



ประกาศเทศบาลเมืองดอนสัก
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕)

ตามที่เทศบาลเมืองดอนสัก ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาล รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

เทศบาลเมืองดอนสัก โดย นางนันทน์ เชยก์กลิ่น ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองดอนสัก ได้ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” โดยการผลักดันและนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและบังเกิดผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ของนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น จึงขอเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕) รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

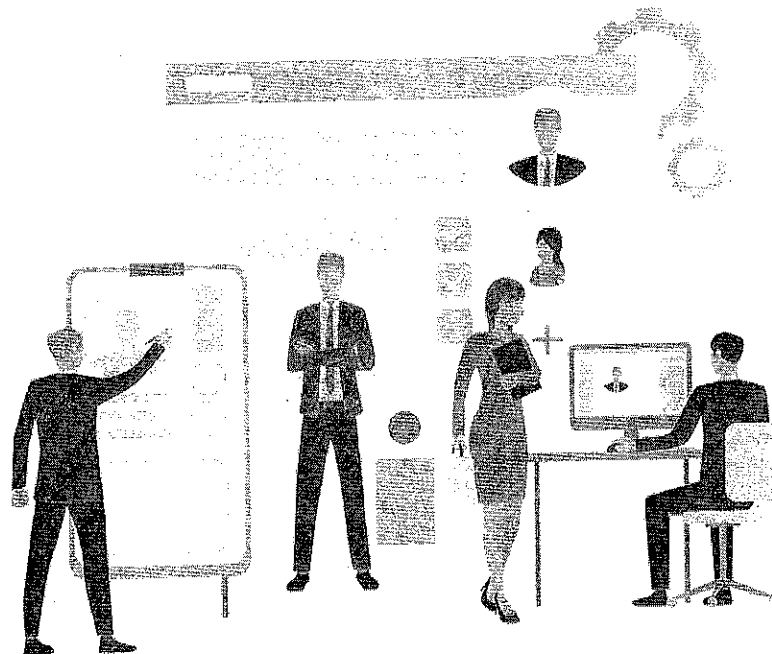
ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางนันทน์ เชยก์กลิ่น)

นายกเทศมนตรีเมืองดอนสัก



รายงานผล
การดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



เทศบาลเมืองดอนสัก
อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี
โทร. 0-7737-1871
โทรสาร 0-7737-2181
www.donsakecity.go.th

คำนำ

ตามที่เทศบาลเมืองดอนสัก ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

เทศบาลเมืองดอนสัก โดยนางนันทนี เชยกกลิ่น ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองดอนสัก ได้ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” โดยการผลักดันและนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและบังเกิดผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ของนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

เทศบาลเมืองดอนสัก

เมษายน ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ข
สารบัญ.....	ค
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป.....	๑
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ.....	๑๑
ส่วนที่ ๓ ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๓๓
ส่วนที่ ๔ ผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๓๕
ส่วนที่ ๕ ผลการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๔๗

ส่วนที่ ๑
ข้อมูลทั่วไป

๑. ดวงตราประจำเทศบาล

๑.๑ ภาพดวงตรา



ภาพที่ ๑ ดวงตราสัญลักษณ์เทศบาลเมืองดอนสัก

๑.๒ ความหมายของภาพดวงตรา

ประวัติความเป็นมาตราสัญลักษณ์ ดวงตาประจำลักษณะเป็นรูปเจดีย์เปล่งรัศมีบนภูเขา ด้านหลังมีภูเขาชะงอก ละเรือในท้องทะเล ความหมาย

- รูปเจดีย์เปล่งรัศมีบนภูเขา หมายถึง บุญบารมีที่แผ่ไปทั่วทุกสารทิศของพ่อหลวงจ้อย (พระกิตติมงคล พิพัฒน์)

- รูปภูเขาชะงอกด้านหลังเจดีย์ หมายถึง ภูเขาคู่บ้านคู่เมืองดอนสักเกิดขึ้นพร้อมกับภูเขาล้านซึ่งเป็นที่ตั้งเจดีย์ในปัจจุบัน

- รูปเรือบนท้องถื่นทะเล หมายถึง เรือเฟอร์รี่อันเป็นสัญลักษณ์แห่งการนำความเจริญรุ่งเรืองด้านการค้า การท่องเที่ยวสู่เมือง

๒. การจัดตั้ง

กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศจัดตั้งเปลี่ยนแปลงฐานะเทศบาลตำบลดอนสักเป็น "เทศบาลเมืองดอนสัก" เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๕

๓. ที่ตั้ง

สำนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก ตั้งอยู่หมู่ที่ 80 หมู่ 5 ถนน ดอนสัก-ขนอม ตำบลดอนสัก อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84220 โทร. (66) 077-371871 , (66) 077-372181 แฟกซ์. (66)077- 372181 E-mail: info@donsakcity.go.th

๔. พื้นที่และอาณาเขต

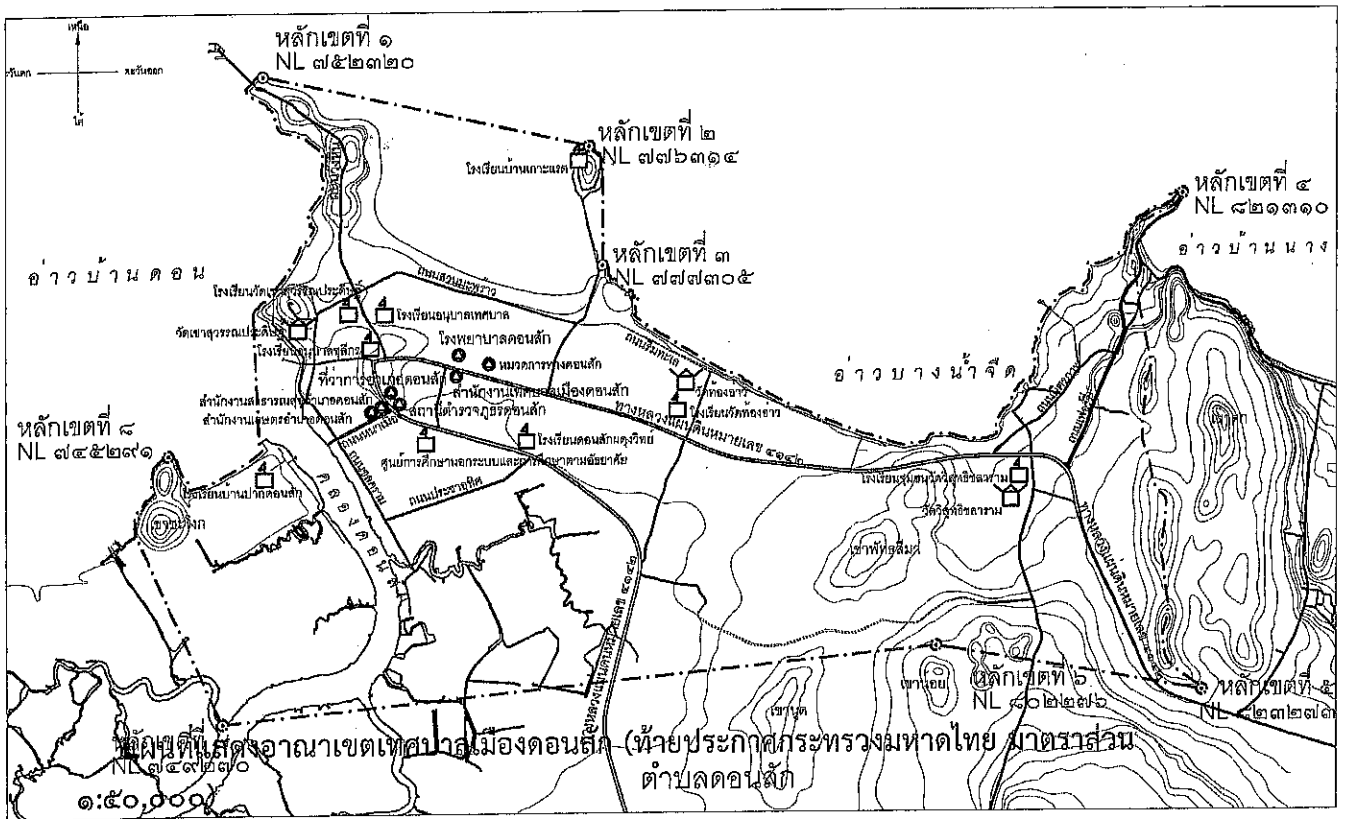
เทศบาลเมืองดอนสัก มีพื้นที่รับผิดชอบ ๒๑ ตารางกิโลเมตร และตามแผนที่แนบท้ายประกาศกระทรวงมหาดไทย เทศบาลเมืองดอนสัก มีพื้นที่รับผิดชอบรวม ๒๑.๐๓ ตารางกิโลเมตร มีอาณาเขต ดังนี้

ทิศเหนือ ติดกับ อำเภอบ้านดอน โดยแหลมทวดอยู่เหนือสุด

ทิศใต้ ติดกับ เขาหนูด, เขาน้อย, บ้านห้วยเสียด หมู่ที่ ๔ ตำบลดอนสัก

ทิศตะวันออก ติดกับ หมู่ที่ ๑๐ บ้านนางำ ตำบลดอนสัก หรือจุดหลักเขตที่ ๔ เลียบเส้นแบ่งเขตหมู่ที่ ๘ ตำบล.ดอนสัก กับหมู่ที่ ๑๐ ตำบลดอนสัก

ทิศตะวันตก ติดกับ อำเภอบ้านดอน ด้านปากอ่าวดอนสัก เขาชะโงก จุดหลักเขตที่ ๗ เลียบตรงไป ทางทิศเหนือถึงเชิงเขาชะโงกด้านตะวันตก



ภาพที่ ๒ แผนที่เทศบาลเมืองดอนสัก

๕. เขตการปกครองและประชากร

เทศบาลเมืองดอนสัก เดิมเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบสุขาภิบาล (สุขาภิบาลดอนสัก) ที่จัดตั้งตามประกาศกระทรวงมหาดไทยเมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๑๓ ต่อมาได้เปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ และได้เปลี่ยนแปลงจากเทศบาลตำบลดอนสัก ตามประกาศกระทรวงมหาดไทยเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง เปลี่ยนแปลงฐานะเทศบาลเมืองดอนสัก อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นเทศบาลเมืองดอนสัก โดยให้มีผลตั้งแต่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ และมีจำนวนประชากร ดังนี้

๖. ประชากร

ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ประชากรส่วนใหญ่ของเทศบาลเมืองดอนสัก เป็นชาวพื้นเมือง และคนต่างถิ่นที่อพยพมาตั้งถิ่นฐาน และประกอบอาชีพ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นประชาชนในจังหวัดใกล้เคียง เช่น นครศรีธรรมราช ชุมพร เป็นต้น และ ประชาชนจากภาคกลางตอนล่าง ซึ่งส่วนใหญ่เป็นชาวเพชรบุรี นอกจากนี้ก็มีชาวอีสาน และมีคนต่างด้าว บางส่วน ซึ่งร้อยละ ๙๙ เป็นชาวพม่า

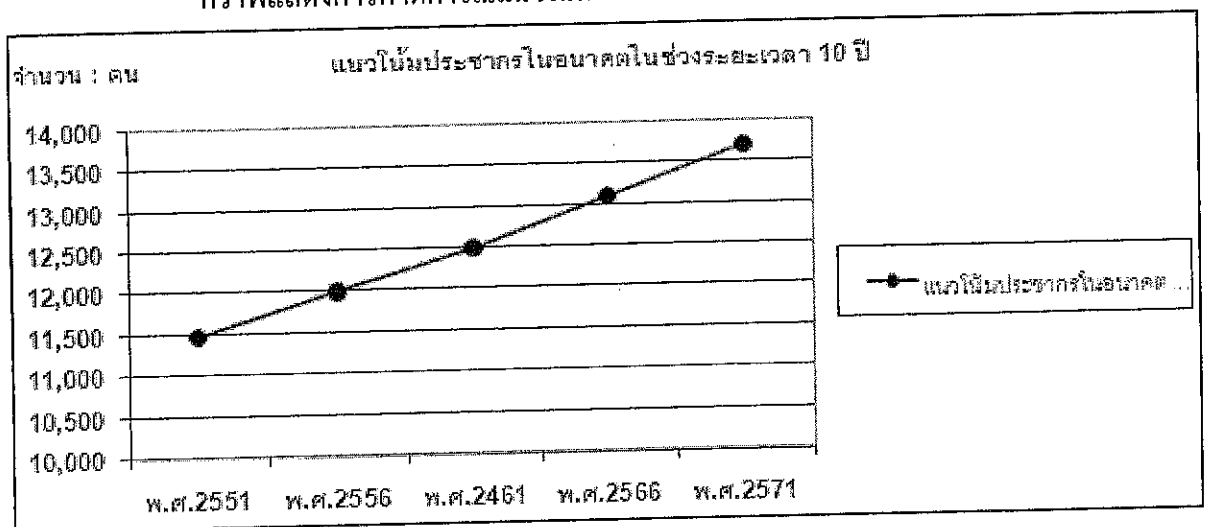
การขยายตัวของประชากรในเขตเมืองเทศบาลเมืองดอนสัก ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๕๐ เป็นต้นมา ประชากรของเทศบาลเมืองดอนสักมีการขยายตัวอยู่ในระดับเพิ่มสูงขึ้น โดยมีการเปลี่ยนแปลงประมาณ ๑๐๐ คนต่อปี

ตารางแสดงสถิติจำนวนประชากร ชาย-หญิง ในช่วง ๑๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๖๔)

ปี พ.ศ.	จำนวนประชากร (หน่วย : คน) ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๖๔		
	ชาย	หญิง	รวม
๒๕๕๕	๕,๖๗๕	๕,๙๕๖	๑๑,๖๓๑
๒๕๕๖	๕,๗๑๒	๖,๐๖๐	๑๑,๗๗๒
๒๕๕๗	๕,๘๐๒	๖,๑๓๒	๑๑,๙๓๔
๒๕๕๘	๕,๘๘๐	๖,๑๖๐	๑๒,๐๔๐
๒๕๕๙	๕,๙๑๒	๖,๑๘๒	๑๒,๐๙๔
๒๕๖๐	๕,๘๙๔	๖,๑๘๓	๑๒,๐๗๗
๒๕๖๑	๕,๙๐๘	๖,๑๗๔	๑๒,๐๘๒
๒๕๖๒	๕,๙๐๘	๖,๑๘๕	๑๒,๐๙๓
๒๕๖๓	๕,๘๘๓	๖,๒๑๕	๑๒,๐๙๘
๒๕๖๔	๕,๘๘๕	๖,๒๑๔	๑๒,๐๙๙

ที่มา : สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองดอนสัก ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

กราฟแสดงการคาดการณ์แนวโน้มประชากรในช่วงระยะเวลา ๑๐ ปี



ตารางแสดงจำนวนประชากร แยกเพศ และจำนวนครัวเรือน ในแต่ละหมู่บ้าน

๗. ระบบเศรษฐกิจ

เทศบาลเมืองดอนสัก เป็นศูนย์กลางของอำเภอดอนสัก ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพด้านการประมงและอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการประมง เพราะชุมชนมีที่ตั้งอยู่ชายฝั่งทะเลตลอดจนมีคลองขนาดใหญ่ที่ใช้เป็นสถานที่จอดเรือประมง นอกจากนั้นก็มีการประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรม รับจ้างและค้าขาย ส่วนชาวต่างดาวส่วนใหญ่จะประกอบอาชีพรับจ้าง ตามสถานประกอบการแพปลา และเรือประมง และประชากรต่างถิ่นที่มาอาศัยอยู่ในพื้นที่ของเทศบาลเมืองดอนสักนั้น จะประกอบอาชีพรับราชการ ค้าขาย และประมง

๖.๑ การเกษตร เนื่องจากพื้นที่ทางด้านทิศตะวันออกของเทศบาลเป็นที่ราบเชิงเขา ซึ่งเหมาะแก่การเพาะปลูก ประชาชนจึงมีอาชีพเกษตรกรรม เช่น ทำสวนผลไม้ สวนยางพารา ฯลฯ

๖.๒ การประมง เทศบาลเมืองดอนสักเป็นเมืองชายฝั่งทะเลตะวันออก และมีคลองดอนสักเป็นคลองขนาดใหญ่ ใช้สำหรับเป็นที่จอดพักเรือประมง ประชาชนจำนวนมากจึงประกอบอาชีพประมง ซึ่งทำให้มีสถานประกอบการแพปลาเกิดขึ้นมากมาย

๖.๓ การท่องเที่ยว พื้นที่ชุมชนเทศบาลเมืองดอนสัก มีสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ ซึ่งเป็นที่รู้จักของประชาชนทั่วไป ประกอบด้วย

๑. วัดเขาสวรรณประดิษฐ์ เป็นวัดคู่บ้านคู่เมืองของอำเภอดอนสัก ตั้งอยู่ชุมชนทองไมล์ หมู่ที่ ๕ ตำบลดอนสัก เป็นวัดที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ และพระบรมวงศานุวงศ์เสด็จหลายครั้ง ภายในวัดจะเป็นที่ตั้งของพระเจดีย์ที่บรรจุพระบรมสารีริกธาตุเป็นที่เคารพศรัทธาของประชาชน

๒. คลองดอนสัก เป็นลำคลองขนาดใหญ่ที่มีสภาพสองฝั่งคลองในช่วงปากคลองจะเป็นที่ตั้งของบ้านเรือนประชาชน และลึกเข้าไปตามลำคลองจะมีสภาพเป็นป่าชายเลนที่ยังอุดมสมบูรณ์

๓. บ้านเกาะแรต เป็นชุมชนชาวประมงเชื้อสายจีน ซึ่งมีวิถีชีวิตแบบชาวจีนสภาพที่ตั้งชุมชนเป็นเกาะแต่ในปัจจุบันได้ก่อสร้างสะพานเชื่อมต่อกับถนนสายหลัก การเดินทางสะดวก

๔. ท่าเทียบเรือเอนกประสงค์แหลมหวด เป็นจุดเหนือสุดของเทศบาลเมืองดอนสัก เป็นจุดชมทิวทัศน์ริมฝั่งทะเลที่สวยงาม

๕. วังหิน เป็นสวนป่าที่ได้ก่อสร้างสัญลักษณ์จังหวัดต่างๆทั่วประเทศ สามารถใช้เป็นสถานศึกษาและเป็นแหล่งเรียนรู้ได้เป็นอย่างดี อากาศร่มรื่นเย็นสบายเนื่องจากอยู่ติดกับทะเล

๖. พิพิธภัณฑ์ปลาหิน ปัจจุบันตั้งอยู่ริมถนนดอนสัก-ขนอม เป็นสถานที่ที่รวมหินแกะสลักเป็นปลาชนิดต่างๆ โดยภูมิปัญญาชาวบ้าน

อีกทั้งยังเมืองดอนสักยังเป็นเมืองหน้าด่านที่จะเดินทางไปถึงยังแหล่งท่องเที่ยว โดยมีท่าเทียบเรือ จำนวน ๓ ท่า คือ ท่าเทียบเรือเอนกประสงค์ดอนสัก (แหลมหวด) ซึ่งเป็นท่าเรือภายใต้การบริหารของเทศบาลเมืองดอนสัก และท่าเทียบเรือของเอกชน ๒ ท่า คือ ท่าเทียบเรือบริษัท ราชาเฟอร์รี่ จำกัด และท่าเทียบเรือบริษัท ซีทรานเฟอร์รี่ จำกัด และยังมีสถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจและมีชื่อเสียง ได้แก่ วัดเขาสวรรณประดิษฐ์ แหลมหวด คลองดอนสัก เกาะแรต วังหิน เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีกิจการที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว เช่น โรงแรม เกสต์เฮาส์ บังกะโล

๖.๔ อุตสาหกรรม ในเขตเทศบาลเมืองดอนสัก มีโรงงานอุตสาหกรรมที่สำคัญ เช่น บริษัท เอส อาร์ ที ฟู้ดส์ จำกัด นอกจากนี้ยังมีสถานประกอบการแพปลาต่างๆ ซึ่งทำให้เกิดการจ้างแรงงานเป็นจำนวนมาก ทำให้ประชาชนได้ประกอบอาชีพรับจ้างและอาชีพเสริม เช่น แกะกุ้ง แกะปู ส่งโรงงาน เป็นต้น

๖.๕ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ เทศบาลเมืองดอนสักเป็นศูนย์กลางของอำเภอดอนสัก เป็นสถานที่ตั้งของสถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ และธนาคารพาณิชย์ที่สำคัญ จึงทำให้เป็นศูนย์กลางด้านการพาณิชย์ของอำเภอดอนสัก ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพค้าขาย สินค้าพื้นเมืองที่สร้างชื่อเสียงให้กับเทศบาลเมือง

ดอนสัก ได้แก่ ไตปลาแห้ง กุ้งแห้ง กะปิ ปลาเค็ม ฯลฯ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นผลิตภัณฑ์จากทะเล ซึ่งสร้างรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่ในระดับหนึ่ง

ข้อมูลสถานประกอบการและสถานบริการต่างๆ

ลำดับ	รายการ	จำนวน (แห่ง)	หมายเหตุ
๑	ร้านจำหน่ายยาแผนปัจจุบัน	๔	
๒	ร้านจำหน่ายเครื่องไฟฟ้า	๔	
๓	ร้านจำหน่ายทอง/เพชร	๔	
๔	ร้านจำหน่ายสินค้าพื้นเมือง	๖	
๕	ร้านจำหน่ายเครื่องเขียน	๘	
๖	ร้านจำหน่ายเสื้อผ้า	๘	
๗	ร้านจำหน่ายอุปกรณ์ทางการเกษตร	๔	
๘	ร้านจำหน่ายเครื่องส่งผลิตภัณฑ์	๓	
๙	ร้านถ่ายรูป	๓	
๑๐	ร้านบริการคาร์แคร์	๓	
๑๑	ร้านจำหน่ายรถจักรยานยนต์	๓	
๑๒	ร้านจำหน่ายรถยนต์	๑	
๑๓	ร้านจำหน่ายคอมพิวเตอร์/CD	๒	
๑๔	ร้านจำหน่ายอุปกรณ์ประมง	๖	
๑๕	ร้านจำหน่ายโทรศัพท์	๗	
๑๖	ร้านจำหน่ายวัสดุก่อสร้าง	๖	
๑๗	ร้านจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์	๓	
๑๘	ร้านจำหน่ายเครื่องใช้ราคาถูก	๔	
๑๙	ร้านจำหน่ายสินค้าอื่นๆ	๓	
๒๐	ร้านโชห่วย/จำหน่ายอาหารต่างๆ	๑๐๔	
๒๑	โรงแรม/เกสต์เฮ้าส์	๑๖	
๒๒	โรงงานอุตสาหกรรม	๕	
๒๓	ร้านบริการอินเทอร์เน็ต	๖	
๒๔	สถานีบริการน้ำมันและแก๊ส	๕	
๒๕	สถานบริการและสถานบันเทิงคล้ายสถานบริการ	๔	
๒๖	โต๊ะสนุกเกอร์/บิลเลียด	๖	
	รวม	๒๒๘	

ที่มา : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองดอนสัก ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๘ การศึกษา

สถานศึกษาในเขตเทศบาล แยกได้ดังนี้

- โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ได้แก่

(๑) โรงเรียนอนุบาลวัดเขาสุวรรณประดิษฐ์ ตั้งอยู่ชุมชนทองไมล์ หมู่ที่ ๕ ตำบลดอนสัก จัดการศึกษาในระดับอนุบาล-ประถมศึกษา

(๒) โรงเรียนบ้านปากดอนสัก ตั้งอยู่ชุมชนปากดอนสัก หมู่ที่ ๗ ตำบลดอนสัก จัดการศึกษาในระดับอนุบาล-ประถมศึกษา

(๓) โรงเรียนชุมชนวัดวิสุทธิสาราราม ตั้งอยู่ชุมชนบางน้ำจืด หมู่ที่ ๘ ตำบลดอนสัก จัดการศึกษาในระดับอนุบาล-ประถมศึกษา

๒. โรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ๑ (ดอนสักผดุงวิทย์) ตั้งอยู่ชุมชนเทศบาล หมู่ที่ ๕ ตำบลดอนสัก จัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา และสาขาวิชาชีพต่างๆ

๓. โรงเรียนและสถานศึกษาสังกัดเทศบาลเมืองดอนสัก จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่

(๑) โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองดอนสัก ตั้งอยู่ชุมชนเทศบาล หมู่ที่ ๕ ตำบลดอนสัก

(๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตั้งอยู่ที่ ชุมชนเทศบาล หมู่ที่ ๕ ตำบลดอนสัก

(๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปากดอนสัก ตั้งอยู่ที่ ชุมชนปากดอนสัก หมู่ที่ ๗ ตำบลดอนสัก

(๔) โรงเรียนเทศบาลเมืองดอนสัก ๑ (วัดห้องอ่าว) ตั้งอยู่ชุมชนห้องอ่าว หมู่ที่ ๖ ตำบลดอนสัก

จัดการศึกษาในระดับอนุบาล-ประถมศึกษา

๔. โรงเรียนและสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่

(๑) โรงเรียนอนุบาลชุลีกร ตั้งอยู่ชุมชนทองไมล์ หมู่ที่ ๕ ตำบลดอนสัก จัดการศึกษาในระดับอนุบาล-ประถมศึกษา

(๒) โรงเรียนอนุบาลขวัญยืน ตั้งอยู่ชุมชนเทศบาล หมู่ที่ ๕ ตำบลดอนสัก จัดการศึกษาในระดับอนุบาล-ประถมศึกษา

๕. ศูนย์บริการการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอดอนสัก จำนวน ๑ แห่ง ตั้งอยู่ชุมชนบ้านคราม หมู่ที่ ๕ ตำบลดอนสัก

ตารางสถิตินักเรียน-ครู ในเขตเทศบาลเมืองดอนสัก

ชื่อสถานศึกษา	จำนวนนักเรียนปีการศึกษา			จำนวนครู		
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
๑) โรงเรียนเทศบาลเมืองดอนสัก ๑(วัดห้องอ่าว)	๕๙	๗๐	๑๒๙	๒	๘	๑๐
๒) โรงเรียนชุมชนวัดวิสุทธิสาราราม	๑๑๑	๘๐	๑๙๑	๑	๗	๘
๓) โรงเรียนบ้านปากดอนสัก	๖๕	๕๖	๑๒๑	๓	๘	๑๑
๔) โรงเรียนอนุบาลวัดเขาสุวรรณประดิษฐ์	๓๐๔	๒๘๖	๕๙๐	๒	๒๒	๒๔
๕) โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองดอนสัก	๑๐๗	๙๔	๒๐๑	๐	๕	๕
๖) โรงเรียนอนุบาลชุลีกร	-	-	-	-	-	-
๗) โรงเรียนอนุบาลขวัญยืน	๑๒๐	๑๔๖	๒๖๖	๒	๑๗	๑๙
๘) โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ๑ (ดอนสักผดุงวิทย์)	๔๙๔	๕๕๖	๑,๐๕๐	๒๐	๒๕	๔๕
๙) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองดอนสัก	๑๕	๑๖	๓๑	๐	๔	๔
๑๐) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปากดอนสัก	๖๕	๕๖	๑๒๑	๓	๘	๑๑
รวมทุกสถานศึกษา	๑,๓๔๐	๑,๓๕๐	๒,๖๙๐	๓๓	๑๐๔	๑๓๗

ที่มา : ข้อมูลจากโรงเรียนและสถานศึกษาที่ได้จัดส่งข้อมูลมาให้เทศบาลเมืองดอนสัก หมายเหตุ : โรงเรียนที่ไม่มีข้อมูล (-) ไม่ได้จัดส่งข้อมูลให้เทศบาลเมืองดอนสัก

๘. ด้านสาธารณสุข

ด้านสาธารณสุข มีรายละเอียดดังนี้

๑. โรงพยาบาลดอนสัก ซึ่งเป็นโรงพยาบาลของรัฐ จำนวน ๑ แห่ง ขนาด ๓๐ เตียง ตั้งอยู่ชุมชนเทศบาล หมู่ที่ ๕ ตำบลดอนสัก มีบุคลากรที่ให้บริการด้านสาธารณสุข ดังนี้

ลำดับ	บุคลากร	จำนวนบุคลากร ปี ๒๕๖๔			หมายเหตุ
		ชาย	หญิง	รวม	
ข้าราชการ					
๑	แพทย์	๓	๑	๔	
๒	ทันตแพทย์	๑	๑	๒	
๓	เภสัชกร	๓	๒	๕	
๔	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	-	๔	๔	
๕	พยาบาลวิชาชีพ	๑	๓๙	๔๐	
๖	เจ้าพนักงานเทคนิคการแพทย์	-	-	-	
๗	นักเทคนิคการแพทย์	-	๒	๒	
๘	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	-	๑	๑	
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	๒	๔	๖	
๑๐	แพทย์แผนไทย	-	๒	๒	
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	
๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	
๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๔	๔	
๑๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๒	๓	
	รวมทั้งสิ้น	๑๑	๖๔	๗๕	

ที่มา : โรงพยาบาลดอนสัก ข้อมูล วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

โดยเทศบาลเมืองดอนสัก ได้จัดตั้งศูนย์สุขภาพสีพันครวีเรือน เพื่อเป็นศูนย์การส่งเสริมสุขภาพให้กับประชาชนในเขตเทศบาลเมืองดอนสัก มี อสม. แต่ละชุมชนผลัดเปลี่ยนมาปฏิบัติงานให้บริการประชาชนร่วมกับเจ้าหน้าที่ของเทศบาล อย่างไรก็ตามเจ้าหน้าที่ยังไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานเชิงรุก และยังขาดความพร้อมในการดำเนินการศูนย์สุขภาพที่เต็มรูปแบบและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสัก ตั้งอยู่ชุมชนทางข้าม หมู่ที่ ๕ ตำบลดอนสัก มีบุคลากรที่ให้คำแนะนำ ความรู้ และบริการด้านสาธารณสุข ดังนี้

ลำดับ	บุคลากร	จำนวนบุคลากร ปี ๒๕๕๓			หมายเหตุ
		ชาย	หญิง	รวม	
๑	ข้าราชการ	๔	๓	๗	
๒	ลูกจ้าง/พนักงานราชการ	-	-	-	
	รวมบุคลากรทั้งสิ้น	๔	๓	๗	

ที่มา : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสัก ข้อมูล ณ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔

๙. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๙.๑ การนับถือศาสนา

ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองดอนสักส่วนใหญ่ ร้อยละ ๙๙.๙๙ นับถือศาสนาพุทธ มีบางส่วนนับถือศาสนาอิสลามและศาสนาคริสต์ ซึ่งมีจำนวนน้อยมาก ในเขตเทศบาลเมืองดอนสักมีวัด จำนวน ๓ แห่ง ได้แก่

- ๑. วัดเขาสุวรรณประดิษฐ์ ตั้งอยู่ชุมชนทองไมล์ หมู่ที่ ๕ ตำบลดอนสัก
- ๒. วัดห้องอ่าว ตั้งอยู่ชุมชนห้องอ่าว หมู่ที่ ๖ ตำบลดอนสัก
- ๓. วัดวิสุทธิธาราม ตั้งอยู่ชุมชนบางน้ำจืด หมู่ที่ ๘ ตำบลดอนสัก

๙.๒ ประเพณีและงานประจำปี

ประเพณีที่สืบทอดกันมาตั้งแต่ดั้งเดิม ได้แก่

- ประเพณีแห่ผ้าขึ้นพระธาตุวัดเขาสุวรรณประดิษฐ์ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ของทุกปี เชื่อว่าผู้ที่ได้ร่วมในขบวนแห่จะได้านิสงค์หลายประการ
- ประเพณีตรุษจีน ถือเป็นถิ่นเจของบ้านเกาะแรต หมู่ที่ ๓ เป็นกิจกรรมที่ชาวบ้านในชุมชนจัดขึ้นในช่วงเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ ของทุกปี
- ประเพณีจับบิ๊จเดือนของหมู่บ้านห้องอ่าว เป็นกิจกรรมที่ชาวบ้านในชุมชนได้ร่วมกันจัดขึ้นในช่วงเดือนเมษายนของทุกปี

๑๐. รายรับรายจ่ายของเทศบาลเมืองดอนสัก

⊕ รายรับ

พ.ศ.	รายได้ (บาท)					รวมทั้งสิ้น (บาท)
	รายได้จัดเก็บ (เอง)ภาษีและค่าธรรมเนียม	รายได้ ภาษีจัดสรรจากรัฐบาล	เงินอุดหนุนทั่วไป	เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	เงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์	
๒๕๕๖	๑๐,๘๕๖,๗๐๑.๒๗	๓๕,๑๖๙,๓๔๑.๖๑	๒๒,๓๗๐,๔๗๙.๐๐	๖๐,๓๙๓,๑๕๒.๐๐	-	๑๒๘,๗๘๙,๖๗๓.๘๘
๒๕๕๗	๑๑,๕๒๒,๓๖๑.๔๙	๓๗,๑๘๔,๙๐๘.๒๑	๒๓,๒๒๖,๐๐๙.๐๐	๑๑,๖๓๕,๙๙๔.๐๐	-	๘๓,๕๖๙,๒๗๒.๗๐
๒๕๕๘	๑๓,๗๔๑,๖๙๔.๓๙	๔๖,๕๓๙,๗๗๗.๕๖	๑๘,๘๒๑,๓๔๑.๐๐	๑๖,๗๐๕,๒๐๓.๐๐	-	๙๕,๘๐๗,๙๕๕.๙๕
๒๕๕๙	๑๔,๖๘๐,๖๔๑.๘๑	๔๑,๒๓๗,๗๓๙.๖๔	๒๑,๓๖๑,๖๗๓.๐๐	-	๑๓,๗๐๒,๒๔๙.๐๐	๙๐,๙๘๒,๓๐๓.๔๕
๒๕๖๐	๑๖,๑๕๘,๓๑๒.๘๒	๔๒,๒๑๒,๑๓๑.๙๖	๓๕,๕๙๒,๓๔๘.๐๐	-	๑๕๖,๘๐๐.๐๐	๙๔,๑๑๙,๕๙๒.๗๘
๒๕๖๑	๑๖,๒๗๔,๓๗๔.๕๔	๔๕,๕๕๓,๗๙๗.๐๗	๓๖,๔๖๙,๕๕๕.๐๐	-	๔๘,๐๐๐.๐๐	๙๘,๓๔๕,๗๒๖.๖๑
๒๕๖๒	๑๖,๒๖๐,๔๐๙.๖๙	๔๕,๖๙๑,๑๒๒.๒๖	๓๘,๒๖๘,๖๒๙	-	๘,๐๐๔,๙๐๐	๑๐๘,๒๒๕,๐๖๐.๙๕
๒๕๖๓	๑๐,๒๘๐,๒๙๔.๙๓	๔๒,๑๙๖,๔๘๙.๒๙	๔๐,๑๔๒,๘๔๓	-	๒๗,๐๔๓,๕๕๐.๕๐	๑๑๙,๖๖๓,๑๗๗.๗๒

⊕ รายจ่าย

พ.ศ.	รายจ่าย(บาท)				รวมทั้งสิ้น (บาท)
	รายจ่ายเงิน รายได้	รายจ่าย เงินอุดหนุนทั่วไป	รายจ่าย เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	รายจ่ายเงิน อุดหนุนกำหนด วัตถุประสงค์	
๒๕๕๖	๕๖,๕๖๐,๖๕๑.๗๘		๖๐,๓๙๓,๑๕๒.๐๐	-	๑๑๖,๙๕๓,๘๐๓.๗๘
๒๕๕๗	๖๑,๔๙๗,๐๓๖.๔๒		๑๑,๖๓๕,๙๙๔.๐๐	-	๗๓,๑๓๓,๐๓๐.๔๒
๒๕๕๘	๖๓,๔๙๓,๙๗๕.๕๑		๑๖,๗๐๕,๒๐๓.๐๐	-	๘๐,๑๙๙,๑๗๘.๕๑
๒๕๕๙	๖๘,๗๗๖,๓๑๔.๒๘		-	๑๓,๗๐๒,๒๔๙.๐๐	๘๒,๔๗๘,๕๖๓.๒๘
๒๕๖๐	๘๒,๐๖๔,๔๐๐.๒๓		-	๑๕๖,๘๐๐.๐๐	๘๒,๒๒๑,๒๐๐.๒๓
๒๕๖๑	๘๔,๕๘๔,๒๐๘.๗๓		-	๔๘,๐๐๐.๐๐	๘๔,๖๓๒,๒๐๘.๗๓
๒๕๖๒	๘๐,๔๑๖,๙๗๒.๒๒		-	๘,๐๐๔,๙๐๐	๘๘,๔๒๑,๘๗๖.๒๒
๒๕๖๓	๘๕,๕๒๙,๑๙๑.๒๘		-	๒๗,๐๔๓,๕๕๐.๕๐	๑๑๒,๕๗๒,๗๔๑.๗๘

ที่มา: กองคลัง เทศบาลเมืองคอนสีก ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๑๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการจัดองค์กร และ ศักยภาพของเทศบาลเมืองคอนสีก

เทศบาลเมืองคอนสีกเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๕๔๒ และเป็นหน่วยงานที่มีการจัดส่วนราชการตามที่พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ บัญญัติไว้ เพื่อทำหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด และการบริการประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ โดยใช้รูปแบบการบริหารโดยนายกเทศมนตรี ซึ่งนายกเทศมนตรีมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การแบ่งโครงสร้างส่วนราชการนั้น เทศบาลเมืองคอนสีก ได้คำนึงถึงภารกิจที่ต้องรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในการมารับบริการด้านต่าง ๆ จากเทศบาล เทศบาลเมืองคอนสีกแบ่งการบริหารออกเป็น ๕ หน่วยงาน ได้แก่ ๑) สำนักปลัดเทศบาล ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) กองสวัสดิการสังคม และ ๖) กองการศึกษา โดยมีนายกเทศมนตรีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด การบริหารงานของเทศบาลในการปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่

โครงสร้างขององค์กรเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ได้แก่

- ๑) ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี และรองนายกเทศมนตรี ๓ คน เลขานุการนายกเทศมนตรี ๒ คน และที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ๑ คน
- ๒) ฝ่ายสภาเทศบาล ประกอบด้วย ประธานสภา ๑ คน รองประธานสภา ๑ คน และสมาชิกสภาเทศบาลอีก ๑๖ คน รวมเป็น ๑๘ คน
- ๓) ฝ่ายพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมี ปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชา และมีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

ส่วนราชการ	ข้าราชการ/ พนักงาน เทศบาล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-	๑
รองปลัดเทศบาล	๑	-	-	-	๑
สำนักปลัดเทศบาล	๑๒	๑	๙	๘	๓๐
กองคลัง	๖	๑	๗	-	๑๔
กองช่าง	๗	-	๕	๗	๑๙
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔	๓	๘	๑๖	๓๑
กองสวัสดิการสังคม	๓	-	-	-	๓
กองการศึกษา	๒	-	-	๑	๓
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	๑
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองดอนสัก	๕	-	๒	๑	๘
โรงเรียนเทศบาลดอนสัก ๑ (วัดทองอ่าว)	๒	-	-	-	๒
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองดอนสัก	๑	-	๓	-	๔
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปากดอนสัก	๑	-	๑	-	๒
สถานธนานุบาลเทศบาลเมืองดอนสัก	๕	-	-	-	๕
รวมทั้งสิ้น	๔๙	๕	๓๑	๓๒	๑๑๗

ที่มา : งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองดอนสัก ข้อมูล ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ

๑. โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่เทศบาลเมืองดอนสัก ได้กำหนดจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลเมืองดอนสัก เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของเทศบาลเมืองดอนสัก ซึ่งมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบกับเทศบาล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดย เทศบาลเมืองดอนสัก กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ทั้งนี้ การกำหนดการจัดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองดอนสัก เป็นเทศบาลเมืองดอนสัก ประเภทสามัญ มีปลัดเทศบาลเมืองดอนสัก (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดเทศบาลเมืองดอนสัก (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) และรองปลัดเทศบาลเมืองดอนสัก (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) และมีโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลเมืองดอนสัก โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานประชาสัมพันธ์ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานจัดทำงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานจราจร งานนิติการและเทศพาณิชย์ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน งานเลือกตั้ง และ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑๐ งาน ดังนี้

๑.๑. ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๑.๔ งานจัดทำงบประมาณ
- ๑.๑.๕ งานประชาสัมพันธ์

๑.๒ .ฝ่ายปกครอง

- ๑.๒.๑ งานนิติการและเทศพาณิชย์
- ๑.๒.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน

๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

๑.๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบทลงโทษประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๒ ฝ่าย ๕ งาน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

๒.๒.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๓ งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๒ ฝ่าย ๖ งาน ดังนี้

๓.๑ หัวหน้าฝ่ายการโยธา

๓.๑.๑ งานสาธารณะ

๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค

๓.๑.๓ งานช่างสุขาภิบาล

๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๑.๑ งานวิศวกรรม

๓.๑.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์ และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ เสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย สารอันตรายต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๒ งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๔.๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ

๔.๑.๔ งานรักษาความสะอาด

๔.๑.๕ งานสัตว์แพทย์

๔.๑.๖ งานบริหารงานทั่วไป

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียน งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพกองทุนเพื่อการศึกษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ๗ งาน ๒ โรงเรียน ๑ หน่วยศึกษานิเทศก์ ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- ๕.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- ๕.๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย
- ๕.๑.๓ งานโรงเรียน

๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๕.๒.๑ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๕.๒.๒ งานกีฬาและนันทนาการ
- ๕.๒.๓ งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

๕.๓ โรงเรียน

- ๕.๓.๑ โรงเรียนเทศบาลเมืองดอนสัก ๑ (วัดทองอ่าว)
- ๕.๓.๒ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองดอนสัก

๕.๔ หน่วยศึกษานิเทศก์

๕.๕ งานบริหารงานทั่วไป

๖. กองสวัสดิการสังคม 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 เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- ๖.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน
- ๖.๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์
- ๖.๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลเมืองดอนสัก งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้

คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งพนักงานส่วนเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	กรอบอัตรากำลัง				หมายเหตุ
	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	
๑	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๓	๓๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
	สำนักปลัดเทศบาล				
๔	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	
	ฝ่ายอำนาจการ				
๕	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
	งานการเจ้าหน้าที่				
๖	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก/ชก	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๗	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก/ชก	
	งานจัดทำงบประมาณ				
๘	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก/ชก	
	งานประชาสัมพันธ์				
๙	๖๗-๒-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ทั่วไป	ปง/ชง	
	งานบริหารงานทั่วไป				
๑๐	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก/ชก	
๑๑	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง	
๑๒	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง	
	ฝ่ายปกครอง				
๑๓	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
	งานนิติการและเทศพาณิชย์				
๑๔	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก/ชก	
	งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ				
๑๕	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ปก/ชก	

๑๖	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	ปง/ชง	
๑๗	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	ปง/ชง	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑๘	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	ทั่วไป	ปง/ชง	
	งานรักษาความสงบเรียบร้อย และ ความมั่นคง				
๑๙	๖๗-๒-๐๑- ๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ	วิชาการ	ปก/ชก	
	งานบริหารงานทั่วไป				
๒๐	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง	
	กองคลัง				
๒๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง				
๒๒	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
๒๓	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง/ชง	
๒๔	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง/ชง	
	งานการเงินและบัญชี				
๒๕	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก/ชก	
๒๖	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง/ชง	
๒๗	๖๗-๒-๐๑-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง/ชง	
	ฝ่ายพัฒนารายได้				
๒๘	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
	งานผลประโยชน์และกิจการ พาณิชย์				
๒๙	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปก/ชก	
๓๐	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง/ชง	
	กองช่าง				
๓๑	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง	
	ฝ่ายการโยธา				
๓๒	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	(ก.ท.สรรหา)
	งานสาธารณูปโภค				
๓๓	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ชง	
๓๔	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ชง	

ที่	กรอบอัตรากำล้าง				หมายเหตุ
	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	
	กองช่าง (ต่อ)				
	งานช่างสุขาภิบาล				
๓๕	๖๗-๒-๐๕-๓๖๐๖-๐๐๓	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ปก/ชก	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง				
๓๖	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
	งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าฯ				
๓๗	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ชง	
๓๘	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปง/ชง	
	งานบริหารงานทั่วไป				
๓๙	๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง	
	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง	
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข				
๔๑	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
	งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม				
๔๒	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ปก/ชก	
	งานรักษาความสะอาด				
๔๓	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ปก/ชก	
	งานส่งเสริมสุขภาพ				
๔๔	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก/ชก	ขอใช้บัญชี
	งานบริหารงานทั่วไป				
๔๕	๖๗-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง	
	กองการศึกษา				
๔๖	๖๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	(ก.ท.สรรหา)
	ฝ่ายบริหารการศึกษา				
๔๗	๖๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	(ก.ท.สรรหา)
	งานการเจ้าหน้าที่				
๔๘	๖๗-๒-๐๘-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก/ชก	

ที่	กรอบอัตรากำลัง				หมายเหตุ
	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	
	กองการศึกษา				
	งานการศึกษาปฐมวัย				
๔๙	๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก/ชก	
๕๐	๖๗๒๐๘๖๖๐๐๑๘๒	ครู (ศพด.บ้านปากดอนสัก)	เงินอุดหนุน	คศ.๑	
๕๑	๖๗๒๐๘๖๖๐๐๑๘๓	ครู (ศพด.ทม.ดอนสัก)	เงินอุดหนุน	คศ.๑	
๕๒	๖๗๒๐๘๖๖๐๐๑๘๔	ครู (ศพด.ทม.ดอนสัก)	เงินอุดหนุน	คศ.๑	
๕๓	๖๗๒๐๘๖๖๐๐๑๘๕	ครู (ศพด.ทม.ดอนสัก)	เงินอุดหนุน	คศ.๑	
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
๕๔	๖๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	(ก.ท.สรรหา)
	งานกีฬาและนันทนาการ				
๕๕	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันตนาการ	วิชาการ	ปก/ชก	
	โรงเรียน				
	โรงเรียนเทศบาลเมืองดอนสัก ๑ (วัดทองอ่าว)				
๕๖	๖๗๒๐๘๕๕๐๐๔๕๘	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	เงินอุดหนุน	คศ.๓	(ก.ท.สรรหา)
๕๗	๖๗๒๐๘๖๕๐๐๔๕๙	ครู	เงินอุดหนุน	คศ.๑	
๕๘	๖๗๒๐๘๖๕๐๐๔๖๐	ครู	เงินอุดหนุน	คศ.๒	
๕๙	๖๗๒๐๘๖๕๙๐๐๐๑	ครูผู้ช่วย	เงินอุดหนุน	คผช.	กำหนดใหม่
๖๐	๖๗๒๐๘๖๕๙๐๐๐๒	ครูผู้ช่วย	เงินอุดหนุน	คผช.	กำหนดใหม่
๖๑	๖๗๒๐๘๖๕๙๐๐๐๓	ครูผู้ช่วย	เงินอุดหนุน	คผช.	กำหนดใหม่
๖๒	๖๗๒๐๘๖๕๙๐๐๐๔	ครูผู้ช่วย	เงินอุดหนุน	คผช.	กำหนดใหม่
	โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองดอนสัก				
๖๓	๖๗๒๐๘๕๕๐๐๔๖๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	เงินอุดหนุน	คศ.๓	
๖๔	๖๗๒๐๘๖๕๐๐๔๖๒	ครู	เงินอุดหนุน	คศ.๒	
๖๕	๖๗๒๐๘๖๕๐๐๔๖๓	ครู	เงินอุดหนุน	คศ.๒	
๖๖	๖๗๒๐๘๖๕๐๐๔๖๔	ครู	เงินอุดหนุน	คศ.๒	
๖๗	๖๗๒๐๘๖๕๐๐๔๖๕	ครู	เงินอุดหนุน	คศ.๒	
๖๘	๖๗๒๐๘๖๕๐๐๔๖๖	ครู	เงินอุดหนุน	คศ.๒	
๖๙	๖๗๒๐๘๖๕๐๐๔๖๗	ครู	เงินอุดหนุน	คศ.๑	
๗๐	๖๗๒๐๘๖๕๐๐๔๖๘	ครูผู้ช่วย	เงินอุดหนุน	คผช.	
	งานบริหารงานทั่วไป				
๗๑	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง	

ที่	กรอบอัตรากำลัง				หมายเหตุ
	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	
	กองสวัสดิการสังคม				
๗๒	๖๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	
	ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม				
๗๓	๖๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและ สวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	
	งานพัฒนาชุมชน				
๗๔	๖๗-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก/ชก	
	งานสังคมสงเคราะห์				
๗๕	๖๗-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก/ชก	
	งานบริหารงานทั่วไป				
๗๖	๖๗-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง	
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
๗๗	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปง/ชง	

กรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำ
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ที่	กรอบอัตรากำลัง			หมายเหตุ
	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	กลุ่มบัญชีค่าจ้าง	
	สำนักปลัดเทศบาล			
	ฝ่ายอำนวยการ			
	งานบริหารงานทั่วไป			
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	สนับสนุน	กลุ่มงานที่ ๑-๒	
	กองคลัง			
	งานบริหารงานทั่วไป			
๒	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑-๒	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
	งานรักษาความสะอาด			
๓	พนักงานขับรถยนต์(บรรทุกขยะ)	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑-๒	
๔	พนักงานขับรถยนต์(บรรทุกขยะ)	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑-๒	
๕	คนงานประจำรถขยะ	บริการพื้นฐาน	กลุ่มที่ ๑	

เทศบาลเมืองดอนสัก อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง

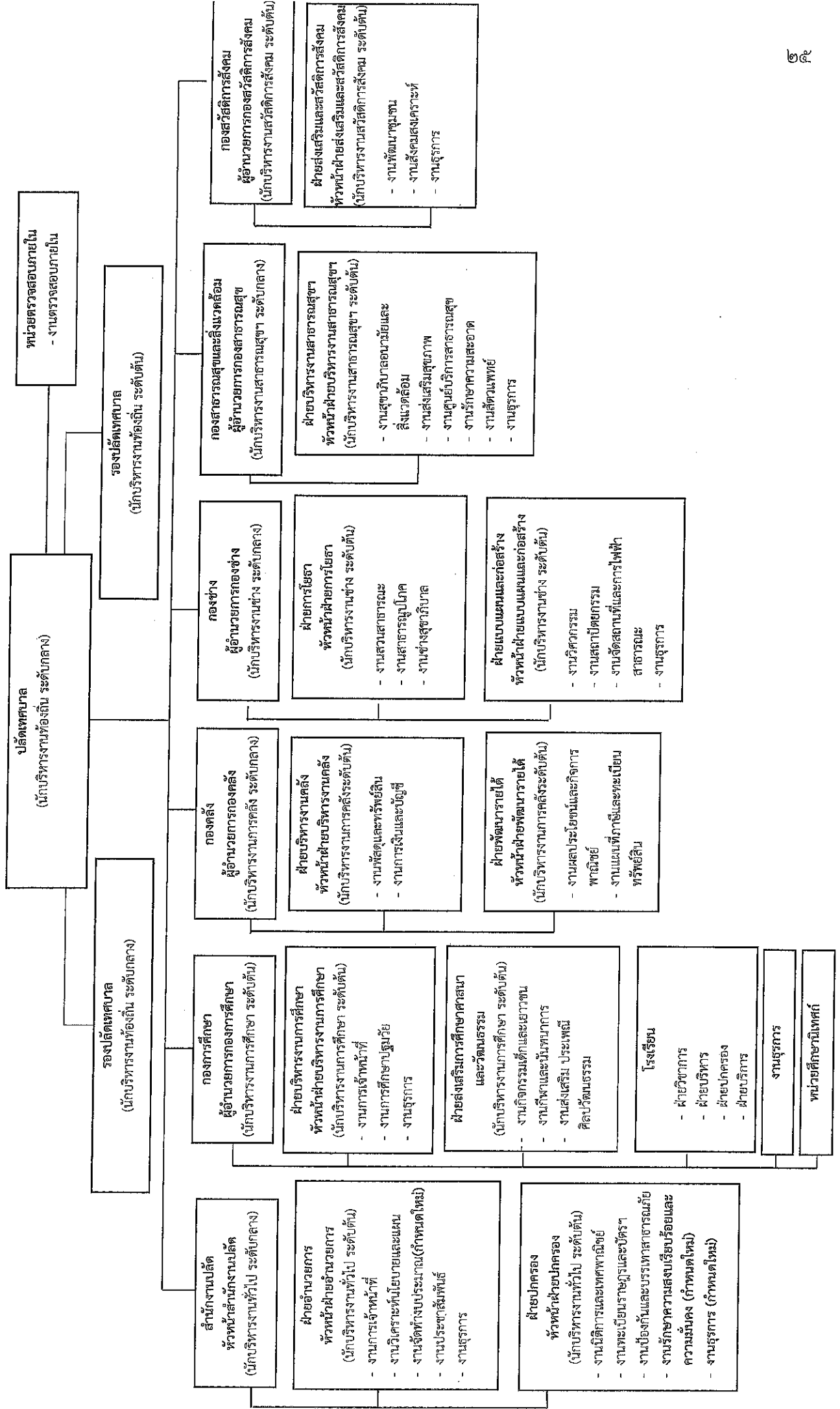
ที่	กรอบอัตรากำลัง		หมายเหตุ
	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	
	สำนักปลัดเทศบาล		
	ฝ่ายอำนวยการ		
	งานประชาสัมพันธ์		
๑	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๒	พนักงานขับรถยนต์ (รถประชาสัมพันธ์)	พนักงานจ้างทั่วไป	
	งานบริหารงานทั่วไป		ปรับปรุงตามประกาศ ก.ท.จ.ฯ
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๔	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๕	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๖	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	
๗	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	
	ฝ่ายปกครอง		
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์(รถตรวจการณ์)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๑๑	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๑๒	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๑๓	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๑๔	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	
๑๕	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	
๑๖	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	
๑๗	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	
๑๘	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	
๑๙	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	
	งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง		
๒๐	พนักงานเทศกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
	กองคลัง		
	ฝ่ายบริหารงานคลัง		
๒๑	งานพัสดุและทรัพย์สิน		
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	งานการเงินและบัญชี		
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	

ที่	กรอบอัตรากำลัง		หมายเหตุ
	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	
	กองคลัง		
	ฝ่ายพัฒนารายได้		
	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์		
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๒๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๒๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	กองช่าง		
	ฝ่ายการโยธา		
	งานสวนสาธารณะ		
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	งานสาธารณูปโภค		
๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	งานช่างสุขาภิบาล		
๓๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๓๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๓๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๓๕	คนงาน		
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	พนักงานจ้างทั่วไป	
	งานบริหารงานทั่วไป		
๓๖	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	
	งานวิศวกรรม		
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ		
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๓๙	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	
๔๐	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	
๔๑	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	
๔๒	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	
๔๓	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	
๔๔	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	

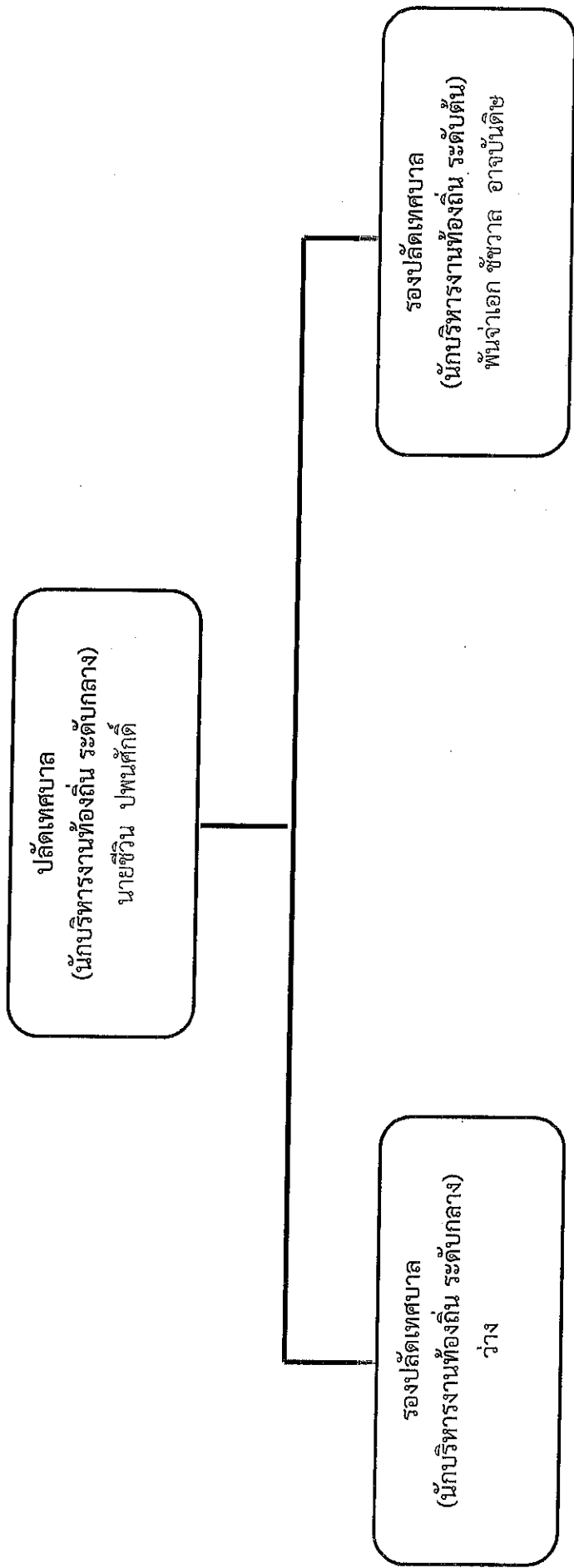
ที่	กรอบอัตรากำลัง		หมายเหตุ
	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข		
	งานบริหารงานทั่วไป		
๔๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม		
๔๖	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	งานรักษาความสะอาด		
๔๗	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๔๘	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๔๙	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๕๑	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๕๒	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๕๓	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๕๔	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	
๕๕	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	
๕๖	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	
๕๗	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	
๕๘	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	
๕๙	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	
๖๐	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	
๖๑	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	
๖๒	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	
๖๓	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	
๖๔	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	
๖๕	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	
๖๖	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	
๖๗	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	
๖๘	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	
๖๙	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	
๗๐	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	
๗๑	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	
๗๒	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	

ที่	กรอบอัตรากำลัง		หมายเหตุ
	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	
	กองการศึกษา		
	ฝ่ายบริหารการศึกษา		
	งานการศึกษาปฐมวัย		
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	เงินอุดหนุน
๗๔	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	เงินอุดหนุน
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	เงินอุดหนุน
๗๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	งบเทศบาล
๗๗	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	งบเทศบาล
	โรงเรียน		
	โรงเรียนเทศบาลเมืองดอนสัก ๑ (วัดทองอ่าว)		
๗๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๗๙	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	
	โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองดอนสัก		
๘๐	ผู้ช่วยครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	งบเทศบาล
๘๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	เงินอุดหนุน
๘๒	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	เงินอุดหนุน
	กองสวัสดิการสังคม		
	ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม		
	งานพัฒนาชุมชน		
๘๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	

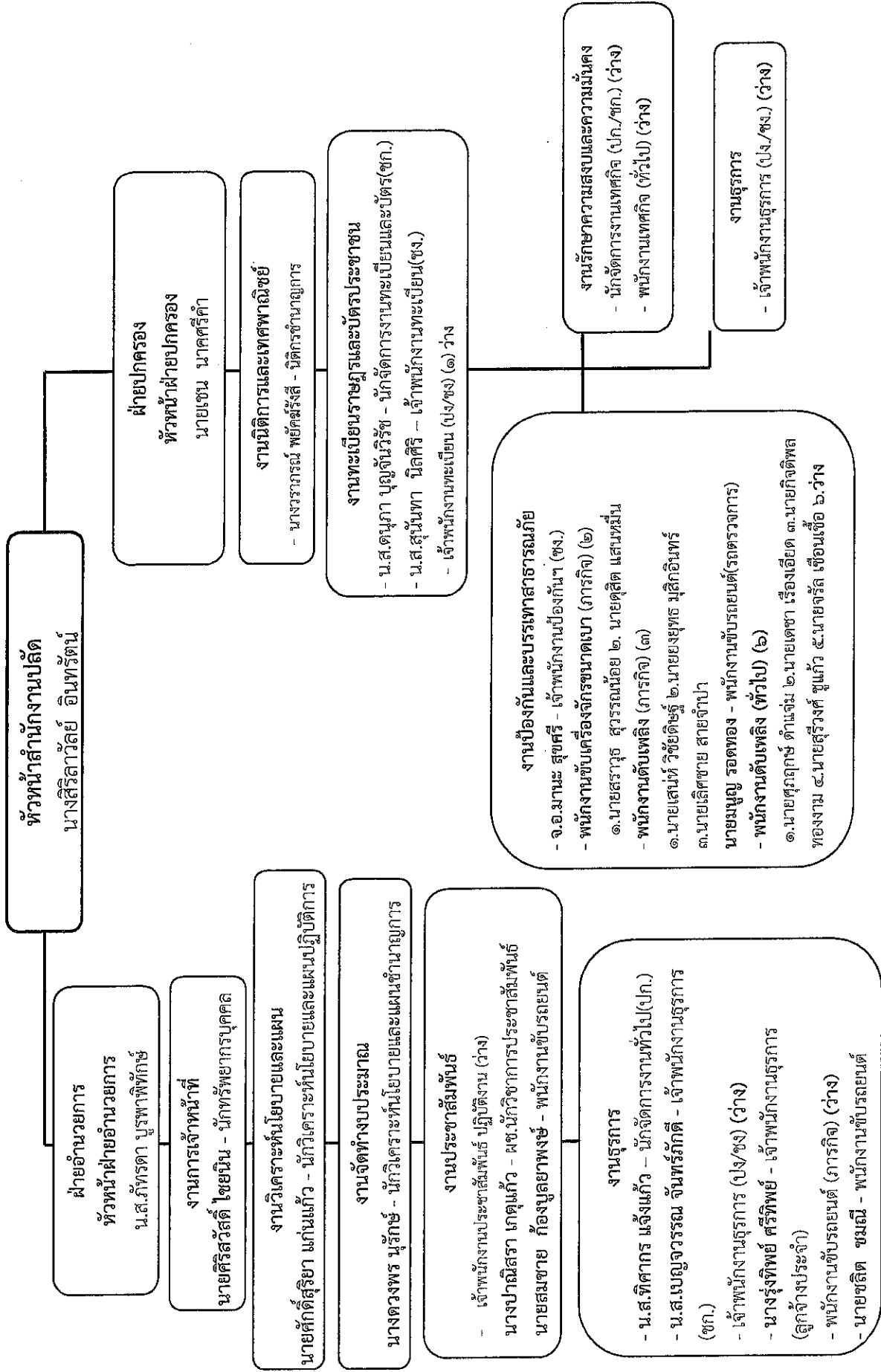
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลเมืองดอนสัก ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๔



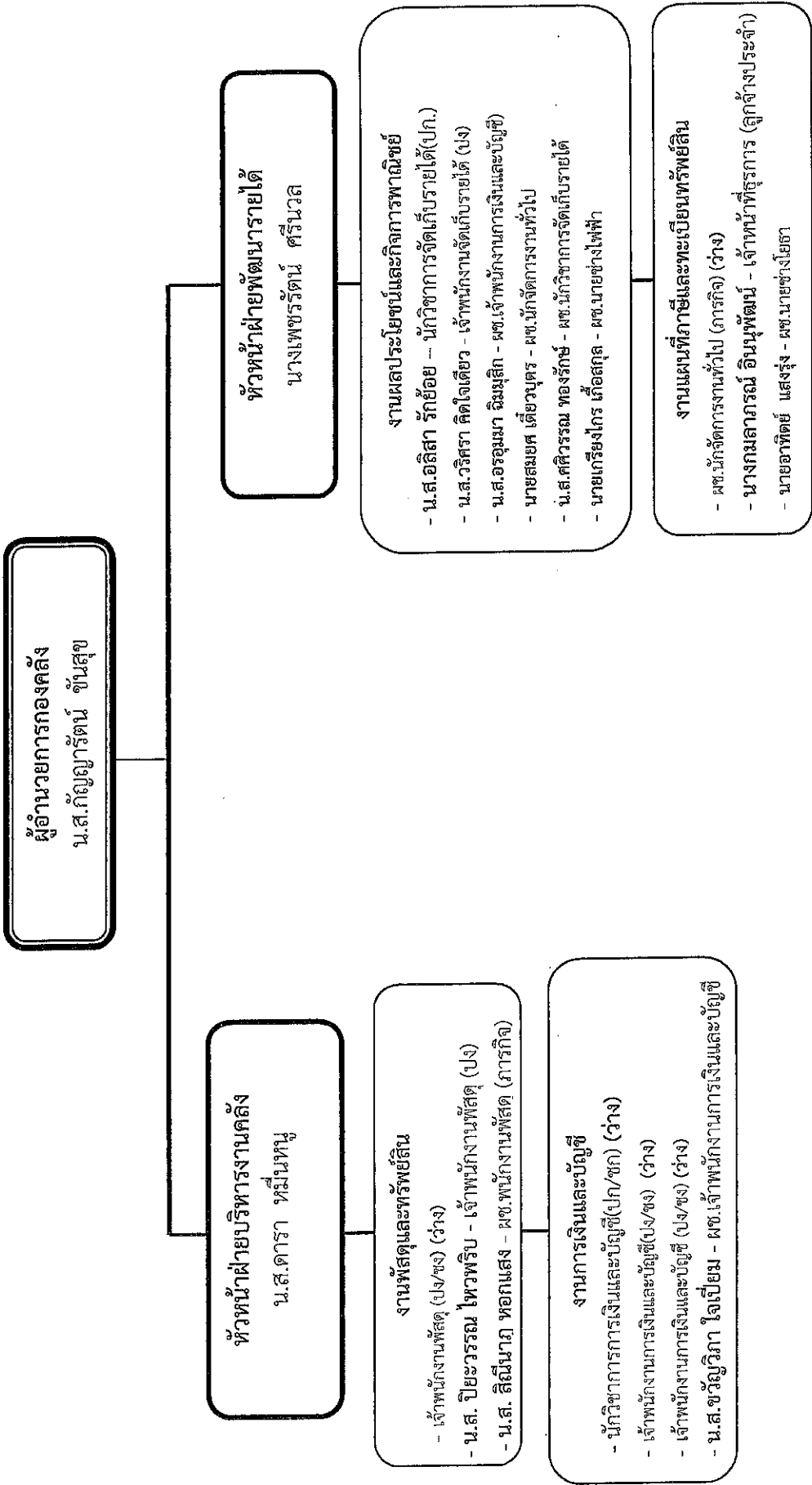
กรอบโครงสร้างผู้บริหารท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๔



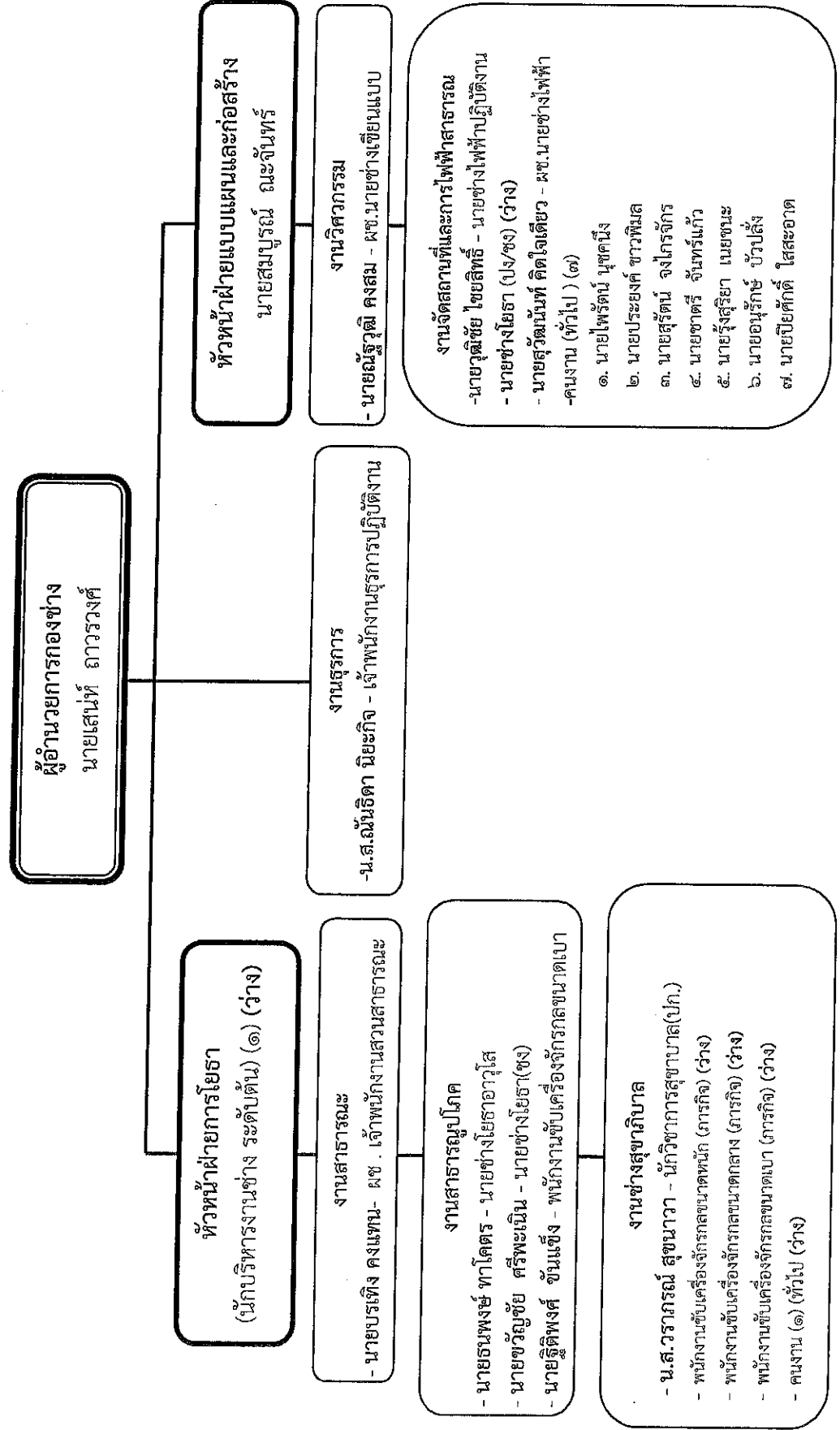
โครงสร้างสำนักงานปลัด ตามแผนอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๔



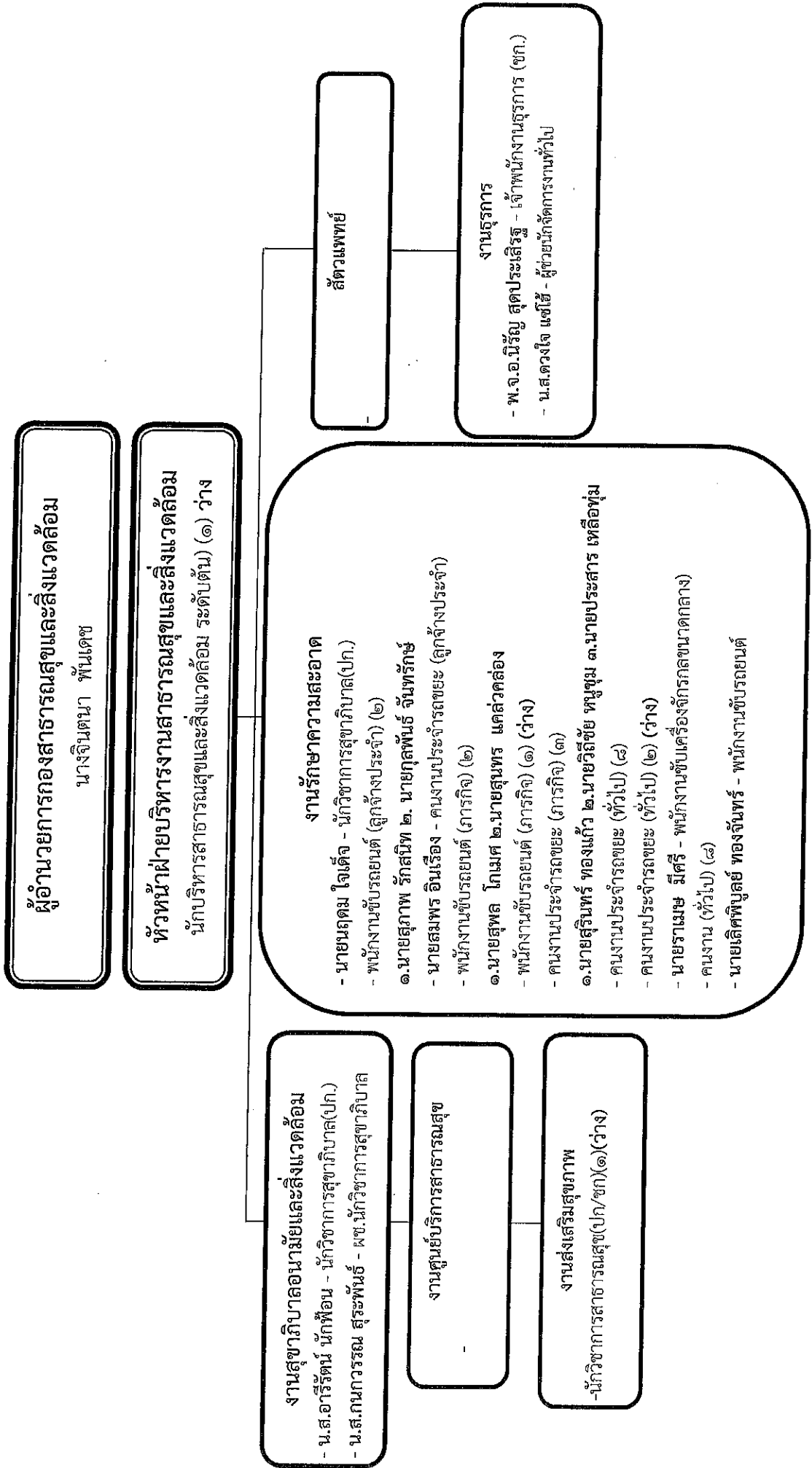
โครงสร้างองค์กร ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๔



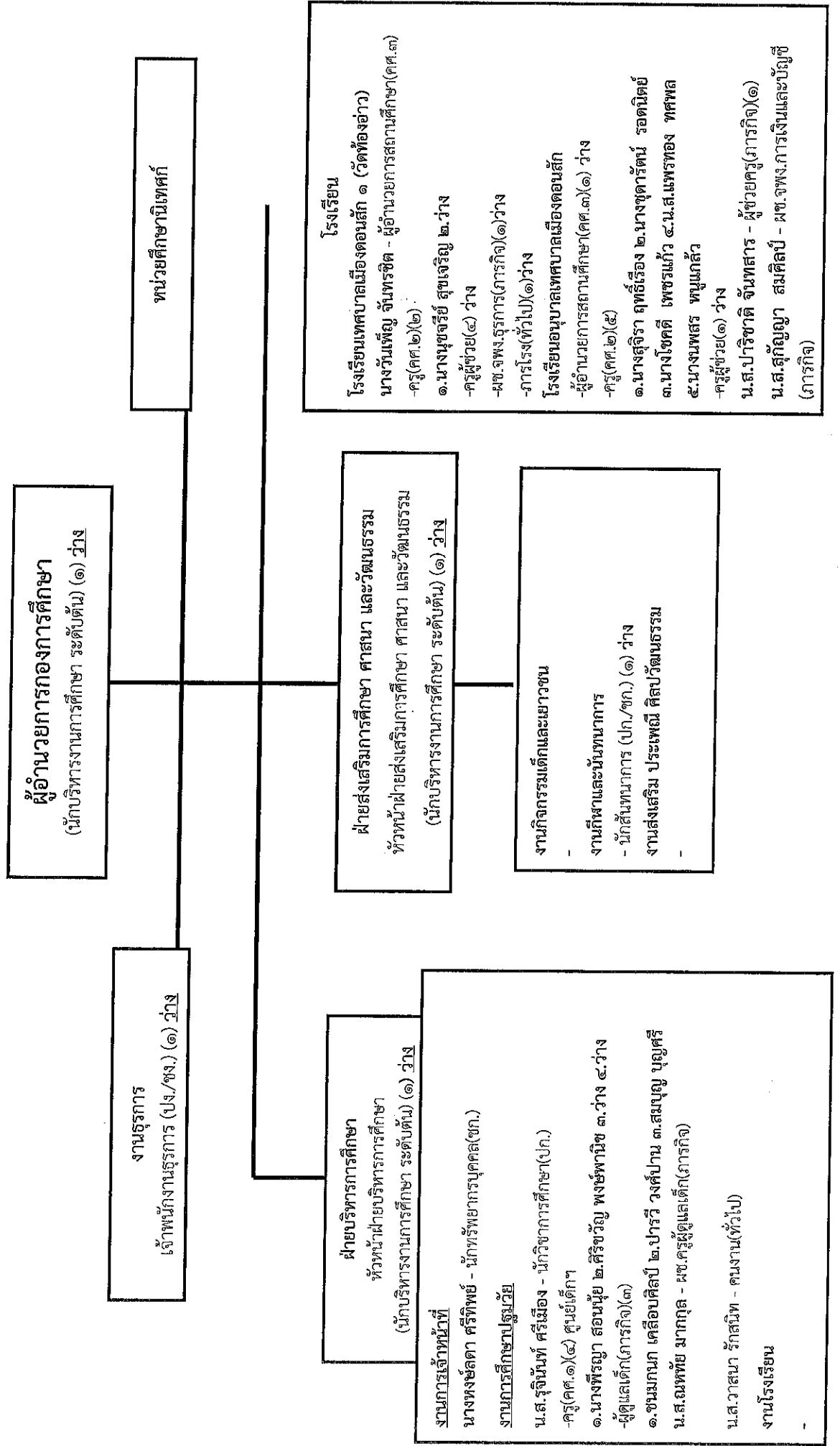
โครงสร้างกองช่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๔



โครงสร้างสารสนเทศและสิ่งแวดล้อม ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๔



โครงสร้างองค์การการศึกษา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๔



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน (กรอบใหม่ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประจำปี ๒๕๖๔

งานตรวจสอบภายใน

-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)

ส่วนที่ ๓ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลเมืองดอนสัก โดย นางนันทนี เชยกกลิ่น นายกเทศมนตรีเมืองดอนสัก ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ความว่า

เทศบาลเมืองดอนสัก อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาเทศบาลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม รวมถึงการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองอย่างใกล้ชิด ทรัพยากรบุคคลจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน ภายใต้การบริหารจัดการให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

เทศบาลเมืองดอนสัก โดย นางนันทนี เชยกกลิ่น นายกเทศมนตรีเมืองดอนสัก ซึ่งได้แถลงนโยบายต่อสภาเทศบาลเมืองดอนสักก่อนเข้ารับหน้าที่ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองดอนสัก ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารเทศบาล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารเทศบาล

๒. ด้านการสรรหาและการคัดเลือก มุ่งเน้นให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพ สมรรถนะ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โดยเป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นทั้ง “คนเก่ง” และ “คนดี” มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์ เพื่อปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน

๓. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร เพื่อป้องกันมิให้เกิดการขาดแคลนผู้ปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง โดยจะทำกรกลั่นกรองบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับลักษณะงานที่จะปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ) กำหนด

๔. ด้านการพัฒนา ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถศักยภาพ ทักษะการทำงาน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีโอกาสก้าวหน้าในสายอาชีพ มีความเชี่ยวชาญในงาน และเปิดโอกาสให้มีการสับเปลี่ยน เพื่อพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.อบต.) และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด

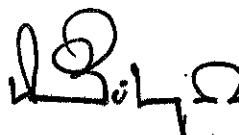
๖. ด้านการเสริมเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัย ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดจิตสำนึกในการควบคุมวินัยในตนเอง ประพฤติตนตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของข้าราชการที่ดี

๗. ด้านการสร้างทางก้าวหน้าในอาชีพ ส่งเสริมและสนับสนุนเส้นทางความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการที่จะไปสู่ตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการ โดยมีการกำหนดและแสดงให้เห็นถึงเส้นทางการส่งเสริมประสบการณ์และผลงาน ในแต่ละตำแหน่งที่ครองมาก่อนการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญ ซึ่งอาจจะเลื่อนจากตำแหน่งระดับล่างสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือการย้ายตำแหน่งในระนาบเดียวกัน

๘. ด้านการรักษาไว้ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้บุคลากรยกย่องชมเชยผู้ที่ปฏิบัติงานดีปฏิบัติชอบ เพื่อเป็นเกียรติประวัติ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากร ตลอดจนสนับสนุนให้เกิดการสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่สนับสนุนให้สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มที่ พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้ดีขึ้น รักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจและให้สามารถดำรงชีพอย่างมีศักดิ์ศรีและมีความสุข

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางนันทน์ เขยกลิน)

นายกเทศมนตรีเมืองดอนสัก

ส่วนที่ ๔

ผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาล รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

เทศบาลเมืองดอนสัก โดย นางนันทน์ เชยก์สิน ตำแหน่งนายกเทศมนตรีเมืองดอนสัก ซึ่งได้แถลงนโยบายต่อสภาเทศบาลเมืองดอนสักก่อนเข้ารับหน้าที่ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองดอนสัก ตามประกาศเทศบาลเมืองดอนสัก เรื่องนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยที่เทศบาลเมืองดอนสักได้ดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕) ดังนี้

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑	ด้านการวางแผนกำลังคน ๑.๑ การปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	เพื่อให้มีอัตราค่าจ้างสอดคล้องกับ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความ รับผิดชอบ	ปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่กำหนด	- มีการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๒	ด้านการสรรหาและคัดเลือก ๒.๑ การสรรหาพนักงานเทศบาล และตำแหน่งว่าง	วัตถุประสงค์ เพื่อสรรหาพนักงานเทศบาล ตำแหน่งว่าง	ตัวชี้วัด สามารถสรรหาพนักงานเทศบาล ตำแหน่งว่าง ด้วยวิธีการต่าง ๆ ทางบริหารงานบุคคลได้	ผลการทำงาน - ให้โอนรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมา บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล * ตำแหน่งที่หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๒๑๑-๐๐๒ * ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖ และ เลขที่ ๖๗-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔ * ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ * ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑- ๔๓๐๑-๐๐๑ * ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒ * ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นัก บริหารการคลัง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ * ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นัก บริหารการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒ * ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารการคลัง ระดับต้น)	หมายเหตุ

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๒	ด้านการสรรหาและการคัดเลือก ๒.๒ การสรรหาและการเลือกสรร พนักงานจ้าง	เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็น พนักงานจ้าง	สามารถสรรหาและเลือกสรรบุคคล เป็นพนักงานจ้าง แทนตำแหน่งว่าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนด	- ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหา และการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตาม ประกาศเทศบาลเมืองดอนสัก ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงาน จ้าง ตามประกาศเทศบาลเมืองดอนสัก ลง วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕	

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๓	<p>ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>๓.๑ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรเป็นพนักงานจ้าง</p>	<p>เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง แทนตำแหน่งว่าง</p>	<p>สามารถบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง แทนตำแหน่งว่าง ตามประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศเทศบาลเมืองดอนสัก ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้</p>	<p>- บรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตามภารกิจ ตามคำสั่งเทศบาลเมืองดอนสัก ที่ ๔๑๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๔ ราย ดังนี้</p> <p>*ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป</p> <p>*ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง</p> <p>*ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา</p> <p>*ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์</p> <p>- บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน/นั้จ้างทั่วไป ตามคำสั่งเทศบาลเมืองดอนสัก ที่ ๔๑๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๔ ราย ดังนี้</p> <p>*ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ จำนวน ๓ ราย</p> <p>*ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ ราย</p>	

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔	ด้านการพัฒนา ๔.๑ รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	เพื่อรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	สามารถจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ เล่ม	- จัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามประกาศเทศบาลเมืองดอนสัก ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔	
	๔.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	สามารถจัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ เล่ม	- จัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามประกาศเทศบาลเมืองดอนสัก ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ เล่ม	

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๕	ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน				
	๕.๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานของพนักงานปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในสังกัดเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานของพนักงานเทศบาลในสังกัดเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	สามารถกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานของพนักงานเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔	กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานของพนักงานเจ้าในสังกัดเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามประกาศเทศบาลเมืองดอนสัก ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔	
	๕.๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานของพนักงานเจ้าในสังกัดเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานของพนักงานเจ้าในสังกัดเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	สามารถกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานของพนักงานเจ้าในสังกัดเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔	กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานของพนักงานเจ้าในสังกัดเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามประกาศเทศบาลเมืองดอนสัก ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔	
	๕.๓ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัดเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานของลูกจ้างประจำในสังกัดเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๑ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔	กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานของลูกจ้างประจำในสังกัดเทศบาลเมืองดอนสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามประกาศเทศบาลเมืองดอนสัก ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔	

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	วัดผลประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๖	ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และรักภักดี	เพื่อให้มีแผนปฏิบัติการสำหรับ ป้องกันการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ เทศบาลเมืองดอนสัก	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ป้องกันการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ เทศบาลเมืองดอนสัก	สามารถจัดทำและมีแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ เทศบาลเมืองดอนสัก จำนวน ๑ เล่ม	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ เทศบาลเมืองดอนสัก ตามประกาศเทศบาล เมืองดอนสัก ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	
	๖.๓ การเสริมสร้างความ เข้าใจด้านคุณธรรมจริยธรรมและ รักภักดีของบุคลากร	เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ ด้านคุณธรรมจริยธรรมและรักภักดี วินัยของบุคลากร	ดำเนินการเสริมสร้างความเข้าใจ ด้านคุณธรรมจริยธรรมและรักภักดี วินัยของบุคลากร	จัดทำช่องทางเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านคุณธรรมจริยธรรม และรักภักดีของบุคลากร อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	- เผยแพร่ข้อกฎหมาย และระเบียบ ทาง เว็บไซต์ www.donsakcity.go.th แบบเนอร์ “การบริหารงานบุคคล” - เผยแพร่ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อห้ามและ ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับข้าราชการวิทย	

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๗	<p>ด้านการสร้างท้าวหน้าในอาชีพ</p> <p>๗.๑ การคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>	<p>- เพื่อคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>- เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าในหน้าที่ตำแหน่งการงาน</p>	<p>- สามารถดำเนินการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประเพณีวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑</p> <p>- พนักงานเทศบาลที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนสามารถดำเนินการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน ๑ คน</p>	<p>คัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประเพณีวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑</p>	
	<p>๗.๒ ส่งเสริมสนับสนุนพนักงานเทศบาลเข้ารับการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (โดยวิธีการสอบคัดเลือก)</p>	<p>- เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าในหน้าที่ตำแหน่งการงาน</p>	<p>- พนักงานเทศบาลที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนได้รับการอนุญาต/สมัครและอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (โดยวิธีการสอบคัดเลือกและการคัดเลือก) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้</p> <p>๑) หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>	<p>อนุญาต/สมัครและอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (โดยวิธีการสอบคัดเลือกและการคัดเลือก) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้</p> <p>๑) หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>	

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	<p>๗.๓ ส่งเสริมสนับสนุนพนักงานเทศบาลเข้ารับการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (โดยวิธีคัดเลือก)</p>	<p>- เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าในหน้าที่ตำแหน่งการงาน</p>	<p>- พนักงานเทศบาลที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนได้รับการอนุญาต/สมัครและอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (โดยวิธีคัดเลือก)</p>	<p>อนุญาต/สมัครและอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (โดยวิธีคัดเลือก) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้</p> <p>๑) ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ สูง)</p> <p>๒) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ กลาง) จำนวน ๒ ราย</p> <p>๓) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ กลาง)</p> <p>๔) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ กลาง)</p> <p>๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ สูง)</p>	

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๘	ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๘.๑ สํารวจปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	เพื่อให้ทราบถึงปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	ดำเนินการสำรวจและรายงานผลการสำรวจปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ เล่ม	รายงานงานผลการสำรวจปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ เล่ม	
	๘.๒ ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	เพื่อให้ทราบถึงความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ดำเนินการประเมินและรายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	
	๘.๓ จัดกิจกรรม เคารพธงชาติไทย ทุกๆสัปดาห์แรกของเดือน และสร้างความผูกพันในองค์กร (กิจกรรมรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน)	เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการอยู่ร่วมกันที่มีความรักความผูกพันระหว่างพนักงานด้วยกันและเกิดความรู้สึกเป็นเจ้ากันเองเหมือนเป็นครอบครัวเดียวกัน	กิจกรรม เคารพธงชาติไทยทุกๆสัปดาห์แรกของเดือน และสร้างความผูกพันในองค์กร เดือนละครั้ง ในวันจันทร์ สัปดาห์แรกของเดือน	จัดโครงการสร้างความผูกพันในองค์กร (กิจกรรมรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน) เดือนตุลาคม วันที่ ๔ ต.ค.๖๕ เดือน พฤศจิกายน วันที่ ๘ พ.ย.๖๕ เดือน ธันวาคม วันที่ ๖ ธ.ค.๖๕ เดือน มกราคม วันที่ ๓ ม.ค.๖๕ เดือน กุมภาพันธ์ วันที่ ๗ ก.พ.๖๕	

ลำดับ	ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
	๘.๔ กิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร	เพื่อยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการ	ยกย่อง ชมเชยพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ผลการปฏิบัติงานระดับดีเด่นในแต่ละรอบการประเมิน	- ประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลผู้มีผล การประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	

ตอนที่ ๔
ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันการณ์

๒. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้

๓. กระบวนการสรรหาที่ไม่เป็นธรรม เลือกสรรบุคลากรตามนโยบายของผู้บริหาร จึงได้คนที่ไม่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน

๔. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ความสามารถ แต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ไม่มีความยุติธรรม ไม่ใช้ระบบคุณธรรมแต่ใช้ระบบอุปถัมภ์แทน

๒. ข้อเสนอการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. โครงสร้างการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรให้มีเพียงองค์กรเดียว เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพในการกำหนดมาตรฐาน และมีมาตรฐานการปฏิบัติเดียวกัน เพื่อให้กระบวนการบริหารบริหารงานบุคคลท้องถิ่นเป็นไปอย่างเป็นธรรม มีความคล่องตัว

๒. ระบบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรอยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการ แทนการให้อำนาจแก่ผู้บริหารเพียงผู้เดียว เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจ

๓. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้

๔. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๕. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมินทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๖. ความส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันท่วงทีต่อเหตุการณ์

๓. ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงิน ๔๐ ร้อยละ

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงานระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผล การฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น