



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)



เทศบาลตำบลบัวสว่าง
อำเภอพรหมานิกม จังหวัดสกลนคร



www.buasawang.go.th

โทร/โทรสาร ๐-๔๒๙๗-๓๐๑๖



คำนำ

เทศบาลตำบลบัวสว่าง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.จังหวัด.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลบัวสว่าง ให้เหมาะสม อีกด้วย

เทศบาลตำบลบัวสว่าง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล การบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ที่ประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และปฏิบัติภารกิจตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลบัวสว่าง

กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง	๒๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	๒๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล	๒๖
ภาคผนวก	
- สำเนาประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	
- สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	
- สำเนาประกาศโครงสร้างกำหนดส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน	

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบัวสว่าง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบัวสว่าง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบัวสว่าง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบัวสว่าง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบัวสว่าง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบัวสว่าง ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลบัวสว่าง มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบัวสว่างที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบัวสว่าง ได้ดำเนินการในแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลบัวสว่าง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสกลนคร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน

งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหาร งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมากอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสามัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท

วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์ที่เพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตราค่าจ้างระหว่างหน่วยงาน
- การจัดกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตราค่าจ้างที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง
- การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ เพื่อนำมาประกอบพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตราค่าจ้างที่เป็นพนักงานเทศบาล หรือพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด แล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงาน โดยได้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้น กับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติงานนั้นๆ ให้แล้วเสร็จ โดยเทศบาลตำบลบัวสว่างได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี \times ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

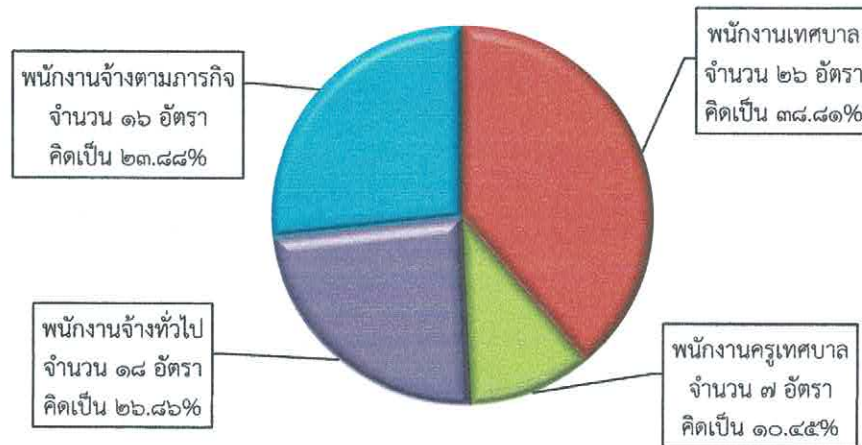
แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ ชั่วโมง หรือ $๘๒,๘๐๐$ นาที

- ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ที่ใช้เป็นเวลาปฏิบัติงานโดยประมาณ
- ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงาน จำนวน ๖ ชั่วโมง
- ๑,๓๘๐ คือ จำนวนวัน คูณด้วยจำนวนชั่วโมง/๑ ปีทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
- ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐ = ๘๒,๘๐๐$ นาที

จากการเก็บสถิติปริมาณงานของทุกส่วนราชการ สรุปจำนวนอัตราค่าจ้างทั้งหมดได้ดังนี้

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๖ อัตรา
- พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๗ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๖ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๘ อัตรา

แผนภูมิอัตรากำล้าง
แสดงสัดส่วนของประเภทบุคลากรเทศบาลตำบลบัวสว่าง
อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร



การเปรียบเทียบอัตรากำล้างกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน

ที่	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวนส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖	กรอบอัตรากำล้าง			
				พนง.เทศบาล	พนง.จ้างตามภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป	รวม
๑	เทศบาลตำบลบัวสว่าง อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร	๓ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน	๕๓,๑๐๐,๐๐๐	๓๓	๑๖	๑๘	๖๗
๒	เทศบาลตำบลวังยาง อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร	๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน	๔๕,๖๐๙,๖๐๐	๒๕	๙	๖	๔๐
๓	เทศบาลตำบลพรหมานคร อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร	๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน	๓๘,๙๗๐,๐๐๐	๒๔	๑๒	๒	๓๘

จากการเปรียบเทียบอัตรากำล้างระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/เทศบาลเดียวกัน ประชากรใกล้เคียงกัน บริบท และลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน พบว่า การกำหนดอัตรากำล้างของเทศบาลทั้งสามแห่ง โดยรวมแล้วมีความแตกต่างในลักษณะงานไม่มากนัก จะมีความต่างในเรื่องของภารกิจเฉพาะเรื่อง เช่น ภารกิจถ่ายโอน ที่ทำให้มีความแตกต่างในลักษณะงาน โครงการ/กิจกรรม ที่ต้องกำหนดพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่เป็นเฉพาะโครงการ/กิจการนั้นๆ โดยภาพรวมมีความคล้าย และเหมาะสม และคุ้มค่าสอดคล้องต่อภารกิจ เมื่อเปรียบเทียบกับการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปี

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

เทศบาลตำบลบัวสว่าง มีพื้นที่รับผิดชอบ ๗๕ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๔๖,๘๗๕ ไร่ ประกอบด้วย ๑๓ หมู่บ้าน จำนวน ๒,๗๐๒ ครัวเรือน จำนวนประชากรทั้งสิ้น ๗,๓๓๖ คน แยกเป็นชาย ๓,๕๗๗ คน หญิง ๓,๗๕๙ คน ตั้งอยู่ที่ทิศตะวันออกของอำเภอพรหมานิคม ห่างจากอำเภอพรหมานิคม ประมาณ ๒๕ กิโลเมตร ห่างจากตัวจังหวัดสกลนคร ๓๖ กิโลเมตร มีอาณาเขต ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลเชิงชุม	อำเภอพรรณานิคม
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลพอกน้อย	อำเภอพรรณานิคม
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลหนองลาด	อำเภอเมืองสกลนคร
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลบะฮี	อำเภอพรรณานิคม

ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไป เป็นพื้นที่ราบ มีความลาดต่ำจากทิศเหนือลงมาทิศใต้ ซึ่งเป็นที่ราบลุ่มริมห้วยอุบล บางปีในฤดูฝนมักประสบปัญหาน้ำท่วม นอกจากลำห้วยอุบลแล้ว ยังมีแหล่งน้ำธรรมชาติอีก เช่น ลำห้วยปลาหาง ห้วยวังอีเหลา ห้วยผักหนาม ฯลฯ และยังมีหนองน้ำอีก เช่น หนองซุงแซ้ หนองนาแซง หนองฟ้าผ่า ฯลฯ

การคมนาคมขนส่ง มีเส้นทางหลักเข้าสู่อำเภอ ๒ เส้นทาง คือ ถนนลาดยางสายสูงเนิน – อากาศอำนวย (ทางหลวงจังหวัด สาย ๒๓๕๕) ระยะทาง ๓๕ กิโลเมตร และเส้นทางถนนลาดยางสายบ้านบัวใหม่พัฒนา – บะฮี - อำเภอพรรณานิคม ระยะทาง ๓๐ กิโลเมตร

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบัวสว่าง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลบัวสว่าง จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาล ว่ามีปัญหาอะไร และมีความจำเป็นพื้นฐาน ตลอดจนความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ปัญหาต่างๆ และความต้องการ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- ๑) เส้นทางคมนาคมที่เป็นถนนเพื่อการเกษตรมีลักษณะชำรุด เนื่องจากการใช้งาน แต่ขาดการซ่อมแซมบำรุง
- ๒) ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอในเขตพื้นที่ และที่มีชำรุดบ่อย
- ๓) ปัญหาน้ำท่วมขังในชุมชน
- ๔) ปัญหาขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภคในฤดูแล้ง ระบบประปาไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- ๑) ต้องการให้ปรับปรุง ซ่อมแซม ในระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน เช่น ถนน ท่อระบายน้ำ ฯลฯ
- ๒) ต้องการให้มีไฟฟ้าสาธารณะ และกล้อง CCTV ในถนน ซอย เพื่อเพิ่มความปลอดภัยแก่ประชาชน

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาด้านการตลาด ผลิตผลทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพขาดตลาดรองรับในการจำหน่าย
- ๒) ปัญหาผลิตผลทางการเกษตรราคาต่ำ
- ๓) ปัญหาการว่างงาน จากภาวะการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
- ๔) ประชาชนบางส่วนไม่มีอาชีพเสริมรายได้ในครอบครัว
- ๕) ปัญหานี้สินนอกระบบ, ค่าไฟฟ้าแพง, ค่าน้ำมันแพง

ความต้องการ

- ๑) ต้องการให้สนับสนุน และส่งเสริมให้ประชาชนได้ประกอบธุรกิจ และประกอบอาชีพ จึงทำให้เกิดผลผลิต เกิดรายได้
- ๒) จัดหาตลาดรองรับผลิตผลทางการเกษตร

- ๓) ต้องการพัฒนาคูณภาพทักษะ ฝีมือแรงงานของประชาชน
- ๔) จัดให้มีการอบรม ให้ความรู้ และการใช้งานด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยด้านการประกอบอาชีพ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- ๑) การแพร่ระบาดของสารเสพติด ซึ่งเป็นสาเหตุของการก่อคดีอาชญากรรม
- ๒) ประชาชนบางส่วนมีระดับการศึกษาต่ำ จึงขาดความเข้าใจในการปรับตัวให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีใหม่ๆ และถูกชักชวนไปในทางเสื่อมเสียได้ง่าย
- ๓) ปัญหาการขยายตัวอย่างรวดเร็วของครอบครัวและชุมชน ทำให้มีปริมาณขยะมากขึ้น ทำให้การบริหารจัดการขยะ จึงเป็นปัญหาใหญ่ของตำบล
- ๔) ประชาชนในเขตเทศบาลยังขาดสวนสาธารณะ เพื่อการพักผ่อน หรือออกกำลังกาย ซึ่งบางแห่งที่มีอยู่เดิม มีลักษณะไม่ครบสมบูรณ์แบบ เนื่องจากขาดสิ่งสาธารณูปโภค เช่น ห้องน้ำ ไฟฟ้า ประปา บริเวณสวนสาธารณะ

ความต้องการ

- ๑) อบรมให้ความรู้ ความเข้าใจในชุมชน และความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการป้องกันปราบปรามและบำบัดรักษา
- ๒) ส่งเสริม สนับสนุน ด้านบุคลากร งบประมาณ เพื่อกิจกรรมการออกกำลังกาย ส่งเสริมสุขภาพให้แข็งแรงในทุกเพศทุกวัย
- ๓) สนับสนุนกิจกรรมด้านการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชุมชน
- ๔) จัดให้มีการบริการด้านการศึกษาอย่างมีคุณภาพทั้งในระบบ นอกกระบบ

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- ๑) งบประมาณมีไม่เพียงพอในการบริหาร และให้บริการประชาชน
- ๒) ชุมชนและองค์กรภาคประชาชน มีความเข้มแข็งไม่มากพอ
- ๓) ค่านิยมในการเลือกตั้งท้องถิ่นของประชาชน ยังติดอยู่กับระบบญาติพี่น้อง และสินจ้างรางวัล
- ๔) ประชาชนและหน่วยงานภาครัฐ ขาดความเข้าใจซึ่งกันและกันในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ

ความต้องการ

- ๑) ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้เกี่ยวกับการเมือง ทั้งระดับชาติและระดับท้องถิ่น
- ๒) สร้างจิตสำนึกทางการเมืองและการมีส่วนร่วมให้กับประชาชน
- ๓) สร้างความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชนและชุมชน
- ๔) ต้องการงบประมาณให้เพียงพอในการบริหารหรือให้บริการประชาชน

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ๑) ปริมาณขยะมีจำนวนมากขึ้น
- ๒) ระบบการระบายน้ำในหมู่บ้านยังไม่ดีพอ
- ๓) เทศบาลยังขาดระบบการดูแล บำบัดน้ำเสียที่ถูกสุขลักษณะ และได้กระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔) ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ รักษาสิ่งแวดล้อม
ความต้องการ

๑) ต้องการให้เทศบาลบริหารจัดการขยะให้ไม่มีตกค้าง

๒) วางแผนดำเนินการให้ระบบระบายน้ำในหมู่บ้านให้ไม่มีท่วมขัง

๓) สร้างแนวร่วม เครือข่ายความร่วมมือภาครัฐและภาคประชาชน ปฏิบัติจิตสำนึก
ในการรักษาสิ่งแวดล้อม

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบัวสว่าง ได้พิจารณา กำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนด ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลบัวสว่าง คือ “ตำบลสว่างน่าอยู่ พัฒนา เศรษฐกิจเกษตรกรรม พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม” ประกอบนโยบายการพัฒนา ของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนที่ดี สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล ตำบลบัวสว่าง ได้กำหนดให้ ๔ ยุทธศาสตร์ โดยมีความสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนา เศรษฐกิจและมั่นคงแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร ท้องถิ่น ดังนี้

๕.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

วิสัยทัศน์ประเทศไทย

“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตาม หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากร มนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตร มนุษย์ต่อสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหาร มนุษย์จัดการภาครัฐ

๕.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

หมวดหมู่ที่ ๑ ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง

หมวดหมู่ที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน

หมวดหมู่ที่ ๓ ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก

หมวดหมู่ที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง

หมวดหมู่ที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญ มนุษย์ของภูมิภาค

หมวดหมู่ที่ ๖ ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและ มนุษย์อุตสาหกรรมดิจิทัลของอาเซียน

หมวดหมู่ที่ ๗ ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อยที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง มนุษย์และสามารถแข่งขันได้

หมวดหมู่ที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เด็ดขาดได้อย่างยั่งยืน
 หมวดหมู่ที่ ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่
 มนุษย์เพียงพอเหมาะสม

หมวดหมู่ที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ

หมวดหมู่ที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการ
 มนุษย์เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หมวดหมู่ที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การ
 มนุษย์พัฒนาแห่งอนาคต

๕.๓ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

เป้าหมายการพัฒนากลุ่มจังหวัด

“ฐานการผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง เมืองน่าอยู่ น่าเที่ยว น่าลงทุน ประตุการค้าสู่
 อนุภาคลุ่มแม่น้ำโขง”

พันธกิจ

“ส่งเสริมการพัฒนาด้านสังคมสู่ความเข้มแข็ง และยั่งยืน”

ตัวชี้วัดความสำเร็จตามเป้าหมายการพัฒนากลุ่มจังหวัด

๑. มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมของกลุ่มจังหวัดฯ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ต่อปี
๒. พื้นที่การเกษตรที่ผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากปีที่ผ่านมา
๓. พื้นที่การเกษตรที่ได้รับประโยชน์จากการบริหารจัดการน้ำเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา
ปีละ ๕,๐๐๐ ไร่
๔. มูลค่าการจำหน่ายสินค้าของกลุ่มจังหวัดฯ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ต่อปี

๕.๔ แผนพัฒนาจังหวัดสกลนคร ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัด

“เป็นแหล่งเกษตรปลอดภัย ก้าวไกลการค้า การลงทุน พัฒนาการท่องเที่ยวสู่อนุภูมิภาค
 ลุ่มแม่น้ำโขง”

พันธกิจ

- พันธกิจที่ ๑ บริหารยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนครสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนตามหลัก
 มนุษย์ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- พันธกิจที่ ๒ ประสานงานส่งเสริม สนับสนุน และเสริมสร้างความร่วมมือทุกภาคส่วน
 ในจังหวัดสกลนครอย่างบูรณาการ สู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน
- พันธกิจที่ ๓ กำกับตรวจสอบและควบคุมการบริหารราชการจังหวัดสกลนคร ตาม
 หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เป้าหมายรวม

“เพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวม และรายได้ของประชาชน”

๕.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบัวสว่าง

วิสัยทัศน์

“ตำบลสว่างน่าอยู่ พัฒนาเศรษฐกิจเกษตรกรรม พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รักษา
 ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม”

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว เกษตรกรรม
๓. ยุทธศาสตร์พัฒนาการท่องเที่ยว สิ่งแวดล้อม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการที่ดี

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้ประชาชนได้รับการสนับสนุนส่งเสริมด้านการศึกษา
๒. เพื่อให้ประชาชนได้รับการสนับสนุน ส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการ
๓. เพื่อให้ประชาชนได้รับการส่งเสริม ส่งเสริมสวัสดิการและคุณภาพชีวิต
๔. เพื่อให้ประชาชนได้รับการส่งเสริมด้านสุขภาพ
๕. เพื่อให้ประชาชนได้รับการส่งเสริมและพัฒนาสถาบันครอบครัว
๖. เพื่อให้มีการอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปะ ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. เพื่อให้ประชาชนได้รับการส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาการประกอบอาชีพ
๘. เพื่อให้ประชาชนได้รับการพัฒนาตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง
๙. เพื่อให้ประชาชนได้รับการส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ พัฒนาการผลิตทางการเกษตรและปศุสัตว์
๑๐. เพื่อให้มีการส่งเสริมและบำรุงสถานที่ท่องเที่ยว สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สาธารณะ
๑๑. เพื่อให้มีการอนุรักษ์ฟื้นฟู และบำบัดทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๒. เพื่อให้มีการดูแลที่สาธารณะ
๑๓. เพื่อให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
๑๔. เพื่อให้มีการจัดทำผังเมือง
๑๔. เพื่อให้มีการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๕. เพื่อให้มีการบริการประชาชน
๑๖. เพื่อให้มีการแก้ไขปัญหาเสพติด
๑๗. เพื่อให้มีการส่งเสริมประชาธิปไตยและกระบวนการทางสังคม
๑๘. เพื่อให้มีการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การวางแผน การส่งเสริม การลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. การบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดการศึกษา การพาณิชย์และการลงทุน การจัดระบบขนส่งและการจราจร ฯลฯ

๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนอาคารในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังคน

เทศบาลตำบลบัวสว่าง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๒๕ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๗ อัตรา พนักงานจ้าง ๓๔ อัตรา โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร กำหนดตำแหน่งในสายงานไว้ทั้งหมด ๙๙ สายงานเพื่อให้เทศบาล สามารถกำหนดตำแหน่งต่างๆ เพิ่มขึ้นได้ตามความจำเป็น ซึ่งจะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถด้านอื่น ๆ ตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ปัญหาและสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรเทศบาลตำบลบัวสว่าง

จุดแข็ง (Strengths)

โอนย้าย

๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่ และพื้นที่ใกล้เคียง ลดปัญหาการโอนย้าย
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ซึ่งเป็นวัยทำงาน
๓. บุคลากรเป็นคนในชุมชน สามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว
๔. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ได้มีประสิทธิภาพ

จุดอ่อน (Weakness)

๑. บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ในบางภารกิจ เพราะต้องใช้ความรู้ ความสามารถเฉพาะทาง
๒. ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานในบางโอกาส
๓. บุคลากรมีภาระหนี้สิน
๔. บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunity)

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานยิ่งขึ้น
๒. ได้รับการผลักดันด้านงบประมาณจากนักการเมืองระดับชาติ
๓. ประชาชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร ผู้นำ ในฐานะตัวแทน และการบริหารงานของเทศบาล

ข้อจำกัด (Threat)

๑. รายได้น้อย ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ
๒. ระดับความรู้ ไม่สอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการให้บริการที่สมบูรณ์
๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลตำบลบัวสว่าง

จุดแข็ง (Strengths)

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นฐาน
๒. การเดินทางสะดวก ทำงานเกินเวลาได้
๓. มีการส่งเสริม การศึกษา และฝึกอบรมบุคลากร
๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรอย่างเสมอภาคกัน
๕. ประชาชนมีความรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่นหลายด้าน ซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ในการพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้ของตนเองได้ เช่น ผลิตเครื่องจักรสาน ทอผ้า ย้อมครามเป็นอาชีพ
๖. คณะผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ยึดหลักการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลเป็นสำคัญ ประสานความร่วมมือทุกภาคส่วน เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weakness)

๑. เป็นชุมชนดั้งเดิมที่มีบ้านเรือนประชาชนปลูกสร้างอย่างหนาแน่น
๒. ขาดระบบการวางผังที่ได้มาตรฐาน
๓. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาหมอก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีเลย
๔. มีระเบียบ/กฎหมาย หนังสือสั่งการใหม่ๆ จำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในบางครั้งไม่ทันต่อเหตุการณ์
๕. การรวมกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มอาชีพในพื้นที่ขาดความเข้มแข็ง ขาดการบริหารจัดการกลุ่มที่ดี

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลตำบลบัวสว่าง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลบัวสว่าง กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและเทศบาลตำบลบัวสว่าง พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการเพิ่มขึ้นต่อไป ดังนี้

๔.๑ โครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดขึ้น

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานนิติการและการพาณิชย์
- งานกิจการสภา
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานบริหารการศึกษา

- งานสวัสดิการสังคม
- งานบริหารงานสาธารณสุข

(๒) กองคลัง

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) กองช่าง

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสาธารณูปโภค
- งานระบบการจราจร

หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน
- งานบริหารงานทั่วไป

จากการที่เทศบาลตำบลได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น จึงมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนงานและงบประมาณ - งานนิติการและการพาณิชย์ - งานกิจการสภา - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบริหารการศึกษา - งานสวัสดิการสังคม - งานบริหารงานสาธารณสุข <p>๒. กองคลัง</p> <p>ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนงานและงบประมาณ - งานนิติการและการพาณิชย์ - งานกิจการสภา - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบริหารการศึกษา - งานสวัสดิการสังคม - งานบริหารงานสาธารณสุข <p>๒. กองคลัง</p> <p>ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานบริหารงานทั่วไป - งานวิศวกรรมโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานระบบการจราจร ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานบริหารงานทั่วไป	๓. กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานบริหารงานทั่วไป - งานวิศวกรรมโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานระบบการจราจร ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน - งานบริหารงานทั่วไป	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลบัวสว่าง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลบัวสว่าง อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๕	๕	๕	+๕	+๕	+๕	เงินอุดหนุน
ครู คศ.๒	๕	๕	๕	๕	-	-	-	เงินอุดหนุน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยสัตวแพทย์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒. กองคลัง								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	-	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๖	๗๒	๗๒	๗๒	-	-	-	

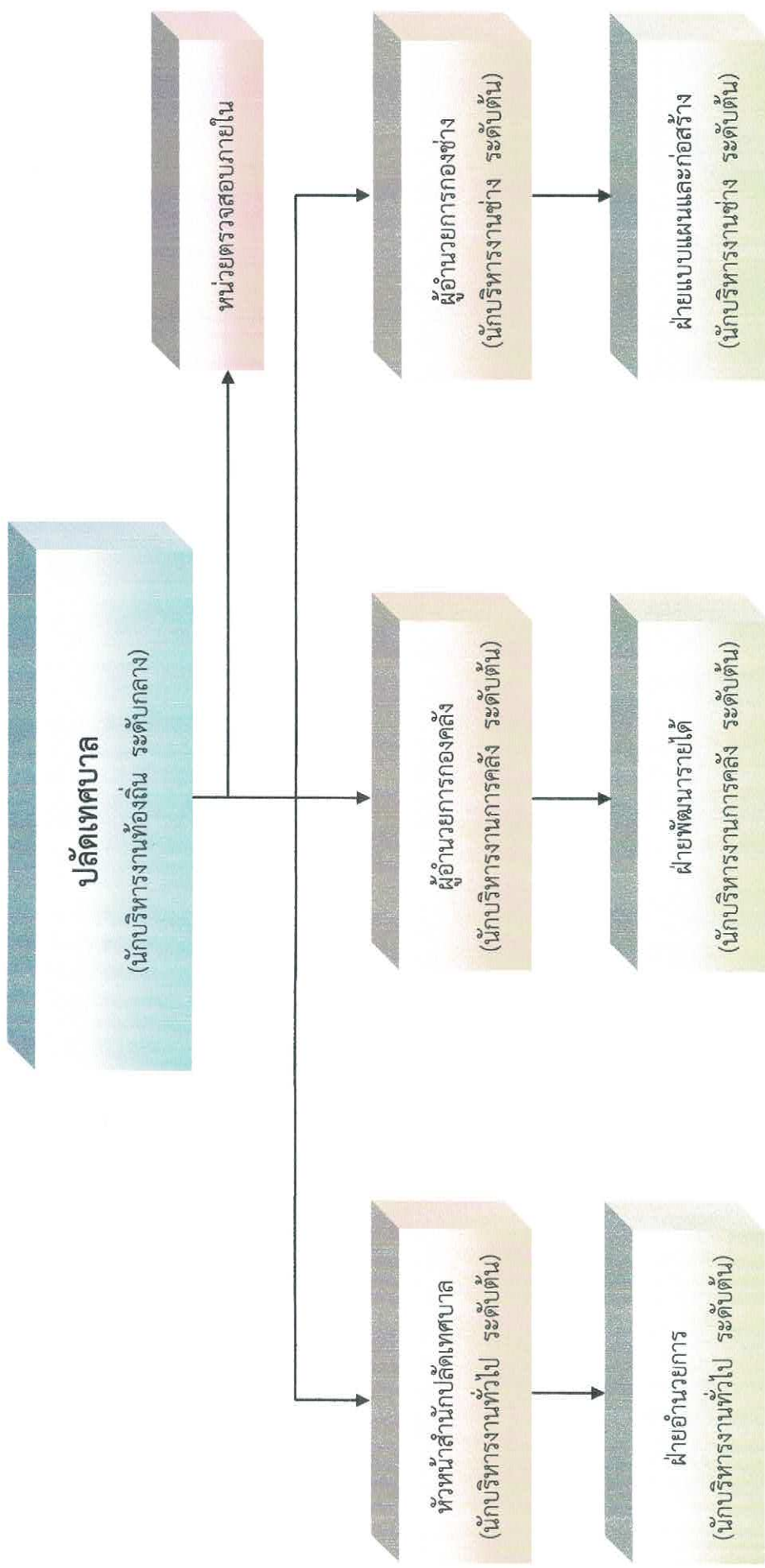
๙. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	จำนวน (หลักตั้ง)	ชื่อสถานที่	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อนุมัติ		จำนวนที่จ่าย			จำนวนที่ค้างจ่าย			การใช้จ่ายเพิ่มเติม			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือนเฉลี่ย.....(๑)	เงินเดือน ๑๒ เดือน.....(๒)	เงินประจำตำแหน่ง	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๖๘		ปี ๒๕๖๙
บริษัทอื่น																			
๑	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๕๕๗,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๕๗,๕๖๐
สำนักงานเทศบาล																			
พนักงานเทศบาล																			
๒	๒	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๕๑๖,๑๖๐	๕๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๑๖,๑๖๐
๓	๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๓๘๘,๙๒๐	๓๘๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๘๘,๙๒๐
๔	๔	นักวิทยากรบุคคล	๑	๑	๕๒๖,๙๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๒๖,๙๖๐
๕	๕	นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐
๖	๖	นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐
๗	๗	นักบริหาร	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐
๘	๘	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๓๕๖,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๕๖,๓๒๐
๙	๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๓๘๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๘๘,๔๐๐
๑๐	๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๓๘๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๘๘,๒๐๐
๑๑	๑๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๓๘๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๘๘,๒๐๐
๑๒	๑๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๓๘๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๘๘,๒๐๐
๑๓	๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๓๘๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๘๘,๒๐๐
๑๔	๑๔	เจ้าพนักงานช่าง	๑	๑	๓๘๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๘๘,๒๐๐
๑๕	๑๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐
๑๖	๑๖	ครู	๕	๕	-	-	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	-	
๑๗	๑๗	ครู	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-
๑๘	๑๘	ครูผู้ช่วย	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)																			
๑๙	๑๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๒๘๕,๙๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๘๕,๙๖๐
๒๐	๒๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑๒๖,๘๕๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒๖,๘๕๐
๒๑	๒๑	ผู้บังคับการสาธารณสุข	๑	๑	๑๒๖,๘๕๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒๖,๘๕๐
๒๒	๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๕๕,๑๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๕,๑๖๐
๒๓	๒๓	ผู้ช่วยสังคมแพทย์	๑	๑	๒๐๖,๖๕๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๐๖,๖๕๐
๒๔	๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๕๐,๘๕๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๐,๘๕๐
๒๕	๒๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑๕๖,๘๕๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๖,๘๕๐
๒๖	๒๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	
๒๗	๒๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)																			
๒๘	๒๘	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	๒๙	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	๓๐	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	๓๑	ภารโรง	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	๓๒	พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	๓๓	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	๓๔	พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	๓๕	คนงาน	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	๓๖	คนงาน	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	๓๗	คนงาน	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐

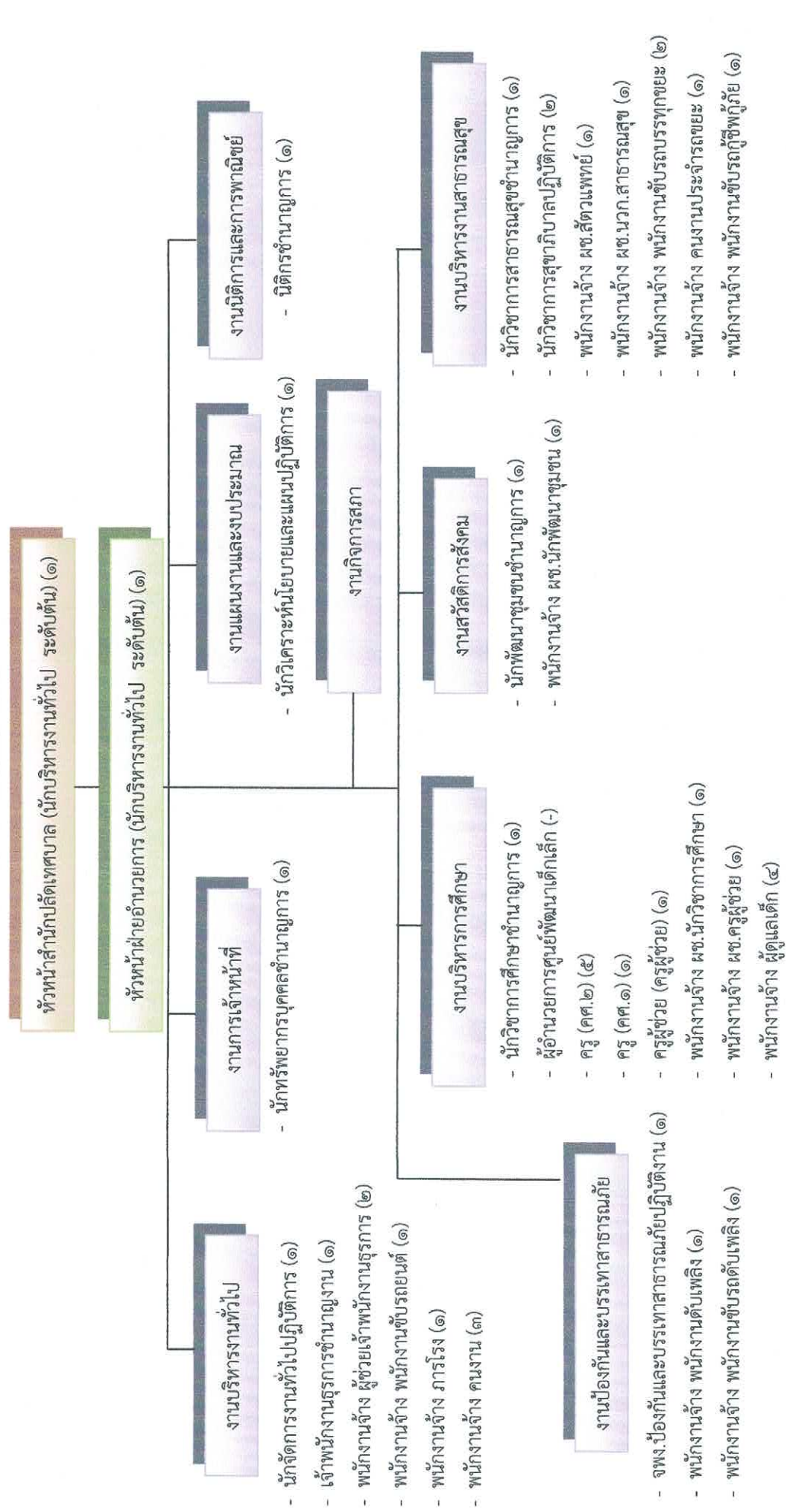
ที่	จำนวน (ลำดับที่)	ชื่อผลงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ที่ปฏิบัติงาน		อัตราส่วนที่คาดว่าจะคงเหลือ ณ 31 ธันวาคม 2559	อัตรากำลังคน		การแก้ไขตำแหน่ง		ค่าใช้จ่ายรวม		หมายเหตุ
					จำนวน (กบ)	เงินเดือน ๓๖ เดือน.....(ง)		เงินประจำตำแหน่ง	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	
๓๘	๓๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๒	-	๒	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
กองคลัง														
พนักงานเทศบาล														
๓๙	๓๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๘๘,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	-	-	๑๖,๐๐๐	๓๗,๕๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
๔๐	๔๐	หัวหน้ากองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๐๕,๓๒๐	๓๘,๐๐๐	๑	-	-	๓๗,๒๒๐	๓๗,๒๒๐	๔๕,๓๒๐	๔๕,๓๒๐	๔๕,๓๒๐
๔๑	๔๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๒๗๖,๙๖๐	-	๑	-	-	๑๒,๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๑๒,๕๐๐
๔๒	๔๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑	๒๘๐,๐๘๐	-	๑	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐
๔๓	๔๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๓๓๘,๙๖๐	-	๑	-	-	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐
๔๔	๔๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๓๕๖,๐๘๐	-	๑	-	-	๑๑,๖๕๐	๑๑,๖๕๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)														
๔๕	๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๒๓๔,๐๘๐	-	๑	-	-	๘,๖๕๐	๘,๖๕๐	๑๖,๒๒๐	๑๖,๒๒๐	๑๖,๒๒๐
๔๖	๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๒๖๖,๕๐๐	-	๑	-	-	๘,๒๕๐	๘,๒๕๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐
๔๗	๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๖๕,๓๖๐	-	๑	-	-	๖,๗๒๐	๕,๕๐๐	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐
๔๘	๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑๕๗,๕๖๐	-	๑	-	-	๖,๓๖๐	๕,๕๐๐	๑๖,๒๒๐	๑๖,๒๒๐	๑๖,๒๒๐
กองช่าง														
พนักงานเทศบาล														
๔๙	๔๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๕๙๐,๘๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	-	-	๑๕,๒๒๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
๕๐	๕๐	หัวหน้าฝ่ายควบคุมและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๘๐,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๑	-	-	๓๗,๖๒๐	๓๗,๖๒๐	๔๕,๒๒๐	๔๕,๒๒๐	๔๕,๒๒๐
๕๑	๕๑	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๑	๓๘๐,๐๘๐	-	๑	-	-	๘,๒๒๐	๗,๐๘๐	๑๖,๒๒๐	๑๖,๒๒๐	๑๖,๒๒๐
๕๒	๕๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๓๒๘,๘๘๐	-	๑	-	-	๑๑,๒๒๐	๑๑,๒๒๐	๑๖,๒๒๐	๑๖,๒๒๐	๑๖,๒๒๐
๕๓	๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๓๕๑,๑๖๐	-	๑	-	-	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๖,๒๒๐	๑๖,๒๒๐	๑๖,๒๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๕๔	๕๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๓๘๑,๕๖๐	-	๑	-	-	๗,๒๒๐	๗,๒๒๐	๑๖,๒๒๐	๑๖,๒๒๐	๑๖,๒๒๐
๕๕	๕๕	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑๖๖,๐๐๐	-	๑	-	-	๖,๕๐๐	๗,๐๐๐	๑๖,๒๒๐	๑๖,๒๒๐	๑๖,๒๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป														
๕๖	๕๖	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	๕๗	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	๕๘	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๙	๕๙	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	๖๐	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	๖๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน														
พนักงานเทศบาล														
๖๒	๖๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๓๕๘,๓๒๐	-	๑	-	-	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๑๖,๒๒๐	๑๖,๒๒๐	๑๖,๒๒๐
รวมทั้งสิ้น														
				๗๒	๓๗,๒๒๐	๕๔๘,๐๐๐	๗๒	๑	๑	๕๔๘,๐๐๐	๕๔๘,๐๐๐	๕๔๘,๐๐๐	๕๔๘,๐๐๐	๕๔๘,๐๐๐
<p>ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕๖๖ ของ (๕)(๖)</p> <p>รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเป็นจำนวนทั้งสิ้น(๗)</p> <p>คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี(๘)</p>														
หมายเหตุ														
๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๕๓,๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖)														
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๕๕,๖๕๕,๐๐๐.๐๐ บาท (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗)														
๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๕๘,๕๕๖,๓๕๐.๐๐ บาท (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘)														
๔. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๖๑,๕๖๖,๘๘๐.๐๐ บาท (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙)														

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลบัวสว่าง (เทศบาลสามัญ)

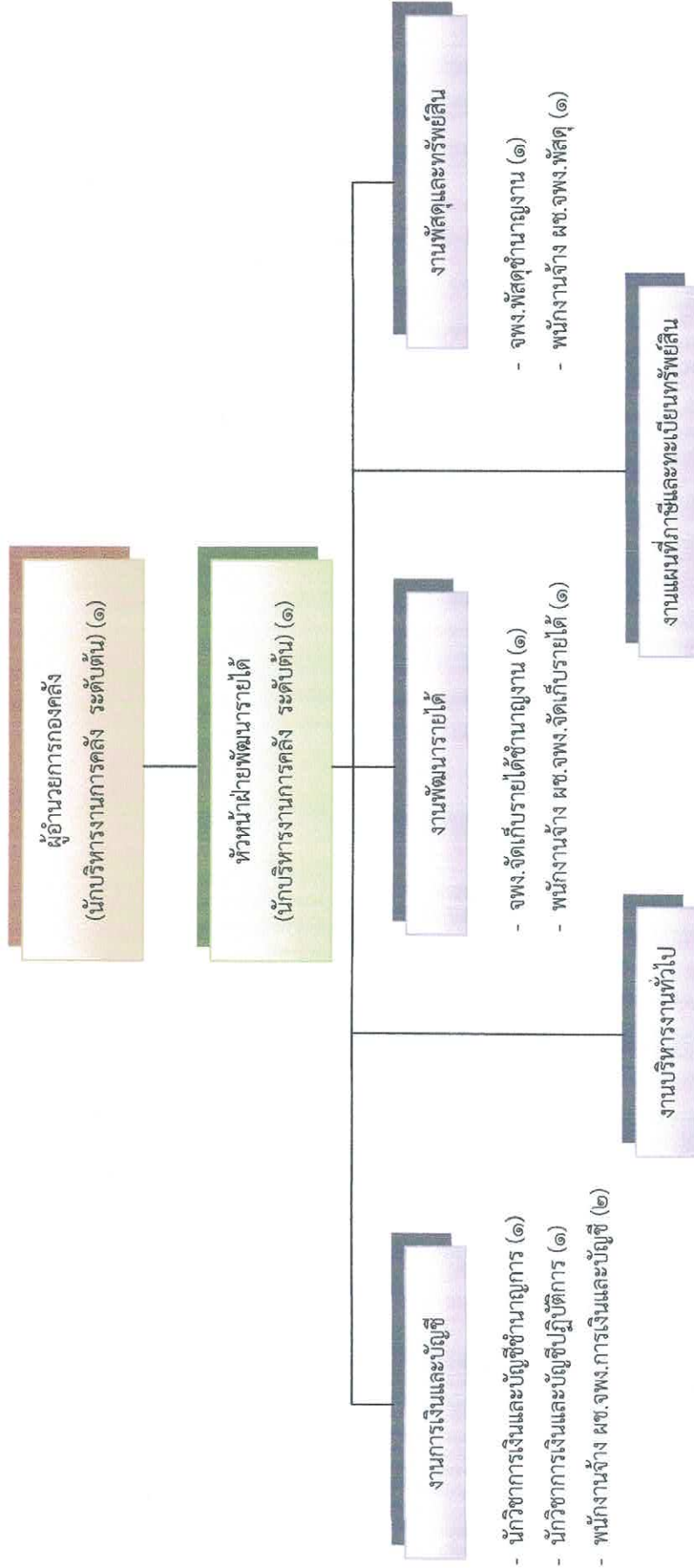


โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



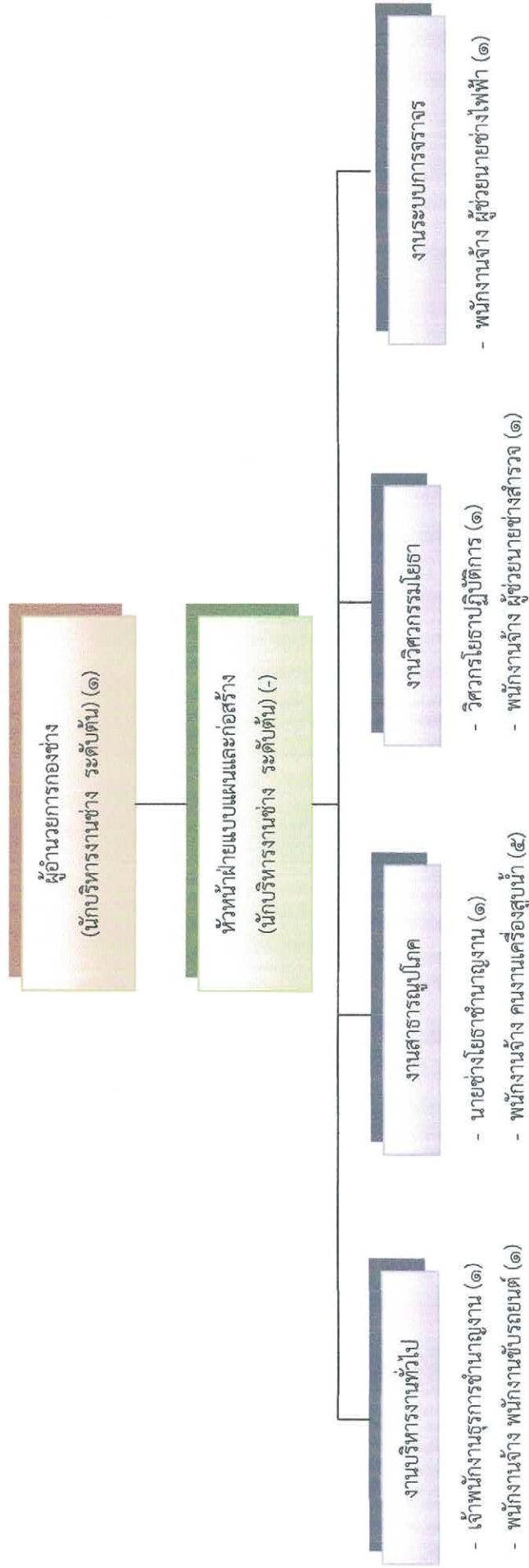
ระดับ	อำนาจการ	อำนาจการ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ	ชำนาญ	ปฏิบัติงาน	ผอ.	(ค.ศ.๒)	(ค.ศ.๑)	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	-	-	๕	๑	๑	-	๕	๑	๑	๑๐	๑๔

โครงสร้างองค์กร



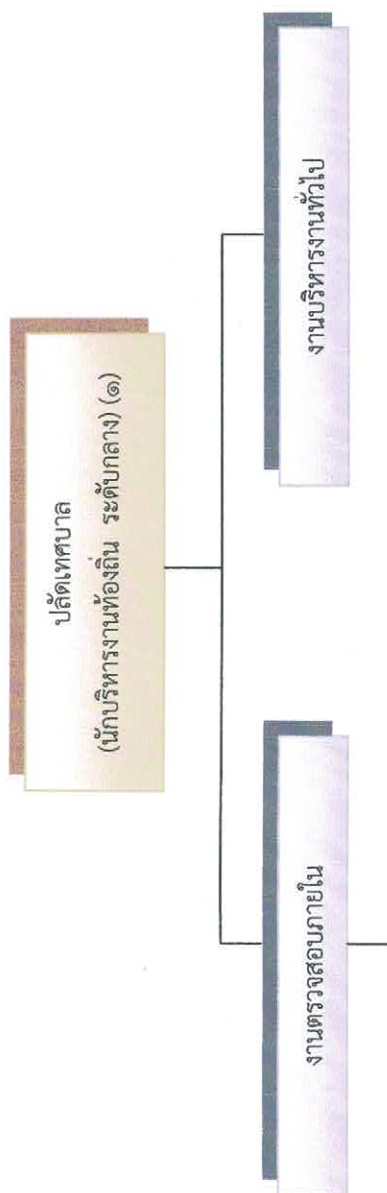
ระดับ	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	เชี่ยวชาญ	จำนวนการ พิเศษ	จำนวนการ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน (ค.ศ.๑)	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	๑	-	๒	-	-	๔	-

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	ผู้อำนวยการ สูง	ผู้อำนวยการ กลาง	ผู้อำนวยการ ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญ การ	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	(ค.ศ.๑)	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	-	๒	-	-	-	-	๒	-	-	-	๒	๖

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน



ระดับ	ชำนาญการ สูง	ชำนาญการ กลาง	ชำนาญการ ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ การ	ชำนาญการ ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน (ค.ศ.๑)	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้าง (ภาคกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดตั้งงบส่วนราชการที่ดำเนินการด้านงบประมาณในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	ศูนย์ปฏิบัติการ		กองบริหารงานทั่วไป		กองบริหารงานทั่วไป		รวม	งบ	งบ	งบ
		กองบริหารงานทั่วไป	กองบริหารงานทั่วไป	กองบริหารงานทั่วไป	กองบริหารงานทั่วไป						
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓											
สำนักงานปลัดเทศบาล											
หน่วยงานเทศบาล											
๑	นางนงนุช นนทกุล	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๕๕,๗๕๐	๕๕,๐๐๐	๘๕,๐๐๐
หน่วยงานเทศบาล											
๒	นายนาถ แสงเพ็ญ	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๕๑,๑๐๐	-	-
๓	นายอนุชา ไชยมะรินทร์	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕,๕๐๐	-	-
๔	นางอรุณา โพธิ์สนม	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักบริหารงานบุคคล	ช.ก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักบริหารงานบุคคล	ช.ก.	๕๒,๕๐๐	-	-
๕	นางสุภาภรณ์ อังสนม	ครุศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรมศิลป์)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๕๐๙,๓๒๐	-	-
๖	นางสาวสายใจ แสนศิริ	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๕๐๙,๓๒๐	-	-
๗	นายพรวิมลพร ฤกษ์รุ่งโรจน์	นิติศาสตรบัณฑิต	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นิติกร	ช.ก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นิติกร	ช.ก.	๕๐๙,๓๒๐	-	-
๘	นางนงนุช คำพนะเนตร	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิศวกรรมประยุกต์)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๓๕๖,๑๐๐	-	-
๙	นางสาวกนิษฐา จันทร์นวล	ครุศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๓๕๕,๕๐๐	-	-
๑๐	นางสาวสุภาภรณ์ เชื้อทองแก้ว	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๓๕๕,๕๐๐	-	-
๑๑	นายเฉลิมพล ฤกษ์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์สุขภาพ)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๓๕๕,๒๐๐	-	-
๑๒	นางสาวกัญญาภา ปิ่นวัฒนา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขชุมชน)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๓๕๕,๒๐๐	-	-
๑๓	นางนันทิยา ยอดศรีโคตร	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	จ.จ.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	จ.จ.	๒๓๕,๕๐๐	-	-
๑๔	จ.ส.อ.กมลศักดิ์ กุศลศักดิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.จ.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.จ.	๓๐๗,๕๐๐	-	-
หน่วยงานรัฐเทศบาล											
๑๕	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
๑๖	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
๑๗	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
๑๘	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
๑๙	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
๒๐	นางสาวกนิษฐา ไชยมะรินทร์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	ครู	ค.ศ.๑	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	ครู	ค.ศ.๑	๓๓๖,๕๐๐	-	-
๒๑	นางสาวรัชนี วัชร	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	ครู	ค.ศ.๒	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	ครู	ค.ศ.๒	๓๕๖,๕๕๐	-	-
๒๒	นางอรุณี ศรีสุรัตน์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	ครู	ค.ศ.๒	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	ครู	ค.ศ.๒	๓๕๖,๕๐๐	-	-
๒๓	นางสาวพร คำอ้อชา	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	ครู	ค.ศ.๒	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	ครู	ค.ศ.๒	๓๕๖,๕๐๐	-	-
๒๔	นางสาวขวัญชนก บุญประโคน	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	ครู	ค.ศ.๒	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	ครู	ค.ศ.๒	๒๓๖,๕๐๐	-	-
๒๕	นางสุวิภา นิกายอนกุล	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	ครู	ค.ศ.๒	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	ครู	ค.ศ.๒	๒๓๖,๕๐๐	-	-
๒๖	นางสาวปาริไฉท์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๑๑	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๒๐๐,๗๐๐	-	-
หน่วยงานอื่น (ดำเนินการกิจ)											
๒๗	นางเสด็จ เมื่อนแก้ว	ปริญญาตรี	-	ผู้อำนวยการศึกษา	-	-	ผู้อำนวยการศึกษา	-	-	-	๒๕๕,๕๐๐
๒๘	นางสาววิชุดา ขุมกิจจะ	ปริญญาตรี	-	ผู้อำนวยการชุมชน	-	-	ผู้อำนวยการชุมชน	-	-	-	๓๓๖,๕๕๐
๒๙	นางสาวนันทิยา เหมแดง	ปริญญาตรี	-	ผู้อำนวยการสาธารณสุข	-	-	ผู้อำนวยการสาธารณสุข	-	-	-	๓๕๖,๕๐๐
๓๐	นายอนุชิต ทุมกิจจะ	ปริญญาตรี	-	ผู้อำนวยการธุรการ	-	-	ผู้อำนวยการธุรการ	-	-	-	๓๕๕,๒๐๐
๓๑	นายสุวิมล พิทยา	ปริญญาตรี	-	ผู้อำนวยการแพทย์	-	-	ผู้อำนวยการแพทย์	-	-	-	๒๐๖,๒๕๐
๓๒	นางสาวจุฑารัตน์ อุนจันทร์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้อำนวยการช่างเทคนิค	-	-	ผู้อำนวยการช่างเทคนิค	-	-	-	๓๕๐,๕๕๐
๓๓	นายธีรวิภา ทุมกิจจะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๓๕๕,๕๐๐
๓๔	นางสาวศิริชัย ภาณี	ปริญญาตรี	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	๒๕๕,๕๐๐
๓๕	นางอุษณิศา ไชยราช	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	๓๒๖,๓๐๐
๓๖	นางประไพ ขุมกิจจะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	๓๖๕,๕๕๐
หน่วยงานอื่น (ทั่วไป)											
๓๗	นายไฉรินทร์ อุตาคม	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับบรรทุกขยะ	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐
๓๘	นายอภัย ศรีธารช	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับบรรทุกขยะ	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐
๓๙	นายพศต ศรีชัย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐
๔๐	นายศันษา วัฒนวัฒนา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณสมบัติ/สาขา	นาย/นาง/นางสาว	นาย/นาง/นางสาว	นาย/นาง/นางสาว	นาย/นาง/นางสาว	นาย/นาง/นางสาว	นาย/นาง/นางสาว	นาย/นาง/นางสาว	นาย/นาง/นางสาว	นาย/นาง/นางสาว
๕๓	นายพัฒนาศักดิ์ คำเมือง	ปรกาศคณบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๔	นายประสิทธิ์ ทุมกิจจะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๕	นายอนันต์ เสนาบุษ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๖	นายสิทธิ สอนวงษา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๗	นางสาวสุวิภา บาศดี	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๘	นางธนจิรา บุตรอนัน	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๙	นางวิมลรัตน์ ทุมกิจจะ	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๘	นางนงนารถนิค แดงสิงห์	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เบงกอล											
พนักงานสอบสวน											
๕๙	นางสาวณัฐยา เฉลิมชัย	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยนายการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยนายการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยนายการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยนายการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑
๕๐	นางสาวอุบล สอนวงษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบัญชี)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒
๕๑	นางสาวสุทธา กษะมี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๕๒	นางสาวอัยพร พรหมสม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒
๕๓	นางสาวบุษยณี คำพนมสร	ศษศาสตรบัณฑิต (ภาษาไทย)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑
๕๔	นางสาวภาณุมาศ วรรณศรี	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การตลาดและการจัดการ)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๒
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)											
๕๕	นางสาวตรี กลยณี	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๖	นางสาวอรุณจันทร์ ศรีอุตกิจ	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๗	นางอรุณี ศรีไทย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๘	นางสาวพรนันทา สิทธิยา	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ออลงกรณ์											
พนักงานสอบสวน											
๕๙	นายอภิรักษ์ แก้วดี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยนายการคลัง (นักบริหารงานช่าง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยนายการคลัง (นักบริหารงานช่าง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยนายการคลัง (นักบริหารงานช่าง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยนายการคลัง (นักบริหารงานช่าง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๖๐	-	-	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒
๖๑	นายเปรม จันทร์รุ่งเรือง	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๖๒	นายดำรงศักดิ์ สอนสมนึก	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๖๓	นายพัชรินทร์ สอนวงษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)											
๖๔	นายสมศักดิ์ สุขพันธ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖๕	นายสุพล โนนภา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)											
๖๖	นายอภิรักษ์ ทัพทอง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖๗	นายพรเทพ ศรีราษฎร์	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖๘	นายสมเกียรติ ศรีสุทัศน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖๙	นายวิวัฒน์ ช่มเชษฐ์นท์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗๐	นายอรุณพล ศรีสุทัศน์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗๑	นายวีรพร ทุมกิจจะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	-	-	-	-	-	-	-	-
หน่วยงานตรวจสอบภายใน											
พนักงานสอบสวน											
๗๒	นายธวัชวัฒน์ สีนเมือง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบัญชี)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๕-๐๐๑

ลงชื่อ 

(นางนงนารถนิค แดงสิงห์)
ปลัดเทศบาลตำบลบึงสว่าง

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้กำหนดไว้เป็น ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูลงานด้านช่าง 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

รวมถึงหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

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. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนา วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาล

เทศบาลตำบลบัวสว่าง ได้กำหนดคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานมีความประพฤติสำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติ ฐานะ ของพนักงานเทศบาล ทำให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป

- (๑) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้ เหมาะสมกับข้าราชการ
- (๒) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงใช้วิชาชีพนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย
- (๓) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- (๔) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ
- (๕) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- (๖) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- (๗) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชน จะพึงปฏิบัติทรัพย์สินของตนเอง
- (๘) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
- (๙) พนักงานเทศบาล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
- (๑๐) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือกัน ในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- (๑๑) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี
- (๑๒) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- (๑๓) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดสามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานอื่นหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ไป
- (๑๔) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป
- (๑๕) พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่รับไว้ มีมูลค่าเกินกว่าปกติก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการสมควรแก่กรณี

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลบัวสว่าง

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

.....

ตามที่ เทศบาลตำบลบัวสว่างได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) เพื่อขอความเห็นชอบในการใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลบัวสว่าง ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ แล้วนั้น

เทศบาลตำบลบัวสว่าง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลบัวสว่าง เพื่อเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมสามารถนำไปใช้ในการสรรหา การใช้ การพัฒนา และการรักษาบุคลากรของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล ก่อให้เกิดการบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวีระ ทุมกิจจะ)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวสว่าง



คำสั่งเทศบาลตำบลบัวสว่าง

ที่ ๓๑๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๒ ข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล ตำบลบัวสว่าง อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร ประกอบด้วยข้อ

- | | | |
|---------------------------|--|---------------------|
| ๑. นายวีระ ทุมกิจจะ | ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบัวสว่าง ประธานกรรมการ | |
| ๒. นางเหมะรัตน์ เหมะธูลิน | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลบัวสว่าง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวณัฐชยา เฉลิมชัย | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นายอภิเชษฐ์ แก้วดี | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นายนาวา แสนแพง | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๖. นางพรชนก ไผยเสน | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | และผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบัวสว่างในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ตามยุทธศาสตร์แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เทศบาลตำบลบัวสว่าง และตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมทั้ง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบลบัวสว่างในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนที่มีอยู่ปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดพร้อมสำรวจอัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียในแต่ละปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและให้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. จัดโครงสร้างและแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นไปตามประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล

๖. วิเคราะห์แนวทางการพัฒนาบุคลากรในแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

เมื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เสร็จสิ้น ให้เทศบาลตำบลบัวสว่าง เสนอแผนอัตรากำลังให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อเทศบาลตำบลบัวสว่างประกาศใช้แผนตามระยะเวลาดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายวีระ ทุมกิจจะ)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวสว่าง



ประกาศเทศบาลตำบลบัวสว่าง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลบัวสว่าง

.....

เพื่อเป็นการประกอบจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลบัวสว่าง จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการในสำนักปลัดเทศบาล โดยมีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของกองหรือหน่วยงานใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และปฏิบัติราชการของเทศบาล และแบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๙ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณของเทศบาล งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและงานสารสนเทศ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานเลขานุการ และงานประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล งานสาธารณกุศลของเทศบาล งานประสานงานหน่วยงานอื่น งานประชาสัมพันธ์ งานการตรวจสอบแสดงเอกสารเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานรัฐพิธี ราชพิธี งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน งานแจ้งมติให้ ก.ท., ก.ท.จ., ให้กองหรือหน่วยงานต่างๆ ทราบ งานรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง งานบรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) และเลื่อนระดับ งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานและลูกจ้าง งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ งานสวัสดิการพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์วิจัย ประสานแผน ประมวลแผนเพื่อเสนอแนะประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนและโครงสร้างต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานเทศบาล แผนงานอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาดูร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้องงานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานกิจการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณของสภา งานประชุมสภา ข้อระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับเกี่ยวกับการประชุมสภา งานทะเบียนประวัติ และสวัสดิการของฝ่ายบริหารและสมาชิกสภา ออกระเบียบ คำสั่ง บันทึกแจ้งเวียนในหน้าที่ของสภา งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภา ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภา และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและระงับสาธารณภัยต่างๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบด้านบริหารวิชาการ ด้านนิเทศการศึกษา ด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา ด้านห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา ด้านกิจการศาสนา ด้านส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม ด้านกิจการเด็กและเยาวชน ด้านกีฬาและนันทนาการ ด้านจัดการศึกษา ด้านพลศึกษา ด้านทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน ด้านบริการและบำรุงสถานศึกษา ด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๘ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบด้านสวัสดิการสังคม ด้านกีฬาและนันทนาการ ด้านสุสานและฌาปนสถาน ด้านพัฒนาชุมชน ด้านจัดระเบียบชุมชน ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี ด้านส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน ด้านพัฒนาสตรีและเยาวชน ด้านสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี ด้านสวนสาธารณะ

๑.๙ งานบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขภาพอื่น ๆ ตามแผนงานสาธารณสุขและข้อบัญญัติ การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์

๒. กองคลัง ให้มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง โดยมีหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เป็นผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การทำงบดุลของประจำปี งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ของเทศบาล งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายและแบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณ งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป งานสารสนเทศงานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานเลขานุการ และงานประสานงานหน่วยงานอื่น งานประชาสัมพันธ์ของกองคลัง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากรค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องถิ่น และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการหารายได้อื่นๆ ของเทศบาล งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องถิ่น และรายได้อื่น งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด งานประสานงานกับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการงานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ งานการจัดทำรายงานประจำเดือน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องถิ่น งานปรับปรุงข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน การจัดทำรายงานเสนอ งานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูลงานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท. ๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗,๘,๑๑,๑๒,๑๓) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๔ และ ๕) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่างๆ งานจัดทำรายงานประจำเดือน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ รายงานจัดทำเช็คและจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน งานการจ่ายเงิน และการตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำปี ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการซื้อและการจ้างงานการซ่อมและบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินอื่นๆ งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งานการจำหน่ายพัสดุ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง ให้มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง โดยมีหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง

ระดับต้น) เป็นผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย และแบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณ งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป งานสารสนเทศงานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานเลขานุการ และงานประสานงานหน่วยงานอื่น งานประชาสัมพันธ์ของกองช่าง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม งานวางแผนโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานออกแบบรายการรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนด รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวางโครงการจัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานตรวจสอบออกแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย งานควบคุมการก่อสร้างสถาปัตยกรรม งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม งานวิเคราะห์วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำผังเมืองรวม งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะ ประโยชน์ งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกทางน้ำ งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผัง งานให้คำปรึกษาทางด้านผังเมือง งานให้คำปรึกษาทางด้านสิ่งแวดล้อม งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย และงานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และติดตั้งอื่นๆ ฯลฯ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า ฯลฯ งานควบคุมอาคารสถานที่ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานระบบการจราจร มีหน้าที่รับผิดชอบงานติดตั้งบำรุงรักษา ซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ ไฟฟ้าอาคาร สถานที่ต่างๆ งานประดับ ตกแต่งสถานที่ อาคารเกี่ยวกับการใช้ไฟฟ้า จัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ งานจัดทำดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ งานประดับ ตกแต่งสถานที่ อาคารเกี่ยวกับพันธุ์ไม้ต่างๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ที่สังกัดภายในเทศบาลตำบลบัวสว่าง ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานทาง การบัญชี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย และแบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณ งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป งานสารสนเทศงานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานเลขานุการ และงานประสานงานหน่วยงานอื่น งานประชาสัมพันธ์ของหน่วยตรวจสอบภายใน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายวิระ ทุมกิจจะ)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวสว่าง





เทศบาลตำบลบัวสว่าง
อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

www.buasawang.go.th

โทร/โทรสาร ๐-๔๒๙๗-๓๐๑๖