



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

เทศบาลเมืองสนนรักษ์

อำเภอชัยบุรี จังหวัดปทุมธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

กองการเจ้าหน้าที่

www.sananrak.go.th

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนาอัตรากำลังคนในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อีกทั้งสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

และได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ ซึ่งกำหนดให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ จึงได้จัดทำจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ขึ้น เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี (ก.ท.จ.ปทุมธานี) พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่
มิถุนายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์	๖-๑๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์	๑๗-๒๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์จะดำเนินการ	๒๒-๒๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๘-๓๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๖-๕๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๓-๖๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗๐-๗๙
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๘๐-๑๐๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑๐๖-๑๐๘
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑๐๙

ภาคผนวก

- ประกาศเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
- ประกาศเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
- ประกาศเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล
- ประกาศเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลและกองต่างๆ และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลและกองต่างๆ
- คำสั่งเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เรื่อง จัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและแผนอัตรากำลังใหม่ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

๑. หลักการและเหตุผล

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น โดยมีหลักการและเหตุผลดังต่อไปนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี (ก.ท.จ.ปทุมธานี) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

๒. วัตถุประสงค์

๒. วัตถุประสงค์

เทศบาลเมืองสนนร์ักษ์ มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลเมืองสนนร์ักษ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลเมืองสนนร์ักษ์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนแผนพัฒนาเทศบาลเมืองสนนร์ักษ์ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทั่วไป ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองสนนร์ักษ์

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลเมืองสนนร์ักษ์ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองสนนร์ักษ์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลเมืองสนนร์ักษ์

๒.๙ เพื่อให้เทศบาลเมืองสนนร์ักษ์ สามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด

**๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี**

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดปทุมธานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น ซึ่งหมายถึง พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทั่วไป โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐% ของงบประมาณรายจ่ายตามตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้ทรัพยากรกำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคส่วนราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ใน เรื่องอื่นๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการ เกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะ นำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔.สภาพปัญหา ความต้องการของ
ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล
เมืองสนั่นรักษ์

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

๔.๑ สภาพทั่วไป
ที่ตั้ง

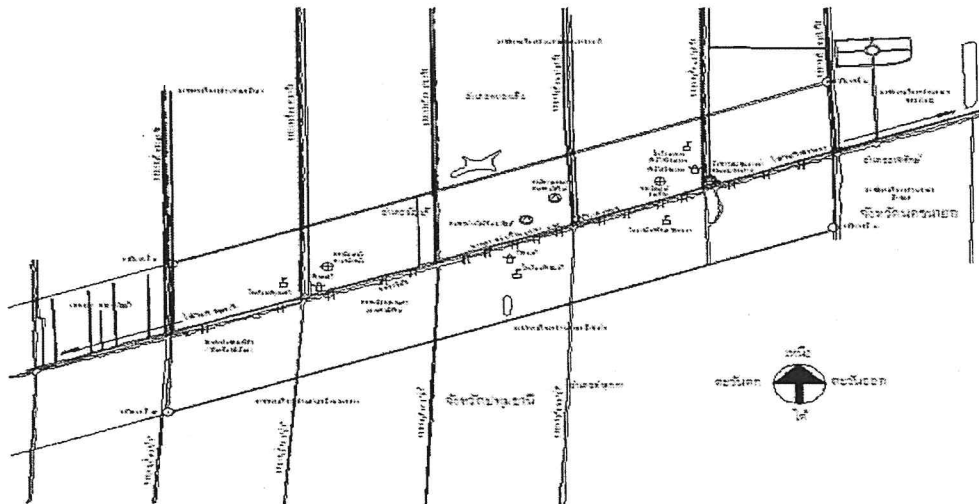
จากคำบอกเล่าสืบต่อกันมา ตำบลบึงสนั่นและตำบลบึงน้ำรักษ์ ในอดีต เป็นพื้นที่ส่วนหนึ่งของอำเภอรังสิต (อำเภอธัญบุรีในปัจจุบัน) เรียกว่า ทุ่งหลวง จากเมืองเล็ก ๆ ที่ได้รับการพัฒนาให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง กระทั่งกลายเป็นเมืองขนาดกลาง กอปรกับเป็นเมืองปริมณฑลจึงมีผู้คนอพยพเข้ามาอาศัยเพิ่มขึ้น ส่งผลให้เขตพื้นที่ดังกล่าวได้รับการยกระดับให้เป็นสุขาภิบาล และตั้งชื่อใหม่ว่า สุขาภิบาลสนั่นรักษ์ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๑๙ และเมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ สุขาภิบาลสนั่นรักษ์ได้เปลี่ยนแปลงฐานะ เป็นเทศบาลตำบลสนั่นรักษ์ ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้การกระจายอำนาจจากส่วนกลางลงไปสู่ท้องถิ่นได้อย่างทั่วถึง และกระทรวงมหาดไทยได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงฐานะเทศบาลตำบลสนั่นรักษ์ เป็น “เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์” เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๔๗ ปัจจุบันได้รับการกำหนดให้เป็น “เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง” ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เมื่อคราวการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ตั้งอยู่ เลขที่ ๘๘๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลบึงน้ำรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี มีพื้นที่ ๓๘.๔๐ ตารางกิโลเมตร มีอาณาเขตตั้งแต่คลอง ๙- ๑๔ ซึ่งประกอบด้วย ๒ ตำบล ๑๐ หมู่บ้าน ๔๒ ชุมชน ประกอบด้วย ตำบลบึงสนั่น จำนวน ๔ หมู่บ้าน ๑๕ ชุมชน และตำบลบึงน้ำรักษ์ จำนวน ๖ หมู่บ้าน ๒๗ ชุมชน

อาณาเขต

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียงดังนี้

- ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลบึงบา ตำบลหนองสามวัง อำเภอหนองเสือ จังหวัดปทุมธานี
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลองครักษ์ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบลลำผักกูด อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
- ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลบึงคอไห ตำบลบึงทองหลวง อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี



ลักษณะทางกายภาพ

ลักษณะภูมิประเทศ พื้นที่เป็นราบลุ่ม มีคลองรังสิตประยูรศักดิ์ ตัดผ่านกลางพื้นที่แบ่งออกเป็น ๒ ข้างละ ๔๐ เส้น ตั้งแต่คลองซอยที่ ๙ ถึง คลองซอยที่ ๑๔ สำหรับใช้ส่งน้ำเพื่อประโยชน์ในด้านกสิกรรม ภูมิประเทศ เหมาะกับการทำนา ทำสวน และทำไร่ เพราะมีน้ำใช้ตลอดทั้งปี

ลักษณะภูมิอากาศ อากาศร้อนชื้น มี ๓ ฤดู คือ

ฤดูร้อนในช่วง	เดือน กุมภาพันธ์	ถึง เดือน พฤษภาคม
ฤดูฝนในช่วง	เดือน มิถุนายน	ถึง เดือน ตุลาคม
ฤดูหนาวในช่วง	เดือน พฤศจิกายน	ถึง เดือน มกราคม

ลักษณะดิน เป็นที่ราบลุ่ม ลักษณะเป็นดินเหนียว สภาพเป็นกรดปานกลางถึงกรดจัด มีค่า pH ๖-๔ ซึ่งเป็นลักษณะของดินเปรี้ยว การระบายน้ำไม่ดี การไหลบ่าของน้ำบนผิวดินช้า ต้องปรับปรุงดินโดยใช้ปูนขาวหรือปูนมาร์ล ควบคุมกับการใช้ปุ๋ยเคมี เพื่อให้การเพาะปลูกได้ผลผลิตดี

๔.๒ ประชากร

สถิติหลังคาเรือน

สำนักทะเบียน	จำนวน (หลัง)
ท้องถิ่นเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์	๑๗,๙๔๘
ตำบลบึงสนั่น	๘,๐๙๗
ตำบลบึงน้ำรักษ์	๙,๘๕๑

สถิติประชากร

สำนักทะเบียน	ชาย	หญิง	รวม
ท้องถิ่นเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์	๑๕,๔๗๔	๑๗,๓๙๕	๓๒,๘๖๙
ตำบลบึงสนั่น	๖,๖๙๗	๗,๕๕๖	๑๔,๒๕๓
ตำบลบึงน้ำรักษ์	๘,๗๗๗	๙,๘๓๙	๑๘,๖๑๖

สถิติประชากรแยกตามช่วงอายุ

จำนวนประชากรแยกตามช่วงอายุ (เฉพาะผู้มีสัญชาติไทย)	ชาย	หญิง	รวม
น้อยกว่า ๑ - ๑๒ ปี (วัยเรียนประถมศึกษา)	๒,๒๓๔	๒,๐๖๕	๔,๒๙๙
๑๓ - ๑๘ ปี (วัยเรียนมัธยมศึกษา/อาชีวะ)	๑,๑๖๑	๑,๑๙๕	๒,๓๕๖
๑๙ - ๒๒ ปี (วัยเรียน ปวส./ป.ตรี)	๗๒๔	๘๑๔	๑,๕๓๘
๒๓ - ๖๐ ปี (วัยทำงาน)	๖,๓๗๖	๗,๔๗๘	๑๓,๘๕๔
๖๐ ปีขึ้นไป	๒,๔๒๙	๓,๐๔๘	๕,๔๗๗

(ข้อมูลของสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ วันที่ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖)

๔.๓ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การคมนาคม

ทางบก ถนนสายหลักในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีจำนวน ๑ สาย คือ ถนนรังสิต - นครนายก ถนนสายรอง มีจำนวน ๑๗ สาย ได้แก่ ถนนเลียบบคลองขอยที่ ๙ ถึงคลองขอย ที่ ๑๔ และถนนที่ก่อสร้างในพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาล แบ่งออกได้ดังนี้

-ถนนที่เทศบาลรับผิดชอบ	จำนวน ๙๓ สาย
-ถนนที่ก่อสร้างจากงบประมาณของกรมทางหลวงแผ่นดิน	จำนวน ๒ สาย
-ถนนที่ก่อสร้างจากงบประมาณของกรมทางหลวงชนบท	จำนวน ๑๕ สาย
-ถนนที่ก่อสร้างจากงบประมาณของ อบจ.	จำนวน ๓ สาย
-ถนนส่วนบุคคล	จำนวน ๑ สาย

(ข้อมูลของกองช่าง เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)

ทางน้ำ มีคลองรังสิตประยูรศักดิ์ ตั้งแต่คลองขอยที่ ๙ ถึง คลองขอยที่ ๑๔

การไฟฟ้า

* การให้บริการด้านการไฟฟ้าของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ในส่วนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอหนองเสือ สถานที่ตั้ง เลขที่ ๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลบึงบา อำเภอหนองเสือ จังหวัดปทุมธานี

พื้นที่ความรับผิดชอบ คือ อำเภอหนองเสือ อำเภอธัญบุรี (เฉพาะตำบลบึงสนั่น ตำบลลำผักกูด อำเภอลำลูกกา (เฉพาะอำเภอบึงคอไห หมู่ที่ ๔ และหมู่ที่ ๕) จำนวนผู้ใช้ไฟ ๓๐,๗๘๑ ราย แยกเป็น

- ผู้ใช้ไฟราชการ	จำนวน ๕๖๓ ราย
- ผู้ใช้ไฟรัฐวิสาหกิจ	จำนวน ๘๘ ราย
- ผู้ใช้ไฟรายใหญ่	จำนวน ๒๕๘ ราย
- ผู้ใช้ไฟรายย่อย	จำนวน ๒๙,๘๗๒ ราย

* หน่วยงานเจ้าของกิจการประปา เป็นระบบประปาหมู่บ้านจัดสรร

* แหล่งน้ำดิบที่ใช้ผลิตน้ำประปา ในบริเวณคลอง และน้ำใต้ดิน

การประปา

สำนักงานการประปาส่วนภูมิภาค สาขาธัญบุรี ให้บริการน้ำประปาแก่ประชาชนในพื้นที่ตำบลบึงนาราง และตำบลบึงสนั่น สถานที่ตั้ง ๔๙-๔๙/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลลำผักกูด อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

การสื่อสาร

มีชุมสายโทรศัพท์ในเขตพื้นที่ และจำนวนเลขหมายที่สามารถให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข/ที่ให้บริการด้านไปรษณีย์ในพื้นที่ คือ ที่ทำการไปรษณีย์อำเภอธัญบุรี

ลักษณะการใช้ที่ดิน

* พื้นที่พักอาศัย	* พื้นที่เกษตรกรรม	* พื้นที่พาณิชยกรรม
* พื้นที่อุตสาหกรรม	* พื้นที่ตั้งหน่วยงานของรัฐ	* พื้นที่ตั้งสถานศึกษา
* สวนสาธารณะ / นันทนาการ		* พื้นที่ว่าง

๔.๔ การศึกษา

ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ส่วนใหญ่จบการศึกษาภาคบังคับ อนุปริญญาและปริญญา และในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีสถานศึกษาอยู่ทุกระดับ ตามรายละเอียด ดังนี้

ประเภทสถานศึกษา	อปท.	รัฐบาล	เอกชน
ระดับก่อนวัยเรียน	๔	-	๒
ระดับประถมศึกษา	-	๓	๑
ระดับมัธยมศึกษา	-	๑	๑
ระดับอาชีวศึกษา	-	๑	-
ระดับอุดมศึกษา	-	๑	-

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กระดับก่อนวัยเรียน/โรงเรียนอนุบาล สังกัดเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๑ มีนักเรียนจำนวน ๔๗ คน
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๒ มีนักเรียนจำนวน ๒๙ คน
๓. โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๑ มีนักเรียนจำนวน ๒๖๐ คน
๔. โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๒ มีนักเรียนจำนวน ๑๕๘ คน

(ข้อมูลของกองการศึกษา เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)

โรงเรียนระดับประถมศึกษา ในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีจำนวนทั้งสิ้น ๓ แห่ง คือ

๑. โรงเรียนวัดชุมแก้ว สังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานที่ตั้ง หมู่ที่ ๒ ตำบลบึงสนั่น อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
๒. โรงเรียนวัดสระบัว สังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานที่ตั้ง เลขที่ ๓๐ หมู่ที่ ๑ ตำบล บึงน้ารักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
๓. โรงเรียนชุมชนวัดพิชิตพิทยาราม ที่ตั้งเลขที่ ๔๔/๑๓ หมู่ที่ ๔ ตำบลบึงน้ารักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีจำนวน ๒ แห่ง คือ

๑. โรงเรียนชุมชนวัดพิชิตพิทยาราม ที่ตั้งเลขที่ ๔๔/๑๓ หมู่ที่ ๔ ตำบลบึงน้ารักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
๒. โรงเรียนสารสาสน์วิเทศปทุมธานี หมู่ที่ ๔ ตำบลบึงสนั่น อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

สถาบันการศึกษาที่สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีจำนวน ๑ แห่ง คือ

๑. วิทยาลัยเทคนิคธัญบุรี เป็นสถาบันในระดับอาชีวศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา สถานที่ตั้ง เลขที่ ๑๐๙ หมู่ที่ ๓ ตำบลบึงน้ารักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีจำนวน ๑ แห่ง คือ

๑. มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพ เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา สถานที่ตั้งเลขที่ ๖๙ หมู่ที่ ๓ ถนนรังสิต -นครนายก ตำบลบึงน้ารักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

๔.๕ การสาธารณสุข

ในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีสถานพยาบาลระดับต่าง ๆ ดังนี้

๑. โรงพยาบาล จำนวน ๑ แห่ง คือ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เป็นโรงพยาบาลเฉพาะทางด้านมะเร็ง สถานที่ตั้งเลขที่ ๑๓๙ ถนนรังสิต -นครนายก ตำบลบึงสนั่น อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๒ แห่ง คือ

๒.๑ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบึงสนั่น สถานที่ตั้ง หมู่ที่ ๔ ตำบลบึงสนั่น อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

๒.๒ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสมเด็จพระเจ้า ๘๔ พรรษา สถานที่ตั้ง หมู่ที่ ๔ ตำบลบึงน้ำรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

๓. ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ จำนวน ๑ แห่ง คือ ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ แห่งที่ ๑ สถานที่ตั้ง เลขที่ ๘๘๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลบึงสนั่น อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

*มีจิตอาสาดูแลสุขภาพประชาชนในชุมชน จำนวน ๓๒๐ คน

(ข้อมูลของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖)

๔.๖ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ได้ดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ภายใต้การดำเนินงานของฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ สำนักปลัดเทศบาล โดยมีการจัดทำแผนและฝึกซ้อมแผนป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมกำลังพลและเครื่องมือเครื่องใช้ให้พร้อมในการปฏิบัติหน้าที่โดยทันทีเมื่อได้รับแจ้งเหตุ เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ จึงมีความพร้อมในการให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับสาธารณภัยต่าง ๆ อาทิ เหตุเพลิงไหม้ อุทกภัย และवादภัย โดยเน้นบทบาทของครอบครัวชุมชน ร่วมกับเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ในการเฝ้าระวังดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

อัตรากำลังการป้องกันและรักษาความสงบ	จำนวน (คน)
เจ้าหน้าที่ดับเพลิง	๒๔
เจ้าหน้าที่เทศกิจ	๑๐
อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	๘๓๔

(ข้อมูลของฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)

งานรักษาความสงบ ดำเนินงานด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยต่อเนื่อง โดยการตรวจพื้นที่ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยและดูแลการจราจรในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอยบนทางเท้าและถนนสายต่าง ๆ จัดระเบียบการจำหน่ายสินค้า ตลอดจนประชาสัมพันธ์แนวทางการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท ห้างร้าน และผู้ประกอบการได้ทราบข้อมูลที่ถูกต้อง รวมทั้งได้ติดตั้งกล้องวงจรปิด CCTV ในแหล่งชุมชน บริเวณจุดสำคัญต่าง ๆ เพื่อสอดส่องดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตามเส้นทางถนนสายหลักและถนนคลองซอยต่าง ๆ (เส้นรังสิต - นครนายก ตั้งแต่คลอง ๙ ถึงคลอง ๑๔) ครอบคลุมพื้นที่ในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ดังนี้

จุดที่	สถานที่	NVR	จอที่
๑	หน้าหมู่บ้านเอื้ออาทร คลอง ๙	NVR ๔	๑๑-๑๔
๒	ทางแยกไปอำเภอลำลูกกา หน้าร้านก๋วยเตี๋ยวป่าเอี่ยม	NVR ๔,๕	๑๕-๑๖ , ๑-๒
๓	หน้าหมู่บ้านนฤมลวิลล่า	NVR ๕	๓-๕
๔	สะพานมาลีแลนด์	NVR ๕	๖-๘
๕	หมู่บ้านเคียงคลอง ๒	NVR ๕	๙-๑๐
๖	หมู่บ้านเคียงคลอง ๑	NVR ๕	๑๑-๑๒
๗	หน้าทางเข้าถนนเลียบบคลอง ๙	NVR ๑	๑-๓
๘	หน้าทางเข้าหมู่บ้านวคิน	NVR ๑	๔-๘
๙	ทางกลับรถหน้าซอยชุมชนศาลเจ้าพ่อตอนใหญ่	NVR ๑	๙-๑๒
๑๐	หน้าทางเข้าหมู่บ้านเอื้ออาทร๑๐/๑	NVR ๑	๑๓-๑๕
๑๑	หน้าทางเข้าถนนเลียบบคลอง ๑๐	NVR ๑,๒	๑๖ , ๑-๒
๑๒	หน้าทางเข้าอำเภอหนองเสือ	NVR ๒	๓-๖
๑๓	สะพานลอยหน้าหมู่บ้านธัญญาภิรมย์	NVR ๒	๗-๑๐
๑๔	ทางเข้าตลาดพรธิสาร	NVR ๒	๑๑-๑๖
๑๕	ทางกลับรถหน้าศูนย์มะเร็ง	NVR ๓	๑-๓
๑๖	สะพานลอยคลอง ๑๑	NVR ๓	๔-๑๐
๑๗	หน้าทางเข้าซอยถนนอมจิตร	NVR ๓	๑๑-๑๓
๑๘	หน้าหมู่บ้านภัทรสิน	NVR ๓	๑๔-๑๖
๑๙	สะพานลอยหน้าวัดสระบัว	NVR ๔	๑-๗
๒๐	หน้าหมู่บ้านแพรมาพร	NVR ๔	๘-๑๐

CCTV ชุดใหม่

จุดที่	สถานที่	NVR	จอที่
๑	จุดกลับรถหน้าหมู่บ้านแพรมาพร หมู่ ๒ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๑
๒	หน้าหมู่บ้านเสนากรีนวิลล์ หมู่ ๒ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๒-๓
๓	หน้าหมู่บ้านแสงตะวัน หมู่ ๒ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๔-๕
๔	แยกทางเข้าสำนักงานเทศบาลเมืองสนนรังค์ หมู่ ๒ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๖-๗
๕	แยกทางเชื่อมลือคปฎิรูป ๒๐ ไร่ หมู่ ๔ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๘-๙
๖	จุดกลับรถหน้าหมู่บ้านเดอะเลกาซี หมู่ ๔ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๑๐-๑๑
๗	แยกทางเข้าเรือนเพาะชำ หมู่ ๔ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๑๒-๑๓
๘	สะพานลอยหน้ามหาวิทยาลัยการกีฬา หมู่ ๔ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๑๔-๑๕
๙	แยกทางเชื่อมลือคปฎิรูปสายยี่น หมู่ ๔ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๑๖-๑๗
๑๐	แยกทางเข้าซอย รพ.สต.สมเด็จย่า ๘๔ หมู่ ๔ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๑๘-๑๙
๑๑	แยกทางเข้าโรงเรียนชุมชนวัดพิชิตพิทยาราม หมู่ ๔ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๒๐-๒๑
๑๒	แยกทางเข้าถนนเลียบบคลอง ๑๓ หมู่ ๖ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๒๒-๒๓
๑๓	หน้าหมู่บ้านชื้อตรง หมู่ ๖ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๒๔-๒๕
๑๔	จุดกลับรถหน้าหมู่บ้านโสมศิริ หมู่ ๖ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๒๖-๒๗
๑๕	แยกทางเข้าถนนเลียบบคลองซอย ๑๔ สายเหนือ หมู่ ๖ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๒๘
๑๖	หน้าชุมชนมุฮัฎ หมู่ ๕ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๒๙-๓๐
๑๗	สะพานมุฮัฎ หมู่ ๖ ต.บึงนารางค์	NVR ๖	๓๑-๓๒
๑๘	ก่อนถึงทางลอดใต้สะพานข้างไซฟ่อน หมู่ ๕ ต.บึงนารางค์	NVR ๗	๑-๒
๑๙	สะพานข้างไซฟ่อน หมู่ ๕ ต.บึงนารางค์	NVR ๗	๓-๔
๒๐	ประตูระบายน้ำ คลอง ๑๓ หมู่ ๕ ต.บึงนารางค์	NVR ๗	๕-๖

CCTV ชุดใหม่ (ต่อ)

จุดที่	สถานที่	NVR	จอที่
๒๑	สะพานไม้ชุมชนตลาดคลอง ๑๓ หมู่ ๓ ต.บึงนารางค์	NVR ๗	๗-๘
๒๒	หน้ามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ หมู่ ๓ ต.บึงนารางค์	NVR ๗	๙-๑๐
๒๓	โค้งทางเข้าวิทยาลัยเทคนิคอภัยบุรี หมู่ ๓ ต.บึงนารางค์	NVR ๗	๑๑-๑๒
๒๔	หน้ามัสยิดเราะห์มัดรีศมี หมู่ ๓ ต.บึงนารางค์	NVR ๗	๑๓-๑๔
๒๕	หน้าป้อม ปตท. หมู่ ๓ ต.บึงนารางค์	NVR ๗	๑๕-๑๖
๒๖	หน้าร้านเซเว่นวัดสระบัว หมู่ ๑ ต.บึงนารางค์	NVR ๗	๑๗-๑๘
๒๗	ลานจอดรถหน้าวัดสระบัว หมู่ ๑ ต.บึงนารางค์	NVR ๗	๑๙-๒๐
๒๘	หน้าหมู่บ้านนริศรา หมู่ ๑ ต.บึงนารางค์	NVR ๗	๒๑-๒๒
๒๙	ทางหน้าร้านแป๊ะฮ้อ คลอง ๑๑ หมู่ ๓ ต.บึงสนั่น	NVR ๗	๒๓-๒๔
๓๐	หน้าหมู่บ้านเอื้ออาทร ๑๐/๒ หมู่ ๓ ต.บึงสนั่น	NVR ๗	๒๕-๒๖

CCTV (ระบบ AI)

จุดที่	สถานที่	กล้อง LPR
๑	จุดกัลรถหน้าหมู่บ้านแพรมาพร หมู่ ๒ ต.บึงนารางค์	ระบบกล้องตรวจจับและ อ่านป้ายทะเบียน โดยใช้ระบบ AI
๒	แยกทางเข้าถนนเลียบบคลองซอย ๑๔ สายเหนือ หมู่ ๖ ต.บึงนารางค์	

(ข้อมูลของงานรักษาความสงบเรียบร้อย เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)

๔.๗ คุณภาพชีวิต

การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการและเบี้ยผู้ติดเชื้อ ซึ่งถือเป็นสวัสดิการสังคมประเภทหนึ่งที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญกับผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส จึงได้ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพตามอัตราดังนี้

อัตราการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	รับเบี้ยยังชีพ/คน/เดือน
อายุ ๖๐ - ๖๙ ปี	๒,๙๗๖
อายุ ๗๐ - ๗๙ ปี	๑,๑๓๒
อายุ ๘๐ - ๘๙ ปี	๓๕๔
อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป	๓๗
รวม	๔,๔๙๙

*ผู้พิการ อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป รับเบี้ย ๘๐๐ บาท/คน/เดือน

*ผู้พิการ อายุต่ำกว่า ๑๘ ปีได้รับ ๑,๐๐๐ บาท/คน/เดือน

*ผู้ติดเชื้อ รับเบี้ย ๕๐๐ บาท/คน/เดือน

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์	ผู้สูงอายุ	ผู้พิการ	ผู้ติดเชื้อ
ตำบลบึงสนั่น	๑,๘๖๒	๒๘๕	๑๖
ตำบลบึงนารางค์	๒,๖๓๗	๓๔๗	๑๐
รวม	๔,๔๙๙	๖๓๒	๒๖

(ข้อมูลของกองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖)

จากข้อมูลพื้นฐานลักษณะทางกายภาพ ประกอบกับข้อมูลของแผนพัฒนาเทศบาลเมือง สันนักรักษ์ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ได้รวบรวมประเด็นปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลเมืองสันนักรักษ์ จากการจัดทำเวทีประชาคมเมือง ซึ่งได้เสนอประเด็นปัญหา ความต้องการ สรุปได้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน สามารถสรุปปัญหาต่างๆได้ดังนี้

- ๑.๑ ปัญหาถนนภายในเขตเทศบาลตามซอยต่างๆเป็นถนนลูกรัง ทำให้การคมนาคมไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาเส้นทางคมนาคมทางน้ำ ตามแม่น้ำลำคลองมีวัชพืชกีดขวาง ทำให้การสัญจรไม่สะดวก
- ๑.๓ ถนน ตรอก ซอย หรือทางเท้าชำรุดทรุดโทรมเป็นหลุมเป็นบ่อ มีน้ำขังตอนฝนตก
- ๑.๔ พื้นผิวถนนสูงต่ำไม่เท่ากัน บางแห่งมีช่องทางเดินรถคับแคบรถไม่สามารถวิ่งสวนทางกันได้สะดวก
- ๑.๕ การก่อสร้างถนนไม่มีท่อระบายน้ำ หรือท่อระบายน้ำบางช่วงอุดตันเป็นสาเหตุให้เกิดน้ำท่วมขัง ถนนชำรุด
- ๑.๖ การจราจรติดขัดบริเวณหน้าสถานศึกษาในช่วงเช้าและบ่าย
- ๑.๗ ยังขาดระเบียบในการจัดตลาด หาบเร่ แผงลอย และวินัยจราจร
- ๑.๘ การให้บริการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามตรอก ซอย ภายในเขตเทศบาล ยังไม่เพียงพอ
- ๑.๙ ประชาชนบางพื้นที่ยังใช้น้ำตามแหล่งธรรมชาติในการบริโภค
- ๑.๑๐ ผู้ขับขี่ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร ตลอดจนหยุดรถหรือจอดรถในถนนสายหลัก สายย่อย หรือแหล่งชุมชนยังไม่เป็นระเบียบทำให้เกิดขวางการจราจร

จากสภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานอันก่อให้เกิดความไม่สะดวกในการคมนาคม การสาธารณูปโภคและบริโภคแก่ประชาชน จึงต้องการให้มีการซ่อมแซมถนนเลียบบคลองและถนนคลองซอย ซ่อมท่อระบายน้ำและฝาท่อระบายน้ำที่ชำรุดเสียหาย ให้มีการสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กและทางเท้า กำหนดมาตรการห้ามรถบรรทุกเกินกำหนด ชุดลอกคูคลองและกำจัดวัชพืช สร้างเขื่อนกันน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วม ซ่อมศาลาอเนกประสงค์ที่ชำรุดทรุดโทรม จัดเจ้าหน้าที่เทศกิจดูแลตลาดและหาบเร่แผงลอยและจัดการจราจรให้เป็นระเบียบ และการดำเนินการให้มีระบบน้ำประปาที่สะอาดเหมาะสมแก่การบริโภค เป็นต้น

๒. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

จากการที่เทศบาลเมืองสันนักรักษ์ตั้งอยู่ในเขตปริมณฑล จึงทำให้สภาพทางสังคมและชุมชนในบางพื้นที่มีความเจริญใกล้เคียงกับกรุงเทพมหานคร ประชากรในพื้นที่มีระดับการศึกษาสูงถึงขั้นอุดมศึกษาหรืออาจสูงกว่า มีค่านิยมและวัฒนธรรมในการดำเนินชีวิตแบบชุมชนเมือง ในขณะที่บางพื้นที่เป็นสังคมชนบท ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ขาดแคลนที่ดินและเงินทุนในการประกอบการ ประชาชนมีระดับการศึกษาต่ำกว่าภาคบังคับ หรือไม่ได้รับการศึกษาเลย สภาพครอบครัวเป็นครอบครัวขนาดใหญ่มีบุตรมาก ประกอบกับความไม่เท่าเทียมกันในฐานะทางเศรษฐกิจ จึงก่อให้เกิดปัญหาสังคม พอสรุปได้ดังนี้

- ๒.๑ ปัญหาอาชญากรรม
- ๒.๒ ปัญหาครอบครัว
- ๒.๓ การแพร่ระบาดของโรคและการลักลอบค้ายาเสพติดให้โทษในชุมชน
- ๒.๔ การเที่ยวเตร่สถานบันเทิงและการจับกลุ่มมั่วสุมของเยาวชน

๒.๕ การนำแรงงานต่างด้าวผิดกฎหมายมาใช้แรงงานในโรงงานอุตสาหกรรมและธุรกิจห้างร้านต่าง ๆ

๒.๖ ขาดการติดตั้งกล้องวงจรปิดในชุมชน หรือในจุดเสี่ยงต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

จากสภาพปัญหาสังคมที่เกิดขึ้น จึงมีความต้องการให้มีการพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสทั้งในด้านร่างกายจิตใจและสติปัญญาได้รับการดูแล โดยปรับปรุงการจัดการศึกษา พัฒนาสถานที่ออกกำลังกายและกิจกรรมนันทนาการ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและเยาวชน เสริมสร้างมาตรการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนโดยมีระบบรักษาความปลอดภัยผ่านกล้อง CCTV แก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชน จัดให้มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการวางแผนครอบครัว มีการรวมกลุ่มในรูปแบบของประชาสังคมเพื่อสร้างกลุ่มชุมชนให้มีการรวมตัวช่วยเหลือกันแก้ไขปัญหาและพัฒนาสังคม เพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมดำเนินการ ร่วมรับผิดชอบ โดยอาศัยภูมิปัญญาชาวบ้านในการแก้ปัญหาและพัฒนาชุมชนอย่างผู้รู้ในพื้นที่ อันจะก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๓. ด้านเศรษฐกิจชุมชน

เนื่องจากเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ตั้งอยู่ในเขตปริมณฑลจึงทำให้สภาพความเป็นอยู่และสภาพทางเศรษฐกิจมีลักษณะผสมระหว่างเศรษฐกิจแบบการเกษตรและเศรษฐกิจแบบอุตสาหกรรม เป็นเหตุให้เกิดความไม่เท่าเทียมกันในฐานะทางเศรษฐกิจก่อให้เกิดปัญหาทางเศรษฐกิจ ได้แก่

- ๓.๑ ประชาชนในบางพื้นที่ยังมีรายได้ต่ำในขณะที่ค่าครองชีพสูง
- ๓.๒ ประชาชนบางกลุ่มที่ประกอบอาชีพในด้านเกษตรยังขาดที่ดินทำกินเป็นของตนเอง
- ๓.๓ ประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญของการรวมกลุ่มเพื่อพัฒนาอาชีพ
- ๓.๔ ในเขตเทศบาลยังขาดหน่วยงานที่เข้าไปดำเนินการและกระตุ้นให้ประชาชนเกิดการ

การจัดตั้งกลุ่มอาชีพอย่างจริงจัง

จากสภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นกับประชาชน จึงมีความต้องการให้มีการส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพในชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม จัดการอบรมอาชีพให้แก่คนในชุมชนหรือผู้ที่ว่างงาน เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัว จัดหาแหล่งจัดจำหน่ายสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพ เพื่อเป็นการผลักดันให้เกิดการพัฒนาเศรษฐกิจของคนในชุมชน และนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาดำเนินการสร้างรากฐานในชุมชนให้เข้มแข็งช่วยเหลือตนเองได้ในเบื้องต้น

๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จากการรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน พบว่าปัญหาทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเขตเทศบาล ได้แก่

- ๔.๑ ปัญหาขยะตกค้าง
- ๔.๒ ปัญหาน้ำเน่าเสียในแม่น้ำลำคลอง
- ๔.๓ ปัญหาการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะ
- ๔.๔ ประชากรยังขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดและรักษาสิ่งแวดล้อม

ดังนั้นความต้องการของประชาชนและเทศบาลในเรื่องทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจึงได้แก่การขุดลอกคลองและกำจัดวัชพืช การจัดหาถังขยะและสถานที่ทิ้งขยะให้เพียงพอ ส่งเสริมให้มีการคัดแยกขยะ ส่งเสริมให้มีโครงการธนาคารขยะ การดำเนินการบำบัดน้ำเสียในเขตเทศบาล ดำเนินมาตรการควบคุมและป้องกันมลภาวะเป็นพิษทางน้ำ มาตรการกำจัดแหล่งที่อยู่อาศัยของพาหะนำโรค อนุรักษ์สร้างจิตสำนึกปลูกฝังค่านิยมให้ประชาชนมีส่วนร่วมและรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพิ่มพื้นที่สีเขียวโดยการปรับปรุงภูมิทัศน์ พื้นที่สวนหย่อม เพื่อให้เป็นสวนนันทนาการเมืองน่าอยู่

๕. ด้านวัฒนธรรมและประเพณี

จากการที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ตั้งอยู่ในเขตปริมณฑล จึงทำให้สภาพทางสังคมและชุมชนในบางพื้นที่มีความเจริญใกล้เคียงกับกรุงเทพมหานคร ด้วยเหตุนี้ค่านิยมที่ติดมาได้เสื่อมถอย ประเพณีดั้งเดิมถูกบิดเบือน เนื่องด้วยการเปลี่ยนแปลงตามกระแสโลกาภิวัตน์ ส่งผลให้มีสังคมมีความเป็นวัตถุนิยม และให้ความสำคัญกับศิลปวัฒนธรรมลดน้อยลง ทั้งการดำเนินชีวิตประจำวัน ที่มุ่งแต่จะหารายได้เพื่อสนองความต้องการบริโภค จึงทำให้พบปัญหาต่างๆ ดังนี้

๕.๑ ประชาชนมีความต้องการให้อนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน

๕.๒ ประชาชนมีความต้องการจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

๕.๓ ประชาชนมีความต้องการให้มีการจัดกิจกรรมและให้ความสำคัญกับผู้สูงอายุ

จากสภาพปัญหาด้านวัฒนธรรมและประเพณี เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์จึงมีความต้องการให้มีการส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมอันดีงามไว้ เช่น การรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ การสงฆ์พระเนื่องในวันสงกรานต์ การแห่เทียนจำนำพรรษาตามวัดในเขตเทศบาล เป็นต้น เพื่อให้เยาวชนรุ่นหลังได้เรียนรู้ถึงประเพณีอันงดงามเพื่อจักได้สืบทอดมิให้สูญหาย

๖. ด้านบริหารจัดการ

ด้วยเหตุที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เป็นเทศบาลที่ได้รับการยกฐานะมาจาก สุขาภิบาลสนั่นรักษ์ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๑๙ และเมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ สุขาภิบาลสนั่นรักษ์ได้เปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลตำบลสนั่นรักษ์ ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้การกระจายอำนาจจากส่วนกลางลงไปสู่ท้องถิ่นได้อย่างทั่วถึง และกระทรวงมหาดไทยได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงฐานะเทศบาลตำบลสนั่นรักษ์ เป็น “เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์” เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๔๗ และปัจจุบันได้รับการกำหนดให้เป็น “เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง” ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เมื่อคราวการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ มาจนถึงปัจจุบัน และประกาศใช้กฎระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานการปฏิบัติงานของเทศบาลในหลายๆ ฉบับ จึงทำให้เกิดปัญหาในด้าน การเมืองการบริหาร อันได้แก่

๖.๑ ประชาชนบางกลุ่มขาดความรู้ ความเข้าใจเรื่องระบบการเลือกตั้ง สิทธิหน้าที่ของตนเองที่ปรากฏในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล

๖.๒ ประชาชนยังไม่ตื่นตัวที่จะมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างจริงจัง

๖.๓ กฎระเบียบข้อบังคับและมาตรฐานการปฏิบัติงานเทศบาลยังอยู่ในระหว่างประกาศใช้ทำให้พนักงานและลูกจ้างเทศบาลมีความสับสนในกฎระเบียบที่จะนำมาใช้บังคับในการปฏิบัติงาน

๖.๔ ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่ทราบถึงผลการดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาล

๖.๕ เทศบาลยังขาดหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน
เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานและกฎระเบียบของเทศบาลตลอดจนปลูกฝังให้ประชาชนเข้ามามี
ส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

ดังนั้นเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์จึงให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการ
ของเทศบาลให้ประชาชนทราบ รวมทั้งรับทราบความคิดเห็นของประชาชนและความต้องการของประชาชน
มีการเผยแพร่ความรู้ให้ประชาชนได้ทราบถึงบทบาท สิทธิ หน้าที่ของตนเองในการปกครองระบอบประชาธิปไตย
ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาล มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อ
ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ตลอดจนจัดการฝึกอบรมเพิ่มพูนทักษะความรู้ความสามารถของพนักงานและ
ลูกจ้างอย่างต่อเนื่อง พนักงานและลูกจ้างทุกคนจะต้องปรับตัวและพัฒนาได้อยู่ตลอดเวลา เพื่อพร้อมในการ
ปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

**๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ
เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์**

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้บัญญัติหน้าที่ของ “เทศบาลเมือง” ไว้ดังนี้

มาตรา ๕๓ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้
(๑) กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๕๐

ดังต่อไปนี้

-มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล

และสิ่งปฏิภูล

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย

- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ จัดทำ แผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

- (๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๓) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
- (๕) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๖) ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

ดังต่อไปนี้

มาตรา ๕๔ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล

- (๑) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๒) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๔) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- (๕) ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
- (๖) ให้มีการสาธารณสุขการ
- (๗) จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- (๘) จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
- (๙) ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา

- (๑๐) ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๑) ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
- (๑๒) เทศพาณิชย์

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๖ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเนื่องจากเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เป็น “เทศบาลประเภทสามัญระดับสูง” จึงมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แบ่งออกเป็น ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๕๐ (๒))
- ๑.๒ ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๓ (๒))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่าง (มาตรา ๕๓ (๗))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๓ (๕))
- ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๕๔ (๖))
- ๑.๗ การฝังเมือง
- ๑.๘ การควบคุมอาคาร

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ให้ประชาชนได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))
 - ๒.๒ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))
 - ๒.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๕๐ (๖))
 - ๒.๔ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๕๔ (๑๑))
 - ๒.๕ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๕๔ (๑๐))
 - ๒.๖ การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๕๔ (๙))
 - ๒.๗ ให้ประชาชนได้รับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น และบริการเหตุฉุกเฉิน (มาตรา ๕๔ (๗))
- (มาตรา ๕๓ (๔))
- ๒.๘ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 - ๒.๙ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๕๐ (๕))
 - ๓.๒ การรักษาความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๕๐ (๑))
๔. ด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- ๔.๑ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของประชาชน (มาตรา ๕๔ (๓))
 - ๔.๒ การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๕๔ (๓))
๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- ๕.๑ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๕๐ (๓))
 - ๕.๒ การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๕๔ (๑๐))
 - ๕.๓ การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๕๔ (๑๑))
 - ๕.๔ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและให้บริการรักษาสัตว์เลี้ยง (มาตรา ๕๐ (๔))
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘))
 - ๖.๒ ส่งเสริมพิธีการในวันสำคัญทางศาสนา และพระราชพิธีเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ ของทางราชการ (มาตรา ๕๐ (๘))

ภารกิจทั้ง ๖ ด้าน ตามกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล จะสามารถแก้ไขปัญหาและสนองความต้องการของประชาชนอย่างสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ รวมทั้งนโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาลได้เป็นอย่างดี โดยการดำเนินการตามภารกิจดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง ถนน สะพาน ทางเท้า และท่อระบายน้ำให้อยู่ในสภาพที่ดีและได้มาตรฐาน
- ๑.๒ การดำเนินการติดตั้ง บำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงทุกชุมชน
- ๑.๓ จัดทำแนวเขื่อนกันตลิ่งพังและปรับภูมิทัศน์เพื่อป้องกันน้ำท่วม
- ๑.๔ ป้องกันการรुक้าหรือเปลี่ยนสภาพทางน้ำหรือแหล่งน้ำ
- ๑.๕ บุรณะและฟื้นฟูแหล่งน้ำธรรมชาติให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลรักษา
- ๑.๖ ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจทางผังเมืองแก่ประชาชนชนทั่วไป
- ๑.๗ ควบคุมการก่อสร้างอาคารให้ตรงตามแบบแปลน

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ จัดให้มีพื้นที่สีเขียว ปรับปรุงภูมิทัศน์ สวนสาธารณะและเครื่องออกกำลังกาย
- ๒.๒ สนับสนุนการจัดการชุมชนนอชื้อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
- ๒.๓ สนับสนุนให้ประชาชนทุกระดับได้มีโอกาสและสิทธิที่เท่าเทียมในการรับบริการขั้นพื้นฐานเพื่อเสริมสร้างให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๒.๔ จัดตั้งศูนย์การแพทย์ (ปฐมภูมิ)
- ๒.๕ มีการออกหน่วยบริการสาธารณสุขอย่างสม่ำเสมอ
- ๒.๖ รมรงค์ส่งเสริมความรู้ด้านสุขภาพอนามัยของประชาชน
- ๒.๗ มีบริการรถกู้ชีพฉุกเฉิน
- ๒.๘ จัดหาและพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุขให้เพียงพอกับความต้องการ
- ๒.๙ ส่งเสริมจิตสำนึกให้ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนเข้ามามีบทบาทในการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๒.๑๐ รมรงค์ให้เห็นโทษยาเสพติดและส่งเสริมเยาวชนในชุมชนให้เล่นกีฬาเพื่อป้องกันปัญหา ยาเสพติด
- ๒.๑๑ ส่งเสริมการศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๓.๑ พัฒนาระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๒ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้เพียงพอ
- ๓.๓ มีระบบบริหารความปลอดภัยผ่านกล้อง CCTV มีการตรวจจับภาพด้วยระบบ AI
- ๓.๔ เปิดศูนย์แจ้งเรื่องร้องเรียนเรื่องราวร้องทุกข์ผ่าน Application บนมือถือ
- ๓.๕ จัดระเบียบตลาด ทางเท้า พื้นที่ลูกล้า การจอดรถในพื้นที่ห้ามจอดตามกฎหมาย

๔. ด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

- ๔.๑ จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ท่องเที่ยววิถีชุมชน สนับสนุนรักษารักบ้านเกิด
- ๔.๒ ยกระดับมาตรฐานแหล่งท่องเที่ยวและการให้บริการ
- ๔.๓ ส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารแก่นักท่องเที่ยว

๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ สนับสนุนการจัดตั้งเครือข่ายองค์กรชุมชน เพื่อการมีส่วนร่วมในการวางแผนบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ สร้างแรงจูงใจในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้ประกอบการและชุมชน
- ๕.๓ รมรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชนและเยาวชนเกี่ยวกับผลกระทบของปัญหาขยะน้ำเสียและมลพิษที่มีพิษต่อสิ่งแวดล้อมในระดับชุมชน
- ๕.๔ สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์พื้นที่สีเขียวโดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๕ สร้างความตระหนักแก่ประชาชนให้เห็นคุณค่าแก่ทรัพยากรน้ำและมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการใช้น้ำอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ ให้มีงานบุญประเพณีตามเทศกาลต่างๆ

๖.๒ รณรงค์ประชาสัมพันธ์การร่วมอนุรักษ์ฟื้นฟูวัฒนธรรมประเพณีที่ดั่งงามของท้องถิ่นให้

แพร่หลาย

**๒.ภารกิจ และภารกิจรองที่
เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์จะดำเนินการ**

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์จะดำเนินการ

คำแถลงนโยบายของนายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์

นายสมชาย รังสิวัฒนศักดิ์ ได้รับการเลือกตั้งเป็นนายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์ ตามประกาศคณะกรรมการการเลือกตั้ง ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔ และได้แถลงนโยบายต่อสภาเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาล อาศัยอำนาจตามในมาตรา ๔๘ ทศวรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อใช้ในการบริหารงานของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ โดยยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมโดยยึด ประชาชนเป็นฐาน ภายใต้ความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปฏิบัติงานต้องเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน อีกทั้งเป็นไปตามวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนา ซึ่งเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ได้กำหนดวิสัยทัศน์ของการพัฒนาท้องถิ่นที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตที่พึงประสงค์ไว้ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เมืองสนั่นรักษ์เป็นเมืองน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ชุมชนได้รับการบริการงานโครงสร้างพื้นฐานเป็นอย่างดีและทั่วถึง โดยเกิดจากความร่วมมือของรัฐและประชาชน”

พันธกิจ (Mission)

เพื่อให้การวางบทบาทการพัฒนาของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ในอนาคต ดำเนินไปภายใต้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องกำหนดพันธกิจที่จะต้องดำเนินการ โดยสนับสนุนและเชื่อมโยงกันกับพันธกิจที่ต้องทำ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ดังนี้

๑. ปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการและการบริการสาธารณะให้มีมาตรฐานและเชื่อมโยงกัน เพื่อให้เกิดความสะดวก ปลอดภัยอย่างครอบคลุมและทั่วถึง
๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีการส่งเสริมการศึกษาพัฒนาการให้บริการสาธารณสุข มุ่งเน้นการป้องกันและระงับโรคติดต่อ ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. ส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน โดยการการพัฒนากลุ่มอาชีพ เสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจชุมชนให้ประชาชนมีรายได้ เพื่อขจัดปัญหาความยากจน สร้างความยั่งยืนทางด้านเศรษฐกิจตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง
๔. การจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาเมืองอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการใช้ประโยชน์จากที่ดินอย่างเป็นระบบให้เป็นเมืองน่าอยู่ มีสิ่งแวดล้อมที่ดี มีความสะอาด และเป็นระเบียบ ประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
๕. อนุรักษ์ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ส่งเสริมกระบวนการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ทั้งในภาคการเมือง ภาคราชการ ภาคเอกชน บนพื้นฐานการมีส่วนร่วมของประชาชน

เพื่อให้การพัฒนาเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ นำไปสู่วิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนา ตลอดจนกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ไว้ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. มุ่งเน้นการพัฒนาาระบบโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะ ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ โดยยกระดับให้มีคุณภาพ และมีมาตรฐานความปลอดภัย ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจ การขยายตัวของเมืองและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และบริการสาธารณะให้ตรงกับความต้องการของประชาชน

๓. การส่งเสริมสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

๔. การพัฒนาด้านการศึกษาให้แก่ประชาชน

๕. การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

๖. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๗. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพเพื่อสร้างงาน สร้างรายได้ให้แก่ประชาชนเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจ

๘. การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพให้แก่ชุมชน

๙. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๑๐. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตเทศบาล

๑๑. การปลูกฝังจิตสำนึกของประชาชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น อนุรักษ์ และสืบสานวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาชาวบ้าน

๑๒. การเสริมสร้างมาตรการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑๓. การรณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการป้องกันการแพร่ระบาดของ

ยาเสพติดให้โทษ

ภารกิจรอง

๑. การรณรงค์ให้ประชาชนเกิดความต้องการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๓. สนับสนุนให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีส่วนร่วมทางการเมือง

๔. สนับสนุนการเปิดเวทีประชาคมท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

จากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาภายใต้บริบททางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและมีความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาที่เหมาะสม โดยเสริมสร้างความแข็งแกร่งของโครงการของระบบต่างๆ ภายในท้องถิ่นให้มีศักยภาพแข่งขันได้ในกระแสโลกาภิวัตน์และสร้างฐานความรู้ให้เป็นภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ได้อย่างรู้เท่าทันควบคู่ไปกับการกระจายการพัฒนาที่เป็นธรรม เสริมสร้างความเท่าเทียมกันของกลุ่มคนในสังคมชุมชน และความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่น พร้อมทั้งฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้คงความสมบูรณ์ เป็นรากฐานการพัฒนาที่มั่นคง และเป็นรากฐานในการดำรงวิถีชีวิตของชุมชนและสังคมไทยตลอดจนเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการเทศบาล อันจะนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นที่มั่นคงและยั่งยืน โดยเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาที่สำคัญ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ แนวทางการพัฒนาโครงข่ายชุมชน ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงถนน สะพาน ทางเท้า และท่อระบายน้ำ

๑.๒ แนวทางการพัฒนาระบบจราจร

๑.๓ แนวทางการพัฒนาระบบบริการสาธารณสุข

๑.๔ แนวทางการพัฒนาระบบป้องกันน้ำท่วม

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๒.๑ แนวทางการพัฒนาด้านป้องกันส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๒.๒ แนวทางการพัฒนาด้านสุขภาพและสถานที่

๒.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการลดการติดยาเสพติด

๒.๔ แนวทางการพัฒนาด้านส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม

๒.๕ แนวทางการพัฒนาด้านส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๒.๖ แนวทางการพัฒนาด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๗ แนวทางการพัฒนาด้านส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการ

๒.๘ แนวทางการพัฒนาด้านดูแลและส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ

ประชาชน

๓. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจชุมชน ประกอบด้วย

๓.๑ แนวทางการพัฒนาด้านพัฒนาอาชีพและส่งเสริมการเพิ่มรายได้ชุมชน

๔. ยุทธศาสตร์ด้านสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๔.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการสร้างจิตสำนึกความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการบำบัดและจัดการขยะมูลฝอย

๕. ยุทธศาสตร์ด้านวัฒนธรรมและประเพณี ประกอบด้วย

๕.๑ แนวทางการพัฒนาด้านวัฒนธรรมและประเพณี

๖. ยุทธศาสตร์ด้านบริหารจัดการ ประกอบด้วย

๖.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๖.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมความสนใจเกี่ยวกับกิจการท้องถิ่น

๖.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร

๖.๔ แนวทางการพัฒนาด้านการปรับปรุงพัฒนารายได้

๖.๕ แนวทางการพัฒนาด้านการปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ปฏิบัติงาน

๖.๖ แนวทางการพัฒนาด้านการปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์

เพื่อให้บรรลุผลตามวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาดังกล่าวจึงมีการกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (เป้าประสงค์) ไปสู่การพัฒนาเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ให้มีรากฐานที่เข้มแข็งและให้ความสำคัญกับการเจริญก้าวหน้า สำหรับจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีดังนี้

๑. ประชาชนมีระบบสาธารณสุขปึก สาธารณูปการ และได้รับการบริการสาธารณะทั่วถึงทุกชุมชน
๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ประชาชนมีสุขอนามัยที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. ประชาชนมีอาชีพและรายได้ที่เพียงพอ สร้างความยั่งยืนทางด้านเศรษฐกิจชุมชน
๔. มีการจัดระบบการใช้ประโยชน์ที่ดิน ประชาชนมีจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และส่งเสริม
๖. องค์การมีระบบการจัดการบริหารที่ดี มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนสาธารณสุขปึก ระบบระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น
๒. ประชาชนได้รับการดูแลด้านการศึกษา การสาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. กลุ่มองค์กรชุมชนและประชาชนได้รับการส่งเสริมอาชีพให้มีรายได้เพิ่มขึ้น
๔. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแลเพิ่มขึ้น
๕. ประชาชนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการสาธารณะ

ค่าเป้าหมาย

๑. พัฒนาระบบสาธารณสุขปึก ระบบระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐานและพอเพียง
๒. จำนวนจุดที่ติดตั้งสัญญาณจราจรที่ได้มาตรฐานและเพียงพอ
๓. ร้อยละของความพึงพอใจในการให้บริการสาธารณะ
๔. ร้อยละของพื้นที่ที่มีการวางแผนป้องกันน้ำท่วม
๕. ร้อยละของประชาชนที่มีคุณภาพชีวิตและสุขอนามัยที่ดีขึ้น
๖. ร้อยละของสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานประกอบการมีความสะอาด ถูกหลักอนามัย
๗. ร้อยละของผู้ติดยาเสพติดลดลง
๘. เด็กและเยาวชนได้รับโอกาสทางการศึกษาเพิ่มขึ้น
๙. ร้อยละของกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการให้แก่เด็กและเยาวชน
๑๐. ร้อยละของกิจกรรมที่ส่งเสริมการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๑. ร้อยละของกิจกรรมที่ส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการให้แก่ชุมชน
๑๒. ร้อยละของครัวเรือนที่ได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๓. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของรายได้ในครัวเรือน
๑๔. ร้อยละของชุมชนที่มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
๑๕. ร้อยละของปริมาณขยะ Recycle เทียบกับปริมาณที่ฝังกลบ
๑๖. ร้อยละของประชาชนที่ร่วมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๗. ร้อยละของประชาชนที่มีความพึงพอใจในการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม

๑๘. จำนวนช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร
๑๙. ร้อยละของบุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาความรู้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒๐. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของรายได้
๒๑. สถานที่ปฏิบัติงานมีความเหมาะสมพอเพียง
๒๒. วัสดุอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน มีความเหมาะสมพอเพียง

กลยุทธ์

๑. พัฒนาโครงสร้างชุมชนพร้อมทั้งการก่อสร้างปรับปรุงบำรุงรักษา ถนน สะพานและทางเท้า
๒. พัฒนาระบบจราจร
๓. พัฒนาระบบการบริการสาธารณะ
๔. พัฒนาระบบการป้องกันน้ำท่วม
๕. พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมสุขอนามัย
๖. พัฒนาสุขภาพภิบาลและสถานที่
๗. ลดการติดยาเสพติด
๘. ส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม
๙. ส่งเสริมกิจการเด็กและเยาวชน
๑๐. ส่งเสริมการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๑. ส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการ
๑๒. ดูแลส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๑๓. พัฒนาอาชีพและส่งเสริมการเพิ่มรายได้ชุมชน
๑๔. สร้างจิตสำนึกการตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๕. บำบัดและจัดการขยะมูลฝอย
๑๖. ส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณี
๑๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๑๘. ส่งเสริมความสนใจเกี่ยวกับกิจการท้องถิ่น
๑๙. ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร
๒๑. ปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ปฏิบัติงาน
๒๒. ปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

สภาพพื้นที่ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นลุ่ม มีคลองรังสิตประยูรศักดิ์ และถนนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๐๕ (รังสิต-นครนายก) ตัดผ่านกลาง แบ่งพื้นที่ออกเป็นสองฝั่งๆ ละ ประมาณ ๑,๖๐๐ เมตร สองฝั่งคลองรังสิตประยูรศักดิ์ มีคลองซอยคั่นระหว่างหมู่ ได้แก่ คลองซอยที่ ๑๐ , ๑๑ , ๑๒ , ๑๓ และ ๑๔ สำหรับส่งน้ำเพื่อใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมของเกษตรกร ซึ่งในปัจจุบันด้านเศรษฐกิจของพื้นที่ประกอบด้วย การเกษตร อุตสาหกรรม การพาณิชย์ และการบริการเนื่องจากปัจจุบันได้มีผู้ลงทุนในด้านที่อยู่อาศัยในบริเวณเขตปริมณฑลเพิ่มขึ้น ทำให้พื้นที่ในการเพาะปลูกลดน้อยลงแต่ยังมีพื้นที่บางส่วนทำนาและสวน แหล่งน้ำที่สำคัญได้แก่ คลองรังสิตประยูรศักดิ์และคลองซอย รวมทั้งได้มีการขยายตัวทางเศรษฐกิจ

การกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เพื่อการบรรลุเป้าประสงค์ในแต่ละด้าน จึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

๑. พัฒนาให้เขตพื้นที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์มีเส้นทางการคมนาคมขนส่งที่สะดวกเชื่อมโยงกัน และมีสาธารณูปโภคที่มีประสิทธิภาพ

๒. พัฒนาให้ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์มีคุณภาพในการดำรงทั้งในส่วนของ ครอบครัว ชุมชนและสังคมที่ดี โดยทุกส่วนร่วมในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีการวางแผนด้านการศึกษา พัฒนา บริการสาธารณสุข พร้อมทั้งการให้ศึกษาด้านสาธารณสุขที่ถูกต้อง

๓. สร้างชุมชนให้มีความเข้มแข็ง พัฒนาเศรษฐกิจในระดับพื้นฐานหรือเศรษฐกิจชุมชนให้ ทัดเทียมกับเศรษฐกิจหลักของประเทศ

๔. พัฒนาในเรื่องของการใช้ประโยชน์ที่ดิน พัฒนาพื้นที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ให้เป็นเมือง น่า อยู่ มีสิ่งแวดล้อมที่ดี มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย มีสภาพภูมิทัศน์ที่สวยงาม ไม่มีมลภาวะและประชาชน มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อม

๕. อนุรักษ์ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามที่มีมาแต่โบราณกาลให้ประชาชนรักษาและสืบทอด ต่อไป

๖. พัฒนาระบบบริการจัดการที่ดี ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกที่ดีในการบริการประชาชน และมีการส่งเสริมด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ เพื่อการบริหารองค์กรและการให้บริการประชาชน

**๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการ
กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
และกรอบอัตรากำลัง**

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ได้แก่ ๑.สำนักปลัดเทศบาล ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๖.กองการศึกษา ๗.กองสวัสดิการสังคม ๘.กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๒๖๔ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในหลายส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพิ่มรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ต่อไป

๗.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ (SWOT Analysis)

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

สำหรับการวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis ซึ่งได้วิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะเสี่ยงหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่าง ๆ รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันเพื่อใช้กำหนดเป็นทิศทางและแนวทางการพัฒนาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ชัดเจน มีหลักแนวคิดวิเคราะห์ที่สามารถให้คำตอบในการพัฒนาด้านต่างๆ ได้อย่างสมเหตุสมผลและใช้เป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคต ได้ผลดังนี้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

ปัจจัยภายใน ประกอบด้วย การบริหารจัดการในองค์กร ระเบียบกฎหมาย บุคลากร งบประมาณ ระบบฐานข้อมูล ตลอดจนการอำนวยความสะดวก การประสานงาน และความร่วมมือจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

-จุดแข็ง (Strength - S) หมายถึง ชีตความสามารถ หรือทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งสามารถนำมาบริหารจัดการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ ภารกิจ และจุดมุ่งหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืน

-จุดอ่อน (Weakness - W) หมายถึง ข้อจำกัด หรือข้อด้อยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีผลทำให้ไม่บรรลุตามแนวทางการพัฒนาที่วางไว้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

ประกอบด้วย ด้านการเมือง รวมถึงระดับความขัดแย้งและกลุ่มผลประโยชน์ ด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ เศรษฐกิจในเขตพื้นที่ (เช่น ผลผลิต รายได้ รายจ่าย การออม การลงทุน การใช้ที่ดิน แรงงาน) การเกษตรกรรม การพาณิชย์กรรม การคลัง ด้านสังคม นโยบายรัฐบาล / กฎหมาย และด้านเทคโนโลยี

-โอกาส (Opportunity - O) หมายถึง การศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกว่ามีสภาพเป็นเช่นไร เหตุการณ์สถานการณ์ของโลก สถานการณ์ของประเทศ ของจังหวัด และของอำเภอที่เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อท้องถิ่นอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงใดที่เป็นประโยชน์ หรือเป็นโอกาสอันดีต่อท้องถิ่น โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครองและเทคโนโลยี

-อุปสรรค (Threat - T) หมายถึง การศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคหรือภาวะคุกคาม ก่อให้เกิดผลเสียหาย หรือเป็นข้อจำกัดต่อท้องถิ่นโดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครองและเทคโนโลยี เช่นเดียวกับการวิเคราะห์โอกาส

สำหรับผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ด้วยเทคนิค SWOT Analysis มีรายละเอียด ดังนี้

๗.๒ ความเชื่อมโยงของแผนระดับต่างๆ กับยุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ได้คำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับต่างๆ เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการประสานแผนร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มากที่สุด โดยเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด และยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๗.๒ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)	แผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	ยุทธศาสตร์จังหวัดปทุมธานี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อบท. ในเขตจังหวัดปทุมธานี	ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
ด้านความมั่นคง	การปรับโครงสร้าง ภาคการผลิตและ บริการสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม	พัฒนาสภาพแวดล้อมเมืองให้น่าอยู่ เอื้อต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจ และสังคม	ประชาชนอยู่ดี กินดีและมี ความสุข	๑. ด้านเศรษฐกิจชุมชน ๒. ด้านการพัฒนาคุณภาพ ชีวิต
ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน	การพัฒนาคนสำหรับ โลกยุคใหม่	ยกระดับการผลิต ภาคการเกษตร อุตสาหกรรม และบริการให้มีมูลค่า สูงได้มาตรฐานสู่ตลาดโลก	ประเทศไทยมีขีด ความสามารถในการแข่งขัน สูงขึ้น	ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
การพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพคน	การเสริมสร้าง ความสามารถ ของ ประเทศในการ รับมือกับ การ เปลี่ยนแปลงและ ความ เสี่ยงภายใต้ บริบทโลกใหม่	พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน และชุมชนให้มีคุณภาพรองรับการ เปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร และสังคม	สังคมไทยมีสภาพแวดล้อมที่ เอื้อและสนับสนุนต่อการ พัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต	ด้านการพัฒนาคุณภาพ ภาพชีวิต
ด้านการสร้างความเสมอภาค และเท่าเทียมกันทางสังคม	การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและ ความเป็นธรรม	ประชาชนมีสุขภาวะและคุณภาพ ชีวิตที่ดี ครอบคลุมอบอุ่น ชุมชน เข้มแข็ง แหล่งที่อยู่อาศัยสะอาด สวยงาม ปลอดภัย ภายใต้สังคม ประชาธิปไตยที่มีธรรมาภิบาล	เพิ่มขีดความสามารถของ ชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนา การพึ่งพาตนเองและการ จัดการตนเองเพื่อสร้างสังคม คุณภาพ	ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต
ด้านการสร้างความเติบโต บนคุณภาพ ชีวิตที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	การเปลี่ยนผ่านการผลิตและ บริโภคไปสู่ความยั่งยืน	พัฒนาสภาพแวดล้อมเมืองให้น่าอยู่ เอื้อต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจ และสังคม	๑) อนุรักษ์และรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรม ให้คนรุ่นต่อไปได้ใช้อย่าง ยั่งยืน มีสมดุล ๒) ใช้ประโยชน์และสร้างการ เติบโตบนฐานทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ สมดุลภายในขีดความ สามารถของระบบนิเวศ	๑. ด้านสิ่งแวดล้อม ๒. ด้านวัฒนธรรมและ ประเพณี ๓. ด้านเศรษฐกิจชุมชน
ด้านการปรับสมดุลและ พัฒนาระบบการบริหาร จัดการภาครัฐ	กลไกการบูรณาการแบบ มุ่งผลสัมฤทธิ์	การบริหารงานแบบ บูรณาการ	ภาครัฐมีวัฒนธรรมการ ทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ และ ผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส	ด้านการบริหารจัดการ

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

องค์ประกอบ และตัวแปร	จุดแข็ง	จุดอ่อน
๑. ด้านโครงสร้าง	๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีภาวะผู้นำ และมีความมุ่งมั่นสูงที่จะพัฒนาท้องถิ่น	๑. ลักษณะการทำงานมุ่งที่ผลงานของแต่ละส่วนราชการมากกว่าการทำงาน ในภาพรวมของเทศบาล ๒. ไม่มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในเชิงคุณภาพ ๓. บางภารกิจอยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ทำให้การประสานงานทำได้ล่าช้า ๔. รูปแบบโครงสร้างถูกกำหนดจากเบื้องบนเหมือนกันทุกๆอปท
	ให้ความความเจริญก้าวหน้าในทุกด้าน	
	๒. การแบ่งส่วนราชการโดยกำหนดอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจนและครอบคลุม งานในความรับผิดชอบทุกด้าน	
	๓. การบริหารจัดการเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ทำให้สามารถแก้ไข ปัญหาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
	๔. มีส่วนราชการที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเทศบาลครบถ้วน	
	๕. มีการประสานงานส่วนราชการและภาคเอกชนอย่างใกล้ชิด	
๒. ด้านการบริการ	๖. มีการวางแผนการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายทุกขั้นตอน	๑. การถือปฏิบัติตามระเบียบบางเรื่องมีแนวทางการปฏิบัติที่ไม่ชัดเจน ๒. มีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานของเทศบาลเป็นจำนวนมาก บางเรื่องมีซ้ำซ้อนกันหลายฉบับ ๓. ระเบียบกฎหมายที่กำหนดแนวทางปฏิบัติบางประเภทมาล่าช้า
	๑. การดำเนินงานของเทศบาลได้ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและนโยบายของรัฐบาลอย่างรวดเร็ว	
	๒. ใช้ระเบียบข้อกฎหมายอย่างเสมอภาคยึดจิตบริการเป็นที่ตั้ง	
	๓. มีการแบ่งงานที่ชัดเจน มีการมอบอำนาจการตัดสินใจตามสายงาน	
	๔. กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนสะดวกในการบริการและปฏิบัติงาน	
๕. มีการลดขั้นตอนในการทำงาน เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการบริการ		

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

องค์ประกอบ และตัวแปร	จุดแข็ง	จุดอ่อน
๓. ด้านบุคลากร	๑. พนักงานส่วนใหญ่มีความสามารถในการประสานงานกับประชาชน ในพื้นที่ได้เป็นอย่างดี ๒. พนักงานมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง ๓. พนักงานได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ อย่างต่อเนื่อง ๔. มีการกำหนดแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตามโครงสร้าง ๕. เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ จึงมีความเข้าใจในวิถีความเป็นอยู่ และความต้องการของประชาชนในชุมชนได้เป็นอย่างดี	๑. จำนวนพนักงานและลูกจ้างไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน เนื่องจาก มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ๒. พนักงานและลูกจ้างบางคนทำงานไม่ตรงตามตำแหน่ง/ไม่ตรงสังกัด ทำให้ขาดความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร ๓. พนักงานบรรจุใหม่ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และขอบข่ายของงานในหน้าที่
๔. ด้านงบประมาณ	๑. มีความเป็นอิสระและความคล่องตัวในการใช้งบประมาณ ๒. มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหาร ๓. การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. การจัดทำงบประมาณด้านการลงทุนในโครงการก่อสร้างต่างๆ ไม่สอดคล้องกับการจัดทำแผนพัฒนา ๒. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา มีอยู่อย่างจำกัดและไม่เพียงพอ

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

องค์ประกอบ และตัวแปร	จุดแข็ง	จุดอ่อน
๕. ด้านการจัดการ	๑. การบริหารจัดการยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี สร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ๒. ใช้ระเบียบข้อกฎหมายเป็นหลักในการดำเนินงานและแก้ไขปัญหา ๓. มีเครื่องมือทันสมัย มีข้อมูลทันสมัย	๑. ขาดการได้รับการร่วมมือที่แท้จริงจากภาคประชาชนส่วนใหญ่ เป็นการจัดตั้ง โดยเฉพาะประชากรแฝง ๒. ด้านการจัดหาพัสดุไม่เพียงพออาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. ด้านเครื่องมือเครื่องใช้	๑. มีการจัดซื้อเครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัยมาใช้ภายในสำนักงานและ ภาคสนาม ๒. การจัดหาพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตรงตามระเบียบพัสดุ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ	๑. ขาดการพัฒนาพนักงานในเรื่องการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ ๒. ขาดการตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้ได้ตลอดเวลา ๓. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

องค์ประกอบ และตัวแปร	โอกาส	อุปสรรค
๑. ด้านสังคม	๑. มีชุมชนดั้งเดิมเป็นฐานความสัมพันธ์ ๒. มีประเพณีที่ยึดมั่นปฏิบัติต่อเนื่อง ๓. อยู่ใกล้ศาสนสถานที่สำคัญ เช่น วัด มัสยิด ๔. มีระบบการประชาสัมพันธ์ที่ครอบคลุมทั้งพื้นที่ ๕. การขยายตัวของเขตเมืองเข้ามาในพื้นที่ทำให้การพัฒนาเป็นไปอย่างรวดเร็ว เพื่อรองรับสังคมเมือง ๖. การคมนาคมมีความสะดวก เนื่องจากมีถนนหลายสายที่ใช้ในการเดินทางเชื่อมโยงพื้นที่ใกล้เคียง ๗. มีสถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ตั้งแต่ระดับก่อนวัยเรียน ประถม มัธยม อาชีววะ จนถึงระดับมหาวิทยาลัย ๘. มีสถานพยาบาลครอบคลุมทั้งพื้นที่ ทั้งโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และศูนย์บริการสาธารณสุข	๑. มีประชากรแฝงจำนวนเพิ่มขึ้นทุกปี ๒. การศึกษาและการปฏิบัติจริยธรรมมีน้อย ๓. ประชาชนมีการกิจการในการประกอบอาชีพมาก ทำให้ไม่มีเวลารวมกลุ่มสันทนากการ ๔. การขยายตัวของเมืองอย่างรวดเร็วประกอบกับการเพิ่มจำนวนประชากรที่เข้ามาอยู่อาศัยและทำงานในพื้นที่ ทำให้การจัดการบริการด้านต่างๆ ไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างเพียงพอและทั่วถึง เช่น ระบบสาธารณูปโภค เป็นต้น ๕. ยังคงมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดให้โทษในชุมชน ๖. มีการขยายพื้นที่ที่อยู่อาศัย ส่งผลให้มีการบุกรุกและทำลายพื้นที่แหล่งทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๗. เกิดน้ำท่วมขังเอ่อล้นมาจากพื้นที่ใกล้เคียง ส่งผลให้บางพื้นที่มีน้ำท่วมสูง

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

องค์ประกอบ และตัวแปร	โอกาส	อุปสรรค
<p>๒. ด้านการเมือง</p>	<p>๑. รัฐบาลมีนโยบายที่ชัดเจนในการถ่ายโอนอำนาจมาให้ท้องถิ่นในการบริหารจัดการ</p> <p>๒. ท้องถิ่นสามารถตัดสินใจกำหนดนโยบายการพัฒนาได้เอง</p> <p>๓. ไม่มีความขัดแย้งในพื้นที่</p> <p>๔. ประโยชน์จากการพัฒนากระจายไปอย่างทั่วถึง</p> <p>๕. รัฐธรรมนูญได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการกำหนดนโยบาย การบริหาร การจัดทำแผนพัฒนา การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลังและการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ</p> <p>๖. เทศบาลสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชนในท้องถิ่นได้ตรงกับความต้องการ</p> <p>๗. กฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดเรื่องสิทธิเสรีภาพของประชาชนมากขึ้น ซึ่งทำให้ประชาชนได้รับการคุ้มครองและมีส่วนร่วมในการพัฒนาด้านต่างๆ มากขึ้น</p>	<p>๑. ประชาชนแฝงจำนวนมากไม่มีสิทธิทางการเมือง</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความสนใจการเมืองท้องถิ่นเท่าที่ควร</p> <p>๓. ขาดความชัดเจนในเรื่องกระบวนการและแนวทางการปฏิบัติ</p> <p>๔. การเมืองระดับประเทศไม่มีความแน่นอน ทำให้การเมืองระดับท้องถิ่น ไม่มีความแน่ชัดด้านนโยบาย</p> <p>๕. หน่วยงานระดับจังหวัดไม่ได้ทำหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับภารกิจ การถ่ายโอนให้เทศบาลทราบอย่างชัดเจน</p> <p>๖. มีการถ่ายโอนแต่ภารกิจ แต่งบประมาณดำเนินการไม่มี</p>

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

องค์ประกอบ และตัวแปร	โอกาส	อุปสรรค
<p>๓. ด้านเศรษฐกิจ</p>	<p>๑. อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจในท้องถิ่นเพิ่มขึ้นทำให้เกิดการจ้างงาน ทำให้เศรษฐกิจในชุมชนดีขึ้น</p> <p>๒. มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และผักปลอดสารพิษ</p> <p>๓. มีศูนย์การเรียนรู้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่ และศูนย์เรียนรู้พนักงานทดแทน เกษตรกิจพอเพียง และพืชสมุนไพร</p> <p>๔. อยู่ใกล้แหล่งอุตสาหกรรมที่หลากหลาย</p> <p>๕. มีพื้นที่ติดต่อกับจังหวัดนครนายก ซึ่งมีสถานที่ท่องเที่ยว เช่น น้ำตก วังตะไคร้ น้ำตกสาริกา เป็นต้น ส่งผลทำให้ได้รับความเจริญตามไปด้วย</p> <p>๖. อยู่ใกล้เมืองหลวง ทำให้การคมนาคมขยายตัวเพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาดทักษะในการพัฒนาอาชีพ</p> <p>๒. การแปรรูปผลผลิตมีน้อย</p> <p>๓. การไม่กระตือรือร้นเรื่องการศึกษาและฝึกอาชีพ</p> <p>๔. การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจระดับประเทศ ส่งผลกระทบต่อ บริหารราชการและการปฏิบัติงานของเทศบาล</p> <p>๕. ปัญหาแรงงานต่างด้าวที่อพยพเข้ามา ทำให้เกิดปัญหาการแย่งงาน แย่งอาชีพ อาจมีความเสี่ยงที่จะเกิดอาชญากรรม โรคติดต่อ และยาเสพติด</p>

๘. โครงสร้างการกำหนด
ส่วนราชการ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดปทุมธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ กำหนดให้เทศบาลเทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะ การบริหาร อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ตลอดจนการตอบสนองความต้องการของประชาชนภายในเขต เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ภายใต้หน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ จึงกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) (๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) (๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓)	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓)
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒) - งานกิจการสภา ๑.๒ ฝ่ายปกครอง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓) - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานนิติการ	๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒) - งานกิจการสภา ๑.๒ ฝ่ายปกครอง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓) - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานนิติการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔) - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๑.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕) - งานธุรการ</p>	<p>๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔) - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๑.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕) - งานธุรการ</p>
<p>๒. กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงาน การคลัง ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓) - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงาน การคลัง ระดับต้น)(๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒) - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>๒. กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงาน การคลัง ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓) - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงาน การคลัง ระดับต้น)(๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒) - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๓. กองช่าง (๐๕) ผู้ำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓) - งานวิศวกรรม - งานธุรการ</p> <p>๓.๒ ฝ่ายการโยธา หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒) - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๓.๓ ฝ่ายผังเมือง หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔) - งานผังเมือง</p>	<p>๓. กองช่าง (๐๕) ผู้ำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓) - งานวิศวกรรม - งานธุรการ</p> <p>๓.๒ ฝ่ายการโยธา หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒) - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๓.๓ ฝ่ายผังเมือง หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔) - งานผังเมือง</p>
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผู้ำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑)</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓) - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานแผนงานสาธารณสุข - งานธุรการ</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผู้ำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑)</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓) - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานแผนงานสาธารณสุข - งานธุรการ</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๔.๒ ฝ่ายรักษาความสะอาด หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔) - งานรักษาความสะอาด</p> <p>๔.๓ ฝ่ายบริการสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒) - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานศูนย์บริการสาธารณสุข</p>	<p>๔.๒ ฝ่ายรักษาความสะอาด หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔) - งานรักษาความสะอาด</p> <p>๔.๓ ฝ่ายบริการสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒) - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานศูนย์บริการสาธารณสุข</p>
<p>๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖)</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๗) - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น</p> <p>๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๘) - งานจัดทำงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๕.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๙) - งานธุรการ</p>	<p>๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖)</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๗) - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น</p> <p>๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๘) - งานจัดทำงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๕.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๙) - งานธุรการ</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๖. กองการศึกษา (๐๘) ผู้ำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑)</p> <p>๖.๑ ฝ่ายแผนงานและโครงการ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓) - งานแผนงานและโครงการ - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ</p> <p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒) - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศาสนาประเพณีและวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๖.๓ ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๔) - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา - งานโรงเรียน</p> <p>๖.๔ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนนร์รักษ์ ๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>๖.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนนร์รักษ์ ๑</p> <p>๖.๖ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนนร์รักษ์ ๒ ผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>๖.๗ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนนร์รักษ์ ๒</p>	<p>๖. กองการศึกษา (๐๘) ผู้ำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) (๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑)</p> <p>๖.๑ ฝ่ายแผนงานและโครงการ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓) - งานแผนงานและโครงการ - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ</p> <p>๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒) - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศาสนาประเพณีและวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๖.๓ ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๔) - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา - งานโรงเรียน</p> <p>๖.๔ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนนร์รักษ์ ๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>๖.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนนร์รักษ์ ๑ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๖.๖ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนนร์รักษ์ ๒ ผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>๖.๗ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนนร์รักษ์ ๒ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๗. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ผู้ำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง) (๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑)</p> <p>๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒) - งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๗.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓) - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานธุรการ</p>	<p>๗. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ผู้ำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง) (๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑)</p> <p>๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒) - งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๗.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓) - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานธุรการ</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๘. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)</p> <p>ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๒๘-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๐)</p> <p>๘.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๑)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานบริหารงานบุคคลพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา <p>๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานสิทธิและสวัสดิการ <p>๘.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๓)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี 	<p>๘. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)</p> <p>ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๒๘-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๐)</p> <p>๘.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๑)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานบริหารงานบุคคลพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา <p>๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานสิทธิและสวัสดิการ <p>๘.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๒๘-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๓)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี
<p>๙. หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน (๒๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑) 	<p>๙. หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน (๒๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑)

๘.๑ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ได้ดำเนินการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง
หน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
ปลัด/รองปลัด (๐๐)									
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต่ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)									
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
นักจัดการงานเทคนิค ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานเทคนิค ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ลูกจ้างประจำ									
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก ๒	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๓	๑	๑	๑	-๒	-	-	ยุบเลิก ๒	
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเต็ม ๑	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	ว่างเต็ม ๒	
รวม	๔๗	๔๓	๔๓	๔๓	-๔	-	-		

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง
หน่วยงาน กองคลัง เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
		๒. กองคลัง(๐๔)							
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑	
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
เจ้าหน้าที่สำรวจ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๑	
รวม	๒๔	๒๒	๒๒	๒๒	-๒	-	-		

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง
หน่วยงาน กองช่าง เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๓. กองช่าง(๐๕)									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒				ว่างเดิม ๑	
นักผังเมือง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑					
นักวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒				ว่างเดิม ๒	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑	
พนักงานขับรถยนต์	๙	๕	๕	๕	-๔	-	-	ยุบเลิก ๔	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑	
รวม	๕๖	๕๒	๕๒	๕๒	-๔	-	-		

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง
หน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เต็ม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)									
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม	
พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑	
สัตวแพทย์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ลูกจ้างประจำ									
พนักงานขับรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม	
ผู้ช่วยสัตวแพทย์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่างเต็ม ๑	
คนงานประจำรถขยะ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเต็ม ๑	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	๒๓	๑๖	๑๖	๑๖	-๗	-	-	ยุบเลิก ๗	
รวม	๕๘	๔๙	๔๙	๔๙	-๙	-	-		

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

หน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)									
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายบริการฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑	
รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-		

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง
หน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๖. กองการศึกษา(๐๘)						
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานครูเทศบาล								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒
ครู	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	ว่างเดิม ๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑๔	๑๒	๑๒	๑๒	-๒	-	-	ยุบเลิก ๒
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๕	๓	๓	๓	-๒	-	-	ยุบเลิก ๒
ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒
รวม	๖๑	๕๙	๕๙	๕๙	-๒	-	-	

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง
หน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๗. กองสวัสดิการสังคม(๑๑)									
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง
หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)								
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง
 หน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
 อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘. ตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	ว่างเต็ม
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน
ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และ
ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

หน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อำเภอรัษฎาบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานเทศบาล																			
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑	๑	๗๐๖,๖๘๐	๒๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๒๘๐	๒๓,๑๖๐	๒๒,๙๒๐	๙๖๙,๙๖๐	๙๙๓,๑๒๐	๑,๐๑๖,๐๔๐	(๕๘,๘๙๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๙๗,๙๖๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๗๕๒,๗๖๐	๗๗๓,๔๐๐	๗๙๔,๕๐๐	(๔๙,๘๓๐)
๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๘๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๐๔,๓๖๐	๕๑๘,๕๒๐	๕๓๒,๖๘๐	(๓๗,๔๑๐)
สำนักปลัดเทศบาล																			
๔	หัวหน้าสำนักฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๒๙,๕๖๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๐๒,๙๖๐	๗๒๒,๕๒๐	(๔๔,๑๓๐)
๕	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๗	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๔๙๓,๖๘๐	๕๐๘,๙๒๐	๕๒๔,๖๔๐	(๓๘,๕๒๐)
๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๔๐๐	๔๓๕,๖๐๐	(๓๔,๑๑๐)
๙	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๐๖,๕๒๐	๕๒๒,๙๖๐	(๓๙,๖๓๐)
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	(๒๕,๙๗๐)
๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๑	๑	๓๑๒,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๓๒๓,๐๔๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๔,๒๘๐	(๒๖,๐๘๐)
๑๒	นักจัดการงานเทศกิจ	ปก./ชง.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๔๒๐)
๑๕	นิติกร	ชก.	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๐๖,๕๒๐	๕๒๒,๙๖๐	(๓๙,๖๓๐)
๑๖	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปง.	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๓,๘๘๐	(๒๙,๘๑๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑๗	จง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	(๒๗,๙๖๐)	
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๘๕,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	(๑๕,๔๓๐)	
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ ลูกจ้างประจำ	ปง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	(๑๑,๗๐๐)	
๒๐	พนักงานขับรถดับเพลิง พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๒๙๓,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๒,๙๖๐	๓๐๖,๓๖๐	๓๑๙,๖๘๐	๓๓๒,๖๔๐	(๒๔,๔๕๐)	
๒๑	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	ว่างเต็ม	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑	๑	๒๔๒,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๒,๖๐๐	๒๖๒,๘๐๐	๒๗๓,๓๖๐	(๒๐,๒๔๐)	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑	๑	๒๕๓,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๓,๗๖๐	๒๗๔,๓๒๐	๒๘๕,๓๖๐	(๒๑,๑๓๐)	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑	๑	๑๘๑,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๘๙,๑๒๐	๑๙๖,๘๐๐	๒๐๔,๗๒๐	(๑๕,๑๕๐)	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๔,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๑,๓๖๐	๑๗๘,๓๒๐	๑๘๕,๕๒๐	(๑๓,๗๓๐)	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๒	-	๒๗๖,๐๐๐	-	-	-	-	-๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๒๗	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)	
๒๘	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๒	-	๒๒๕,๖๐๐	-	-	-	-	-๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๒๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๙๒,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๙,๙๒๐	๒๐๗,๙๖๐	๒๑๖,๓๖๐	(๑๖,๐๑๐)	
๓๐	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๗๖,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๓๖๐	๑๙๐,๘๐๐	๑๙๘,๔๘๐	(๑๔,๖๙๐)	
๓๑	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๗๔,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๐๔๐	๑๘๙,๓๖๐	๑๙๗,๐๔๐	(๑๔,๕๘๐)	
๓๒	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๙๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๗,๙๖๐	๒๑๖,๓๖๐	๒๒๕,๑๒๐	(๑๖,๖๖๐)	
๓๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๘๓,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๐,๙๒๐	๑๙๘,๖๐๐	๒๐๖,๖๔๐	(๑๕,๒๙๐)	
๓๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๘๓,๒๔๐	๑๙๐,๖๘๐	(๑๔,๑๑๐)	
๓๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๐๗,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๒๑๔,๔๔๐	๒๒๑,๕๒๐	๒๒๘,๙๖๐	(๑๗,๓๐๐)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๖	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	ว่างเดิม
๓๗	คนงานทั่วไป	-	๑๐	๑๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	-	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	-	-	-	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๘	คนงานทั่วไป	-	๒	-	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	ว่างเดิม
	รวม		๕๐	๔๐	๑๒,๓๗๘,๙๒๐	๖๒๒,๘๐๐	๔๖	๔๖	๔๖	-๔	+๐	+๐	๓๗๒,๔๒๐	๓๘๑,๙๐๐	๓๙๑,๑๔๐	๑๒,๖๔๑,๒๒๐	๑๓,๐๒๓,๑๒๐	๑๓,๔๑๒,๙๔๐	

การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

หน่วยงาน กองคลัง เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
พนักงานเทศบาล																			
๓๙	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๕๕,๐๐๐	๖๗๓,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	(๔๑,๙๓๐)
๔๐	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๑	หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	๕๕๕,๓๖๐	(๔๐,๒๖๐)
๔๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๓๔๔,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๔,๖๔๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๔,๘๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘,๖๙๐)
๔๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๕๒๐)
๔๕	นักวิชาการคลัง	ปก.	๑	๑	๓๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๓๒๘,๒๐๐	๓๓๙,๐๐๐	๓๔๙,๕๖๐	(๒๖,๕๐๐)
๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	(๒๕,๑๙๐)
๔๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	(๑๓,๗๖๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๘	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑	๑	๑๙๔,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๒๔๐	(๑๖,๒๓๐)
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	๑	๑	๑๖๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๑,๖๐๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๕,๗๖๐	(๑๓,๗๕๐)
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๒๐๐	๒๐๔,๑๒๐	๒๑๒,๔๐๐	(๑๕,๗๒๐)
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	ว่างเดิม
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๘๑,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๒๐๐	๒๐๔,๑๒๐	(๑๕,๑๑๐)
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพิสดุ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ผูกเหล็ก
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๖,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๑๖๐	๒๐๑,๙๖๐	๒๑๐,๑๒๐	(๑๕,๕๕๐)
๕๖	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑๘๓,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๐,๖๘๐	๑๙๘,๓๖๐	๒๐๖,๔๐๐	(๑๕,๒๗๐)
๕๗	เจ้าหน้าที่สำรวจ	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๘	คนงานทั่วไป	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๙	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
	รวม		๒๔	๑๘	๕,๒๑๑,๔๘๐	๑๗๐,๔๐๐	๒๒	๒๒	๒๒	-๒	+๐	+๐	๑๕๕,๔๖๐	๑๖๔,๕๘๐	๑๖๕,๔๒๐	๕,๒๖๑,๓๔๐	๕,๔๒๕,๙๒๐	๕,๕๙๑,๓๔๐	

การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

หน่วยงาน กองช่าง เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานเทศบาล																			
๖๐	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๓๗๖,๙๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๘๔๐	๕๒๔,๕๒๐	๕๓๙,๖๔๐	๕๕๕,๔๘๐	(๓๑,๔๑๐)
๖๑	หน.ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๗๕,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๔,๒๘๐	๒๐,๔๐๐	๖๑๑,๗๖๐	๖๒๖,๐๔๐	๖๔๖,๔๔๐	(๔๗,๙๙๐)
๖๒	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๖๓	หน.ฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๖๔	วิศวกรโยธา	ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๖๕	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๖๖	นักผังเมือง	ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	(๓๖,๓๑๐)
๖๗	นักวิชาการสวนสาธารณะ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๖๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒	-	๕๙๕,๘๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๖๑๕,๒๔๐	๖๓๔,๖๘๐	๖๕๔,๑๒๐	ว่างเดิม
๖๙	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๗๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	เกินงบเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๗๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๑๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๒๒๘,๑๒๐	๒๓๗,๓๖๐	๒๔๖,๙๖๐	(๑๘,๒๗๐)
๗๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๑๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๔,๕๖๐	๑๒๙,๖๐๐	๑๓๔,๘๘๐	(๙,๙๘๐)
๗๓	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๒,๔๘๐	๒๐๐,๒๘๐	๒๐๘,๓๒๐	(๑๕,๔๒๐)
๗๔	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑๗๙,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๗๒๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๒,๐๘๐	(๑๕,๙๖๐)
๗๕	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	-	๑	๑	๒๐๑,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๒๐๙,๗๖๐	๒๑๘,๑๖๐	๒๒๖,๘๒๐	(๑๖,๘๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๖	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	-	๑	๑	๑๙๒,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๒๐๐,๐๔๐	๒๐๘,๐๘๐	๒๑๖,๔๘๐	(๑๖,๐๒๐)
๗๗	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	-	๑	๑	๑๘๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๙๖๐	๒๐๓,๖๔๐	๒๑๑,๘๐๐	(๑๕,๗๐๐)
๗๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๗๑,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๘,๔๔๐	๑๘๕,๖๔๐	๑๙๓,๐๘๐	(๑๔,๒๙๐)
๗๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	ว่างเต็ม
๘๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๗๑,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๘,๓๒๐	๑๘๕,๕๒๐	๑๙๒,๙๖๐	(๑๔,๒๘๐)
๘๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๖๑,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๒๔๐	๑๗๕,๐๘๐	๑๘๒,๑๖๐	(๑๓,๔๘๐)
๘๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๓๑๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๖๐	๓๒๕,๓๒๐	๓๓๘,๔๐๐	๓๕๑,๙๖๐	(๒๖,๐๖๐)
๘๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๓๑๒,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๖๐	๓๒๕,๐๘๐	๓๓๘,๑๖๐	๓๕๑,๗๒๐	(๒๖,๐๔๐)
๘๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๓๐๔,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๗๒๐	๑๓,๒๐๐	๓๑๖,๖๘๐	๓๒๙,๔๐๐	๓๔๒,๖๐๐	(๒๕,๓๗๐)
๘๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๘๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๙๘,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๖,๒๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๓,๒๐๐	(๑๖,๕๒๐)
๘๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๙๙,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๑๒๐	๒๒๔,๘๘๐	(๑๖,๖๔๐)
๘๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๘๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๓๖๐	๑๙๕,๙๖๐	๒๐๓,๘๘๐	๒๑๒,๐๔๐	(๑๕,๗๐๐)
๘๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๔,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๑,๕๖๐	๑๘๘,๘๘๐	๑๙๖,๔๔๐	(๑๔,๕๔๐)
๙๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๕๖๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๔๔,๖๐๐	(๑๐,๗๐๐)
๙๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๔	-	๕๕๑,๒๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๙๒	คนงานทั่วไป	-	๒๐	๒๐	๒,๑๖๐,๐๐๐	-	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	-	-	-	๒,๑๖๐,๐๐๐	๒,๑๖๐,๐๐๐	๒,๑๖๐,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๙๓	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
	รวม		๕๗	๔๒	๑๐,๘๒๒,๕๐๐	๑๘๘,๔๐๐	๕๒	๕๒	๕๒	-๕	+๐	+๐	๕๘๖,๙๘๐	๓๐๓,๑๒๐	๓๑๕,๘๔๐	๑๐,๙๖๖,๖๘๐	๑๑,๒๖๙,๘๐๐	๑๑,๕๘๕,๖๔๐	

การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

หน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานเทศบาล																			
๙๔	ผ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๑	๑	๕๕๙,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๙๒๐	๗๐๒,๙๖๐	๗๒๒,๕๒๐	๗๔๒,๔๔๐	(๔๕,๗๕๐)
๙๕	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๓๒,๖๘๐	๕๔๙,๓๖๐	๕๖๖,๘๘๐	(๔๑,๕๕๐)
๙๖	หน.ฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๔๐,๙๖๐	๕๕๗,๘๘๐	๕๗๕,๘๘๐	(๔๒,๒๑๐)
๙๗	หน.ฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๙๘	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๔	-	๑,๔๒๑,๒๔๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๑,๔๐๑,๒๔๐	๑,๓๓๗,๘๔๐	๑,๓๗๓,๘๔๐	ยุบเลิก ๑
๙๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๑๐๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๑๐๑	สัตวแพทย์	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๐๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๐๐๐	(๑๒,๒๒๐)
๑๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	(๑๑,๗๐๐)
ลูกจ้างประจำ																			
๑๐๔	พนักงานขับรถขยะ	-	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๑๐๕	พนักงานขับรถขยะ	-	๑	๑	๓๐๓,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๓๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๒,๓๒๐	๓๓๔,๕๖๐	๓๔๗,๕๒๐	(๒๕,๒๕๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๐๖	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๔๐๐	๒๐๑,๖๐๐	ว่างเดิม
๑๐๗	ผู้ช่วยสัตวแพทย์	-	๑	๑	๒๔๔,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๒๕๓,๙๒๐	๒๖๔,๑๒๐	๒๗๔,๘๐๐	(๒๐,๓๔๐)
๑๐๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๓๖,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๑๐,๓๒๐	๒๔๕,๗๖๐	๒๕๕,๖๐๐	๒๖๕,๙๒๐	(๑๙,๖๙๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๘,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๕๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๐๘๐	๑๘๒,๑๖๐	๑๘๙,๔๘๐	(๑๔,๐๒๐)
๑๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๒๘๖,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๒๙๗,๗๒๐	๓๐๙,๗๒๐	๓๒๒,๒๐๐	(๒๓,๘๕๐)
๑๑๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๙๓,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๑,๗๒๐	๒๐๙,๘๘๐	๒๑๗,๖๐๐	(๑๖,๑๖๐)
๑๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๘๑,๔๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๘,๗๖๐	๑๙๖,๓๒๐	๒๐๓,๑๖๐	(๑๕,๑๒๐)
๑๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๗,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๑๖๐	๑๙๒,๖๐๐	๒๐๐,๗๖๐	(๑๔,๘๐๐)
๑๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๔,๘๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๑,๙๒๐	๑๘๙,๒๔๐	๑๙๗,๑๖๐	(๑๔,๕๗๐)
๑๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๘๔,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	๘,๐๕๐	๑๙๒,๒๕๐	๒๐๐,๐๕๐	๒๐๗,๒๕๐	(๑๕,๔๐๐)
๑๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๓๔,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๕๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๑๖๐	๑๔๕,๘๐๐	๑๕๑,๖๐๐	(๑๑,๒๓๐)
๑๑๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๕๐	๕,๒๘๐	๑๒๔,๖๘๐	๑๒๙,๗๒๐	๑๓๕,๕๐๐	(๙,๙๘๐)
๑๑๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๕๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๙,๕๒๐	ว่างเต็ม
๑๑๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๗๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๐๘๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๑,๖๘๐	(๑๔,๙๘๐)
๑๒๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๗๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๙๖๐	๑๙๔,๕๒๐	๒๐๑,๔๘๐	(๑๔,๙๘๐)
๑๒๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๗๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๐๘๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๑,๖๘๐	(๑๔,๙๘๐)
๑๒๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๗๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๙๖๐	๑๙๔,๕๒๐	๒๐๑,๔๘๐	(๑๔,๙๘๐)
๑๒๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๘๘,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๔,๐๐๐	๒๑๑,๐๘๐	(๑๕,๗๒๐)
๑๒๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๘๔,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	๘,๐๕๐	๑๙๒,๓๖๐	๒๐๐,๑๖๐	๒๐๗,๒๕๐	(๑๕,๔๐๐)
๑๒๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๕๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๙,๕๒๐	ว่างเต็ม
๑๒๖	พนักงานจ้างทั่วไป		๑๓	๑๓	๑,๕๐๔,๐๐๐	-	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	-	-	-	๑,๕๐๔,๐๐๐	๑,๕๐๔,๐๐๐	๑,๕๐๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๒๗	พนักงานจ้างทั่วไป		๑๐	-	๑,๐๘๐,๐๐๐	-	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	-	-	-	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	ยุบเลิก ๗
	รวม		๕๘	๓๘	๑๑,๔๔๙,๕๐๐	๑๘๙,๔๐๐	๔๙	๔๙	๔๙	-	+๐	+๐	๓๑๓,๙๘๐	๓๑๔,๑๐๐	๓๒๒,๙๘๐	๑๐,๔๘๙,๒๔๐	๑๐,๗๙๙,๓๔๐	๑๑,๕๙๙,๘๔๐	

การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

หน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานเทศบาล																			
๑๒๘	ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๗๒๕,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๒๔๐	๒๔,๒๔๐	๒๔,๐๐๐	๘๘๔,๐๔๐	๙๐๘,๒๘๐	๙๓๒,๒๘๐	(๖๐,๔๕๐)
๑๒๙	หน.ฝ่ายบริการฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	(๓๙,๐๘๐)
๑๓๐	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๑๘๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๘๐,๒๔๐	๔๙๓,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	(๓๗,๔๑๐)
๑๓๑	หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑๘๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๑๓๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	(๑๘,๘๔๐)
๑๓๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๗,๒๐๐	๒๐๖,๔๐๐	๒๑๔,๔๘๐	(๑๕,๘๘๐)
๑๓๔	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๓,๐๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๖,๒๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๑๓๕	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๖,๒๐๐	๒๐๕,๒๔๐	๒๑๕,๘๐๐	(๑๕,๕๒๐)
๑๓๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕,๕๖๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕,๕๖๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดใหม่
๑๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙,๗๖๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙,๗๖๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๙,๓๔๐	กำหนดใหม่
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๓๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	-	๑	๑	๒๙๒,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๗๒๐	๓๐๔,๐๘๐	๓๑๖,๓๒๐	๓๒๙,๐๔๐	(๒๔,๓๖๐)
๑๓๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	-	๒	-	๓๖๐,๐๐๐	-	๑	๒	๑	-๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๓๖๗,๒๐๐	๓๗๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	ยกเลิก ๑
๑๔๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๗๒,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๒๘๓,๐๘๐	๒๙๔,๔๘๐	๓๐๖,๓๖๐	(๒๒,๖๘๐)
๑๔๑	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๑๒,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๑๖๐	๒๓๙,๔๐๐	(๑๗,๗๓๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๒๐๔,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๓๐,๖๔๐	(๑๗,๐๗๐)	
๑๔๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๗๒,๘๐๐	-	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยกเลิก	
	รวม		๑๗	๔,๕๑๗,๕๒๐	๑๘๘,๔๐๐	๑๕	๑๕	๑๕	+๐	+๐	+๐	๘๐๔,๙๐๐	๑๗๕,๕๖๐	๑๗๖,๔๐๐	๔,๘๕๒,๙๐๐	๕,๐๑๘,๕๖๐	๕,๑๘๔,๘๖๐		

การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

หน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานเทศบาล																			
๑๔๔	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	กลาง	๑	๑	๔๒๑,๐๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๓๒๐	๕๗๑,๘๐๐	๕๘๘,๓๖๐	๖๐๔,๖๘๐	(๓๕,๐๙๐)
๑๔๕	หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๖๓๘,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๖๗๗,๕๒๐	๖๙๘,๗๖๐	๗๒๐,๗๒๐	(๕๓,๒๓๐)
๑๔๖	หน.ฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๑๔๗	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๑๔๘	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	(๑๗,๘๘๐)
๑๔๙	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒	๒	๓๗๐,๐๘๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๗,๒๘๐	๑๕,๑๒๐	๓๘๙,๒๘๐	๔๐๖,๕๖๐	๔๒๒,๖๘๐	(๑๕,๔๒๐)
๑๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๓๕๖,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๐,๕๖๐	๓๗๘,๐๐๐	(๑๔,๘๕๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๕๑	คนงานทั่วไป	-	๓	-	๓๒๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-๒	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ถูกเลิก ๒
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๑																			
๑๕๒	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๑๕๓	ครู	-	๑๓	๑๒	-	-	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้าง																			
๑๕๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑๙๐,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๗,๘๘๐	๒๐๕,๘๐๐	๒๑๔,๐๘๐	(๑๕,๘๕๐)
๑๕๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๒๖๑,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๒๗๒,๔๐๐	๒๘๓,๓๒๐	๒๙๔,๗๒๐	(๒๒,๘๒๐)
๑๕๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๒๗๑,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๒,๒๔๐	๒๙๓,๖๔๐	๓๐๕,๔๐๐	(๒๒,๖๑๐)
๑๕๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๒๗๔,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๕,๖๐๐	๒๙๗,๑๒๐	๓๐๙,๑๒๐	(๒๒,๘๘๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๓	-	๕๔๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-๒	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	ยิบเล็ก ๒
๑๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๑๖๔	ภารโรง (ทั่วไป)	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๑๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	-๙,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนนร์กษ ๑																			
๑๖๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๑๖๓	ครู	-	๓	๒	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้าง																			
๑๖๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๒๖๑,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๒๗๒,๕๒๐	๒๘๓,๔๔๐	๒๙๔,๘๖๐	(๒๑,๘๓๐)
๑๖๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนนร์กษ ๒																			
๑๖๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๑๖๘	ครู	-	๕	๕	-	-	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้าง																			
๑๖๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๙,๓๒๐	(๑๙,๒๐๐)
๑๗๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๒๕๙,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๒๘๐	๒๖๙,๖๔๐	๒๘๐,๓๒๐	๒๙๑,๖๐๐	(๒๑,๖๐๐)
๑๗๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๒๗๒,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๒๘๓,๐๘๐	๒๙๔,๔๘๐	๓๐๖,๓๖๐	(๒๒,๖๘๐)
๑๗๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๒๗๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๑,๗๖๐	๒๙๓,๐๔๐	๓๐๔,๘๐๐	(๒๒,๕๗๐)
๑๗๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	ว่างเดิม
๑๗๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑๗๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-(๙,๐๐๐)	
๑๗๖	ภารโรง (ทั่วไป)	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๒																				
๑๗๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
๑๗๘	ครู พนักงานจ้าง	-	๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน
๑๗๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๒๗๖,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๗,๖๔๐	๒๙๙,๑๖๐	๓๑๑,๑๖๐	(๒๓,๐๔๐)	
๑๘๐	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	รวม		๖๓	๔๗	๗,๑๕๗,๐๕๐	๑๘๘,๔๐๐	๕๙	๕๙	๕๙	-๒	+๐	+๐	๒๑๖,๑๒๐	๒๑๙,๓๖๐	๒๒๓,๒๐๐	๖,๙๘๕,๕๖๐	๗,๒๐๔,๙๒๐	๗,๔๒๘,๑๒๐		

การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

หน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานเทศบาล																			
๑๘๑	ผอ.กองสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๕๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๕๕,๐๐๐	๖๗๓,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	(๔๑,๙๓๐)
๑๘๒	หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๔,๙๒๐	๔๖๘,๒๔๐	๔๘๑,๕๖๐	(๓๖,๓๐๐)
๑๘๓	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๑๘๔	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๑๘๕	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๘,๖๐๐	๔๘๑,๘๐๐	๔๙๕,๑๒๐	(๓๗,๙๖๐)
๑๘๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	(๑๘,๕๒๐)
๑๘๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	(๒๓,๓๗๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๘๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๖๗,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๖๔๐	๒๗๗,๖๘๐	๒๘๘,๘๔๐	๓๐๐,๔๘๐	(๒๒,๒๕๐)
๑๘๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๓๐๐,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๓,๐๘๐	๓๑๓,๐๘๐	๓๒๕,๖๘๐	๓๓๘,๗๖๐	(๒๕,๐๘๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๙๐	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๒๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
รวม			๑๑	๑๐	๓,๔๙๗,๒๘๐	๑๗๐,๔๐๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๐	+๐	+๐	๙๘,๗๐๐	๑๑๕,๓๘๐	๑๑๖,๗๐๐	๓,๗๖๖,๓๘๐	๓,๘๘๑,๗๖๐	๓,๙๙๘,๔๖๐	

การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น
 หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
 อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
พนักงานเทศบาล																				
๑๙๑	ผอ.กองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	-	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๙๑,๘๐๐	๗๑๑,๐๐๐	๗๓๐,๒๐๐	ว่างเดิม	
๑๙๒	หน.ฝ่ายสรรหาและแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม	
๑๙๓	หน.ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๔๙๓,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๒๔,๕๒๐	(๓๘,๕๒๐)	
๑๙๔	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)	
๑๙๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)	
๑๙๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)	
๑๙๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๑๙๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒	-	๓๖๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	ยุบเลิก ๑	
รวม				๙	๔	๒,๙๖๑,๙๖๐	๑๗๐,๔๐๐	๘	๘	๘	+๐	+๐	+๐	๓๙๐,๘๔๐	๑๐๕,๐๖๐	๑๐๖,๐๒๐	๓,๓๙๗,๒๐๐	๓,๕๐๒,๒๖๐	๓,๖๐๘,๒๘๐	

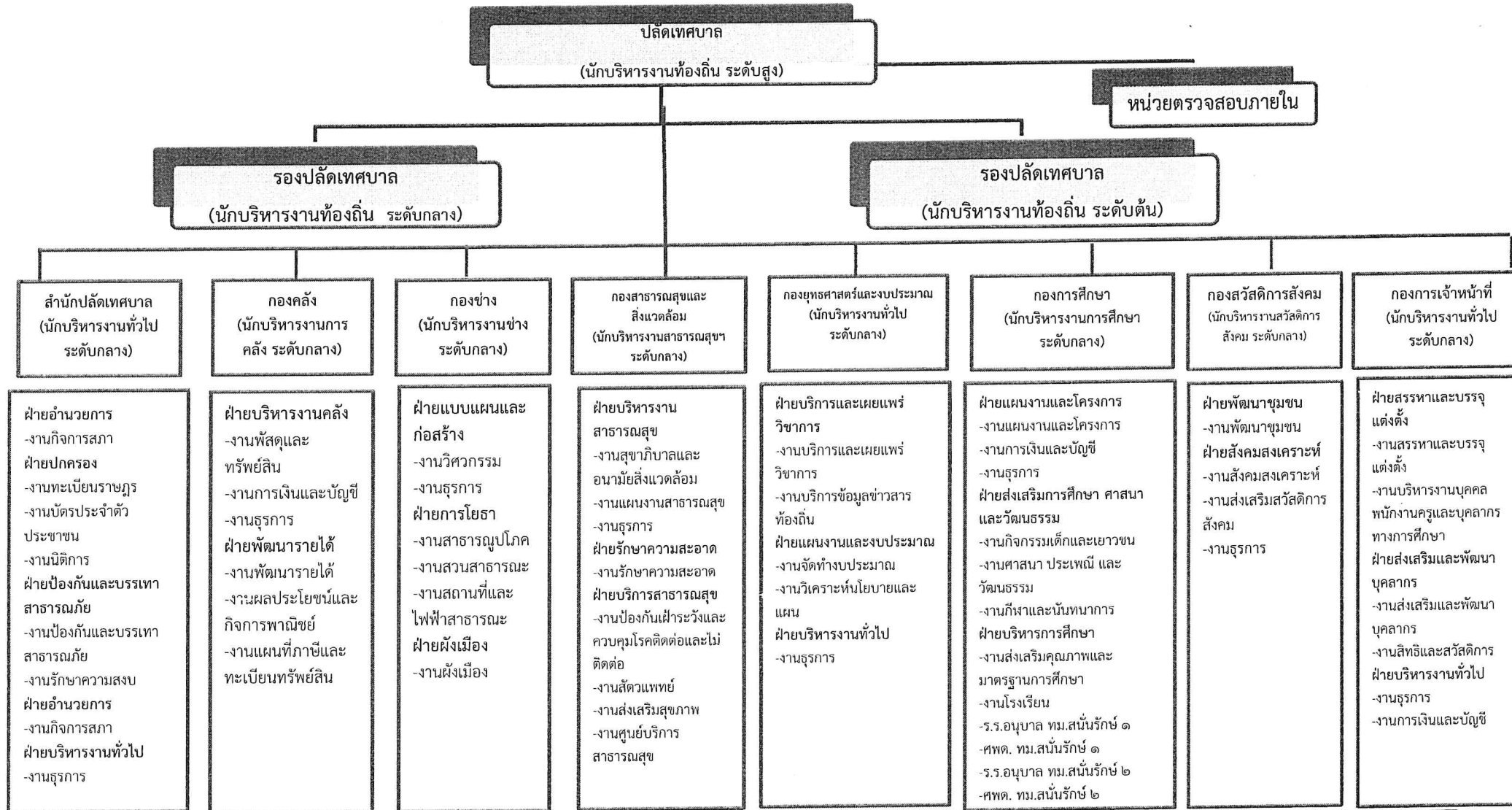
การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น
หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๙๙	พนักงานเทศบาล นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	(๑๘,๒๐๐)
๒๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบฯ	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	ว่างเต็ม
	รวม		๒	๑	๓๙๘,๔๐๐	๐	๒	๒	๒	+๐	+๐	+๐	๑๔,๘๘๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๔๘๐	๔๑๓,๒๘๐	๔๒๘,๕๒๐	๔๔๔,๐๐๐	
	รวมทั้งหมด		๒๙๑	๒๑๒	๕๗๘,๔๐๐	๑,๘๘๗,๖๐๐	๒๖๔	๒๖๔	๒๖๔	-๒๑	+๐	+๐	๒,๙๕๔,๒๘๐	๓,๐๙๔,๓๐๐	๓,๑๓๓,๑๘๐	๕๘,๗๕๙,๘๐๐	๖๐,๕๕๔,๑๐๐	๖๔,๘๖๓,๔๘๐	
ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๘,๘๑๓,๙๗๐	๙,๐๘๓,๑๑๕	๙,๗๒๙,๕๒๒		
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๖๗,๕๗๓,๗๗๐	๖๙,๖๓๗,๒๑๕	๗๔,๕๙๓,๐๐๒		
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ประมาณการเพิ่มขึ้น ๕%)															๒๘๙,๗๖๙,๖๔๕	๓๐๔,๒๕๘,๑๒๗	๓๑๙,๕๗๑,๐๓๓		
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๓๓.๓๒	๒๒.๘๙	๒๓๓.๓๕		

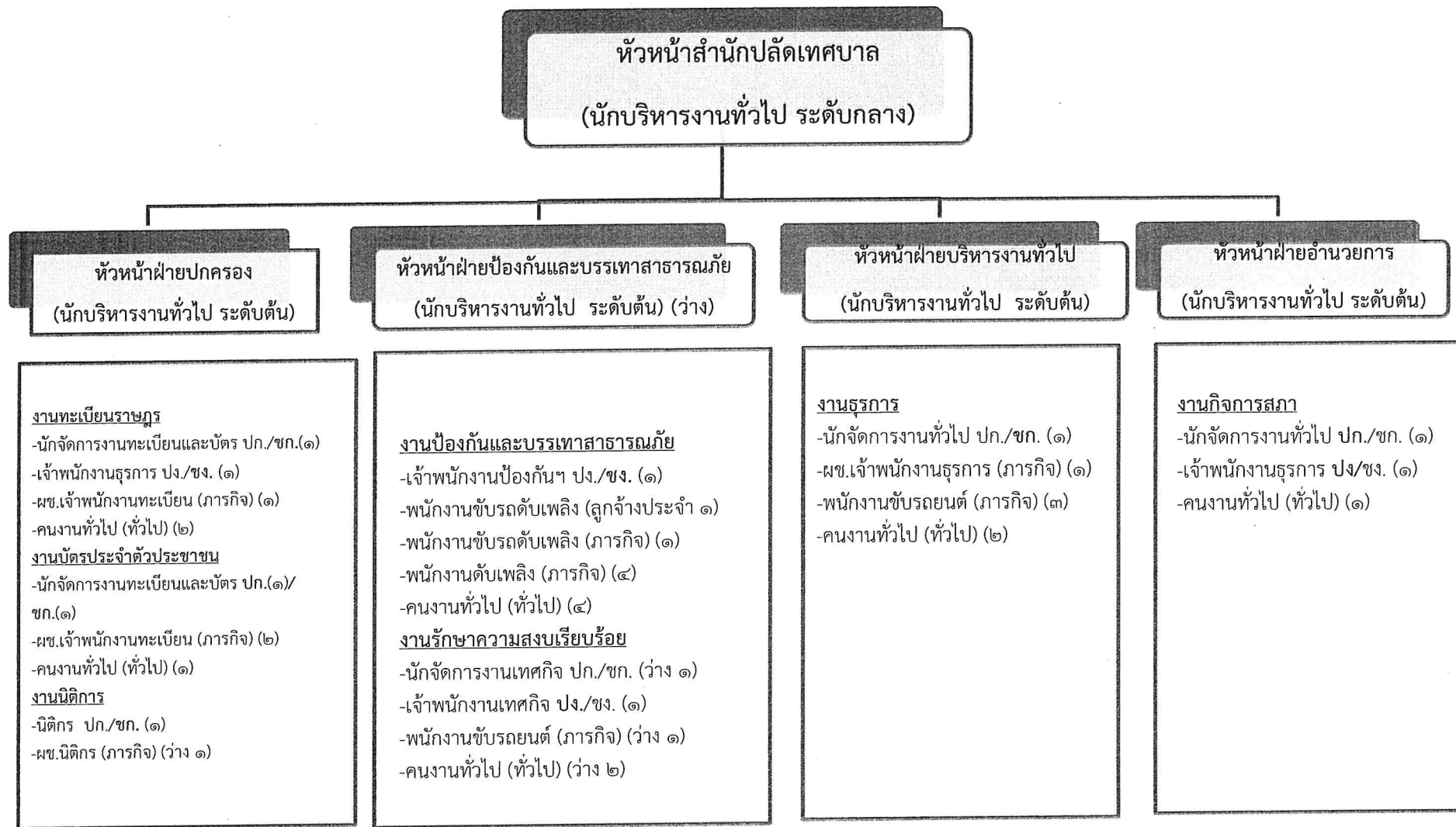
งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่ม ๕% (๒๗๕,๙๗๑,๐๙๐*๕%) + ๒๗๕,๙๗๑,๐๙๐ = ๒๘๙,๗๖๙,๖๔๕.๕๐
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพิ่ม ๕% (๒๘๙,๗๖๙,๖๔๕.๕๐*๕%) + ๒๘๙,๗๖๙,๖๔๕.๕๐ = ๓๐๔,๒๕๘,๑๒๖.๗๒๖
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพิ่ม ๕% (๓๐๔,๒๕๘,๑๒๖.๗๒๖*๕%) + ๓๐๔,๒๕๘,๑๒๖.๗๒๖ = ๓๑๙,๕๗๑,๐๓๓.๐๕๕

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วน
ราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ (เทศบาลสามัญ ระดับสูง) ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

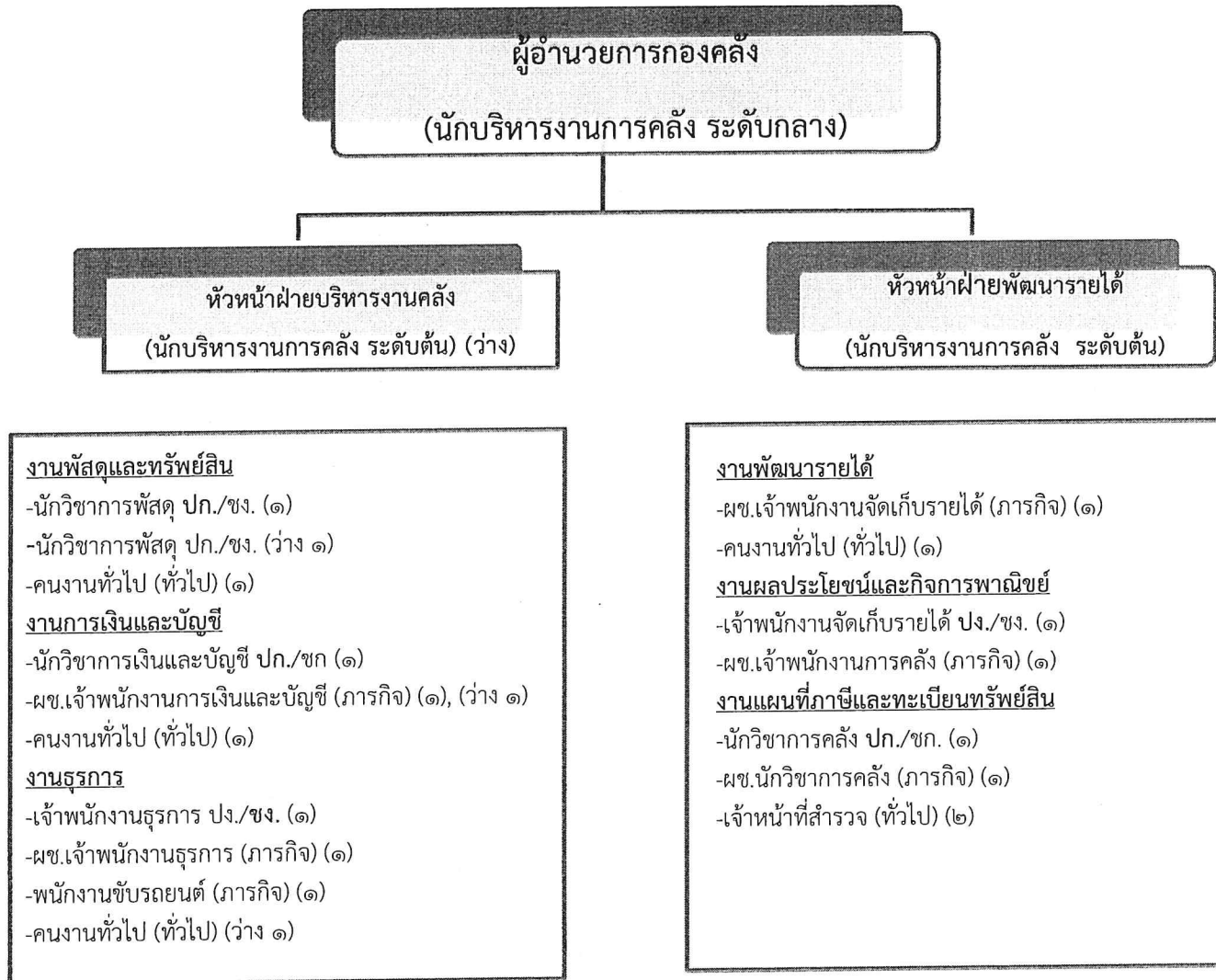


ระดับ	จำนวนทางท้องถิ่น ระดับสูง	จำนวนทางท้องถิ่น ระดับกลาง	จำนวนทางท้องถิ่น ระดับต้น	จำนวนทางท้องถิ่น ระดับกลาง	จำนวนทางท้องถิ่น ระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	คศ.๓	คศ.๒	คศ.๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	๑	๑	๗	๑๔	๑๑	๑๔	๔	๖	๔	๑๖	๒	๓	๗๑	๕๗	๒๑๒
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	๑	๙	-	๘	-	๗	-	๓	๒	-	๑๒	๑๐	๕๒
จำนวนรวม	๑	๑	๑	๘	๒๓	๑๑	๒๒	๔	๑๓	๔	๑๙	๔	๓	๘๓	๖๗	๒๖๔



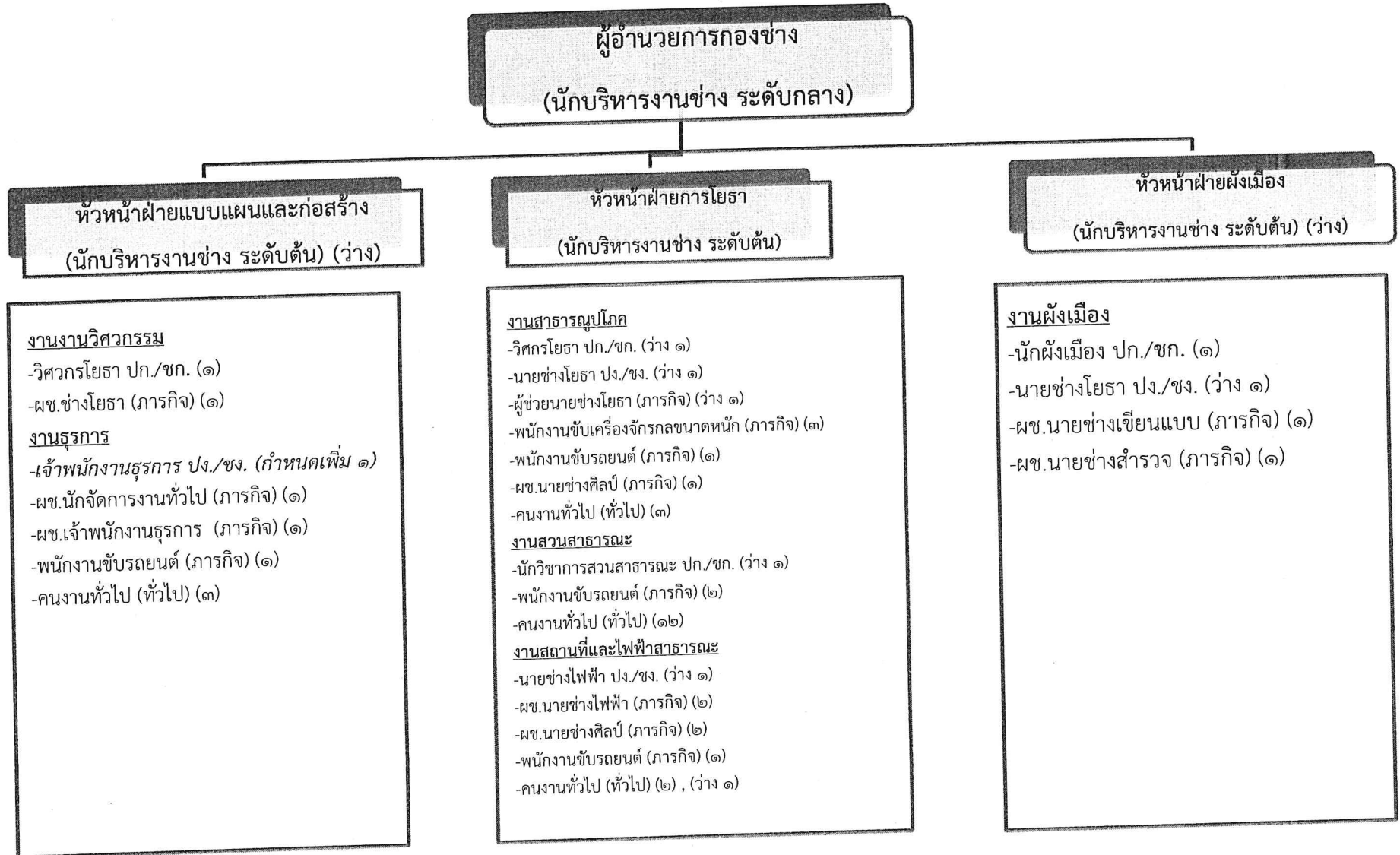
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	๓	-	-	๔	๒	-	๒	๒	๑	๑๒	๑๐	๓๗
ตำแหน่งว่าง	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒	๒	๖
จำนวนรวม	๑	๔	-	-	๔	๓	-	๒	๒	๑	๑๔	๑๒	๔๓

แผนภูมิโครงสร้างองค์กร ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

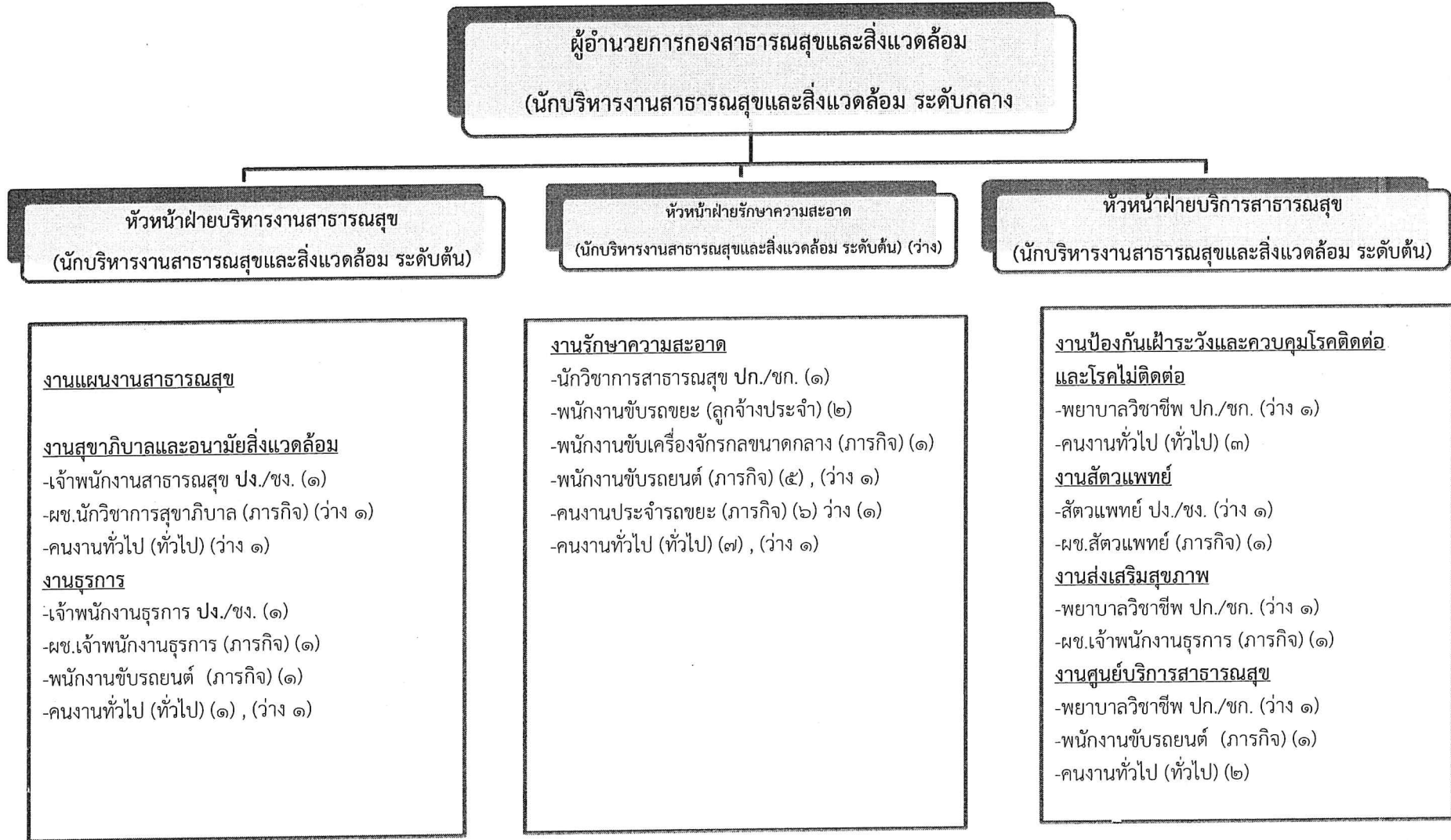


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	๑	-	-	-	๓	-	๑	๑	-	๖	๕	๑๘
ตำแหน่งว่าง	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๑	๕
จำนวนรวม	๑	๒	-	-	-	๔	-	๑	๑	-	๗	๖	๒๒

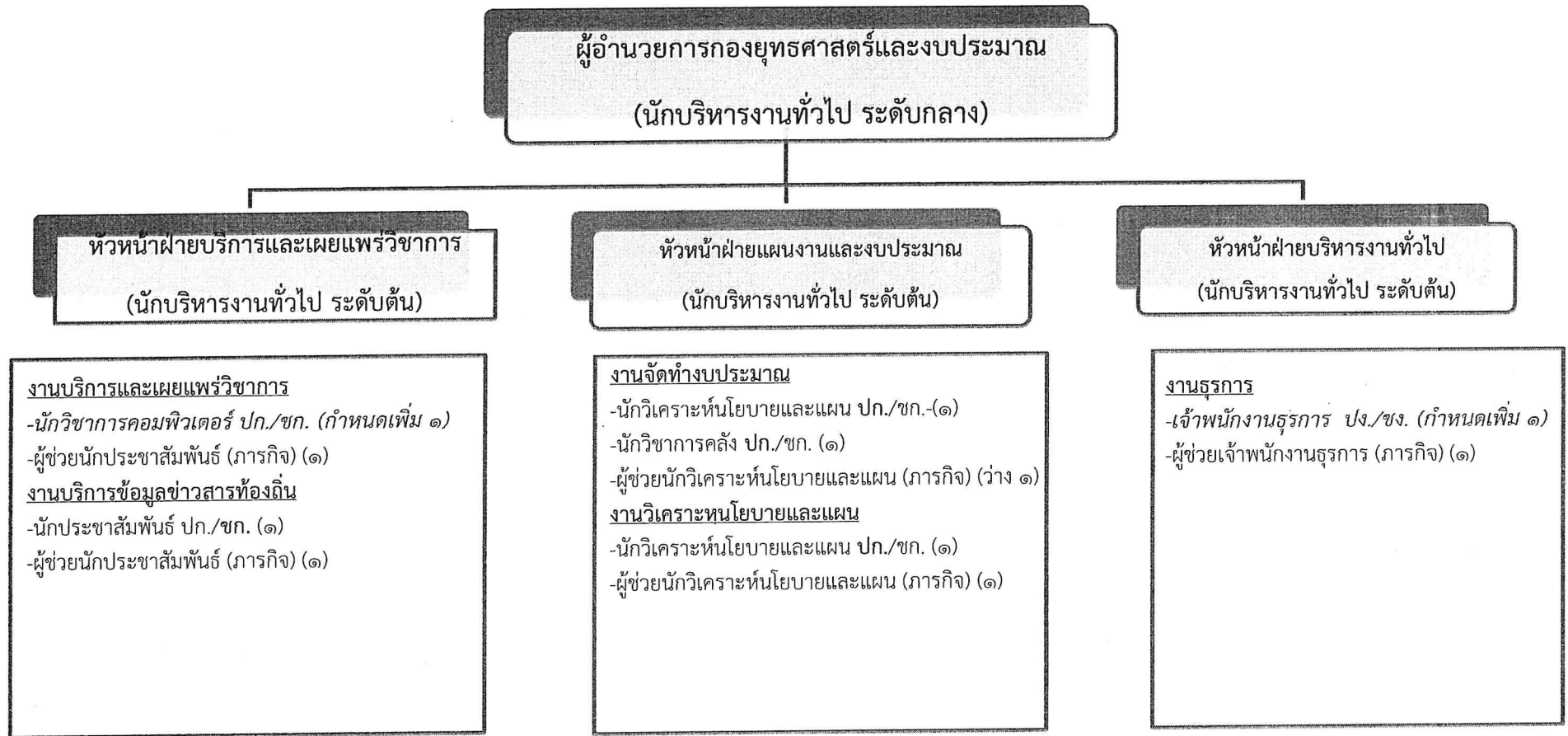
แผนภูมิโครงสร้างกองช่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	๑	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑๘	๒๐	๔๒
ตำแหน่งว่าง	-	๒	-	-	-	๒	-	-	๔	-	๑	๑	๑๐
จำนวนรวม	๑	๓	-	-	๒	๒	-	-	๔	-	๑๙	๒๑	๕๒

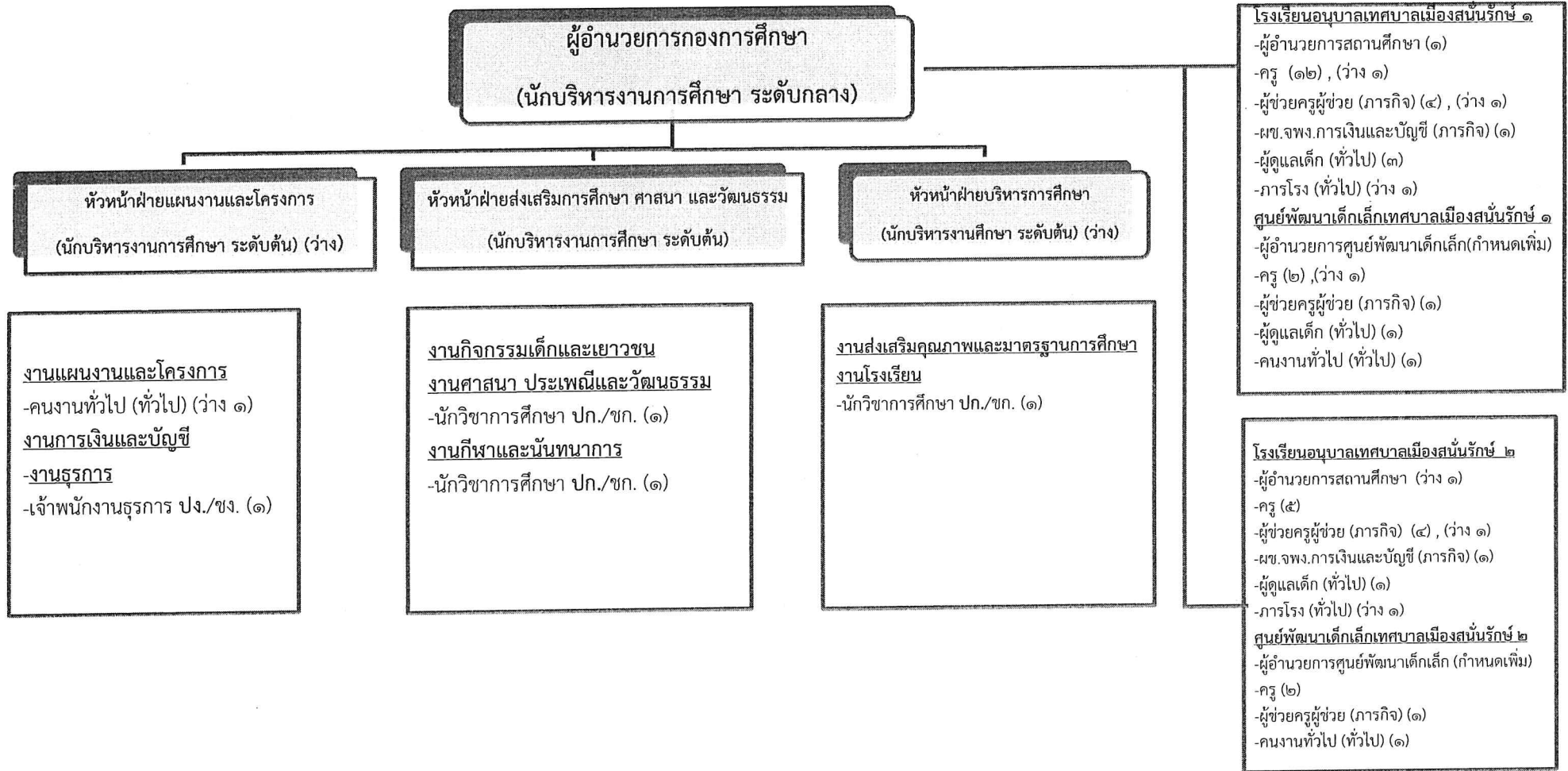


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	๒	-	-	-	๑	-	-	๒	๒	๑๗	๑๓	๓๘
ตำแหน่งว่าง	-	๑	-	-	-	๓	-	-	๑	-	๓	๓	๑๑
จำนวนรวม	๑	๓	-	-	-	๔	-	-	๓	๒	๒๐	๑๖	๔๙



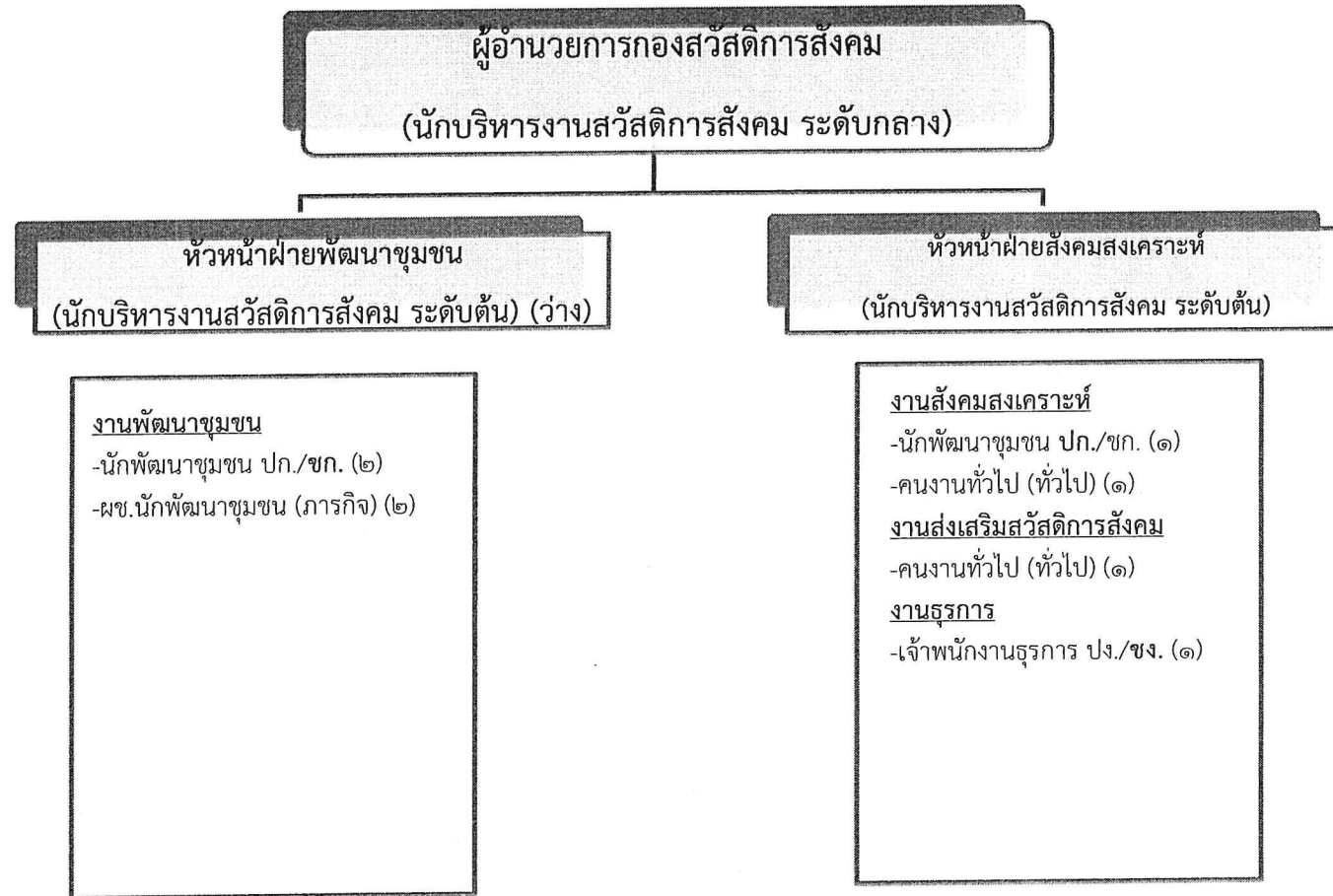
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	๓	-	-	๑	๓	-	-	-	-	๔	-	๑๒
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	-	๓
จำนวนรวม	๑	๓	-	-	๑	๔	-	-	๑	-	๕	-	๑๕

แผนภูมิโครงสร้างกองการศึกษา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



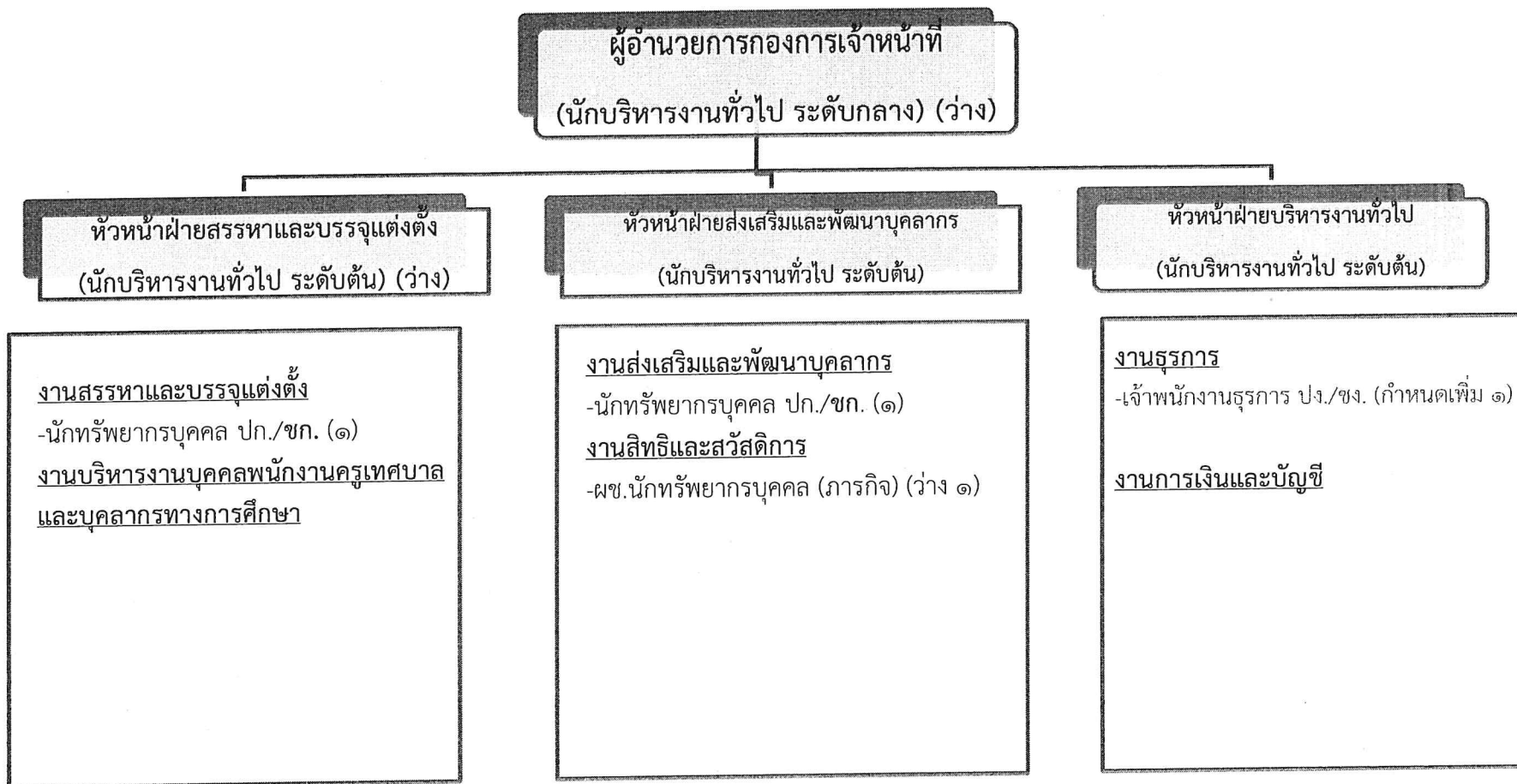
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู คศ.๓	ครู คศ.๒	ครู คศ.๑	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	๑	-	๓	-	๑	๔	๑๖	๒	๑๒	๗	๔๗
ตำแหน่งว่าง	-	๒	-	-	-	-	-	๓	๒	๒	๓	๑๒
จำนวนรวม	๑	๓	-	๓	-	๑	๔	๑๙	๔	๑๔	๑๐	๕๙

แผนภูมิโครงสร้างกองสวัสดิการสังคม ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	๑	-	-	๒	๑	-	๑	-	-	๒	๒	๑๐
ตำแหน่งว่าง	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
จำนวนรวม	๑	๒	-	-	๒	๑	-	๑	-	-	๒	๒	๑๑

แผนภูมิโครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
คนครอง	-	๒	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	๔
ตำแหน่งว่าง	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๔
จำนวนรวม	๑	๓	-	-	๒	-	-	-	๑	-	๑	-	๘

แผนภูมิโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

-นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชง. (๑)
 -ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ภารกิจ) (ว่าง ๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทวเบ	รวม
คนครอง	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑
จำนวนรวม	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๒

**๑๑.บัญชีแสดงการจัดคน
ลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่
ตำแหน่งในส่วนราชการ**

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
-	นายสุรินทร์ คำสิน	ศศ.ม.	๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	
-	นางภัสสรีย์ วัฒนาคำรงรัตน์	ศศ.ม.	๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	
-	นายปิติพัฒน์ ทองหล่อ	ร.ม.	๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	
๑	พ.จ.ต.เชิดพงศ์ อุทศรี	ร.ป.	๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	
	ฝ่ายอำนวยการ								
๒	นางสาวสาวิตรี ตรีสุนธิ์	ร.ป.ม.	๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	
	งานกิจการสภา								
๓	นางศศิธร บุตรน้ำเพชร	บธ.บ.	๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	
๔	น.ส.ฤกษ์วดี ระณะการ	วท.บ.	๒๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	
๕	น.ส.นวลนภา บุญทาสิน	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
	ฝ่ายปกครอง								
๖	นายสอง ศรีประเสริฐ	ร.ป.ม.	๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
	งานทะเบียนราษฎร								
๗	นางดวงเดือน มาวัง	รป.ม.	๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	
๘	น.ส.อภิญา วัฒนเขจร	รป.บ.	๒๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	
๙	น.ส.โชนารี กสิกิจ	บธ.บ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	
๑๐	นายสัญญา นามโร	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๑๑	นางอรวรรณ มาประชุม	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
	งานบัตรประจำตัวประชาชน								
๑๒	นายวิชัย พุ่มบรรจง	รป.ม.	๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	
๑๓	น.ส.ลาวัลย์ ทรัพย์ประทุม	บธ.บ	๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๓	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๓	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	
๑๔	น.ส.ศิริณิษา ธงเงิน	บธ.บ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	
๑๕	นางสุพรรณษา โกลมวิทย์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	
๑๖	น.ส.ลัดดาวัลย์ ลิ้มทอง	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
	งานนิติกร								
๑๗	นางสาวจันทิมาพร ขำฤกษ์	นม.	๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	
๑๘	-	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	ว่าง
	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๑๙	-	-	๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	ต้น	๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต้น	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๒๐	นายสุวิทย์ ยิงปรางค์	ปวส.	๒๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๒๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	
๒๑	นายบุญเลิศ สร้อยประดิษฐ์	ป.๔	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	ลูกจ้างประจำ
๒๒	นายสร้าง แก้วเกตุ	ม.๓	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	
๒๓	นายสมคิด ฮกสุน	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	
๒๔	นายเชื่อม ไชยไชย	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	
๒๕	นายสุรชัย สิ้นธ์สมุทร	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	
๒๖	นายอนุพงษ์ คนเล็ก	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	
๒๗	นายสุพีระ ขวกเขียว	ป.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
๒๘	นายจรัญ เปียพเนาว์	ม.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
๒๙	นายเอกชัย แซ่อึ้ง	ม.๓	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
๓๐	นายสุชาติ พูลสวัสดิ์	ป.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
	งานรักษาความสงบเรียบร้อย								
๓๑	-	-	๒๘-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ	ปก./ชก.	๒๘-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ	ปก./ชก.	ว่าง
๓๒	พ.จ.อ.นราฤทธิ วรโยธา	วท.บ.	๒๘-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	๒๘-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน	
๓๓	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	ว่าง
๓๔	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	ว่าง
๓๕	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	ว่าง

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
กองคลัง

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นางนัฐชาภรณ์ คมคง	รป.ม.	๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง								
๒	-	-	๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ผู้ช่วยหัวหน้ากองบริหารงาน
	งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๓	นางจงกลณี ประเสริฐแสง	บธ.บ.	๒๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๒๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	
๔	-	-	๒๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๒๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	ว่าง
๕	น.ส.อุมาภรณ์ ฆารสว่าง	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
	งานการเงินและบัญชี								
๖	น.ส.สุกานดา ศรีวะปะ	บช.บ.	๒๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	
๗	นางสำอางค์ สิ้นธ์สมุทร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	
๘	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ว่าง
๙	น.ส.นงลักษณ์ บุญเพ็ง	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
	งานธุรการ								
๑๐	น.ส.ภาสพรรณ น้อยเทียม	บธ.บ.	๒๘-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๘-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	
๑๑	น.ส.อัญชัญ วอนเพื่อน	ม.๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
กองคลัง

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑๒	นายนิพนธ์ ชุกกลิ่น	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-		พนักงานขับรถยนต์	-	
๑๓	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	ว่าง
	ฝ่ายพัฒนารายได้								
๑๔	น.ส.เสาวณีย์ กาญจนถิง	บช.บ.	๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	
	งานพัฒนารายได้								
๑๕	นายนรินทร์ ต่ายสุวรรณ	ม.๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	
๑๖	น.ส.ยุวดี ชัยประภา	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์								
๑๗	น.ส.จันทรา สีลารอด	บธ.บ.	๒๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๒๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	
๑๘	น.ส.จินดา นุทงค์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
๑๙	นางมนทกานต์ คำปราณีต	บธ.บ.	๒๘-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๒๘-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	
๒๐	น.ส.พีระยา ตระกูลวัฒน์	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	
๒๑	นายสมชาติ สินธ์สมุทร	ม.๓	-	เจ้าหน้าที่สำรวจ	-	-	เจ้าหน้าที่สำรวจ	-	
๒๒	น.ส.สุภาพร ชุกกลิ่น	ม.๖	-	เจ้าหน้าที่สำรวจ	-	-	เจ้าหน้าที่สำรวจ	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
กองช่าง

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นายทองศักดิ์ ริกธรรม	วศ.บ.	๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
๒	-	-	๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา
	งานวิศวกรรม								
๓	นายปรเมษฐ์ ประภาสวัต	วศ.บ.	๒๘-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๒๘-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	
๔	นายนพรัตน์ จันทอม	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	
	งานธุรการ								
๕	-	-	-	-	-	๒๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	กำหนดเพิ่ม
๖	นางสาววิภาดา สดมณี	ทล.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	
๗	นางสาวสุลัดดา พรหมสารี	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๘	นายสมชาย จันทร์ทวี	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	
๙	นางสาววิไลวรรณ คำฝักฝน	ป.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๑๐	นางณัฐธมน พลบัตร	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๑๑	นายพิสุทธิ์ อานาจ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

กองช่าง

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
	ฝ่ายการโยธา								
๑๒	นายอำนาจ จีระสังข์	วท.บ.	๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	
	งานสาธารณูปโภค								
๑๓	-	-	๒๘-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒๘-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	ว่าง
๑๔	-	-	๒๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา
๑๕	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ว่าง
๑๖	นายสมบุญ พรหมสารี	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	
๑๗	นายชลอ เครือโชติ	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	
๑๘	นายเกษม เนียมสวัสดิ์	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	
๑๙	นายสุทธิพงษ์ ชุตินพิทักษ์	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	
๒๐	นายทองเรียน สารพงษ์	ป.๖	-	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	-	-	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	-	
๒๑	นางสาวปัทมนिता แพงยา	ปวช.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
๒๒	นายพรชัย โทณสุวรรณ	ป.๔	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
๒๓	นายไพรัตน์ จันทร์แจ่ม	ป.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
	งานสวนสาธารณะ								
๒๔	-	-	๒๘-๒-๐๕-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการสวนสาธารณะ	ปก./ชก.	๒๘-๒-๐๕-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการสวนสาธารณะ	ปก./ชก.	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา
๒๕	นายมังกร บุญศิริ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

กองช่าง

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๒๖	นายสมศักดิ์ ดวงทอง	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	
๒๗	นางสุนีย์ ห่วงปรากฏ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๒๘	นายสมชาย มัยเจริญ	ป.๔	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๒๙	นางคำพันธ์ ชุกกลิ่น	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๓๐	นางสาวจงกล บุญศิริ	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๓๑	นางสาวฉวี ช่างเพชรผล	ป.๕	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๓๒	นางสาวฉัตรทอง แคนสันเทียะ	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๓๓	นางสาวยุพา ช่างเพชรผล	ป.๔	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๓๔	นางสาวศิลาณี มูลโพชา	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๓๕	นางสาวน้ำทิพย์ มูลโพชา	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๓๖	นางสาวสมใจ จันทร์แบน	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๓๗	นายถาวร ยวนใจ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๓๘	ว่าที่ร้อยตรีหญิง รัตยากร สุภิส	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
	งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ								
๓๙	-	-	๒๘-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ชง.	๒๘-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ชง.	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา
๔๐	นายภัทรารุช สายด้วง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	
๔๑	นายนครินทร์ โกมลวิทย์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	
๔๒	นายสมเชษฐ์ แป้นทอง	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	-	-	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

กองช่าง

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภोधัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๔๓	นางนนทิกาญจน์ แป้นทอง	ม.๓	-	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	-	-	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	-	
๔๔	นายวสันต์ สินธ์สมุทร	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	
๔๕	นายศักดิ์ชัย ขุนอุดม	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๔๖	นายสุวัฒน์ ภูชัย	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๔๗	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	ว่าง
	<u>ฝ่ายผังเมือง</u>								
๔๘	-	-	๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา
	<u>งานผังเมือง</u>								
๔๙	นายชยานนท์ ศรีลาโชติ	ค.อ.บ.	๒๘-๒-๐๕-๓๓๐๓-๐๐๑	นักผังเมือง	ชำนาญการ	๒๘-๒-๐๕-๓๓๐๓-๐๐๑	นักผังเมือง	ชำนาญการ	
๕๐	-	-	๒๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา
๕๑	นายพุทธกร วิริยารัมภะ	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	
๕๒	นายจักรกฤษณ์ บุญฤทธิ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นางอัญนรา ชัยเข้ว่า	พย.บ.	๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
๒	นางสุพรรณิ โปธิ	พย.บ.	๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	
	งานแผนงานสาธารณสุข								
	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม								
๓	น.ส.อดิگانต์ ลีลากร	วท.บ.	๒๘-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๒๘-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	
๔	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	-	ว่าง
๕	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	ว่าง
	งานธุรการ								
๖	น.ส.เอี่ยมพร เชาวลิต	บธ.บ.	๒๘-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๘-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	
๗	นางสาวสุวรรณา พลายมนต์	ศป.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๘	นายวัชร ป้อมคำ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	
๙	นางสาววัลลภา ยานะบุตร	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	
๑๐	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	ว่าง

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลเมืองสนนังรักษ์ อำเภอัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
	ฝ่ายรักษาความสะอาด								
๑๑	-	-	๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	งานรักษาความสะอาด								
๑๒	นางสาวศรัณภัสร์ ปะจู้	ส.ป.	๒๘-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๒๘-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	
๑๓	นายสำริด ภูศรี	ป.๖	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	ลูกจ้างประจำ
๑๔	นายสังวาลย์ รอดประชา	ป.๗	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	ลูกจ้างประจำ
๑๕	นายไพศาล ภิรมย์พร	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	
๑๖	นายพนม รอดประชา	ม.๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	
๑๗	นายสุทิน ห่วงบ่วงภู	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	
๑๘	นายอภิชาติ อินทโชติ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	
๑๙	นายเชาวลิต วาดเขียน	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	
๒๐	นายวีระศักดิ์ ทองที	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	
๒๑	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	ว่าง
๒๒	นายบุญเลิศ พันธุ์ทอง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	
๒๓	นายสมชาติ มูลประยูร	ป.๕	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	
๒๔	นายวัฒน์นะ จะวิเสน	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	
๒๕	นายสมศักดิ์ จะวิเสน	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	
๒๖	นายพะยอม สร้อยทอง	ป.๕	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๒๗	นายวิศเวศ สร้อยทอง	ป.๖	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	
๒๘	-	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	ว่าง
๒๙	นายบุญมี มาสอาด	ป.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
๓๐	นายต่อม รอดประชา	ม.๓	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
๓๑	นายสุวพงษ์ กล่อมเจริญ	ป.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
๓๒	นางวิไล ศรีสม	ป.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
๓๓	นายแดง เมฆไพร	ป.๔	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
๓๔	นางสมปอง กล่อมเจริญ	ป.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
๓๕	นางสุนันท์ พันธุ์ทอง	ป.๗	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
๓๖	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	ว่าง
	ฝ่ายบริการสาธารณสุข								
๓๗	นางทองคำ หมุดทอง	พย.ป.	๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	
	งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ								
๓๘	-	-	๒๘-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๒๘-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา
๓๙	นายพีรพงศ์ เกาะทอง	ม.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
๔๐	นายณัฐพงศ์ ช่างเพชรผล	ม.๓	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
๔๑	นายอาณัติ เพลี้ย	ม.๓	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	น.ส.ณปภัช พิษญาติกุลกุลกร	น.บ.	๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กลาง	๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กลาง	
	ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ			(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		
๒	นายภัทรวรรณ รัศมีสุนทรางกุล	รป.ม.	๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	ต้น	๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	ต้น	
	งานบริการและเผยแพร่วิชาการ			(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		
๓	-	-	-	-	-	๒๘-๒-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	กำหนดเพิ่ม
๔	น.ส.พัชรินทร์ โพธิรัตน์แสงชัย	นศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	
	งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น								
๕	น.ส.จิริญา นิมพลี	รป.ม.	๒๘-๒-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	๒๘-๒-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	
๖	น.ส.รสริน ผู้เรียนศิลป์	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
๗	น.ส.สุวิษา เงินประเสริฐ	รป.ม.	๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	๒๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	
	งานจัดทำงบประมาณ			(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		
๘	น.ส.ศิริลักษณ์ รักใคร่	บธ.บ.	๒๘-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๘-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	
๙	นายภูมิ ภัคธีรอด	บธ.บ.	๒๘-๒-๐๗-๓๑๐๒-๐๐๒	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๒๘-๒-๐๗-๓๑๐๒-๐๐๒	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	
๑๐	น.ส.ขวัญฤดี ธรรมธร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘
กองการศึกษา

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นายศรัณย์ ศักดิ์ปกรณ์กานต์	ศษ.ม.	๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	
	ฝ่ายแผนงานและโครงการ								
๒	-	-	๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา
	งานแผนงานและโครงการ								
๓	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	ว่าง
	งานการเงินและบัญชี								
	งานธุรการ								
๔	นายจรงค์ นิยมประเสริฐ	รป.บ.	๒๘-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๘-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๕	นายจันว์ กัณหาดิลก	ศษ.ม.	๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน								
	งานศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม								
๖	น.ส.อติธิตา ทรงทรัพย์	ศศ.บ	๒๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติกร	๒๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติกร	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
กองการศึกษา

เทศบาลเมืองสนนร์ักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
	งานกีฬาและนันทนาการ								
๗	น.ส.ชนิดา ไชโยธา	ค.บ.	๒๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	
	ฝ่ายบริหารการศึกษา								
๘	-	-	๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา
	งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา								
	งานโรงเรียน								
๙	นางวราพร แยมแซไซ	ร.บ.บ	๒๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	
	โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนนร์ักษ์ ๑								
๑๐	นางขวัญใจ สีลาสม	ศษ.ม.	๒๘-๒-๐๘-๕-๕-๐๐๑๔๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๒๘-๒-๐๘-๕-๕-๐๐๑๔๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	
๑๑	นายดุสิต สิงห์บุบผา	ค.บ.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๔๕	ครู	คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๔๕	ครู	คศ.๒	
๑๒	นางกณกนิษฐ์ พุ่มศิริอมรา	ศศ.บ.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๔๖	ครู	คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๔๖	ครู	คศ.๒	
๑๓	น.ส.สุกัญญา ดีหมี	ศศ.บ.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๔๘	ครู	คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๔๘	ครู	คศ.๓	
๑๔	น.ส.วาสนา วงศ์บิดา	ศศ.บ.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๐	ครู	คศ.๓	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๐	ครู	คศ.๓	
๑๕	นางสาวบุษราภรณ์ ทองไทย	ค.บ.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๑	ครู	ค.ศ.๑	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๑	ครู	คศ.๑	
๑๖	น.ส.วิยะดา เนาว์ศรีสอน	ศศ.บ.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๒	ครู	คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๒	ครู	คศ.๒	
๑๗	น.ส.สุภัคฉวี อยู่อ่อน	ศษ.ม.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๓	ครู	คศ.๓	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๓	ครู	คศ.๓	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
กองการศึกษา

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑๘	ว่าที่ ร.ต.นฐวรราช วัฒนวิจารย์	ศษ.ม.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๔	ครู	คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๔	ครู	คศ.๒	
๑๙	น.ส.สุกษา พินทอง	ศษ.ม.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๕	ครู	คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๕	ครู	คศ.๒	
๒๐	นายยุทธนา ตั้งคดิธรรม	ศษ.ม.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๖	ครู	คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๖	ครู	คศ.๒	
๒๑	น.ส.จิตาภา ยิ้มแจ่มใส	ศษ.ม.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๘	ครู	คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๘	ครู	คศ.๒	
๒๒	นายพัฒนา พุนทรัพย์	ศษ.ม.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๙	ครู	คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๙	ครู	คศ.๒	
๒๓	-	-	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๗	ครู	คศ.๑	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๕๗	ครู	คศ.๑/คศ.๒	ว่าง
๒๔	น.ส.อารีรัตน์ ตั้งคดิธรรม	ศ.บ.	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	
๒๕	นายออด นิยมกล้า	ศ.บ.	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	
๒๖	นายยุทธศักดิ์ สุภาพ	กศ.บ.	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	
๒๗	นางอุบล บุญประสิทธิ์	กศ.บ.	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	
๒๘	-	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	ว่าง
๒๙	น.ส.กนิษฐา วาดเขียน	บธ.บ.	๑๙๗๖-๕	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๙๗๖-๕	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	
๓๐	ว่าที่ ร.ต.พัฒนพล โรจนกุล	ป.ตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	
๓๑	น.ส.วศินี ดีที่สุด	ป.ตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	
๓๒	น.ส.จินตนา โคตรดี	ป.ตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	
๓๓	-	-	๑๘๑๘-๔	ภารโรง	-	๑๘๑๘-๔	ภารโรง	-	ว่าง

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
กองการศึกษา

เทศบาลเมืองสนนร์ักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนนร์ักษ์ ๑								การสรรหา กระทำได้
๓๔	-	-	-	-	-	๒๘-๒-๐๘-๕-๖-๐๐๐๐๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.๒/คศ.๓	ต้องเฝ้ารับการสรรหา
๓๕	นายสำราญ จันดีแก้ว	คศ.ป.	๒๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๖	ครู	คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๖	ครู	คศ.๒	
๓๖	น.ส.อโณทัย เทียนอร่าม	ค.ป.	๒๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๘	ครู	คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๘	ครู	คศ.๒	
๓๗	-	-	๒๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๕	ครู	คศ.๑/คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๕	ครู	คศ.๑/คศ.๒	ว่าง
๓๘	นางสุมณฑา สำเภาแก้ว	ค.ป.	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	
๓๙	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ว่าง
๔๐	นางพรสรวง ขาดิชัย	ม.๓	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	
	โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนนร์ักษ์ ๒								
๔๑	-	-	๒๘-๒-๐๘-๕-๕-๐๐๑๕๙	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๒/คศ.๓	๒๘-๒-๐๘-๕-๕-๐๐๑๕๙	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๒/คศ.๓	อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา
๔๒	น.ส.ธัญชนิต อัญไบลี	ค.ป.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๖๐	ครู	คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๖๐	ครู	คศ.๒	
๔๓	น.ส.กาญจนา กรานแหยม	ค.ป.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๖๑	ครู	คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๖๑	ครู	คศ.๒	
๔๔	น.ส.ชิตชนก นิตกรกุล	น.ป.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๖๒	ครู	คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๖๒	ครู	คศ.๒	
๔๕	น.ส.สายสมร กองเป็ง	คศ.ป.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๖๓	ครู	คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๖๓	ครู	คศ.๒	
๔๖	นางทัศนีย์ บุญชู	ค.ป.	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๖๔	ครู	คศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๕-๐๐๑๖๔	ครู	คศ.๒	
๔๗	นายจุมพล ตั้งคติธรรม	ค.ป.	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	
๔๘	นางนริศรา พรหมกุล	ค.ป.	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
กองการศึกษา

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๔๙	นางพงษ์ศักดิ์ สีขาว	กศ.บ.	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	
๕๐	นางนงนุช เจริญจันทร์	ค.บ.	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	
๕๑	-	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	ว่าง
๕๒	น.ส.ธัญญา บุญตามหัน	ปวส.	๒๒๘๓-๕	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๒๒๘๓-๕	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	
๕๓	น.ส.นปภัช รุณวงษ์	ป.ตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	
๕๔	-	-	๑๘๑๙-๔	ภารโรง	-	๑๘๑๙-๔	ภารโรง	-	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ๒								การสรรหา กระทำได้
๕๕	-	-	-	-	-	๒๘-๒-๐๘-๕-๖-๐๐๐๐๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กศ.๒/กศ.๓	ขณะนี้ได้รับการจัดสรรมา
๕๖	นางรังสิตา เทพสุวรรณ	ค.บ.	๒๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๗	ครู	กศ.๒	๒๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๗	ครู	กศ.๒	
๕๗	น.ส.สไบทิพย์ ทองทรัพย์ใหญ่	ศษ.ม.	๒๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๔	ครู	กศ.๑	๒๘-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๗๔	ครู	กศ.๑	
๕๘	น.ส.เนตรชนก ละอองขวัญ	ค.บ.	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	
๕๙	นางพรพรรณ ศรีคัชชะ	ม.๓	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	นางชนทอง บุขรคำ	รป.ม.	๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	
	<u>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</u>								
๒	-	-	๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	คณะกรรมการ
	<u>งานพัฒนาชุมชน</u>								
๓	น.ส.งามฉวี เกิดคำ	รป.ม.	๒๘-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๘-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	
๔	นางพัชราภรณ์ เครือโชติ	วท.บ.	๒๘-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๘-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	
๕	น.ส.จารุณี อุ่นไทย	ร.บ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	
๖	นายวรพล ธีราจันทร์	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	
	<u>ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</u>								
๗	นางปาริชาติ ศรีชะคำ	รป.ม.	๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๘-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	
	<u>งานสังคมสงเคราะห์</u>								
๘	นางสาวปณัญญา พญา	ศศ.บ.	๒๘-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๔	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๘-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	
๙	น.ส.เสาวลักษณ์ ทองเจริญ	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

กองการเจ้าหน้าที่

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	-	-	๒๘-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๐๙	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๘-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๐	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	
	ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง								
๒	-	-	๒๘-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๐	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๘-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	
	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง								
๓	นางน้ำผึ้ง ปรีเปรม	บธ.บ.	๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๘-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	
	งานบริหารงานบุคคลพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา								
	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร								
๔	นายสุเทพ ัญญกิจวรกุล	ร.บ.	๒๘-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๘-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	
	งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร								
๕	น.ส.รัชณี วัฒนทวี	บธ.บ.	๒๘-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๘-๒-๒๙-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	
	งานสิทธิและสวัสดิการ								
๖	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	ว่าง

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
 กองการเจ้าหน้าที่

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
๗	น.ส.อรรวรรณ เจ๊ะลี	น.บ.	๒๘-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๘-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	
	งานธุรการ								
๘	-	-	-	-	-	๒๘-๒-๒๙-๕๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	กำหนดเพิ่ม
	งานการเงินและบัญชี								

**๑๒.แนวทางการพัฒนาพนักงาน
เทศบาล**

๑๒ แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมและเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ได้ตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อปรับเป็นเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน

ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปแก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้าติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ได้ตลอดเวลาตามความต้องการผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้าใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยเทศบาลเมืองสนน้รักษ์ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ในการบริหารงานขององค์กรทรัพยากรมนุษย์เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด เพราะทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่นในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนให้เหมาะสมและมีการพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ จากการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด

เทศบาลเมืองสนน้รักษ์ ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยเทศบาลเมืองสนน้รักษ์เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากรในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากรในสังกัด

๓. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือเชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนการขอรับคำแนะนำ ปรีกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น เช่น สำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรตระหนักถึงการให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนในการให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจ

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการประชาชน

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง ผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาใช้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองสนนร์ักษ์ กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชน เช่น

- การบริหารโครงการ
- การให้บริการ
- การวิจัย
- ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- การเขียนหนังสือราชการ
- การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่

การพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ มีความจำเป็นและสำคัญในการปฏิบัติราชการอย่างยิ่งเนื่อง ดังนั้นจึงต้องส่งเสริมให้พนักงานมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีเป้าหมายในการปฏิบัติงาน ด้วยความถูกต้องและเป็นธรรม ตลอดจนมีการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓.ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของ
พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

อาศัย อำนาจตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้ออกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ จึงได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ รักษามาตรฐานแห่งความดีงาม ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์และสิทธิ เกียรติภูมิ สร้างความเลื่อมใสศรัทธาและได้รับความเชื่อถือยกย่องจากบุคคลทั่วไป โดยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ต้องมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลเมืองสนนร์รักษ์
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของเทศบาลเมืองสนนร์รักษ์

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๗ และข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ และข้อ ๑๐ ของคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยของหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองสนนร์รักษ์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมชาย รังสิวัฒน์ศักดิ์)
นายกเทศมนตรีเมืองสนนร์รักษ์



ประกาศเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ เพื่อบริหารอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานกิจการสภา

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- งานทะเบียนราษฎร

- งานบัตรประจำตัวประชาชน

- งานนิติการ

๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ

๒. กองคลัง (๐๔) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบในสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ

งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการเงินและบัญชี
- งานธุรการ

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานพัฒนารายได้
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง (๐๕) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ลงน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือและสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือและสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือและสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานวิศวกรรม
- งานธุรการ

๓.๒ ฝ่ายการโยธา

- งานสาธารณูปโภค
- งานสวนสาธารณะ
- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๓ ฝ่ายผังเมือง

- งานผังเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาล งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพ หน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุน การแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนด มาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและ ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผน ดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานแผนงานสาธารณสุข
- งานธุรการ

๔.๒ ฝ่ายรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาด

๔.๓ ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานสัตว์แพทย์
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนา งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งาน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ เทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและ ประเมินผลแผนงานและโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ยุทธศาสตร์และงบประมาณ ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น

๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- งานจัดทำงบประมาณ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๕.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ

๖. กองการศึกษา (๐๘) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองการศึกษา ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายแผนงานและโครงการ

- งานแผนงานและโครงการ
- งานการเงินและบัญชี
- งานธุรการ

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานศาสนาประเพณีและวัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ

๖.๓ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- งานโรงเรียน

๖.๔ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนนักรักษ์ ๑

๖.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนนักรักษ์ ๑

๖.๖ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนนักรักษ์ ๒

๖.๗ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนนักรักษ์ ๒

๗. กองสวัสดิการและสังคม (๑๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประหลาดดินไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองสวัสดิการและสังคม ดังนี้

๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน

๗.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานธุรการ

๘. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์ การวางแผนอัตราค่าจ้าง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่ง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกรายชื่อข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองการเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๘.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานบริหารงานบุคคลพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา

๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานสิทธิและสวัสดิการ

๘.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี

๙. หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

- งานตรวจสอบภายใน

ให้การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมชาย รังสีวัฒนศักดิ์)
นายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์



ประกาศเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

เรื่อง ประกาศการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สามารถให้การจัดระบบบริการสาธารณะให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๕๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ที่กำหนดให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้เทศบาลและให้เทศบาลประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานนิติกร งานการเลือกตั้ง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพาณิชย์ งานวิเทศสัมพันธ์ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง (๐๔) มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชี ทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ

ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง (๐๕) มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แอ่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาล งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗) มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสารสนเทศ งานจัดทำส่งเสริมและพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองการศึกษา (๐๘) มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗. กองสวัสดิการและสังคม (๑๑) มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมและพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้งเร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานส่งเสริมการเกษตร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙) มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๙. หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒) มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ให้ประกาศการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาลเมืองสนนร์ักษ์ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมชาย รังสิวัฒน์ศักดิ์)

นายกเทศมนตรีเมืองสนนร์ักษ์



ประกาศเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลและกองต่างๆ
และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลและกองต่างๆ

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สามารถให้การจัดระบบบริการสาธารณะให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๕๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ที่กำหนดให้เทศบาลแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม และความจำเป็นของเทศบาลโดยพิจารณาจัดแบ่งตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน ปริมาณงาน ความเหมาะสมและความจำเป็นของส่วนราชการนั้น โดยจัดแบ่งเป็น ฝ่ายหรือกลุ่มงานขึ้น เป็นจำนวนเท่าใด ตามที่เห็นสมควรและเป็นที่ยอมรับได้ถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใดนั้น การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในที่ได้จัดแบ่งนั้น จะต้องกำหนดให้มีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่น และต้องอยู่ในกรอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้น และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลและกองต่างๆ และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาลและกองต่างๆ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบงานกิจการสภา ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณของสภาเทศบาล
- (๒) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล
- (๓) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาเทศบาล
- (๔) งานแจ้งมติการประชุมสภาเทศบาลให้กองหรือฝ่ายต่างๆ ทราบ
- (๕) งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาเทศบาล และคณะผู้บริหาร
- (๖) งานควบคุมเทศาภิบาล
- (๗) งานรัฐพิธี
- (๘) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายปกครอง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน และงานนิติการ

๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานทะเบียนราษฎร
- (๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- (๓) งานจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งและบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
- (๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ งานนิติการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

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

๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๒) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วัตภัย ฯลฯ
- (๓) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ
- (๔) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๖) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๗) งานการฝึกอบรบอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ งานรักษาความสงบเรียบร้อย มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่น่ารังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๒) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ

- (๔) ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (๕) ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยและดูแลการจราจรในเขตเทศบาล
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบงานธุรการ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณของเทศบาล
- (๒) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๓) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๔) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๕) งานเลขานุการผู้บริหาร
- (๖) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง (๐๔) แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี และงานธุรการ

๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

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

๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

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

๒.๑.๓ งานธุรการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๔) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

- (๖) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๗) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- (๘) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยการความสะดวกแก่

ประชาชน

- (๙) งานพัสดุและการเบิกจ่ายของกองคลัง
- (๑๐) งานคุมงบประมาณของกองคลัง
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบงานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์ และกิจการพาณิชย์ และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานศึกษาและวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่นๆ ของเทศบาล
- (๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ในการจัดเก็บรายได้

(๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล

(๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น

- (๕) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำประกาศให้มายืนยันแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- (๒) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)
- (๓) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ

(๔) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่

- (๕) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- (๖) งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น

(๗) งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษี แต่ละรายเป็นประจำทุกวัน

- (๘) งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- (๙) งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน
- (๑๐) งานเก็บรักษา และเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ
- (๑๑) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น

- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- (๒) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดินและแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
- (๓) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๔) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- (๕) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสผู้ชำระภาษี
- (๖) การจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- (๗) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ
- (๘) การจัดทำรายงานประจำเดือน และการจัดทำรายงานเสนองานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง (๐๕) แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานวิศวกรรม และงานธุรการ

๓.๑.๑ งานวิศวกรรม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) งานออกแบบโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม
- (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- (๕) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๗) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- (๘) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๙) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ งานธุรการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๔) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๖) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๗) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- (๘) งานอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๙) งานพัสดุและการเบิกจ่ายของกองช่าง
- (๑๐) งานคุมงบประมาณของกองช่าง
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายการโยธา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ และงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

อื่นๆ ฯลฯ

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

๓.๒.๒ งานสวนสาธารณะ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

สวนหย่อม ฯลฯ

- (๑) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์
- (๒) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๓) งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- (๔) งานจัดทำ ดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ
- (๕) งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ
- (๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- (๗) งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

งานอื่นๆ

- (๑) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ห้างงานรัฐพิธี และประเพณี และ
- (๒) งานประมาณการราคาเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- (๓) งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ
- (๔) งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
- (๕) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๖) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๗) งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
- (๘) งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านกรไฟฟ้า
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายผังเมือง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานผังเมือง ดังนี้

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

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานแผนงานสาธารณสุข และงานธุรการ

๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- (๓) งานควบคุมการประกอบการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อ

สุขภาพ

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

๔.๑.๒ งานแผนงานสาธารณสุข มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานวางแผนด้านสาธารณสุข
- (๒) งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหา

สาธารณสุขท้องถิ่น โดยประสานงานกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จังหวัด

- (๓) งานประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ จากผลการ

ปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข

- (๔) งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำปีของเทศบาล
- (๕) งานข้อมูล ข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้

หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- (๖) งานประเมินผลทางด้านการสาธารณสุข
- (๗) งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๓ งานธุรการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๔) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๖) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๗) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- (๘) งานอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๙) งานพัสดุและการเบิกจ่ายของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๑๐) งานคุมงบประมาณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายรักษาความสะอาด มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานรักษาความสะอาด ดังนี้

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

๔.๓ ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสัตวแพทย์ งานส่งเสริมสุขภาพ และงานศูนย์บริการสาธารณสุข

๔.๓.๑ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๒) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๓) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- (๔) งานป้องกันการติดยาเสพติดและสารเสพติด
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓.๒ งานสัตวแพทย์ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- (๒) งานควบคุมและรับผิดชอบต่อโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ
- (๓) งานการระวังและรับผิดชอบต่อโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์
- (๔) งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
- (๕) งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- (๖) งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- (๗) งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานด้านสุขศึกษา
- (๒) งานอนามัยโรงเรียน
- (๓) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๔) งานวางแผนครอบครัว
- (๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๖) งานโภชนาการ
- (๗) งานสุขภาพจิต
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓.๔ งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่
- (๒) งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยให้สอดคล้องกับ

คำสั่งการรักษาของแพทย์

- (๓) งานวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน
- (๔) งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับการตรวจ วินิจฉัย และให้บริการ

รักษาพยาบาล

- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗) แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานบริการและเผยแพร่วิชาการ และงานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น

๕.๑.๑ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครอง การบริหาร และการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาล

(๓) งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาเทศบาล

(๔) งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตาม

นโยบายของทางราชการ

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๒ งานบริการข้อมูลและข่าวสารท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของทางเทศบาล

(๒) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

(๓) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์

(๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานจัดทำงบประมาณ และงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๕.๒.๑ งานจัดทำงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- ๒) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

(๔) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ

(๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณสุขปโภคหลัก

(๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต

(๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนายาระยะปานกลาง แผนประจำปีและแผนพัฒนาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

(๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณสุขการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและประเมินผลงานตามแผน

(๘) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี ให้หน่วยงานต่างๆทราบและดำเนินการ

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ ดังนี้

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

(๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๔) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

(๖) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

(๗) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย

(๘) งานอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

(๙) งานพัสดุและการเบิกจ่ายของกองวิชาการและแผนงาน

(๑๐) งานคุมงบประมาณของกองวิชาการและแผนงาน

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองการศึกษา (๐๘) แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายแผนงานและโครงการ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานแผนงานและโครงการ และงานการเงินและบัญชี

๖.๑.๑ งานแผนงานและโครงการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน
- (๒) งานจัดทำแผนพัฒนาต่างๆ ของกองการศึกษา
- (๓) งานควบคุมดูแลและตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาของโรงเรียนใน

สังกัดของเทศบาล

(๔) งานเสนอแผนและโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการ

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๒ งานการเงินและบัญชี มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายเงินและสิ่งแทนตัวเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินทุกประเภท ทั้งในและนอกงบประมาณ รวมถึงการลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี

(๒) งานรวบรวมรายละเอียดและดำเนินงานเกี่ยวกับการงบประมาณของกองหรือฝ่าย เช่น การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณ การทำหนังสือ ชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณ การพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

(๓) งานการบริหารและควบคุมงบประมาณของกองหรือฝ่าย

(๔) งานเกี่ยวกับการทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนครูเทศบาลตามแบบและวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เช่น จัดทำแผนสรุปยอดเงินงบประมาณ อัตราเงินเดือนที่ ขอถือจ่ายประจำปีการ จัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนเพิ่มระหว่างปี หรือเงินเพิ่มทุกกรณี การสรุปยอดจำนวนอัตราเงินเดือนกรณีพิเศษ ๒ ชั้นตามมติคณะรัฐมนตรี การจัดทำสถิติเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล การจัดทำสถิติประกอบบัญชีถือจ่ายประจำปี ซึ่งแสดงจำนวนโรงเรียน นักเรียน ห้องเรียน และครู

(๕) งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ

(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๓ งานธุรการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสารบรรณ

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

(๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทาง

ราชการ

(๔) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

(๖) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

(๗) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย

(๘) งานอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

(๙) งานพัสดุและการเบิกจ่ายของกองการศึกษา

(๑๐) งานคุมงบประมาณของกองการศึกษา

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ และงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๖.๒.๑ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆ แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป
- (๒) งานการอบรม ปกครอง ดูแล และแนะแนวการศึกษา การแนะแนวอาชีพและแก้ไขปัญหาต่างๆแก่เยาวชนและประชาชน
- (๓) งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- (๔) งานศูนย์เยาวชน
- (๕) งานควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามผล วัดผลและประเมินผลกิจกรรมเยาวชน
- (๖) งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๒ งานศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานอนุรักษ์และส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม
- (๒) งานอนุรักษ์และส่งเสริมวิถีชีวิตท้องถิ่น
- (๓) งานวางแผนและศึกษาแนวทางในการฟื้นฟูประเพณีท้องถิ่น
- (๔) งานเกี่ยวกับการอนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ และงานศิลป์
- (๕) งานปลูกจิตสำนึกประชาชนในการอนุรักษ์ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๓ งานกีฬาและนันทนาการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำแผนการส่งเสริมการแข่งขันกีฬาและนันทนาการ
- (๒) งานการแข่งขันกีฬากับองค์กรหรือหน่วยงานอื่นๆ
- (๓) งานส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนงานด้านกีฬาและนันทนาการ
- (๔) งานส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมกีฬาภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (๕) งานส่งเสริมให้หน่วยงานจัดกิจกรรมนันทนาการ
- (๖) งานส่งเสริมให้ชุมชนใช้อุปกรณ์ สนามกีฬา เพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ
- (๗) งานฝึกอบรมด้านการกีฬา และจัดกิจกรรมนันทนาการประเภทต่างๆ
- (๘) งานจัดตั้งชมรมกีฬา และชมรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพพร้อมการควบคุมดูแล
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา งานโรงเรียน และงานธุรการ

๖.๓.๑ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการศึกษา
- (๒) งานพัฒนาปรับปรุงสื่อการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓.๓ งานโรงเรียน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาล
- (๒) งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
- (๓) งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน
- (๔) งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียน การสอนแก่โรงเรียน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
- (๕) งานจัดตั้งสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่างๆ ตลอดจนการจัดตั้ง กรรมการการศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
- (๖) งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๗) งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของ ทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน
- (๘) งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน
- (๙) งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- (๑๐) งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ
- (๑๑) งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนนักรักษ์ ๑

๖.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนนักรักษ์ ๑

๖.๖ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองสนนักรักษ์ ๒

๖.๗ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองสนนักรักษ์ ๒

มีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- (๒) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- (๓) การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน
- (๔) การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- (๕) การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- (๖) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- (๗) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- (๘) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

๗. กองสวัสดิการและสังคม (๑๑) แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานพัฒนาชุมชน ดังนี้

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

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม และงานธุรการ

๗.๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- (๒) งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ
- (๓) งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- (๔) งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- (๕) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- (๖) งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ที่มาขอรับ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานให้ความช่วยเหลือเด็ก สตรี ผู้ด้อยโอกาส ผู้เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยต่างๆ
- (๒) งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการแก่ เด็ก สตรี ผู้ด้อยโอกาส ผู้เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยต่างๆ
- (๓) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- (๔) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) งานให้คำปรึกษา แนะนำผู้มีปัญหาในด้านต่างๆ
- (๖) งานส่งเสริมวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๓ งานธุรการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๔) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๖) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๗) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- (๘) งานอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๙) งานพัสดุและการเบิกจ่ายของกองสวัสดิการสังคม
- (๑๐) งานคุมงบประมาณของกองสวัสดิการสังคม
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙) แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๘.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และงานบริหารงานบุคคลพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา

๘.๑.๑ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- (๒) งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- (๓) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- (๔) งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก
- (๕) การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- (๖) งานบรรจุและแต่งตั้ง
- (๗) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- (๘) งานการให้พ้นจากราชการ
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑.๒ งานบริหารงานบุคคลพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล
- (๒) การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานครูเทศบาล
- (๓) งานบรรจุและแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาล
- (๔) งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ

พนักงานครูเทศบาล

(๕) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของพนักงานครูเทศบาล

สูงขึ้น

- (๖) งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานครูให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่

(๗) งานการให้พ้นจากราชการของพนักงานเทศบาล

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และงานสิทธิและสวัสดิการ

๘.๒.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๒) งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน

(๓) งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่

สูงขึ้น

(๔) งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน

(๕) งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม

(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒.๒ งานสิทธิและสวัสดิการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการ

ร้องทุกข์

(๒) งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ

(๓) งานสวัสดิการต่างๆของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงาน

จ้าง

(๔) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา

และผู้ทำคุณประโยชน์

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการและงานการเงินและ

บัญชี

๘.๓.๑ งานธุรการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทาง

ราชการ

(๒) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

(๓) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

(๔) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย

(๕) งานควบคุมการลาทุกประเภท

(๖) งานระบบสารสนเทศและข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๓.๒ งานการเงินและบัญชี มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี

(๒) งานคุมงบประมาณของกองการเจ้าหน้าที่

(๓) งานพัสดุและการเบิกจ่าย การขออนุมัติ จัดทำ จัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย

ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ

(๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย


๙. หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒) มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- (๒) งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- (๓) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน
- (๔) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
- (๕) งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- (๖) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ
- (๗) งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- (๘) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทศบาลจัดตั้งขึ้น มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมชาย รังสิวัตมณศักดิ์)
นายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์



คำสั่งเทศบาลเมืองสนนร์ักษ์

ที่ ศ์ศค/ ๒๕๖๖

เรื่อง จัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
และแผนอัตรากำลังใหม่ของเทศบาลเมืองสนนร์ักษ์

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลเมือง
สนนร์ักษ์ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ได้สิ้นสุดลง เทศบาลเมือง
สนนร์ักษ์จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมือง
สนนร์ักษ์ ขึ้น และประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
ว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วย
เทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ
ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.
๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี ในการประชุม
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการและแผนอัตรากำลังใหม่ของเทศบาลเมืองสนนร์ักษ์ รายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมชาย รังสิวิฒนศักดิ์)

นายกเทศมนตรีเมืองสนนร์ักษ์

