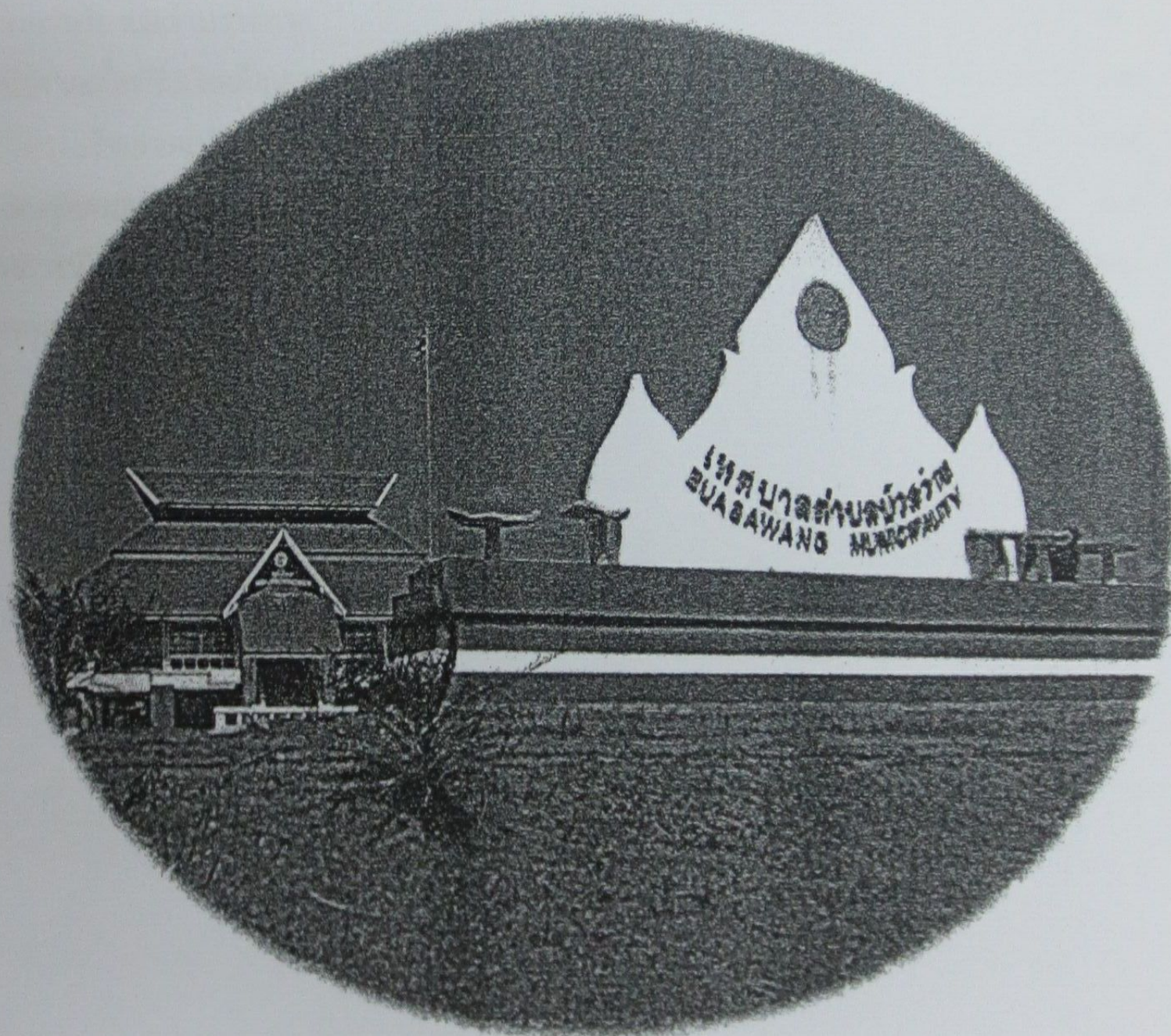




แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐



เทศบาลตำบลบัววาง

อำเภอพรณานิคม จังหวัดสกลนคร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๔
๖. ภารกิจ และภารกิจรอง	๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง	๑๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	๒๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล	๒๒

คำนำ

เทศบาลตำบลบัวสว่าง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบัวสว่าง ให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลบัวสว่าง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลบัวสว่าง

สิงหาคม ๒๕๕๗

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบัวสว่าง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบัวสว่าง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบัวสว่าง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้กำลังการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลบัวสว่าง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบัวสว่าง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้บริการบริหารงาน ของเทศบาลตำบลบัวสว่าง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบัวสว่าง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบัวสว่าง ได้ดำเนินการในแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบัวสว่าง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบัวสว่าง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบัวสว่าง มีความครบถ้วน เทศบาลตำบลบัวสว่างสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ปัญหาต่างๆ ดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑) การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน, ตำบล ไม่สะดวก
- ๑.๒) ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอทั่วถึงภายในเขตเทศบาล
- ๑.๓) ระบบประปา ไม่เพียงพอ
- ๑.๔) ขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค ในฤดูแล้ง
- ๑.๕) โทรศัพท์สาธารณะไม่ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

๒) ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑) ขาดความรู้ และโอกาสในการประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
- ๒.๒) ขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีในการพัฒนาการเกษตร
- ๒.๓) ขาดตลาดรองรับในการจำหน่ายผลิตผลทางการเกษตร

๓) ด้านสังคม

- ๓.๑) ขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านต่าง ๆ เช่น ด้านสาธารณสุขและอนามัย
- ๓.๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓) ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔) ขาดโอกาสในการศึกษาทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบ
- ๓.๕) ปัญหาการส่งเสริมด้านศิลปวัฒนธรรมประเพณี

๔) ด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑) ปัญหาการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๔.๒) บุคลากรภาคปฏิบัติในการให้บริการประชาชนมีไม่เพียงพอ

๔.๓) บุคลากรขาดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ ในการให้บริการ

๔.๔) งบประมาณในการบริหารไม่เพียงพอในการสนองตอบตามภารกิจที่มีตามอำนาจหน้าที่

๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑) ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า ขาดการปลูกทดแทน

๕.๒) ปัญหาทิ้งขยะ ทำให้เกิดมลพิษ

๕.๓) ปัญหาแหล่งน้ำตื้นเขิน ทำให้เก็บกักน้ำได้ปริมาณน้อย ระบายน้ำไม่สะดวก ทำให้ระบายน้ำไม่สะดวกทำให้เกิดน้ำท่วมในช่วงฤดู

๕.๔) ปัญหาการขาดการเอาใจใส่ในเรื่องการใช้ประโยชน์จากที่สาธารณะ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑) ก่อสร้างถนนลูกรัง ถนน คสล. ถนนลาดยาง และวางท่อระบายน้ำ ขุดลอกคลอง

๑.๒) จัดให้มีโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน

๑.๓) ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น ให้ทั่วถึง โดยเฉพาะไฟฟ้าเพื่อการเกษตร

๑.๔) ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้าน ให้ครบทุกหมู่บ้าน

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๒.๑) จัดฝึกอบรมให้ความรู้ ในด้านวิชาการ และศึกษาดูงาน

๒.๒) จัดให้มีศูนย์ข้อมูลในด้านผลผลิตทางการเกษตร

๒.๓) จัดหาตลาดรองรับ เพื่อจำหน่ายผลผลิต

๒.๔) อบรมให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย สอดคล้องกับภาวะการณ์ปัจจุบัน

๓. ความต้องการด้านสังคม

๓.๑) ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก

๓.๒) ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓.๓) ให้การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๓.๔) จัดให้มีการบริการด้านการศึกษาอย่างมีคุณภาพ ทั้งในระบบ และนอกระบบ

๓.๕) ส่งเสริมสนับสนุนด้านศิลปะ ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑) เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งตามภารกิจและอำนาจหน้าที่

๔.๒) จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงานบริการประชาชน

๔.๓ อบรมให้ความรู้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ให้มีความรู้ความชำนาญ และกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นในการให้บริการ

๔.๔ สร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การปลูกป่าทดแทน การอนุรักษ์ป่าชุมชน

๕.๒ ขุดลอก ห้วย คลอง ที่ตื้นเขิน เพื่อรองรับปริมาณน้ำมาก

๕.๓ จัดให้มีการทิ้ง และการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี

๕.๔ จัดตั้งกลุ่มเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๕ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ และการบำรุงรักษาพื้นที่สาธารณะ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมรับประโยชน์ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสำเร็จได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลบัวสว่างยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังส่งเสริมจัดตั้งกลุ่มอาชีพเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาลตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง - จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจเทศบาลตำบล กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ และการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายดังกล่าวอาจแบ่งเป็นภารกิจอำนาจหน้าที่ในแต่ละด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๑๖ (๒))

(๒) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑ (๘))

(๓) การจัดให้มีน้ำสะอาดและน้ำประปา (มาตรา ๕๑ (๗))

- (๔) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๘) การจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเน่าเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))
- (๑๐) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))
- (๒) การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))
- (๓) การส่งเสริมการฝึก การประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๔) การส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))
- (๕) ให้มีและบำรุงสถานที่การพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))
- (๖) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๙) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๑๑) การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
- (๒) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
- (๓) การจัดให้มีและการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๔) การจัดให้มีควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๖) การจัดทำผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๗) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))
- (๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑ (๒))
- (๒) ให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑ (๓))
- (๓) การจัดให้มีการบำรุงและการส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕ (๕))

(๔) การจัดให้มีการพาณิชย์และการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

(๕) การจัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑ (๘))

๕.๑ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

(๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๒๗))

(๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

๕.๑ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘))

(๒) การบำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑))

๕.๑ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))

(๒) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

(๓) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. การวางแผน การส่งเสริม การลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๕. การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. การบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดการศึกษา การพาณิชย์และการลงทุน การจัดระบบขนส่งและการจราจร ฯลฯ

๒. การส่งเสริมการเกษตร

๓. การสนับสนุนอาคารในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล

เทศบาลตำบลบัวสว่าง ได้ปรับขนาดจากเทศบาลตำบลขนาดเล็ก เป็นเทศบาลตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ทั้งสิ้น ๒๖ อัตรา พนักงานจ้าง

๓๑ อัตรา โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร กำหนดตำแหน่งในสายงานไว้ทั้งหมด ๗๐ สายงาน เพื่อให้เทศบาล สามารถกำหนดตำแหน่งต่างๆ เพิ่มใหม่ได้ตามความจำเป็น ซึ่งจะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถด้านอื่น ๆ ตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้าง และกำหนดกรอบอัตรา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) โดยให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ปัญหาและสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลตำบลบัวสว่าง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลบัวสว่างกำหนดตำแหน่งของพนักงานจ้างของเทศบาล ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและเทศบาลตำบลบัวสว่าง พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการเพิ่มขึ้นต่อไป ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. ด้านงบประมาณ

- งานการเงิน ยอดเงิน การเบิกจ่าย
- การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ

๒. ด้านบัญชีและพัสดุ

- การลงบัญชี การตรวจสอบ
- การเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ
- การเก็บรักษายานพาหนะ การใช้พาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ (งานธุรการ,งานการเจ้าหน้าที่)

- งานนโยบายและแผน
- งานนิติการ
- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานสวัสดิการสังคม
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

(๒) กองคลัง

๒.๑ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้,งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) กองช่าง

๓.๑ ฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง (งานธุรการ ,งานวิศวกรรม)

- งานสาธารณูปโภค
- งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

จากการที่เทศบาลตำบลได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น จึงมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>ฝ่ายอำนวยการ(งานธุรการ- งานการเจ้าหน้าที่)</u> - งานนโยบายและแผนงาน - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสวัสดิการสังคม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. <u>กองคลัง</u> <u>ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้(งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้,งานแผนที่ภาษีและทะเบียน)</u> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน ทรัพย์สิน</p> <p>๓. <u>กองช่าง</u> <u>ฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง(งานธุรการ,งานวิศวกรรม)</u> - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p>	<p>๑. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>ฝ่ายอำนวยการ(งานธุรการ- งานการเจ้าหน้าที่)</u> - งานนโยบายและแผนงาน - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสวัสดิการสังคม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. <u>กองคลัง</u> <u>ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้(งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้,งานแผนที่ภาษีและทะเบียน)</u> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน ทรัพย์สิน</p> <p>๓. <u>กองช่าง</u> <u>ฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง(งานธุรการ,งานวิศวกรรม)</u> - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p>	

๔.๑ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบัวสว่างได้พัฒนาภารกิจต่างๆ ไว้ ๕ ด้าน โดยแต่ละด้านมีภารกิจที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต้องดำเนินการ ทั้งนี้ ได้กำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง ซึ่งทั้งสองภารกิจมีความเกี่ยวข้องและครอบคลุมงานด้านต่างๆ ซึ่งภารกิจดังกล่าวจะสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์หรือไม่ขึ้นอยู่กับจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่ง ดังนั้น จึงต้องมีบุคลากรที่ควรรองรับภารกิจดังกล่าวได้แก่

กลุ่มสายงานนักบริหาร

๑. นักบริหารงานเทศบาล
๒. นักบริหารงานคลัง
๓. นักบริหารงานช่าง
๔. นักบริหารงานทั่วไป

ตำแหน่งสายงานที่เริ่มจากระดับ ๓-๕ หรือ ๖ว

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๒. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. บุคลากร
๔. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕. นักวิชาการศึกษา
๖. นักพัฒนาชุมชน
๗. นักวิชาการสาธารณสุข
๘. นักวิชาการเงินและบัญชี

ตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๒-๔ หรือ ๕

๑. เจ้าพนักงานธุรการ
๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๔. นายช่างโยธา
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๖. เจ้าพนักงานพัสดุ

ตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑-๓ หรือ ๔

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม-ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
นักบริหารงานเทศบาล ๘	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๖ ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากร ๗ ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการศึกษา ๖ ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ๓-๕ หรือ ๖	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับลด
นักวิชาการสุขาภิบาล ๓-๕ หรือ ๖	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับลด
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔ หรือ ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ค.ศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย	๔	๖	๘	๘	+๒	+๒	-	เงินอุดหนุน
ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยสัตวแพทย์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(หัวหน้าศูนย์ฯ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒ กองคลัง								
นักบริหารงานคลัง ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ๕	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม-ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
เจ้าพนักงานพัสดุ ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
					+๒	+๒	-	
รวม	๕๙	๕๙	๖๑	๖๑	-๒			

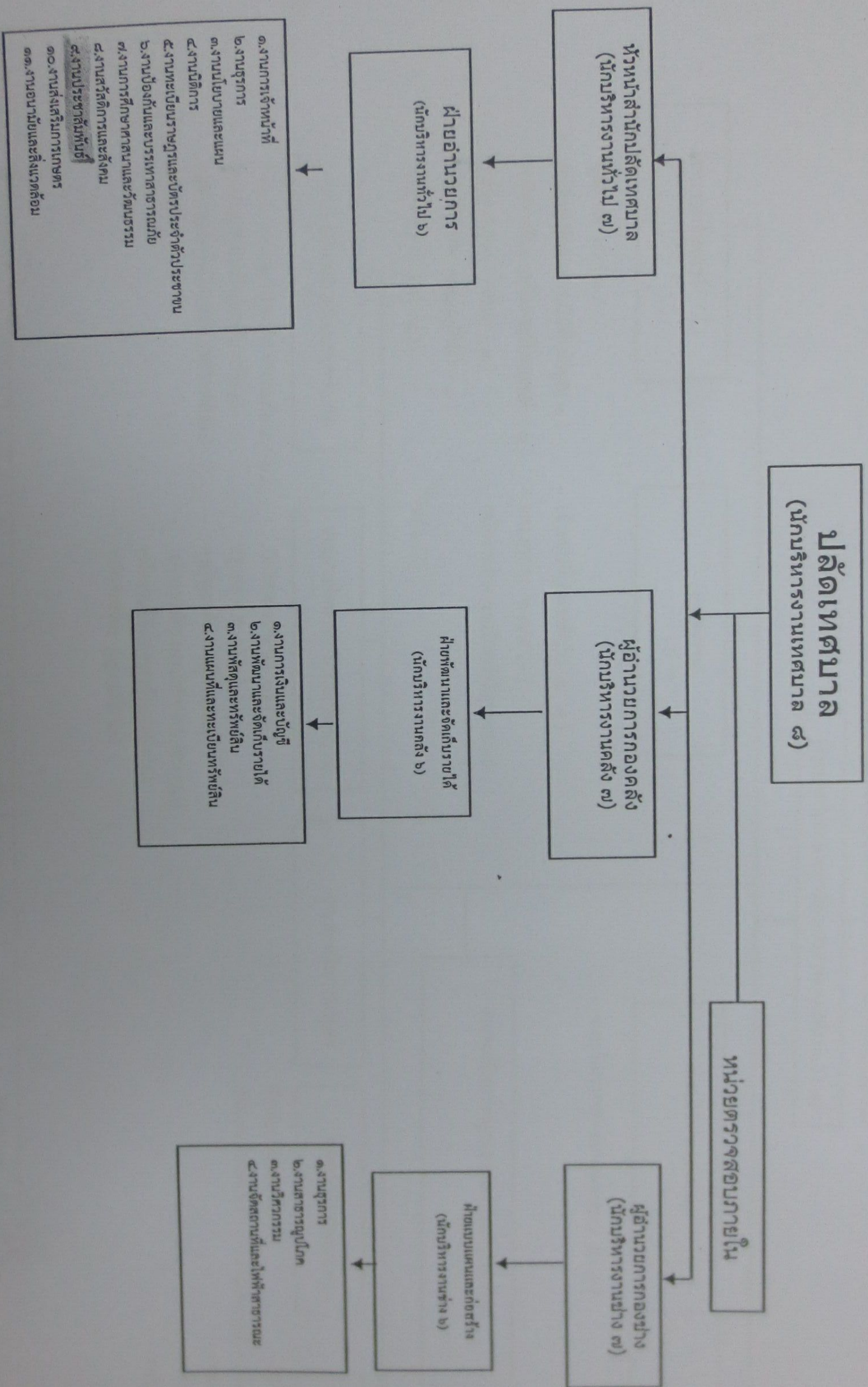
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่หักการว่างลงไปในไตรมาส ๓ ปีการศึกษา						อัตราการถึงคน		การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				
				จำนวน(คน)	เงินคืบ(๓)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐		
๑	นักบริหารงานเทศบาล	๘	๑	๔๘๓,๕๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒	นักบริหารงานทั่วไป (หน.สำนักปลัดเทศบาล)	๗	๑	๓๖๗,๐๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๖	๑	๒๕๙,๔๕๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๔	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๑	๒๓๕,๙๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๕	บุคลากร	๓๗	๑	๒๙๙,๖๕๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๖	นักพัฒนาชุมชน	๕	๑	๒๒๓,๐๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๗	นักวิชาการศึกษา	๖	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๘	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๑	๑๘๓,๔๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	๓	๑	๑๙๓,๖๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๐	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๑	๑๗๖,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๑	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๒	ครู	ค.ศ.๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๘	-	๖	๖	๖	๖	๖	+๒	+๒	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	พนักงานจ้าง																					
๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา		๑	๒๓๐,๒๕๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๕	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขภาพ		๑	๑๘๙,๗๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๖	ผู้ช่วยสัตวแพทย์		๑	๑๕๖,๐๕๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน		๑	๑๑๔,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พิมพ์ข้อมูล		๑	๑๒๐,๘๕๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒๑	คนงานทั่วไป		๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒๒	ภารโรง		๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒๓	ยาม		๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒๔	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒๕	พนักงานขับรถดับเพลิง		๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒๖	พนักงานดับเพลิง		๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒๗	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒๘	หน.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๓	-	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก		๔	-	๔	๔	๔	๔	๔	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	

ที่	ชื่อยางงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่ควรจะมีต่อปี			อัตราส่วนที่ควรจะมีต่อปี			การดำเนินงานที่เพิ่มขึ้น (ข)			ค่าใช้จ่ายรวม (ค)			
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(ด)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	กองคลัง (๐๒)																	
๓๐	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	๗	๑	๓๒๔,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐
๓๑	นักบริหารงานคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้)	๖	๑	๒๓๐,๕๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๒๔๐	๔,๒๔๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๗,๒๕๐	๒๓๗,๒๕๐	๒๓๗,๒๕๐
๓๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๑	๒๓๘,๗๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๕๖๐	๘,๘๘๐	๒๒๗,๙๐๐	๒๒๗,๙๐๐	๒๒๗,๙๐๐
๓๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๑	๒๓๔,๖๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๕๖๐	๘,๘๘๐	๒๒๓,๐๘๐	๒๒๓,๐๘๐	๒๒๓,๐๘๐
๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	๕	๑	๑๘๗,๓๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๗๙,๐๐๐	๑๗๙,๐๐๐	๑๗๙,๐๐๐
๓๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๕	๑	๑๗๖,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๗๑,๕๘๐	๑๗๑,๕๘๐	๑๗๑,๕๘๐
	พนักงานจ้าง																	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑๕๑,๓๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๔๕,๒๔๐	๑๔๕,๒๔๐	๑๔๕,๒๔๐
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑๕๘,๖๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๒,๖๔๐	๑๕๒,๖๔๐	๑๕๒,๖๔๐
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑๑๔,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๐,๕๒๐	๑๑๐,๕๒๐	๑๑๐,๕๒๐
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑๑๘,๘๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๐๘๐	๕,๑๖๐	๑๑๓,๖๘๐	๑๑๓,๖๘๐	๑๑๓,๖๘๐
	กองช่าง(๐๕)																	
๔๐	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	๗	๑	๓๓๐,๑๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๖๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๓๑๘,๖๔๐	๓๑๘,๖๔๐	๓๑๘,๖๔๐
๔๑	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง)	๖	๑	๒๗๘,๘๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๖๗,๙๘๐	๒๖๗,๙๘๐	๒๖๗,๙๘๐
๔๒	นายช่างโยธา	๕	๑	๑๗๖,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๖๘,๕๘๐	๑๖๘,๕๘๐	๑๖๘,๕๘๐
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๑	๑๗๔,๘๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๗,๑๒๐	๑๖๘,๐๘๐	๑๖๘,๐๘๐	๑๖๘,๐๘๐
	พนักงานจ้าง																	
๔๔	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๐๐	๑๒๘,๓๖๐	๑๒๘,๓๖๐	๑๒๘,๓๖๐
๔๕	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	๑	๑	๑๑๘,๘๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๐๐	๑๑๓,๖๐๐	๑๑๓,๖๐๐	๑๑๓,๖๐๐
๔๖	คนงานเครื่องสูบน้ำ	๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐
	หน่วยตรวจส่องภายใน																	
๔๗	เจ้าหน้าที่ตรวจส่องภายใน	๖	๑	๒๓๔,๘๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๖๐	๕,๙๖๐	๖,๐๐๐	๒๒๙,๙๐๐	๒๒๙,๙๐๐	๒๒๙,๙๐๐
๔๘	รวม		๖๒	๔๔	๘๔	๘๔	๘๔	๘๔	๘๔	๐	๐	๐	๒๗๖,๗๘๐	๒๘๔,๐๘๐	๒๘๗,๓๘๐	๖,๖๖๐,๘๖๐	๖,๖๖๐,๘๖๐	๖,๖๖๐,๘๖๐
๔๙	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%																	
๕๐	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																	
๕๑	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของรายจ่ายประจำปี																	

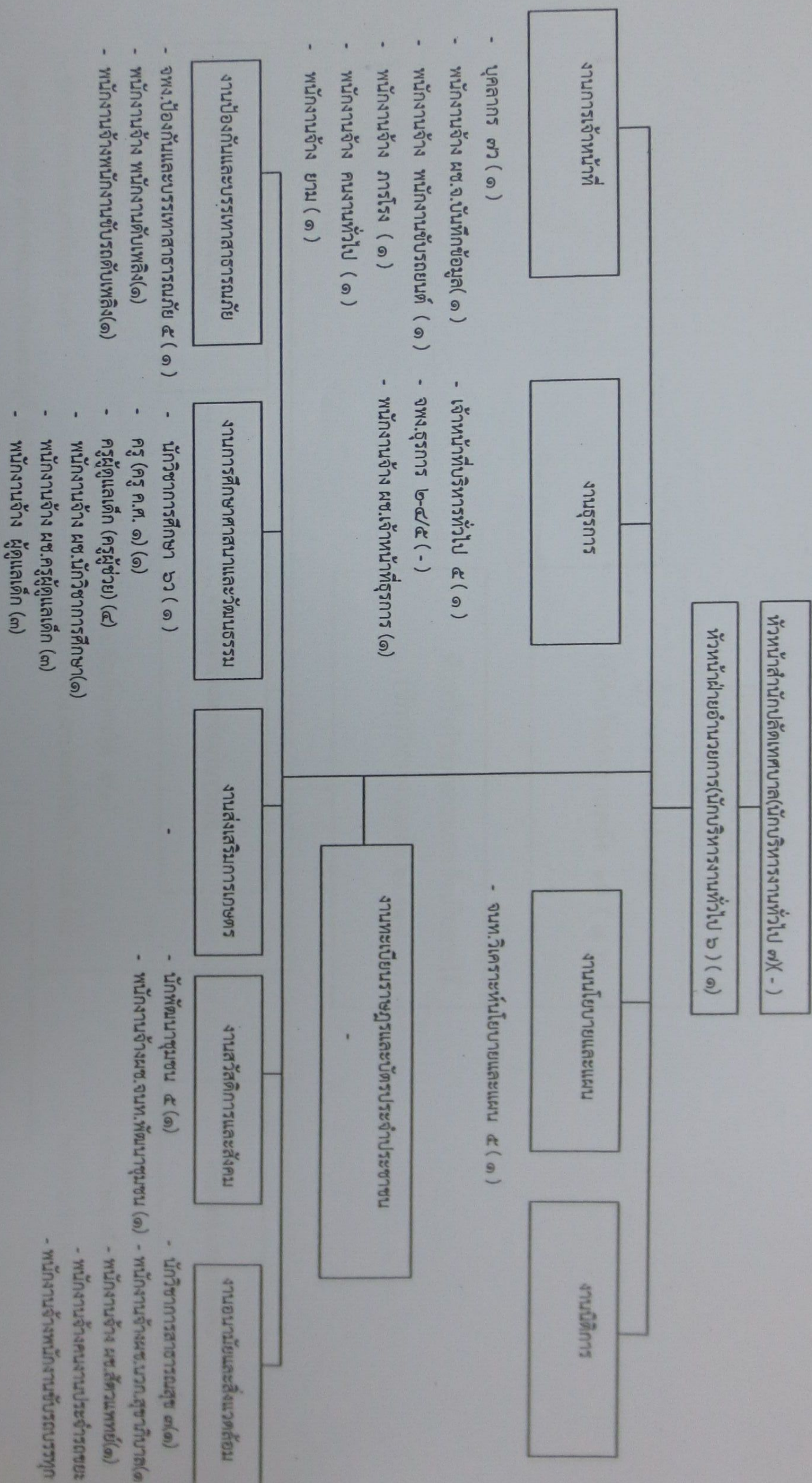
เทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์

๒๕๕๘ = ๒๕,๕๐๐,๐๐๐
 ๒๕๕๙ = ๒๖,๗๓๐,๐๐๐
 ๒๕๖๐ = ๒๘,๑๐๐,๐๐๐

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลบัวสว่าง

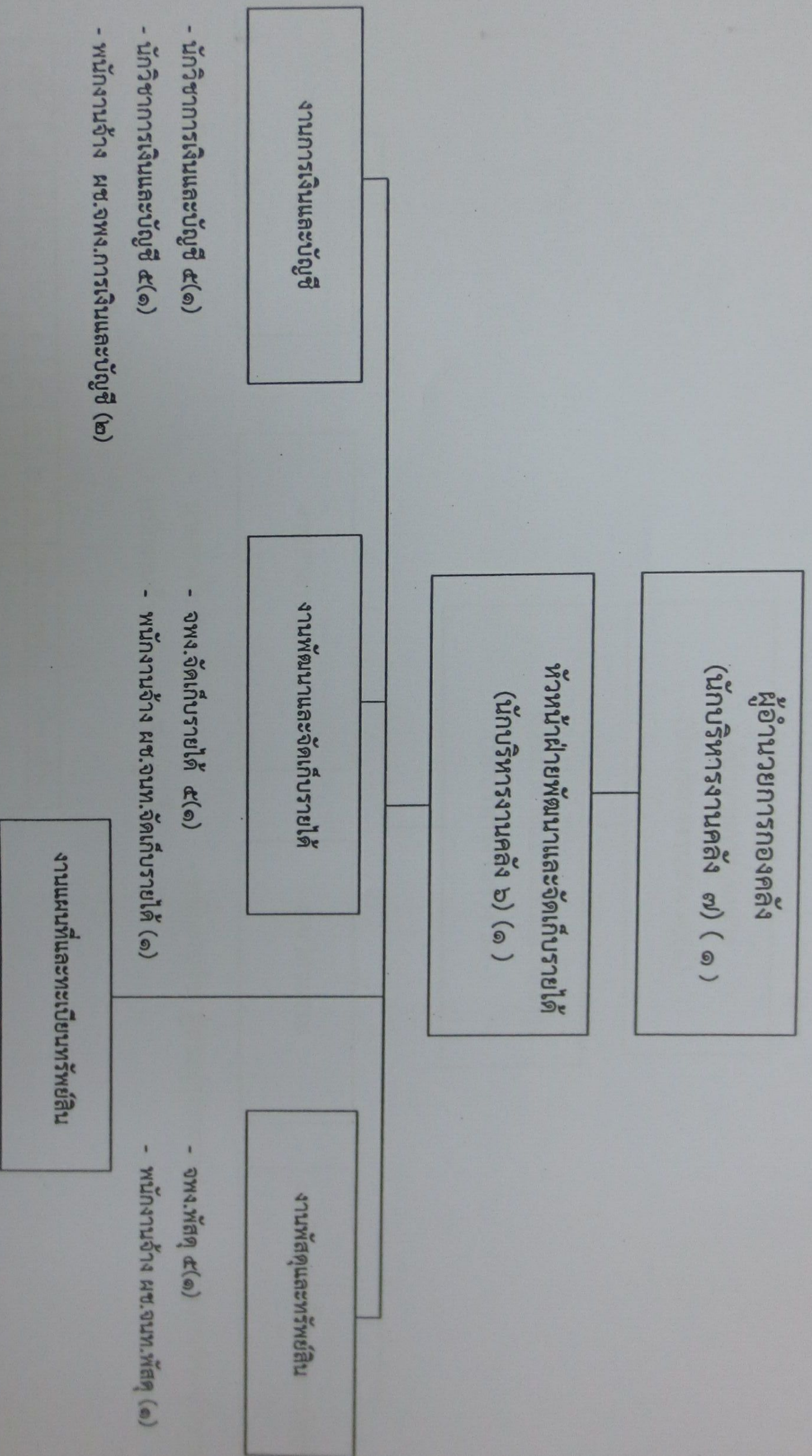


โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล



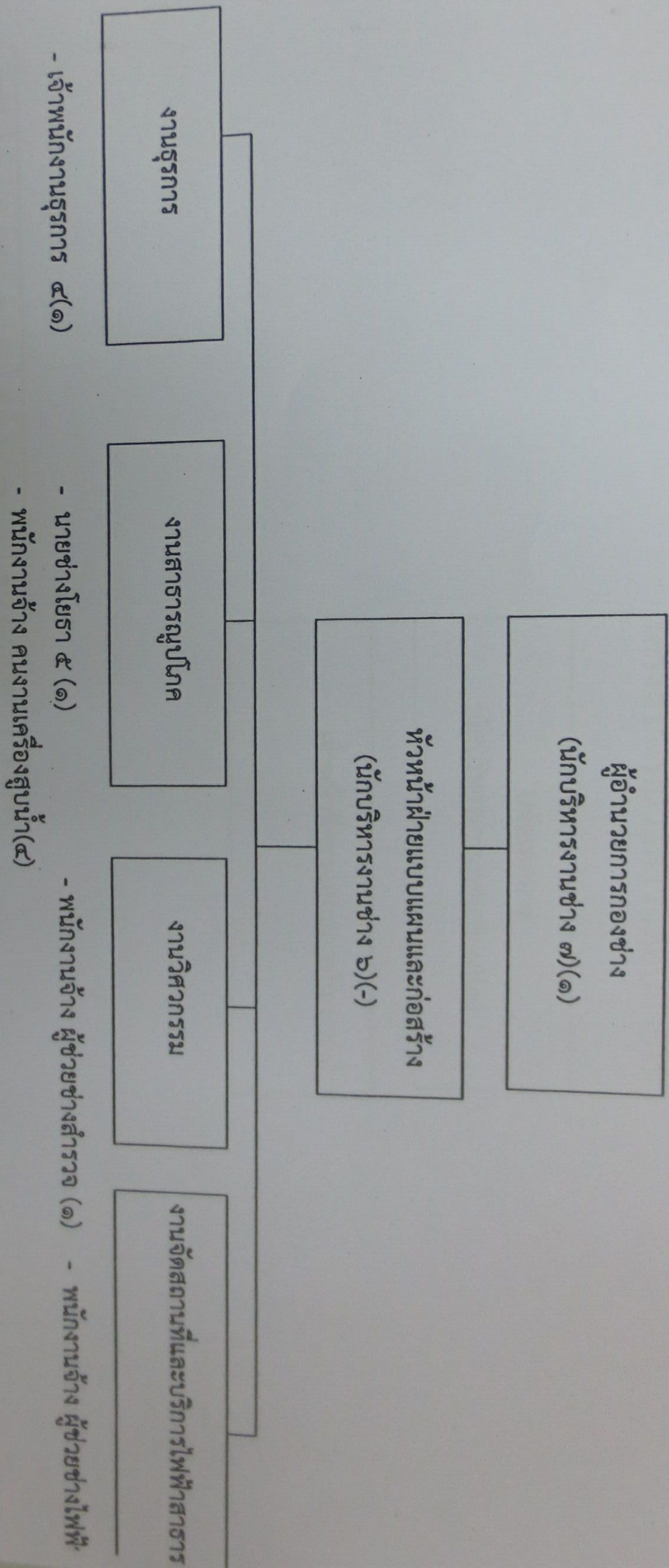
ระดับ	๘	๗	๗	๖	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	ครูผู้ช่วย	ครู(ค.ศ.๑)
จำนวน	-	๑	๑	๑	๑	๔	-	๑	๑	-	-	๒๐	๔	๑

โครงสร้างกองคลัง



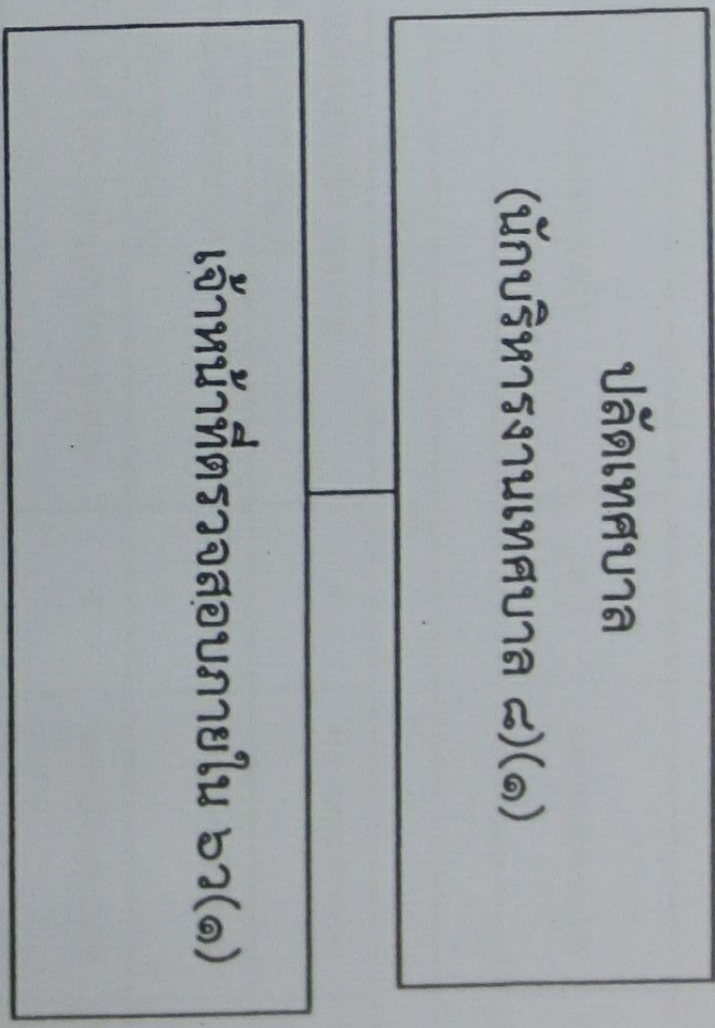
ระดับ	๗	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	-	๑	-	๔	-	๑	-	๕

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	๗	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ผู้ชำนาญประจำ	พนักงานช่าง
จำนวน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	๒

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	๘	๗	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-

๑๐. บัญชีจัดคนลงสู่กรอบตำแหน่งอัตรากำลัง
 ของเทศบาลตำบลสว่าง อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	พว 198
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑	นางเหมระรัตน์ เหมะสุลิน	ปริญญาโท	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๘	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๘	๔๘๓,๕๐๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน										
๒	นายบัณฑิต สิมเฮียง	ปริญญาตรี	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๖ 1	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๖ 1	๒๓๔,๕๐๐	
สำนักปลัดเทศบาล										
พนักงานเทศบาล										
๓			๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด เทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๗	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด เทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๗	-	
๔	นายอนุชา ไชยธรรมาตร์	ปริญญาโท	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๒๓๔,๕๕๐	
๕	นางสาวกิริณา จันทรมาลา	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๒๓๔,๕๒๐	
๖	นางสาวสุรจนา เชื้อมทองแก้ว	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๐๑-๐๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๑๘๓,๕๕๐	
๗	นางพรชบก ไพบสณ	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๗ 1	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๗ 1	๒๓๔,๖๕๐	
๘	นางสาวสาทราย เสนาศรี	ปริญญาโท	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๖ 1	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๖ 1	๒๓๐,๕๐๐	
๙	นายสุนาท ยิงแสนภู	ปริญญาตรี	๑๑-๐๗๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๕	๑๑-๐๗๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๖ 1	๒๓๓,๐๘๐	
๑๐	นางเมตตา คำพะเนตร	ปริญญาตรี	๐๑-๐๕๓๐-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	๓	๐๑-๐๕๓๐-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	๓	๑๘๓,๖๘๐	
๑๑	นายสุวัฒน์ ศิริสวัสดิ์	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๒๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๕	๐๑-๐๒๒๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๕	๑๗๖,๑๖๐	
๑๒			๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	-	
๑๓			๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๓-๕/๖	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๓-๕/๖	๒๓๖	
๑๔			๐๑-๐๕๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	๓-๕	๐๑-๐๕๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	๓-๕/๖	๒๓๖	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑๕	นางแสงบริก วรดี	ปริญญาตรี	๔๗-๒-๐๑๐๖	ครู	ค.ศ.๑	๔๗-๒-๐๑๐๖	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๓๑๐,๒๕๐
๑๖	นางสาวพิลัยพร ไชยสิทธิ์	ปริญญาตรี	๔๗-๒-๐๑๐๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๔๗-๒-๐๑๐๕	ครู ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	๓๑๐,๕๐๐
๑๗	นางสาวกนิษฐา สอนวงศ์ษา	ปริญญาตรี	๔๗-๒-๐๔๒๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๔๗-๒-๐๔๒๓	ครู ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	๓๑๐,๕๐๐
๑๘	นางจารุณี ศรีสุทัศน์	ปริญญาตรี	๔๗-๒-๐๔๒๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๔๗-๒-๐๔๒๒	ครู ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	๓๑๐,๕๐๐
๑๙	นางชฎาพร คำลือชา	ปริญญาตรี	๔๗-๒-๐๔๒๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๔๗-๒-๐๔๒๓	ครู ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	๓๑๐,๕๐๐
พนักงานจ้าง									
๒๐	นายแสงเดือน เกือบแก้ว	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา			ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๒๓๐,๒๕๐
๒๑	นางสาวคุณัญญา เย็นวัฒนา	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล			ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล		๓๔๔,๗๕๐
๒๒	นายสุวัฒน์ พิมพ์า	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยสัตวแพทย์			ผู้ช่วยสัตวแพทย์		๓๕๖,๐๕๐
๒๓	นายเฉลิมพล กลยน์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน		๓๓๔,๖๐๐
๒๔	นางสาวจุฑารัตน์ ลุนจันกร	ปวช.		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๓๑๒,๕๐๐
๒๕	นายอนุชิต ทุมกิจจะ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทักขีมูล			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทักขีมูล		๓๑๐,๕๕๐
๒๖	นายเกรียงไกร ทุมกิจจะ	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๓๑๒,๕๐๐
๒๗	นายโกสินทร์ อุสาพรม	ปริญญาตรี		คณงานทั่วไป			คณงานทั่วไป		๒๔๐,๕๕๐
๒๘	นายสนิห์ วงศ์เข้ามา	ม.๖		การโรง			การโรง		๒๔๐,๕๕๐
๒๙	นายอนันต์ ทุมกิจจะ	ม.๖		ยาม			ยาม		๒๔๐,๕๕๐
๓๐	นายสมประดิดช สวัสดิ์เอื้อ	ม.๖		พนักงานขับรถบรรทุกขยะ			พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		๒๔๐,๕๕๐
๓๑	นายพัฒนพงษ์ คำลือชา	ปวช.		พนักงานขับรถดับเพลิง			พนักงานขับรถดับเพลิง		๒๔๐,๕๕๐
๓๒	นายถวัลย์ ศรีถาวรช	ม.๖		คณงานประจำรถขยะ			คณงานประจำรถขยะ		๒๔๐,๕๕๐
๓๓	นายประดิดช ทุมกิจจะ	ม.๖		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๒๔๐,๕๕๐
๓๔	นางสาวขวัญชนก ปุณฺณะโคปน	ปริญญาตรี		ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็ก(หน.ศูนย์)			ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็ก(หน.ศูนย์)		๓๑๐,๕๐๐
๓๕	นางสาวทัศนีย์ ภาชี	ปริญญาตรี		ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็ก(หน.ศูนย์)			ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็ก(หน.ศูนย์)		๓๑๐,๕๐๐
๓๖	นางสุวิงนา นิกากุญจน์กุล	ปริญญาตรี		ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็ก(หน.ศูนย์)			ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็ก(หน.ศูนย์)		๓๑๐,๕๐๐
๓๗	นางณัฐนิชา ไชยราช	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		๒๔๐,๕๕๐
๓๘	นางปราณี คงแสง	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		๒๔๐,๕๕๐
๓๙	นางวิไลย์รักษ์ ทุมกิจจะ	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		๒๔๐,๕๕๐
กองคลัง									
พนักงานเทศบาล									
๔๐	นางสาวสัทภษา ทิตาโชน	ปริญญาตรี	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๗	๓๒๔,๖๐๐
๔๑	นางสาวอนุชิต สอนวงศา	ปริญญาตรี	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง)	๖	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง)	๖	๒๓๐,๕๐๐
๔๒	นางสาวสลิตตา สอนวงศา	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๒๓๘,๕๖๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	
๔๓	นางสาวสัญญา ไชยบัตร	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๒๓๔,๖๘๐	
๔๔	นางสาวอุษณีย์ คำทะเนตร	ปวส.	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๕	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๕	๑๗๖,๓๖๐	
๔๕	นางปนัดดา เหลาแหลม	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๓๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๕	๐๔-๐๓๓๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๕	๑๘๗,๓๒๐	
พนักงานจ้าง										
๔๖	นางศรารัต กล้วยณ์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑๕๓,๓๒๐	
๔๗	นางสาวออบจันทร์ ศรีกุลกิจ	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑๔๘,๖๘๐	
๔๘	นางสาวชลันดา สิทธิยา	ปวช.		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ		๑๓๔,๖๐๐	
๔๙	นางสาวจารุณี ศรีโทย	ปวช.		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้		๑๓๘,๘๐๐	
กองช่าง										
พนักงานเทศบาล										
๕๐	นายอภิเชษฐ์ แก้วดี	ปริญญาตรี	๐๕-๐๑๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	๐๕-๐๑๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	๓๓๐,๓๒๐	
๕๑	-	-	๐๕-๐๑๑๔-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๖	๐๕-๐๑๑๔-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๖	-	
๕๒	นายดำรงณัฏ์ สอนสมนึก	ปริญญาตรี	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	๕	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	๕	๑๗๖,๓๖๐	
๕๓	นางฤทัยรัตน์ สอนวงศ์ษา	ปริญญาตรี	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๑๗๔,๘๔๐	
พนักงานจ้าง										
๕๔	นายอมรศักดิ์ ชูพันธ์	ปวส.		ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑๓๓,๓๒๐	
๕๕	นายจตุพล โง่เมทา	ปวส.		ผู้ช่วยช่างสำรวจ			ผู้ช่วยช่างสำรวจ		๑๓๘,๘๐๐	
๕๖	นายบววิน ทัพย์ทอง	ม.๖		คนงานเครื่องสูบน้ำ			คนงานเครื่องสูบน้ำ		๖๔,๐๘๐	
๕๗	นายทรายเทพ ศรีสาราช	ปริญญาตรี		คนงานเครื่องสูบน้ำ			คนงานเครื่องสูบน้ำ		๖๔,๐๘๐	
๕๘	นายสมเกียรติ ศรีสุทัศน์	ปวส.		คนงานเครื่องสูบน้ำ			คนงานเครื่องสูบน้ำ		๖๔,๐๘๐	
๕๙	นายทวีวัฒน์ ชิมมะจันทร์	ม.๖		คนงานเครื่องสูบน้ำ			คนงานเครื่องสูบน้ำ		๖๔,๐๘๐	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบัวสว่าง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ได้กำหนดไว้เป็น ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหาร และการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร ความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

สำหรับหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้กำหนดไว้ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาไว้หลายวิธี อาทิ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือพัฒนาการสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม การดำเนินการดังกล่าวอาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. หรือสำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. หรือสำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนา วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบัวสว่าง ได้กำหนดคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานมีความประพฤติสำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย

ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อันจะส่งผลให้การส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติ ฐานะ ของพนักงานเทศบาล ทำให้ผู้ประพฤตินั้นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป

(๑) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับข้าราชการ

(๒) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

(๓) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๔) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ

(๕) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

(๖) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

(๗) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชน จะพึงปฏิบัติทรัพย์สินของตนเอง

(๘) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่จะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

(๙) พนักงานเทศบาล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

(๑๐) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๑๑) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

(๑๒) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

(๑๓) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดสามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานอื่นหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ไป

(๑๔) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

(๑๕) พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ที่งะเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กับโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่รับไว้ มีมูลค่าเกินกว่าปกติก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการสมควรแก่กรณี
