.๕.๕ เข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญที่ราชการกำหนด เข้าร่วมกิจกรรมประเพณีท้องถิ่น
- ๒.๕.๖ จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ชุมชน และห้องสมุดชุมชน
- ๒.๕.๗ จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีประสิทธิภาพ
- ๒.๕.๘ รับถ่ายโอนภารกิจโรงเรียนระดับประถมศึกษา
- ๒.๕.๙ ส่งเสริมและสนับสนุน การขยายโอกาสของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษา

๒.๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๒.๖.๑ จัดสร้างเตาเผาขยะที่มีประสิทธิภาพ ธนาคารขยะและจัดเก็บขยะให้ทั่วถึง
- ๒.๖.๒ ควบคุมการสัมปทานเหมืองแร่
- ๒.๖.๓ จัดทำระบบบำบัดน้ำเสียที่สมบูรณ์แบบ
- ๒.๖.๔ โครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๒.๖.๕ โครงการปลูกป่าชุมชน และอนุรักษ์ต้นน้ำลำธาร
- ๒.๖.๖ ปรับปรุงและพัฒนาบ่อบำบัดขยะให้ถูกสุขลักษณะส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ในการ

เตรียมการป้องกันและดับไฟป่า

๒.๗. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๒.๗.๑ จัดสรรงบประมาณหรือประสานการไฟฟ้าในการขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึงทั้งตำบล
- ๒.๗.๒ ประสานงานในการจัดสร้างระบบประปาขนาดใหญ่ประจำตำบล
- ๒.๗.๓ ก่อสร้างและซ่อมแซมถนนลาดยางภายในตำบล
- ๒.๗.๔ ก่อสร้างและซ่อมแซมถนนคอนกรีตทุกซอยในหมู่บ้าน
- ๒.๗.๕ เพิ่มไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะให้ครอบคลุมทั้งตำบล
- ๒.๗.๖ ก่อสร้างระบบระบายน้ำในพื้นที่ที่มีปัญหาเรื่องน้ำท่วมขัง
- ๒.๗.๗ ประสานงานในการเพิ่มโทรศัพท์สาธารณะทุกหมู่บ้าน
- ๒.๗.๘ ติดตั้งเครื่องหมายจราจรบนเส้นทางจราจร
- ๒.๗.๙ ซ่อมแซมระบบประปาให้มีคุณภาพและใช้งานได้ดีตลอดปี

๒.๘. ด้านการเมืองการบริหาร

- ๒.๘.๑ สนับสนุนงบประมาณให้แก่ประชาคมหมู่บ้านและเวทีชาวบ้าน
- ๒.๘.๒ ยกระดับมาตรฐานการจัดเก็บภาษีอย่างมีคุณภาพ
- ๒.๘.๓ จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
- ๒.๘.๔ คัดเลือกผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่นที่มีความรู้ ความสามารถและความพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ ในฐานะผู้แทนของประชาชน
- ๒.๘.๕ ออกหน่วยบริการเคลื่อนที่
- ๒.๘.๖ ส่งบุคลากรเข้าอบรมสัมมนา

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหมื่นนั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหมื่น ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลหมื่นจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจ ในแนวทางแก้ปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลพรหมคีรียังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา ในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

เมื่อมีการพิจารณาถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่เทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เห็นควรกำหนดภารกิจของเทศบาลออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุข

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก 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 และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้การสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและองค์กร

ต่าง ๆ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนด ให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหมูสีได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบาย ของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลักและการกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหมูสีได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจของเทศบาลจากอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ซึ่งบัญญัติไว้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลที่ได้แถลงไว้ต่อสภาเทศบาลตำบลหมูสี ตลอดจนนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาเทศบาลตำบลหมูสีโดยแบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑) การกิจหลัก เป็นหน้าที่ที่ต้อง ทำหน้าที่ประการนี้เป็นหน้าที่ที่กฎหมายบังคับให้เทศบาลต้องจัดทำให้เป็นผลดี ถ้าเทศบาลใดมีอาจปฏิบัติภารกิจหน้าที่ที่ประการนี้ได้หรือไม่บังเกิดผลดีถือว่าเทศบาลนั้นบกพร่องต่อหน้าที่หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่

๒) การกิจรอง เป็นหน้าที่ที่เทศบาลอาจจะทำหรือไม่กระทำก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ จำนวนบุคลากรเจ้าหน้าที่ จำนวนทรัพย์สิน และความสามารถของเทศบาลนั้นๆ เป็นเกณฑ์ชี้วัดแต่เป็นข้อนำพิจารณาว่าการที่เทศบาลใดจะปฏิบัติหน้าที่ในการกิจรองได้นั้นควรอย่างยิ่งที่จะลุล่วงในการกิจหลักอย่างมีประสิทธิภาพครบถ้วนสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

เทศบาลตำบลหมูสี มีภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. การให้มีและบำรุงทางบก และทางน้ำ
๓. การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๗. การส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. การบำรุงศิลปจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. การกิจอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การกิจรอง

๑. การให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา
๒. การให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. การให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
๔. การให้มีสุสานและฌาปนกิจสถาน
๕. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. การให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. การให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. การให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. การจัดให้มีเทศาภิบาล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลหมูสีได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคมและ กองส่งเสริมการเกษตร ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาล การกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นมากกว่าเดิม และมีความจำเป็นที่ต้องวางอัตรากำลังให้เหมาะสมในการปฏิบัติงานที่อยู่ในฝ่าย หรืองานที่รับผิดชอบ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ การกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อจะได้แก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหมูสีได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และให้สอดคล้องด้านงบประมาณและระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ที่กำหนดให้ การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ต้องไม่เกิน ๔๐ % ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

คลังท้องถิ่น รายรับ-รายจ่ายจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา ย้อนหลัง ๓ ปี

ประเภท	พ.ศ. ๒๕๕๗	พ.ศ. ๒๕๕๘	พ.ศ. ๒๕๕๙
รายรับ	๘๓,๓๗๙,๗๔๓.๗๗	๘๒,๖๙๙,๓๐๒.๔๑	๙๗,๐๓๗,๕๑๗.๐๗
รายจ่าย	๕๘,๗๓๖,๐๓๕.๒๘	๖๐,๕๖๐,๗๒๗.๐๘	๖๑,๑๔๕,๕๖๕.๓๓

การวิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลหมูสี

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม(SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมี ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน(Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลหมูสี(ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. บุคลากรมีความสามัคคีกันทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพในการทำงานเป็นทีม ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. บางภารกิจขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่ ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาและดำเนินกิจกรรมของเทศบาลอย่างดี ๒. บุคลากรและประชาชนมีความคุ้นเคยกันทำให้สามารถลดช่องว่างระหว่างเจ้าหน้าที่รัฐและประชาชน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓. งบประมาณในการพัฒนามีน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

เทศบาลตำบลหมูสีได้สรุปปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและ กรอบอัตรากำลังและแนวทางในการแก้ไขปัญหา โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนัก

ปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองส่งเสริมการเกษตร กองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๖๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ(โดยแยกประเภท) จำนวน ๔๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔๕ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๑๕๑ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลหมูสี มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในระดับที่เหมาะสม บุคลากรที่มีอยู่สามารถปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในอัตราตำแหน่งเดิมในการรองรับปริมาณงานและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์กร ให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณและความจำเป็นเหมาะสมอื่น ๆ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลหมูสี มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนจากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหมูสีดังกล่าว เทศบาลตำบลหมูสีมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหมูสี (มีฐานะเป็นกอง)

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. กองส่งเสริมการเกษตร

๘.๑.๑ โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล กำหนดเป็น ๒ ฝ่าย ๙ งาน เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และรองรับภารกิจการถ่ายโอนงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๑.๒ โครงสร้างของกองคลัง กำหนดเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และรองรับภารกิจการถ่ายโอนงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๑.๓ โครงสร้างของกองช่าง กำหนดเป็น ๑ ฝ่าย ๗ งาน เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และรองรับภารกิจการถ่าย

โอนงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๑.๔ โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดเป็น ๒ ฝ่าย ๔ งาน เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และรองรับภารกิจการถ่ายโอนงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๑.๕ โครงสร้างของกองการศึกษา กำหนดเป็น ๒ ฝ่าย ๔ งาน เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และรองรับภารกิจการถ่ายโอนงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๑.๖ โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม กำหนดเป็น ๒ ฝ่าย ๓ งาน เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และรองรับภารกิจการถ่ายโอนงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๑.๗ โครงสร้างของกองส่งเสริมการเกษตร กำหนดเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และรองรับภารกิจการถ่ายโอนงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล ๘) นักบริหารงานเทศบาล (รองปลัดเทศบาล ๗) ๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑. ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานธุรการ ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๖ งานบริการและเผยแพร่ ๒. ฝ่ายปกครอง ๒.๑ งานทะเบียนราษฎร ๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๓ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ๒. กองคลัง ๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑.๓ งานพัฒนารายได้	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล ระดับกลาง) นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล ระดับต้น) ๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑. ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานธุรการ ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๖ งานบริการและเผยแพร่ ๒. ฝ่ายปกครอง ๒.๑ งานทะเบียนราษฎร ๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๓ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ๒. กองคลัง ๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑.๓ งานพัฒนารายได้	

๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน ๑.๕ งานธุรการ ๓. กองช่าง ๑. ฝ่ายการโยธา ๑.๑ งานวิศวกรรม ๑.๒ งานสถาปัตยกรรม ๑.๓ งานผังเมือง ๑.๔ งานสาธารณูปโภค ๑.๕ งานสวนสาธารณะ ๑.๖ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๑.๗ งานธุรการ ๒.๒ งานธุรการ	๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน ๑.๕ งานธุรการ ๓. กองช่าง ๑. ฝ่ายการโยธา ๑.๑ งานวิศวกรรม ๑.๒ งานสถาปัตยกรรม ๑.๓ งานผังเมือง ๑.๔ งานสาธารณูปโภค ๑.๕ งานสวนสาธารณะ ๑.๖ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๑.๗ งานธุรการ	
---	--	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๑.๒ งานรักษาความสะอาด ๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๕. กองการศึกษา ๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑.๑ งานบริหารวิชาการ ๑.๒ งานแผนและโครงการ ๑.๓ งานธุรการ ๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒.๑ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ๖. กองสวัสดิการสังคม ๑. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๒ งานธุรการ ๒. ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๒.๑ งานพัฒนาชุมชน ๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๑.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๓ งานธุรการ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๑.๒ งานรักษาความสะอาด ๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๒.๒ งานธุรการ ๕. กองการศึกษา ๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑.๑ งานบริหารวิชาการ ๑.๒ งานแผนและโครงการ ๑.๓ งานธุรการ ๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒.๑ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ๖. กองสวัสดิการสังคม ๑. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๒ งานธุรการ ๒. ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๒.๑ งานพัฒนาชุมชน ๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๑.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๓ งานธุรการ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหุมสี มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของพนักงานฝ่ายประจำ การกำหนดกรอบอัตรากำลัง จึงแยกตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ต่าง ๆ เพื่อกำหนดตัวพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ในอนาคตในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน จึงได้กำหนดบุคลากรไว้ในส่วนโครงสร้างของเทศบาล จำนวนทั้งหมด ๑๕๑ อัตรา ประกอบด้วย

๘.๒.๑ หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลหุมสี

- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	จำนวน	๑	อัตรา
- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา

๘.๒.๒ สำนักงานปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

- หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)จำนวน	๑	อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑ อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	จำนวน	๒ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	จำนวน	๑ อัตรา
- นิติกร ปก./ชก.	จำนวน	๒ อัตรา
- นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก.	จำนวน	๑ อัตรา
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	จำนวน	๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน	๒ อัตรา
- เจ้าพนักงานเทศกิจ ปง./ชง.	จำนวน	๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	จำนวน	๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

- พนักงานวิทยุ	จำนวน	๑	อัตรา
----------------	-------	---	-------

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๓	อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน ฯ	จำนวน	๑	อัตรา
- พนักงานดับเพลิง	จำนวน	๓	อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๔	อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป	จำนวน	๔	อัตรา
---------------	-------	---	-------

๘.๒.๓ กองคลัง ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	จำนวน	๒	อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา

- | | | | |
|------------------------------------|-------|---|-------|
| - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. | จำนวน | ๒ | อัตรา |
|------------------------------------|-------|---|-------|

ลูกจ้างประจำ

- | | | | |
|------------------------------|-------|---|-------|
| - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน | ๑ | อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | | | |
|-------------------------------------|-------|---|-------|
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน | ๒ | อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน | ๑ | อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | | | |
|---------------|-------|---|-------|
| - คนงานทั่วไป | จำนวน | ๓ | อัตรา |
|---------------|-------|---|-------|

๘.๒.๔ กองช่าง ประกอบด้วย

- | | | | |
|--|-------|---|-------|
| - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - วิศวกรโยธา ปก./ชก. | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - นายช่างโยธา ปง./ชง. | จำนวน | ๕ | อัตรา |
| - นายช่างสำรวจ ปง./ชง. | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. | จำนวน | ๓ | อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | จำนวน | ๑ | อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | | | |
|-----------------------|-------|---|-------|
| - ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน | ๒ | อัตรา |
| - ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - พนักงานผลิตน้ำประปา | จำนวน | ๒ | อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | | | |
|---------------|-------|---|-------|
| - คนสวน | จำนวน | ๒ | อัตรา |
| - คนงานทั่วไป | จำนวน | ๖ | อัตรา |

๘.๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- | | | | |
|---|-------|---|-------|
| - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | จำนวน | ๑ | อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๗	อัตรา
- คนงานประจำรถขยะ	จำนวน	๕	อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานประจำรถขยะ	จำนวน	๑๕	อัตรา
- คนงานทั่วไป	จำนวน	๖	อัตรา

๘.๒.๖ กองการศึกษา ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
- ครู	จำนวน	๗	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๒	อัตรา
----------------------------	-------	---	-------

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๖	อัตรา
- คนงานทั่วไป	จำนวน	๒	อัตรา

๘.๒.๗ กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน	๑	อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
---------------	-------	---	-------

๘.๒.๘ กองส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
- นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
รองปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักทรัพยากรบุคคล ชก. , ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๒
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นิติกร ชก., ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ชก.								
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. , ปง./ชง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานเทคนิค ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเมื่อว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ธารณภัย								
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	+๒	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒. กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเมื่อว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเมื่อว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
๓. กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
วิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๒
นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนสวน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
คนงานทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<u>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>								
<u>(๐๖)</u>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	+๓	-	ว่าง ๓
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานประจำรถขยะ	๗	๗	๗	๗	-	+๘	-	ว่าง ๑๑
คนงานทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๑
<u>๕. กองการศึกษา (๐๘)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักวิชาการศึกษา ปก. ครู <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	๑ ๗ ๒ ๖ ๒	๑ ๗ ๒ ๖ ๒	๑ ๗ ๒ ๖ ๒	๑ ๗ ๒ ๖ ๒	- - - - -	- - - - -	- - - - -	ว่าง ว่าง ว่าง ๒
<u>๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u> ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	- - -	- - -	- - -	ว่าง ว่าง ว่าง
นักพัฒนาชุมชน ชก. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป <u>๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)</u> ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น) นักวิชาการเกษตร ปก.	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	- - - - - - -	- - - - - - -	- - - - - -	ว่าง ว่าง
รวม	๑๔๒	๑๔๒	๑๔๒	๑๔๒	๑๔๓	๑๕๑	-	

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลหุมสี ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลหุมสีใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กร

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ระบบโครงสร้างพื้นฐานมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน	- ปลัดเทศบาล - พนักงานเทศบาล กองช่าง - พนักงานเทศบาล สำนักปลัด - พนักงานเทศบาล กองคลัง
การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต	การจัดการด้านสวัสดิการ สังคม การศึกษา กีฬา และนันทนาการ สาธารณสุขมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน	- ปลัดเทศบาล - พนักงานเทศบาล กองสวัสดิการสังคม - พนักงานเทศบาล กองการศึกษาฯ
การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	เศรษฐกิจชุมชนมีความเข้มแข็ง มีศักยภาพในการพัฒนาอาชีพ ประชาชนมีรายได้เพิ่มเติม	- ปลัดเทศบาล - พนักงานเทศบาล สำนักปลัด - พนักงานเทศบาล กองสวัสดิการสังคม
การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่าอยู่	- ปลัดเทศบาล - พนักงานเทศบาล กองสาธารณสุขฯ
ด้านการเมือง การปกครอง และการบริหารจัดการ องค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล	การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น	- ปลัดเทศบาล - พนักงานเทศบาล กองช่าง - พนักงานเทศบาล สำนักปลัด - พนักงานเทศบาล กองคลัง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น
การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๖๕๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๑	-	๗๑๖,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๖๘	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๗๗๖,๐๘๘	๗๙๖,๔๘๘	๘๑๗,๑๒๘	ว่าง ๑ ก.ค. ๖๒
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	๑	-	๔๔๓,๙๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๔๕๗,๘๖๐	๔๗๑,๗๘๐	๔๘๕,๗๐๐	ว่าง เดิม
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง เดิม
๔	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	๑	๑	๓๖๗,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	๓๙๖,๔๘๐	๔๐๙,๘๐๐	
๕	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง เดิม
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง เดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๖๕๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๓๕๖,๕๒๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๕๘,๙๒๐	ว่างเดิม
๙	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๐	นิติกร	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	
๑๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๑๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
๑๕	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง/ชก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๖๕๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ลูกจ้างประจำ																		
๑๗	พนักงานวิทยุ	-	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๓๒,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๕๑,๑๖๐	๒๖๑,๒๔๐	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๘๐,๑๒๐	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน ฯ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
๒๓	พนักงานดับเพลิง	-	๓	๓	๔๐๒,๘๔๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๖,๒๐๐	๑๖,๙๒๐	๑๗,๖๔๐	๔๑๙,๐๔๐	๔๓๕,๙๖๐	๔๕๓,๖๐๐	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๔	๔	๑๓๔,๒๘๐	๔	๔	๔	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๙,๖๘๐	๑๔๕,๓๒๐	๑๕๑,๒๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๕	คนงานทั่วไป	-	๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๖๕๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง (๐๒)																		
๒๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๗	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่าย)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๙	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๓๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๓๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๓๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม

๓๕	เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง เดิม
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมาย เหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๖๕๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ลูกจ้างประจำ																		
๓๖	เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๑,๘๖๐	๗,๖๘๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๓๔,๗๘๐	๒๔๒,๔๖๐	
๓๗	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๑,๘๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๘,๒๐๐	๒๑๒,๗๐๐	๒๑๙,๙๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง เดิม
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๘๐,๑๒๐	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ	-	๑	๑	๑๖๔,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๑,๓๖๐	๑๗๘,๓๒๐	๑๘๕,๕๒๐	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง เดิม
๔๒	พนักงานขับ รถยนต์	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง เดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๔๓	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๔	คนงานทั่วไป	-	๒	-	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	ว่าง เดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๖๕๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง (๐๓)																		
๔๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๖	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๗	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๓๕๖,๕๒๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๕๘,๙๒๐	กำหนดเพิ่ม
๔๘	นายช่างโยธา	ชง	๑	๑	๒๖๖,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๗๖,๔๘๐	๒๘๗,๐๔๐	๒๙๗,๘๔๐	
๔๙	นายช่างโยธา	ชง	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	
๕๐	นายช่างโยธา	ชง	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๓๒๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	
๕๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒	-	๕๙๕,๘๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๖๑๕,๒๔๐	๖๓๔,๖๘๐	๖๕๔,๑๒๐	ว่างเดิม
๕๒	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๓	-	๘๙๓,๗๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๒๙,๑๖๐	๒๙,๑๖๐	๒๙,๑๖๐	๙๒๒,๘๖๐	๙๕๒,๐๒๐	๙๘๑,๑๘๐	ว่างเดิม
๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม

๕๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	๒๗๔,๓๒๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๕,๓๖๐	๒๙๖,๘๘๐	๓๐๘,๘๘๐	
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๖๕๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๓๑,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๓๗,๒๘๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๕๐,๖๐๐	
๕๗	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๒	๒	๒๖๘,๕๖๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๗๙,๓๖๐	๒๙๐,๖๔๐	๓๐๐,๗๒๐	
พนักงานจ้าง																		
๕๘	คนสวน	-	๒	๑	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	ว่าง ๑
๕๙	คนงานทั่วไป	-	๖	๖	๖๔๘,๐๐๐	๖	๖	๖	-	-	-	-	-	-	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๔)																		
๖๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๖๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม

๖๒	นักบริหารงาน สาธารณสุข (หัวหน้าฝ่าย บริการ สาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง เดิม
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๖๕๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๖๓	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๓๕๖,๕๒๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๕๘,๙๒๐	ว่าง เดิม
๖๔	นักวิชาการ สุขภาพ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๓๕๖,๕๒๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๕๘,๙๒๐	ว่าง เดิม
๖๕	เจ้าพนักงาน ส่งเสริมสุขภาพ	ชง	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	
๖๖	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ปง	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๗	ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๔,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๖๐	๑๗๑,๓๖๐	๑๗๘,๓๒๐	๑๘๕,๕๘๐	
๖๘	พนักงานขับ รถยนต์	-	๗	๖	๗๘๙,๖๐๐	๗	๗	๗	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๑๐,๘๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๙๐,๘๘๐	ว่าง ๑
๖๙	คนงานประจำรถ ขยะ	-	๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	๕	๕	๕	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๑๐,๘๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๙๐,๘๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๐	คนงานประจำรถ ขยะ	-	๑๕	๗	๑,๖๒๐,๐ ๐๐	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	-	-	-	๑,๖๒๐,๐ ๐๐	๑,๖๒๐,๐ ๐๐	๑,๖๒๐,๐ ๐๐	ว่าง ๘
๗๑	คนงานทั่วไป	-	๖	๖	๖๔๘,๐๐๐	๖	๖	๖	-	-	-	-	-	-	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๖๕๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการศึกษา (๐๕)																		
๗๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๗๓	นักบริหารการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๗๔	นักบริหารการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๗๕	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๓๕๖,๕๒๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๕๘,๙๒๐	
๗๖	ครู	ค.ศ.๑	๗	๗	-	๗	๗	๗	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ใช้เงินอุดหนุน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗๗	ผู้ช่วยเจ้า	-	๒	๒	๒๗๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๐๐๐	๒๘๗,๐๔๐	๒๙๘,๕๖๐	

	พนักงาน ธุรการ																	
--	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๖๕๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๖	๖	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงิน อุดหนุน
๗๙	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
กองสวัสดิการสังคม (๐๖)																		
๘๐	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๘๑	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่าย สังคม สงเคราะห์)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๘๒	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่าย พัฒนาชุมชน)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๘๓	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ ชก.	๑	-	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	

๘๔	เจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	ปจ/ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๓๐๗,๑๔๐	๓๑๖,๓๘๐	๓๒๕,๖๒๐	
----	---------------------------	--------	---	---	---------	---	---	---	---	---	---	-------	-------	-------	---------	---------	---------	--

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๖๕๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๘๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๕,๒๐๐	
๘๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๓๔,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๙,๖๘๐	๑๔๕,๓๒๐	๑๕๑,๒๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๘๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
กองส่งเสริมการเกษตร (๐๗)																		
๘๘	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๘๙	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	

ที่	ชื่อ สาย งาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
(๔)๑	รวม	-	๑๕๑	๙๐	๓๐,๖๙๖,๔๘๐	๑๕๑	๑๕๑	๑๕๑	-	-	-	๗๕๙,๑๙๐	๘๖๗,๒๖๔	๘๘๖,๑๖๖	๓๐,๖๙๖,๔๘๐	๓๐,๖๖๖,๙๗๒	๓๑,๕๓๔,๓๙๔
(๕)๒	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %														๖,๑๓๙,๒๙๖	๖,๑๓๓,๓๙๔	๖,๓๐๖,๘๗๙
(๖)๓	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๓๖,๘๓๕,๗๗๖	๓๖,๘๐๐,๓๖๖	๓๗,๘๔๑,๒๗๓
(๗)๔	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๙.๒๗	๒๗.๘๕	๒๗.๒๗

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ = ๑๑๙.๕๗๑.๒๗๑

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ = ๑๒๕.๘๖๔.๔๙๖ (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒)

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานธุรการ

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล
 โครงสร้างใหม่หลังปรับตามระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
 (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
 ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ (๐)

ฝ่ายอำนวยการ
 (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
 ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ (๐)

งานแผนและงบประมาณ
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.
 ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ (๐)
พนักงานจ้าง
 ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน(๑)
 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๐)
 งานนิติการ
 นิติกร ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๐๑ (๑) ชก.
 นิติกร ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๐๒ (๐)ปก./ชก.
 งานการเจ้าหน้าที่
 นักทรัพยากรบุคคล ปก.๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ปก./ชก. (๐)
 นักทรัพยากรบุคคล ปก.๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒ ปก./ชก.(๐)
พนักงานจ้าง
 คนงานทั่วไป (๑)
 งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
 นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก.
 ๒๐-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑ (๑)
 งานบริการและเผยแพร่
พนักงานจ้าง
 คนงานทั่วไป (๑)
 งานธุรการ
 เจ้าพนักงานธุรการ ปง ๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ (๑)
 เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง ๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ (๐)
พนักงานจ้าง
 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)
 พนักงานขับรถยนต์ (๒)
 คนงานทั่วไป (๑)

ฝ่ายปกครอง
 (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
 ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ (๑)

งานทะเบียนราษฎร
 นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชก. (๑)
พนักงานจ้าง
 คนงานทั่วไป (๑)
 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.
 ๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ (๑)
 คนงานทั่วไป (๑)
ลูกจ้างประจำ
 พนักงานวิทยุ (๑)
พนักงานจ้าง
 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)
 พนักงานดับเพลิง (๒)
 พนักงานขับรถยนต์ (๔)
 งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
 เจ้าพนักงานเทศกิจ ปง./ชง.
 ๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑ (๐)

ระดับ	อำนวยการ ท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
	๓	-	-	๕	๒	-	-	๔	-	-	๑	๑๒	๔	๓๑

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)
๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ (๐)

ฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ (๐)

งานการเงินและบัญชี

นักวิชาการเงินและบัญชี

ปก/ชก. ๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ (๐)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ปง/ชง. ๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ (๐)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ปง/ชง. ๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒ (๐)

ลูกจ้างประจำ

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ปง/ชง. ๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ (๐)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ปง/ชง. ๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒ (๐)

พนักงานจ้าง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

คนงานทั่วไป (๑)

งานพัสดุและทรัพย์สิน

นักวิชาการพัสดุ

ชก. ๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ (๑)

เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.

๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ (๐)

พนักงานจ้าง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

งานพัฒนารายได้

นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ปก/ชก ๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ (๐)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ ปง/ชง (๐)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒ ปง/ชง (๐)

ลูกจ้างประจำ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

พนักงานจ้าง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๐)

คนงานทั่วไป (๑)

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

-

งานธุรการ

พนักงานจ้าง

พนักงานขับรถยนต์ (๑)

คนงานทั่วไป (๑)

ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
	๒	-	-	๒	๑	-	-	๕	-	-	๒	๕	๓	๒๐

โครงสร้างกองช่าง
โครงสร้างใหม่หลังปรับตามระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ (๐)
ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ (๐)

งานวิศวกรรม วิศวกรโยธา ๒๐-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ ปก./ชก. (๐) นายช่างโยธา ชก. ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ นายช่างโยธา ชำนาญงาน ชก. ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ นายช่างโยธา ชำนาญงาน ชก. ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓ นายช่างโยธา ปง./ชง. ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔ (๐) นายช่างโยธา ปง./ชง. ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕ (๐) พนักงานจ้าง คนงานทั่วไป (๑) งานสถาปัตยกรรม พนักงานจ้าง คนงานทั่วไป (๑) งานผังเมือง นายช่างสำรวจ ปง/ชง (๐) งานสาธารณูปโภค นายช่างโยธา ปง/ชง (๐) , (๐) พนักงานจ้าง ผู้ช่วยช่างโยธา (๐) พนักงานผลิตน้ำประปา (๒) คนงานทั่วไป (๒)
--

งานสวนสาธารณะ พนักงานจ้าง คนสวน (๑) คนสวน (๐) งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ (๐) นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๒(๐) นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๓ (๐) พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๐) คนงานทั่วไป (๑) งานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง ๒๐-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓ (๐) พนักงานจ้าง พนักงานขับรถยนต์ (๒) คนงานทั่วไป (๑)

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
	๒	-	-	๑	-	-	-	๘	๒	-	-	๖	๘	๒๗

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
โครงสร้างใหม่ หลังปรับตามระบบจำแนก ตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
 ๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ (๐)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
 (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
 ๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ (๐)

ฝ่ายบริการสาธารณสุข
 (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
 ๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓ (๐)

งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก
 ๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑ (๐)
 พยาบาล ปก/ชก ๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ (๐)
งานรักษาความสะอาด
พนักงานจ้าง
 พนักงานขับรถบรรทุกขยะ
 (๑),(๑),(๑) (๐),(๐),(๐),(๐)
 คนงานประจำรถขยะ (๙),(๐),(๐),(๐),(๐)
 (๐),(๐),(๐) (๐),(๐),(๐) (๐)
 คนงานทั่วไป (๖)

งานส่งเสริมสุขภาพ
 เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
 ๒๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ (๑)
งานธุรการ
 เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง
 ๒๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔ (๑)
พนักงานจ้าง
 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๐)

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
	๓	-	-	๒		-	-	๑	๑	-	-	๑๓	๒๑	๔๐

งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม
 ครู คศ.๑ ๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๗-๗๗๙-๘๐๕ (๗)
พนักงานจ้าง
 ผู้ดูแลเด็ก (๔),(๐),(๐)
 คนงานทั่วไป (๒)

[illegible]

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม
โครงสร้างใหม่ หลังปรับตามระบบจำแนก ตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
 ๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ (๐)

ฝ่ายสังคมสงเคราะห์
 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
 ๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ (๐)

ฝ่ายพัฒนาชุมชน
 (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
 ๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓ (๐)

งานสังคมสงเคราะห์
 งานธุรการ
พนักงานจ้าง
 คนงานทั่วไป (๑)

งานพัฒนาชุมชน
 นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.
 ๒๐-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ (๐)
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง.
 ๒๐-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑ (๑)
พนักงานจ้าง
 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)
 ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน (๑)

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
	๓	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	๑	๘

งานส่งเสริมการเกษตร
- นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
๒๐-๒-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑ (๑)

งานส่งเสริมปศุสัตว์

[illegible]

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด)	กลาง	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด)	กลาง	-	-	-	ว่างเดิม
๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด)	ต้น	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด)	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม
๓	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนัก)	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนัก)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๔	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๒๖๙,๘๘๐	๑๓,๕๐๐	-	๒๘๓,๓๘๐
๕	นายคมเดช เช็กชินกุล	ศิลปศาสตร์บัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายปกครอง)	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายปกครอง)	ต้น	๓๕๓,๘๒๐	๑๓,๕๐๐	-	๓๖๗,๓๒๐
๖	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๗	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๘	นางสาวนันทิกา ฤงมณี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	
๙	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐	นายดนัย ศรีถาวร	นิติศาสตร์บัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๙๙,๖๔๐	-	-	
๑๑	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม
๑๒	นางสาวชาครียา ไชยเมือง	บริหารอุตสาหกรรม	๒๐-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก.	๒๐-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก.	๒๔๒,๗๐๐	-	-	
๑๓	นายเสกสรรค์ ดอกสันเทียะ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๒๗๑,๔๔๐	-	-	
๑๔	นายประเชิญ คุณหัวโตน	ปวส. อุตสาหกรรม	๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๖๕,๗๘๐	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเงินค่าตอบแทน	
๑๕	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง./ชง.	๑๖๕,๗๘๐	-	-	ว่างเดิม
๑๖	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๖๕,๗๘๐	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ												
๑๗	นางอาภรณ์ ออกุ่น	ม.๖	-	พนักงานวิทยุ	-	-	พนักงานวิทยุ	-	๑๒๙,๑๒๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๘	นางสาวกัลยา สมรูป	เศรษฐศาสตร์บัณฑิต		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑๘๐,๐๐๐	-	-	
๑๙	นางสาวนลินี โคตรศรีเมือง	ครุศาสตร์บัณฑิต (ภาษาไทย)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๖๔๐	-	-	
๒๐	นายนายศิลา ราชสิทธิ์	รัฐศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๒๑	นายเกรียงไกร ชันทีท้าว	ปวส.เครื่องกล	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน ฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน ฯ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๒๒	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๓	นายไสว อุดมพร	ป.๔	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๒๙,๑๒๐	-	-	
๒๔	นายสุข ขอแถมกลาง	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๒๙,๑๒๐	-	-	
๒๕	นายมนตรี พรณาวงค์	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๙,๑๒๐	-	-	
๒๖	นายสมยศ เปลี่ยนจันทิก	ป.๕	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๗,๐๘๐	-	-	
๒๗	นายมะนัส ศรีมาเกิด	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม เงินค่า ตอบแทน	
๒๘	นายเชิญ บุญนาที	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๒๙	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๐	นางสาวธัญญรัตน์ กองสอน	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๑	นางสร้อย พาโส	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๒	นางสาวสุจิตรา วงศ์บางขวด	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๓	นายอิทธิเทพ อยู่เจริญ	รัฐประศาสน ศาสตรบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

๒. กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเงินค่าตอบแทน	
๓๔	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๓๕	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่าย)	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่าย)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
๓๖	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชง.	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชง.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชง.	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชง.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๓๘	นางฐิตามร อินช้าง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๘๒,๖๐๐	-	-	
๓๙	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๐	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๑	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๓	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ												
๔๔	นางวลีรัตน์ ช้อนทอง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๙๒,๓๖๐	-	-	
๔๕	นายสติ พิสพล	ปวช.	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗๑,๗๒๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๖	นางสาวจิราวรรณ พรณาวงค์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔๐,๗๖๐	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม เงินค่า ตอบแทน	
๔๗	นางสาวกรองฉัฐม์ ธรรมลักษณ์	บริหารธุรกิจ บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑๓๒,๘๔๐	-	-	
๔๘	นางจิระภา เนียมมีดี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ	-	๑๔๐,๗๖๐	-	-	
๔๙	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕๐	นายศราวุธ ชุมเพชร	เทคโนโลยี ภูมิศาสตร์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๕๑	นางสาวณัฏฐธิดา กมลมนัโชติ	ปวส.การบัญชี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๒	นางสาวรัตนภรณ์ ทองโพธิ์	ปวส.การบัญชี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๓	นางสาววิภาพร หล้าแก้ว	ปวส.การบัญชี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

๓. กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเงินค่าตอบแทน	
๕๔	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๕๕	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่าย)	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่าย)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๕๖	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ปช.	๒๐-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ปช.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๕๗	นายปิยะ จิตรหนัก	ปวส.	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๖๖,๘๒๐	-	-	
๕๘	นายนนท์เดชากรณ์ วงศ์จารุกิตต์	ปวส.	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๓๙,๖๔๐	-	-	
๕๙	นายกุลศุภณัฐ พรหมมา	ปวส.	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชง.	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชง.	๒๒๑,๒๘๐	-	-	
๖๐	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๑	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๓	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๔	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๕	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๓	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๓	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖๖	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖๗	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเงินค่าตอบแทน	
๖๘	นายเสกสรรค์ สีพูน	ปวช. ช่างยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๑๒๐	-	-	
๖๙	นายชัยชนะ บัวนาก	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๑๒๐	-	-	
๗๐	-	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๑๔,๖๐๐	-	-	ว่างเดิม
๗๑	นางสุทิน พิสพล	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๑๔,๖๐๐	-	-	
๗๒	นายสามารถ ชวบกระโทก	ป.๔	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๑๔,๖๐๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๗๓	นายไป่ จันทรบ้อง	-	คนสวน	-	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๔	-	-	คนสวน	-	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๗๕	นายเอนกพงศ์ ทำสวน	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๖	นายสิริวัฒน์ เงินพิมาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๗	นางสาวลดาวรรณ ยศกลาง	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๘	นายพิษณุ ชันที่ท้าว	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๙	นายจรูญ หลุยจันทิก	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๘๐	นายธรรมบุญ แวนศิลา	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเงินค่าตอบแทน	
๘๑	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	ต้น	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผอ.กองสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๘๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๘๓	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข)	ต้น	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๘๔	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๘๕	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๘๖	นางปวีณา วังคาม	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๒๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๒๓๔,๙๖๐	-	-	
๘๗	นางชัชชญา แก้วหล้า	วิทยาศาสตร์สารสนเทศบัณฑิต	๒๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔๐,๔๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประ จําตำแหน่ง	เงินเพิ่ม เงินค่า ตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๘๘	นางสาวระวีพร พรหม พินิจ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๘๙	นายเลิศ ขำรัมย์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๔,๖๐๐	-	-	
๙๐	นายสมยศ อ่อนน้อม	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๙๑	นายไชยงค์ ธงอาจ	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๙๒	นายคณพล โพธิ์สุวรรณ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๙๓	นายสุพจน์ มีบุญลือ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ขอเพิ่ม
๙๔	นายจิรายุ สุวรรณแสง	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ขอเพิ่ม
๙๕	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ขอเพิ่ม
๙๖	นายขวัญชัย แวนศิลา	ปวส.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๔,๖๐๐	-	-	
๙๗	นายไพบุลย์ ออบอุ่น	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๔,๖๐๐	-	-	
๙๘	นายถนอม เขียนโคกกรวด	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๙๙	นายสอนศิริ สารสินธุ์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๑๐๐	นายศรีบุญญู ทิวะกะลิน	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๐๑	นายชัยยุทธ กริชนอก	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๐๒	นายทรงพล รักแยม	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๐๓	นายมานิตย์ พิมพ์จันทิก	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๐๔	นายจันทร์ อ่อนน้อม	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๐๕	นายสมโภชน์ ประจิตร	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๐๖	นายประจักษ์ อ่อนน้อม	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๐๗	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐๘	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ขอเพิ่ม
๑๐๙	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ขอเพิ่ม
๑๑๐	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ขอเพิ่ม
๑๑๑	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ขอเพิ่ม
๑๑๒	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ขอเพิ่ม

๑๑๓	-	-	-	คณงานประจำรชยยะ	-	-	คณงานประจำรชยยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ขอเพิ่ม
๑๑๔	-	-	-	คณงานประจำรชยยะ	-	-	คณงานประจำรชยยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ขอเพิ่ม
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๑๕	ว่าง	-	-	คณงานประจำรชยยะ	-	-	คณงานประจำรชยยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ขอเพิ่ม
๑๑๖	นายไกรสร รongชัยภูมิ		-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑๗	นายนริศ สนิทธรรม	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑๘	นางสาวชนันฐพัทธ์ เรณู		-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑๙	นายจิรายุ สุวรรณแสง	ป.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๒๐	นายวรศักดิ์ ธงอาจ	ม.๓	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

๕. กองการศึกษา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเงินค่าตอบแทน	
๑๒๑	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๓,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๑๒๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๑๒๓	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาฯ)	ต้น	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๑๒๔	นางสาวกรรวิทย์ ทองกุล	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	-
๑๒๕	นางสาวอารีรัตน์ แสนล้อม	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๑-๗๙๙	ครู คศ.๑	-	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๑-๗๙๙	ครู คศ.๑	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๑๒๖	นางธัญญา เหล็กดี	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๑-๘๐๐	ครู คศ.๑	-	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๑-๘๐๐	ครู คศ.๑	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๑๒๗	นางนัตยา จันทวง	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๑-๘๐๑	ครู คศ.๑	-	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๑-๘๐๑	ครู คศ.๑	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๑๒๘	นางวิมลรัตน์ สุวรรณพันธ์	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๑-๘๐๒	ครู คศ.๑	-	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๑-๘๐๒	ครู คศ.๑	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๑๒๙	นางสุภาพร ศิริจันทร์เพ็ญ	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๑-๘๐๓	ครู คศ.๑	-	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๑-๘๐๓	ครู คศ.๑	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๑๓๐	นางสาวจรรยา องอาจ	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๑-๘๐๔	ครู คศ.๑	-	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๑-๘๐๔	ครู คศ.๑	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๑๓๑	นายเพชรปรินทร์ หล่อนกลาง	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๑-๘๐๕	ครู คศ.๑	-	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๑-๘๐๕	ครู คศ.๑	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๓๒	นางสาวณัฐชญาดา แอบบัว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓๓	นางสาวสุภาพ สี่พูน	รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๓๔	นางสาวรุ่งนภา จงสันเทียะ	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓๕	นางสาวทิพวรรณ สี่พูน	รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓๖	นางสาวหนึ่งฤทัย ขวัญทอง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓๗	นางสาวปภัสรา สอนวิเศษ	การจัดการทั่วไป	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓๘	นางสาวลลิตา มีบุญลือ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓๙	นางสาวจุฑารัตน์ ทัดมาลา	การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๔๐	นางสมบุญณ์ ยอดขวัญ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๔๑	นายพรพิรุณ ประทุมวงษ์	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

๖. กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม เงินค่า ตอบแทน	
๑๔๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๑๔๓	ว่าง	-	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายสังคม สงเคราะห์)	ต้น	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายสังคม สงเคราะห์)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๑๔๔	ว่าง	-	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายพัฒนา ชุมชน)	ต้น	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายพัฒนา ชุมชน)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๑๔๕	-	-	๒๐-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ ชก.	๒๐-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ ชก.	๒๘๘,๑๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๖	-	-	๒๐-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	ปก./ ชก.	๒๐-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	ปก./ ชก.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๔๗	นางสาวฤทัยรัตน์ ศรีษาพุทธ	วิทยาศาสตร์ บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	๑๓๒,๘๔๐	-	-	
๑๔๘	นางสาวกัลยารัตน์ จังอินทร์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	๑๑๔,๖๐๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๔๙	นางสาวธารทิพย์ โคตรศรี เมือง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

๗. กองส่งเสริมการเกษตร

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม เงินค่า ตอบแทน	
๑๕๐	ว่าง	-	๒๐-๒-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	นักบริหารงาน การเกษตร (ผู้อำนวยการกอง ส่งเสริมการเกษตร)	ต้น	๒๐-๒-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	นักบริหารงาน การเกษตร (ผู้อำนวยการกอง ส่งเสริมการเกษตร)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๑๕๑	นายนิพล ไสพรหม	เกษตรศาสตร์ บัณฑิต(ส่งเสริม การเกษตร)	๒๐-๒-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๒๐-๒-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๒๔๓,๒๔๐	-	-	

12.แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลหมูสี ได้ให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกระดับทั้งในระดับผู้บริหารหรือระดับปฏิบัติงานหรือสายงานที่เป็นผู้ปฏิบัติ เพราะการบริหารงานเทศบาลตำบลหมูสีจะดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลนั้น บุคลากรทุกคนทุกระดับต้องร่วมมือร่วมแรงช่วยเหลือกันเพื่อทำงานให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น

การทศนศึกษาของบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลหมูสีได้ให้ความสำคัญกับการทศนศึกษาของงานเป็นอย่างมาก เนื่องจากการทศนศึกษาของงานถือเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะสามารถพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหมูสีให้มีความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการทศนศึกษาของงานจริง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ปรับปรุงกระบวนการหรือวิธีการทำงานของหน่วยงานตนเอง ทำให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการทำงานขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น

การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมร่วมกับสถาบันอื่น หรือสถาบันที่มีการจัดฝึกอบรมความชำนาญเฉพาะด้าน เพราะการพัฒนาบุคลากรบางครั้งจะต้องให้บุคลากรที่มีอยู่ในองค์กร ได้พัฒนาร่วมกับสถาบันที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องโดยตรง ในบางครั้งจำเป็นต้องการประสานงานและเกี่ยวข้องกับองค์กรอื่นๆ ตลอดจนทักษะที่หลากหลาย และบุคลากรยังไม่มีความเข้าใจและมีความชำนาญในเรื่องที่ต้องปฏิบัติ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องเกี่ยวข้อง

การปฐมนิเทศพนักงานและลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ ของเทศบาลตำบลหมูสี และจะต้องถือเป็นหน้าที่ที่เทศบาลตำบลหมูสีต้องถือปฏิบัติ เพราะการที่จะพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในตำแหน่งนี้จะต้องได้รับการพัฒนา เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานหรือโครงสร้างการบริหารงานขององค์กร เทศบาลตำบลหมูสีได้กำหนดวิธีการที่จะพัฒนาบุคลากรที่เป็นพนักงานเทศบาลและลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ และพนักงานที่เปลี่ยนสายงาน

เทศบาลตำบลหมูสี ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตลอดจนลูกจ้างทุกคน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปีนี้ เทศบาล ได้วางแผนแนวทางการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

12.1 การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ จะปฐมนิเทศตามหลักสูตร ดังนี้

- หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
- บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล
- แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ

12.2 การอบรมและทศนศึกษาของพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง

เทศบาลตำบลหมูสี ได้จัดทำโครงการอบรมและทศนศึกษาของพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำมาพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- จัดโครงการอบรมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน 2 วัน
- จัดโครงการทศนศึกษาของงานไปยังสถานที่ต่าง ๆ จำนวน 5 วัน

12.3 การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

เทศบาลตำบลหมูสี กำหนดแนวทางให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแล และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้ง ผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิ่ม ย้าย หรือโอนมาดำรง ตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน ภายใต้การพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

- ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร
- ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ทั้งนี้ เทศบาลจะมีระบบการตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ภายใต้งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลเอง ที่ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลและ ลูกจ้าง ได้อย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มี ศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

- กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม
- กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)
- กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบ ต่างๆ

- กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท
- กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการ ทุกระดับ
- กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสาร ด้านธรรมาภิบาล
- กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น
- กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

- กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ
- กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตาม สถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายละเอียดเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-พ.ศ.๒๕๖๓ของเทศบาลตำบล หมูสี อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างเทศบาล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๗๗ ได้บัญญัติให้รัฐจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้กำหนดให้ส่วนราชการแต่ละส่วนประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการในส่วนราชการ โดยให้ประกาศกำหนดเป็นนโยบายที่จะต้องปฏิบัติ

เทศบาลตำบลหุมสี ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนที่จะต้องมีความจิตสำนึกในหน้าที่และจะต้องยึดถือปฏิบัติตามหลักคุณธรรมและจริยธรรมที่ต้องปฏิบัติ และบุคลากรของเทศบาลตำบลหุมสีจะต้องมีการพัฒนาและได้รับการอบรมตามหลักคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างเทศบาล

การปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลหุมสีทุกคน ต้องมีคุณธรรมและจริยธรรมประจำใจและต้องยึดถือปฏิบัติตามหลักการต่างๆ ดังนี้

๑. หลักนิติธรรมในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล ต้องมีคุณธรรมและจริยธรรมประจำใจ ต้องเป็นผู้มีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ต่อหน้าที่ และต้องถือปฏิบัติตามหลักกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านต่างๆ

๒. หลักคำสอนของพระพุทธศาสนาพนักงานและลูกจ้างเทศบาลส่วนใหญ่ล้วนเป็นชาวพุทธ และในการปฏิบัติงานต่างมีธรรมยึดเหนี่ยวประจำใจ เพราะการปฏิบัติงานสำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์ได้นั้น พนักงานและลูกจ้างเทศบาลต้องมีหลักธรรมเป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจเสมอ

๓. หลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานและลูกจ้างเทศบาลทุกคน ต่างมีความมุ่งมั่นและจะต้องใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและการปฏิบัติงานในหน้าที่
จรรยาบรรณของพนักงานและลูกจ้างเทศบาล

พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล

๑. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล จะใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตยึดผลประโยชน์ของส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มุ่งแสวงหาผลประโยชน์ในหน้าที่โดยมิชอบและจะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพของตนเอง

๒. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล เป็นผู้ที่มีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๔. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถและรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมควร โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๕. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๖. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือเปลืองเปลืองวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๗. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบด้วย

๘. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๙. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑๐. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนเกี่ยวข้องกับความสุขมีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

๑๑. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๑๒. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

๑๓. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๑๔. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้ว ทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

