

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)



เทศบาลตำบลเมืองงาย
อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์..... | ๒ |
| ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี..... | ๓ |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น..... | ๗ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น..... | ๙ |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง..... | ๑๖ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล..... | ๑๗ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง..... | ๑๘ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน..... | ๒๔ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี..... | ๓๑ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งแลขารกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ..... | ๓๗ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น..... | ๔๔ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น..... | ๕๒ |

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสม และให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕ ๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลเมืองงาย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเมืองงาย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองงาย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองงาย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองงาย

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองงาย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเมืองงาย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองงาย ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเมืองงายให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองงาย มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเมืองงายที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลเมืองงาย

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเมืองงาย ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงายเป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีพนักงานเทศบาลเป็นเลขานุการ ให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตและเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเมืองงาย ตามมาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารเทศบาลตำบลเมืองงาย สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเมืองงาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเมืองงาย

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลเมืองงายได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

๓.๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๒.๒ กองคลัง

๓.๒.๓ กองช่าง

๓.๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒.๕ กองการศึกษา

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ ประกอบด้วย

| | | | |
|---------------------------------|---------------|----------|---------------|
| ๓.๓.๑ ปลัดเทศบาล | ระดับ | กลาง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.๓.๒ รองปลัดเทศบาล | ระดับ | ต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.๓.๓ สำนักปลัดเทศบาล | | | |
| - หัวหน้าสำนักปลัด | | ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ระดับ | ต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ระดับชำนาญการ | | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักจัดการงานทั่วไป | ระดับ | ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ระดับชำนาญการ | | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักพัฒนาชุมชน | ระดับ | ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นิติกร | ระดับ ปก./ชก. | | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ | ระดับ | ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ระดับ | ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

๓.๓.๔ กองคลัง

- ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
 - เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา

๓.๓.๕ กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา ระดับ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

๓.๓.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
 - นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานประสานงานชนบท (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา

๓.๓.๗ กองการศึกษา

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
 - นักวิชาการศึกษา ระดับ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ครู (เงินอุดหนุน) คศ.๑ จำนวน ๔ อัตรา

เนื่องจากคณะกรรมการมีการพิจารณาแผนอัตรากำลังในรอบปี ๒๕ ๖๑-๒๕๖๓ ได้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ค่าจ้างของแต่ละตำแหน่งไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นในแต่ละปี ในอัตราร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังที่มีผู้ครองและมีการเก็บสถิติไว้อย่างชัดเจนของแต่ละส่วนราชการ จึงทำให้มีทิศทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เพิ่มขึ้น เป็นไปตามภาระหน้าที่ของเทศบาลและไม่กระทบกับภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคลากรร้อยละ ๔๐

การเปรียบเทียบถึงโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันหรือเทศบาล
ชั้นเดียวกัน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกรอบอัตรากำลังในปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดังนี้

| ลำดับ | เทศบาล | การกำหนด ส่วน ราชการ | งบประมาณ รายจ่ายประจำ ปี ๒๕๖๑ (ล้านบาท) | พนักงาน เทศบาล (คน) | ลูกจ้าง ประจำ (คน) | พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (คน) | พนักงาน จ้างทั่วไป (คน) |
|-------|------------------------|----------------------------|--|---------------------------|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| ๑ | เทศบาลตำบลเมืองยาง | ๕ | ๔๑ | ๒๒ | ๒ | ๑๐ | ๒๔ |
| ๒ | เทศบาลตำบลแม่เฒ่า | ๔ | ๕๔ | ๓๖ | - | ๙ | ๑ |
| ๓ | เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง | ๔ | ๕๗ | ๒๘ | - | ๒๒ | ๒๑ |
| ๔ | เทศบาลตำบลเมืองนะ | ๔ | ๑๒๒ | ๕๗ | - | ๕๕ | ๕๙ |
| ๕ | เทศบาลตำบลพระธาตุปู่กำ | ๔ | ๒๔ | ๑๓ | - | ๑๒ | ๔ |

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลเมืองงาย โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงาน จ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในเทศบาลตำบลเมืองงายประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองงาย ที่ ๒๗๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งได้แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการ จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลเมืองงาย ดังต่อไปนี้

๑. นายยงยุทธ สุภาพ นายเทศมนตรีตำบลเมืองงาย เป็นประธานกรรมการ
๒. นายสุธีร์ บรรตานิิก รองนายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย เป็นกรรมการ
๓. นายสุทัศน์ วรรณขาว รองนายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย เป็นกรรมการ
๔. นายบุญเตือน โปธิ์ไพจิตร ปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย เป็นกรรมการ
๕. นายสุวิทย์ อุปปินใจ รองปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย เป็นกรรมการ
๖. นางสาวศิริพร ทวีชัย ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
๗. นายอนิรุตม์ กันทา หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการ
๘. นางสาววารภรณ์ พิณจศักดิ์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นกรรมการ
๙. นายธนวัฒน์ กรรไกร ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
๑๐. นางสาวทิพย์สุดา ชัยเมืองใจ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นเลขานุการ
๑๑. นางนุชนาถ คำออน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ศึกษาวิเคราะห์ในการบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง และแผนทรัพยากรบุคคล โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างทุกประเภท

๒. ร่วมกันจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. จัดส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ให้คณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดเชียงใหม่พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ตำบลเมืองงาย ประกอบด้วย

๓.๕.๑ สำนักปลัดเทศบาล

- พนักงานวิทยุ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๔ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานดับเพลิง จำนวน ๓ อัตรา

๓.๕.๒ กองคลัง

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วย เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วย นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

๓.๕.๓ กองช่าง

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๒ อัตรา
- ช่างก่อสร้าง จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๓.๕.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา
- คนงานเก็บกวาดขยะ จำนวน ๑ อัตรา

๓.๕.๕ กองการศึกษา

- ผู้ช่วย เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน) จำนวน ๕ อัตรา

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ระบุว่าภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

| ภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ | ภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ | ภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ |
|--|--|--|
| ๑๒,๑๙๔,๘๕๖ บาท | ๑๔,๒๑๙,๔๙๖ บาท | ๑๔,๖๗๒,๐๑๖ |
| ร้อยละ ๒๙.๓๙ | ร้อยละ ๓๒.๖๓ | ร้อยละ ๓๒.๐๗ |

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (รายละเอียดปรากฏตามแผนการพัฒนากุศลกร)

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลเมืองงาย ได้รับการยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลเมืองงาย ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสภาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา ฉบับฎีกาเล่ม ๑๑๖ ตอนที่ ๙ ก หน้า ๑ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒

เทศบาลตำบลเมืองงาย ตั้งอยู่เลขที่ ๓๑๒ หมู่ที่ ๔ ถนนแม่ฮ่อง-นาหวาย ตำบลเมืองงาย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ อยู่ห่างจากอำเภอเชียงดาวประมาณ ๑๒ กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อดังต่อไปนี้

ทิศเหนือ

หลักเขตที่ ๑ ตั้งอยู่ริมแม่ข่ายฝั่งเหนือ ตรงจุดที่อยู่ตามแนวเส้นระยะทาง ๘๐๐ เมตร กับศูนย์กลางถนนสายแม่ฮ่อง-นาหวาย ไปทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือ (บริเวณหมู่ที่ ๑ บ้านเมืองงายเหนือ)

หลักเขตที่ ๒ ตั้งอยู่ริมห้วยแม่ข่ายฝั่งเหนือ ตรงจุดที่อยู่ตามแนวเส้นขนานระยะทาง ๖๐๐ เมตร กับศูนย์กลางถนนสายแม่ฮ่อง-นาหวาย ไปทางทิศตะวันออก (บริเวณหมู่ที่ ๑ บ้านเมืองงายเหนือ)

ทิศใต้ ติดทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑๐๗ สายเชียงใหม่-ฝาง และป่าสงวนแห่งชาติ ดอยเชียงดาว (บริเวณหมู่ที่ ๔) บ้านแม่ฮ่อง

ทิศตะวันออก

หลักเขตที่ ๓ ตั้งอยู่ตามแนวเขตป่าสงวนแห่งชาติป่าเชียงดาว ตรงจุดที่อยู่ตามแนวเส้นตั้งฉาก กับศูนย์กลางถนนสายแม่ฮ่อง-นาหวาย ตรงจุดที่อยู่ห่างจากริมสะพานข้ามลำห้วยโป่งขามฝั่งใต้ ระยะทาง ๒๕๐ เมตร ไปทางทิศใต้ถนนสายแม่ฮ่อง-นาหวาย (บริเวณหมู่ที่ ๒ บ้านเมืองงาย)

หลักเขตที่ ๔ ตั้งอยู่แนวเขตป่าสงวนแห่งชาติป่าเชียงดาว ตรงจุดที่อยู่แนวเส้นตั้งฉากศูนย์กลางถนนสายแม่ฮ่อง-นาหวาย ตรงจุดที่อยู่ห่างจากริมสะพานข้ามห้วยลำน้ำแม่ฮ่องฝั่งเหนือไปทางเหนือระยะทาง ๕๐๐ เมตร ตามแนวถนนสายแม่ฮ่อง-นาหวาย (บริเวณหมู่ที่ ๑๐ บ้านสัน)

หลักเขตที่ ๕ ตั้งอยู่แนวเขตป่าสงวนแห่งชาติป่าเชียงดาว ตรงจุดที่อยู่ตามแนวเส้นตั้งฉาก ระยะทาง ๖๐๐ เมตร กับถนนสายแม่ฮ่อง-นาหวาย (บริเวณหมู่ที่ ๔ บ้านแม่ฮ่อง)

ทิศตะวันตก

หลักเขตที่ ๖ ตั้งอยู่ตรงจุดลำน้ำแม่ฮ่องฝั่งใต้บรรจบกับเขตป่าสงวนแห่งชาติป่าดอยเชียงดาว

เทศบาลตำบลเมืองงาย มีพื้นที่ ๙.๘ ตารางกิโลเมตร สภาพทั่วไปมีลักษณะเป็นพื้นที่ราบ มีลำน้ำหลายสายไหลผ่านชุมชน โดยด้านทิศเหนือสุดเป็นห้วยแม่ข่าย ถัดมาคือ ลำน้ำห้วยโป่งขาม ลำน้ำแม่ฮ่อง ด้านทิศตะวันตกมีห้วยทางลือ ลำน้ำต่าง ๆ เหล่านี้ไหลลงสู่แม่น้ำปิงทางทิศตะวันออก จำนวนหมู่บ้านและประชากรในเขตเทศบาลตำบลเมืองงาย ประกอบด้วย

| หมู่ที่ / หมู่บ้าน | จำนวนครัวเรือน | จำนวนประชากร | | จำนวน |
|--------------------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| | | ชาย | หญิง | |
| หมู่ที่ ๑ บ้านเมืองงาย (เหนือ) | ๒๓๒ | ๒๓๗ | ๒๙๔ | ๕๓๑ |
| หมู่ที่ ๒ บ้านเมืองงาย (ใต้) | ๕๒๘ | ๔๕๖ | ๕๑๐ | ๙๖๖ |
| หมู่ที่ ๓ บ้านใหม่ | ๒๐๖ | ๒๕๗ | ๒๖๐ | ๕๑๗ |
| หมู่ที่ ๔ บ้านแม่ฮ่อง | ๓๘๖ | ๔๒๗ | ๔๔๗ | ๘๗๔ |
| หมู่ที่ ๙ บ้านม่วงงัม | ๙๔ | ๑๐๖ | ๑๐๐ | ๒๐๖ |
| หมู่ที่ ๑๐ บ้านสัน | ๒๔๓ | ๒๖๔ | ๒๙๒ | ๕๕๖ |
| หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองบัว | ๙๔ | ๑๓๐ | ๑๒๔ | ๒๕๔ |
| รวม | ๑,๘๒๓ | ๑,๘๗๗ | ๒,๐๒๗ | ๓,๙๐๔ |

ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเมืองงาย แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น

- ขาดความต่อเนื่องในการก่อสร้างถนนบางสาย
 - ขาดความต่อเนื่องในการก่อสร้าง บำรุงรักษา ด้านไฟฟ้าสาธารณะ
- ขาดแคลนสถานที่จอดรถ
- ขาดระเบียบวินัยในการใช้รถใช้ถนน
- งบประมาณไม่เพียงพอทำให้การบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานไม่ต่อเนื่อง
- ขาดความร่วมมือและการประสานงานระหว่างหน่วยงาน ในการปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ปัญหารางระบายน้ำไม่เพียงพอและไม่ต่อเนื่อง บางส่วนมีการอุดตันทำให้น้ำไหลไม่สะดวก
- ขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภคในฤดูแล้ง

๒. ด้านเศรษฐกิจ เช่น

- ขาดแคลนสถานที่ในการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร
- ปัญหาราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ปัญหาขาดแคลนงบประมาณในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- ขาดแคลนแหล่งน้ำสำหรับการเกษตร
 - การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน และขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ราคาผลผลิตทางการเกษตร ผันผวนไม่คงที่

๓. ด้านสังคม-การศึกษา เช่น

- ปัญหาการจัดการศึกษายังไม่ทั่วถึง
- ปัญหาการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และนันทนาการยังไม่ดีพอ
- ปัญหาการจัดการคุณภาพชีวิตยังไม่ดีพอ
- ปัญหาด้านสุขภาพอนามัยของประชาชนยังไม่ดีพอ
 - จำนวนผู้สูงอายุ มีจำนวนเพิ่มขึ้น

๔. ด้านการเมือง-การบริหาร เช่น

- ประชาชนยังมีความรู้ความเข้าใจในการปกครองท้องถิ่นน้อย
- ประชาชนยังมีความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของเทศบาลน้อย
- ประชาชนขาดความสนใจในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น

- ขาดความร่วมมือจากประชาชนในการคัดแยกขยะ
- ปัญหาจำนวนรถสำหรับขนขยะมีไม่เพียงพอกับการให้บริการในการจัดเก็บขยะ
- ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการคัดแยกขยะมูลฝอย และการนำขยะมูลฝอยมารีไซเคิล
- ปัญหามลพิษและหมอกควันจากการเผาป่าในฤดูแล้ง

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางการคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจการสาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตของเทศบาลตำบล เมืองงาย เป็นภารกิจหลัก จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

(๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๗) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับเล่นกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๒) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๓) การส่งเสริมการฝึกอบรม และการประกอบอาชีพ

(๔) การจัดให้มีและควบคุมตลาด

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่และเยาวชนรุ่นหลังสืบสานต่อไป
- (๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลเมืองงาย

“ชุมชนเข้มแข็งมีวิถีการดำรงชีวิตอย่างสงบสุข บนพื้นฐานสังคมเกษตรกรรมยึดมั่น
ในวัฒนธรรมและประเพณี”

๒. วิสัยทัศน์การพัฒนาจังหวัดเชียงใหม่

“นครแห่งชีวิตและความมั่งคั่ง” (City of Life and Prosperity) (เมืองที่ให้ความสุขและ
ชีวิตที่มีคุณค่าแก่ผู้อยู่อาศัยและผู้มาเยือนในฐานะเมืองที่น่าอยู่และน่าท่องเที่ยวในระดับโลก)

พันธกิจของเทศบาลตำบลเมืองงาย

๑. พัฒนาระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๒. พัฒนาและส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ มีรายได้เพียงพอต่อการยังชีพ
๓. อนุรักษ์และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว วัฒนธรรมประเพณีที่ดึงดูดใจของชุมชนให้ยั่งยืน
๔. พัฒนาและส่งเสริมความรู้และระบบการจัดการเกษตรกรรม
๕. พัฒนาระบบการสาธารณสุขชุมชนและส่งเสริมการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๖. พัฒนาระบบการบริหารจัดการท้องถิ่น เพื่อบริการให้ประชาชนและให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
๗. จัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติโดยยึดหลักแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน
๘. ให้ความสำคัญกับระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนา

พันธกิจของจังหวัดเชียงใหม่ (Mission)

๑. ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองศูนย์กลางท่องเที่ยวและบริการสากล
๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองศูนย์กลางการค้าการลงทุนและการคมนาคมขนส่ง
๓. ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองแห่งเกษตรปลอดภัย
๔. ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองศูนย์กลางการศึกษาระดับภูมิภาค
๕. ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองศูนย์กลางการแพทย์และบริการสุขภาพ
๖. ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองแห่งความหลากหลายทางธรรมชาติและวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลเมืองงาย

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือวิสัยทัศน์การพัฒนา เทศบาลตำบลเมืองงาย จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีความครอบคลุม สอดคล้องกับปัญหาความต้องการ ศักยภาพและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองงาย ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑. สร้างและพัฒนาถนนและสะพาน
๒. สร้างและพัฒนาาระบบน้ำ
๓. สร้างและพัฒนาาระบบไฟฟ้าสาธารณะ
๔. สร้างอาคาร สถานที่สาธารณประโยชน์และพัฒนาการใช้ที่ดิน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาความรู้ด้านการเกษตรให้มีคุณภาพมาตรฐาน
๒. พัฒนาส่งเสริมอาชีพเพื่อสร้างรายได้
๓. พัฒนาแหล่งกระจายสินค้าของชุมชน
๔. สร้างรายได้จากแหล่งท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านสังคม

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการศึกษาทุกระดับ-ระบบ
๒. ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีและวันสำคัญ
๓. ส่งเสริมการรักษาสุขภาพอนามัยของประชาชน
๔. การป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคง และการมีส่วนร่วมในการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

แนวทางการพัฒนา

๑. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติในชุมชน
๒. การบริหารจัดการปัญหามลพิษอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. พัฒนาประชาชน เยาวชน ชุมชน ให้เกิดการเรียนรู้และมีส่วนร่วมในการดูแลรักษา

ปรับปรุงสภาพแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

แนวทางการพัฒนา

๑. ดำเนินการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ
๒. เสริมสร้างให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน
๔. พัฒนาและเสริมสร้างความรู้ ความสามารถบุคลากรในองค์กร และสื่อสารการเรียนรู้ การสอนเทคโนโลยีทางการศึกษา

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลเมืองงาย

การวิเคราะห์ โดยใช้เทคนิค(SWOT Analysis) เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนจาก สภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบที่มีศักยภาพจาก ปัจจัยเหล่านี้ต่อการทำงานขององค์กร

S : Strengths คือ จุดเด่นหรือจุดแข็ง ของเทศบาลตำบลเมืองงาย มีดังนี้

๑. เป็นเทศบาลขนาดกลาง มีความพร้อมทางด้านบริการ เช่น ด้านบริการสาธารณะแก่ ประชาชน และด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายแนวทางการพัฒนาที่ชัดเจน คณะผู้บริหาร มีวิสัยทัศน์, ประสบการณ์และมีความกระตือรือร้นในการบริหารงาน ที่จะพัฒนาเทศบาลให้มีความ เจริญก้าวหน้าในทุกด้านอย่างต่อเนื่องและมีเสถียรภาพ และให้ความสำคัญต่อการให้บริการสาธารณะ เพื่อให้ ประชาชนในพื้นที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นซึ่งถือว่าเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน จากเทศบาลสู่ประชาชนในท้องถิ่น
๓. มีความพร้อมด้านอาคาร สถานที่ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก พร้อมใช้งาน ซึ่งมีหลายหน่วยงาน/องค์กร ได้เข้ามาขอให้สถานที่หอประชุมเพื่อจัดการฝึกอบรม หรือจัด กิจกรรมต่าง ๆ
๔. มีระบบการบริหารตามสายการบังคับบัญชา มีการมอบอำนาจจากผู้บังคับบัญชาสูงสุด ให้ผู้บริหารระดับรองลงไป เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหาร มีการกำหนดหน้าที่ขอบเขตของงานแต่ละ ฝ่ายต้องรับผิดชอบอย่างชัดเจนและมีการบริหารแบบมีส่วนร่วม ทำงานเป็นทีมทำให้เกิดความร่วมมือในการ ปฏิบัติงาน
๕. มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ หลากหลายสาขาวิชาชีพ โดยมีบุคลากร ที่จบระดับปริญญาโท ทั้งสิ้น ๑๐ คน ตามกรอบอัตรากำลัง สามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ได้อย่างครบถ้วน, การส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการศึกษาตามหลักสูตรที่หลากหลาย มีความ ยึดหยุ่น ในการนำไปปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนโครงการพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่าง ต่อเนื่อง
๖. มีระบบสื่อ สารสนเทศ เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีคุณภาพในการให้บริการ และในการช่วยปฏิบัติงานและให้บริการแก่ประชาชนในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียง ทำให้สามารถ ทำงานและประสานกันได้อย่างเป็นระบบ และมีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จึงสามารถใช้จ่ายได้ตรง ตามความต้องการทันเวลา

๗. มีการประสานงานที่ดีกับทุกภาคส่วน ได้รับความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐภาคเอกชน และประชาชน/ชุมชน/หมู่บ้าน จึงทำให้งานประสบความสำเร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน และหน่วยงานราชการ/องค์กรเอกชน ให้การสนับสนุน ส่งเสริม ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานของเทศบาลอย่างต่อเนื่อง

๘. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ประสบการณ์ และมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาเทศบาลให้มีความเจริญก้าวหน้าในทุกด้าน

๙. นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาง มีนโยบายในการบริหารที่ชัดเจนและนำสู่การปฏิบัติได้จริง

๑๐. พนักงาน/เจ้าหน้าที่ มีความรู้ความสามารถและมีความพร้อมในการเรียนรู้งานในหน้าที่ ในการพัฒนาองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้า

๑๑. พนักงาน/เจ้าหน้าที่ มีความรู้ความสามารถในการใช้ IT ที่ทันสมัยเพื่อบริการประชาชน และปฏิบัติการกิจของทางราชการให้สำเร็จตามนโยบายของนายกเทศมนตรี

๑๒. มีงบประมาณเพียงพอต่อการดำเนินงานตามแผนเพราะเทศบาลมีการตั้งเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งมีความเป็นอิสระในการบริหารงบประมาณ

๑๓. บุคลากรของหน่วยงาน ได้รับการฝึกอบรมตามตำแหน่งจากรวมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ ที่ให้ได้รับความรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน

๑๔. การให้ทุนการศึกษาต่อทำให้บุคลากรได้รับการศึกษาที่สูงขึ้นและมีความเจริญก้าวหน้า ในตำแหน่งตามสายงาน

๑๕. การพัฒนาเทคโนโลยีซึ่งปัจจุบันมีเครื่องมือเครื่องใช้ที่ช่วยในการทำงานได้สะดวก การติดต่อสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ โดยอาศัยอินเทอร์เน็ตทำให้การแสวงหาความรู้ในการพัฒนาตนเองได้อย่าง ไม่มีขอบเขตสิ้นสุด

W : Weaknesses คือ จุดด้อยหรือจุดอ่อน ของเทศบาลตำบลเมืองยาง มีดังนี้

๑. มีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ จึงไม่สามารถปฏิบัติตามแผนพัฒนาท้องถิ่นได้ครบทุกโครงการ

๒. การลดขั้นตอนของสายการบังคับบัญชา ทำให้ผู้บริหารขาดโอกาสในการรับรู้สภาพความเป็นจริงขององค์กร และการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน บางครั้งทำให้เกิดข้อขัดแย้ง

๓. ภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น ทำให้เทศบาลตำบลเมืองยางต้องเพิ่มจำนวนอัตรากำลังของพนักงานที่มีทักษะและความเชี่ยวชาญในระบบการทำงานหรือภารกิจใหม่ ซึ่งมีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง ทำให้มีภาระด้านงบประมาณมากยิ่งขึ้น

๔. การจัดอัตรากำลังคน บางงานไม่เหมาะสม เนื่องจากจำนวนพนักงานเทศบาลมีน้อยที่จะดูแลและรับผิดชอบในงานนั้น ๆ ทำให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบมากเกินไป และบุคลากรบางคนขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายของงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๕. จากการที่มีระบบสื่อ สารสนเทศ เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัยและมีบริการให้ อย่างเพียงพอแก่ประชาชนผู้รับบริการ แต่ก็มีประสบปัญหาในด้านงบประมาณที่จะดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซม

๖. ผู้บริหารยังเน้นการพัฒนาแต่ด้านโครงสร้างพื้นฐานในด้านเดียว

๗. ขาดแคลนงบประมาณสนับสนุน สำหรับใช้ในการพัฒนาเนื่องจากรัฐบาลอุดหนุน

งบประมาณลดลง และรายได้จากการจัดเก็บภาษีในเขตพื้นที่รับผิดชอบไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม

๘. พนักงาน/เจ้าหน้าที่ มีขีดสมรรถนะต่ำกว่าระดับที่เหมาะสมกับภารกิจ บางส่วนไม่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน และไม่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพัฒนาไม่ตรงกับภารกิจ

๙. การบริหารจัดการและการประสานงานแต่ละกองยังไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร ทำให้
การประสานงานต่าง ๆ เกิดความล่าช้า เช่น โครงการเร่งด่วนที่ต้องทำภายในระยะเวลาที่กำหนด
๑๐. วัสดุอุปกรณ์ใช้งานในสำนักงานมีการเสื่อมสภาพ บางส่วนเสียเนื่องจากการใช้งานเป็น
เวลานาน ทำให้ต้องมีการซ่อมแซมอยู่เป็นประจำส่งผลให้เสียค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้น ทำให้ประสิทธิภาพในการ
ปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าและไม่ได้รับการสนับสนุนจากสภาเทศบาลเท่าที่ควร

O : Opportunities คือ โอกาส ของเทศบาลตำบลเมืองงาย มีดังนี้

๑. นโยบายด้านการปฏิรูปทางการเมือง การปกครองและการบริหารซึ่งสนับสนุนการกระจาย
อำนาจอย่างต่อเนื่องตามครรลองระบอบประชาธิปไตย เพื่อให้ท้องถิ่นสามารถพึ่งตนเองได้ ตามเจตนารมณ์ของ
ประชาชนในท้องถิ่น

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบ
บริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล

๓. ในเขตรับผิดชอบของเทศบาลฯ มีสถานที่ท่องเที่ยว และสถานที่ราชการหลายหน่วยงาน
เช่น พระสถูปเจดีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราชานุสรณ์, โรงเรียนชุมชนบ้านเมืองงาย, โรงเรียนบ้านใหม่,
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเมืองงาย, หน่วยควบคุมโรคหน้าโดยแมลง และมีธุรกิจการค้า การบริการ
การท่องเที่ยว-รีสอร์ท, ธรรมชาติสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม ส่งผลให้อัตราความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอยู่ใน
ระดับดี

๔. เทศบาลตำบลเมืองงาย พื้นที่รับผิดชอบมีขนาด ๙.๘ ตารางกิโลเมตร ทำให้สามารถพัฒนา
และให้บริการได้อย่างทั่วถึง

๕. เทศบาลตำบลเมืองงาย เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้งมานาน เป็นที่รู้จักและได้รับ
การยอมรับจากหน่วยงานราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นเป็นอย่างดี ทำให้เป็นโอกาสที่จะได้รับ
มอบหมาย หรือขอความร่วมมือให้เป็นเจ้าภาพรับผิดชอบงาน และโครงการสำคัญ ๆ

๖. ชุมชนมีวัฒนธรรมและประเพณีที่ต้องทำร่วมกัน ทำให้เกิดความสามัคคี มีการรวมกลุ่ม
และเอื้อประโยชน์ต่อการพัฒนาการรวมเป็นกลุ่มภายในชุมชน เช่น กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มส่งเสริม
อาชีพ และมีปราชญ์ชาวบ้าน ซึ่งเป็นผู้มีภูมิปัญญาทางด้านศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่พร้อมจะถ่ายทอดความรู้
ให้แก่ประชาชนและผู้สนใจทั่วไป

๗. เทศบาลตำบลเมืองงายเป็นลักษณะของพื้นที่ล้อมรอบด้วยภูเขาสูงและผืนป่า มีความอุดม
สมบูรณ์ มีสภาพอากาศที่ดี จนได้รับสมญานามว่า **“เมืองงายดินแดนแห่งเกษตรและความสมบูรณ์ทาง
ธรรมชาติ”** ดังที่ว่า **“เมืองงาย เมืองงาม ลือนามวงศ์นเรศ เรืองเดชพระธาตุปู่กำ งามล้ำดอยนาง เคียงข้าง
สวนสมเด็จเจ้า**

๘. มีแหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ ที่ดึงดูดนักท่องเที่ยว เช่น พระสถูปเจดีย์สมเด็จพระ
พระนเรศวรมหาราชานุสรณ์

๙. ผู้บริหารมีนโยบายในการที่จะส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนได้รับการบริการสาธารณะที่ดี
ทั่วถึงและจริงจัง ทำให้เป็นโอกาสที่ประชาชนในชุมชน จะอยู่ดี กินดี มีความสุขถ้วนหน้า

T : Threats คือ อุปสรรค ของเทศบาลตำบลเมืองงาย มีดังนี้

๑. สภาพทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น ทำให้เทศบาลมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ การดำเนินการจึงต้องสอดคล้องกับงบประมาณ ประกอบกับรายได้ที่ส่วนราชการอื่นจัดเก็บให้ก็มีไม่มากนัก ทำให้งบประมาณที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานพัฒนาตามแผนพัฒนาของเทศบาล ทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง
๒. งบประมาณเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล ไม่เป็นไปตามประมาณการรายรับ ตลอดจนหัววงระยะเวลาที่ได้รับการจัดสรรไม่เป็นไปตามแผน ทำให้การบริหารจัดการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๓. ปัญหาภัยธรรมชาติ เนื่องจากพื้นที่การปกครองเป็นพื้นที่ราบลุ่มอยู่ต่ำกว่าระดับลำนํ้าสาธารณะ จึงประสบปัญหานํ้าท่วมที่อยู่อาศัยและพื้นที่เพาะปลูกของราษฎรในฤดูฝนตกชุก
๔. ในรอบปีที่ผ่านมา มี อบต. ที่ได้รับการยกฐานะเป็นเทศบาลจำนวนมาก การได้รับการบริการสาธารณะเกิดข้อเปรียบเทียบ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ติดตาม ผลการดำเนินงานของเทศบาลมากขึ้น ทำให้เทศบาลต้องตื่นตัวในการจัดบริการสาธารณะให้ได้มาตรฐานและเท่าเทียมกัน
๕. ความต้องการของประชาชนส่วนใหญ่ในเขตเทศบาลฯ จะเน้นโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานขนาดใหญ่ ซึ่งส่วนมากยังเกินศักยภาพของเทศบาลที่จะดำเนินการได้
๖. จำนวนครัวเรือนอาชีพภาคการเกษตรยังขาดการพัฒนาอย่างครบวงจร รายได้หลักของประชากรขึ้นอยู่กับมูลค่าของผลผลิตในภาคเกษตรกรรม ซึ่งมีความไม่แน่นอน
๗. ในปัจจุบันมีการผสมผสานวัฒนธรรมต่างถิ่น เนื่องจากมีคนต่างด้าวเพิ่มขึ้น ปัญหาต่าง ๆ ที่พบ เช่น โรคติดต่อ ยาเสพติด แรงงานต่างด้าว ฯลฯ และเกิดการแย่งงานไปจากคนเมือง ทำให้เกิดปัญหาการว่างงานของคนเมือง ตลอดจนปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมตามมา
๘. มีข้อจำกัดทางภูมิศาสตร์ในการแก้ไขปัญหบางประการของพื้นที่ เช่น พื้นที่ลาดเชิงเขา ทำให้ในช่วงฤดูฝนจะมีนํ้าป่าไหลหลากมาจากป่าสงวนแห่งชาติดอยหลวง-ดอยนาง
๙. ปัญหาของคนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ในพื้นที่ ซึ่งส่งผลถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ยาเสพติด และสาธารณสุข รวมถึงค่าครองชีพของคนเมืองในท้องถิ่นที่ได้รับผลกระทบตามไปด้วย
๑๐. ผู้สูงอายุบางครอบครัว ขาดการดูแลเอาใจใส่จากลูกหลาน เพราะลูกหลานต้องออกไปทำงาน
๑๑. การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลเมืองงาย ขาดการประชาสัมพันธ์และไม่ครอบคลุมทั่วถึงทุกชุมชน ทำให้ประชาชนเข้าไม่ถึงข้อมูลข่าวสารของเทศบาล

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. การให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

๔. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลเมืองงายกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕

ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา แยกเป็นลูกจ้างประจำ (จ้างจากงบประมาณเทศบาล) จำนวน ๑ อัตรา และลูกจ้างประจำถ่ายโอน (จ้างจากถ่ายโอน รพช.) จำนวน ๑ อัตรา, พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๕ อัตรา, พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๒ อัตรา และ ครู (เงินอุดหนุน) จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน) จำนวน ๕ อัตรา

แต่เนื่องจากที่ผ่านเทศบาลตำบลเมืองงายมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในของเทศบาลตำบลเมืองงาย โดยเป็นข้าราชการ จำนวน ๔ อัตรา ได้แก่

๑. นิติกร (ปก./ชก.)
๒. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)
๓. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)
๔. นักวิชาการการศึกษา (ปก./ชก.)

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเมืองงาย ซึ่งเทศบาลตำบลเมืองงาย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเมืองงาย

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานพัฒนาชุมชน - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานพัฒนาชุมชน - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | |
| ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัฒนารายได้ | ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัฒนารายได้ | |
| ๓. กองช่าง - งานวิศวกรรม - งานสาธารณูปโภค | ๓. กองช่าง - งานวิศวกรรม - งานสาธารณูปโภค | |
| ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ | ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ | |
| ๕. กองการศึกษา - งานธุรการ - งานการศึกษาปฐมวัย | ๕. กองการศึกษา - งานธุรการ - งานการศึกษาปฐมวัย | |

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเมืองงาย ได้ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้ การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------|--|-----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|
| | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| สำนักปลัด | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ฝ่ายอำนวยการ | | | | | | | | |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นิติกร (ปก./ชก.) | - | - | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | กำหนดใหม่ |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| พนักงานวิทยุ (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักการภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานดับเพลิง | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| พนักงานดับเพลิง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| รวม | ๒๐ | ๒๐ | ๒๑ | ๒๑ | - | +๑ | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| กองคลัง | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ฝ่ายบริหารงานคลัง | | | | | | | | |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม | ๘ | ๘ | ๘ | ๘ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|--------------------------------|--|-----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|
| | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| กองช่าง | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างโยธาชำนาญงาน (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างโยธา (ปง./ชง.) | - | - | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | กำหนดใหม่ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ช่างก่อสร้าง (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงานทั่วไป | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| คนงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| รวม | ๑๐ | ๑๐ | ๑๑ | ๑๑ | - | +๑ | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|--------------------------------|--|----------|----------|----------|-----------|----------|-----------|
| | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) | - | - | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | กำหนดใหม่ |
| พนักงานประสานงานชุมชน (ลูกจ้างประจำ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ถ่ายโอน |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงานประจำรถขยะ | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| คนงานเก็บกวาดขยะ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม | ๗ | ๗ | ๘ | ๘ | - | +๑ | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|----------------------------------|--------------------------------|--|-----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|
| | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| กองการศึกษา | | | | | | | | |
| นักบริหารงานการศึกษา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | - | - | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | กำหนดใหม่ |
| ครู (เงินอุดหนุน) | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | ถ่ายโอน |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน) | ๕ | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | ถ่ายโอน |
| รวม | ๑๑ | ๑๑ | ๑๒ | ๑๒ | - | +๑ | - | |
| รวมทั้งหมด | ๕๖ | ๕๖ | ๖๐ | ๖๐ | - | +๔ | - | |

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเมืองงาย ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลเมืองงาย จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ประกอบด้วย

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความ ต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆสามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองาย

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.ท.กำหนด

๒. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแลและการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๑. พนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒. เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๓. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ส่วนรวม

๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๕. เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๖. เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานงบประมาณ งานบริหารบุคคล งานด้านช่าง ฯลฯ

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

พนักงานเทศบาล

๑. สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๒. สายงานผู้ปฏิบัติ

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

๓. สายงานพนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

หลักสูตรในการพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

เทศบาลตำบลเมืองงาย ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนา พนักงานเทศบาล ในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑ .๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๑ .๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๑ .๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑ .๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑ .๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑ .๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑ .๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๑.๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๑.๑๐ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒, ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

๑.๑๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๑๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘

๑ .๑๓ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑ .๑๔ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับ

๒ .๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒ .๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒ .๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘

๒ .๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒ .๕ พระราชบัญญัติซุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

๒ .๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓.๒ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๓.๕ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๓.๖ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๓.๗ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

๓.๘ การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๓.๙ พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๓.๑๐ เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๓.๑๑ มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๓.๑๒ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๑๓ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๓.๑๓ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๓.๑๔ จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่าง ๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒ . หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการเดียวกันได้

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรเทศบาล

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะเป็นหน่วยงานดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาล หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การให้การศึกษา ส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท

๘. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและบุคลากร นอกจากมีวิธีการดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ เทศบาลฯ ดำเนินการเอง

๒.๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ โดยเทศบาลฯ จัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานของเทศบาลตำบลเมืองงาย เป็นผู้ดำเนินการ

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเมืองงาย จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยจัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการ

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี

ขั้นตอนการจัดทำแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ผู้รับผิดชอบและขั้นตอนการจัดทำแผน

๑. สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองงาย (ฝ่ายอำนวยการ)

๒. บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๒.๑ สสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับ

มอบหมาย

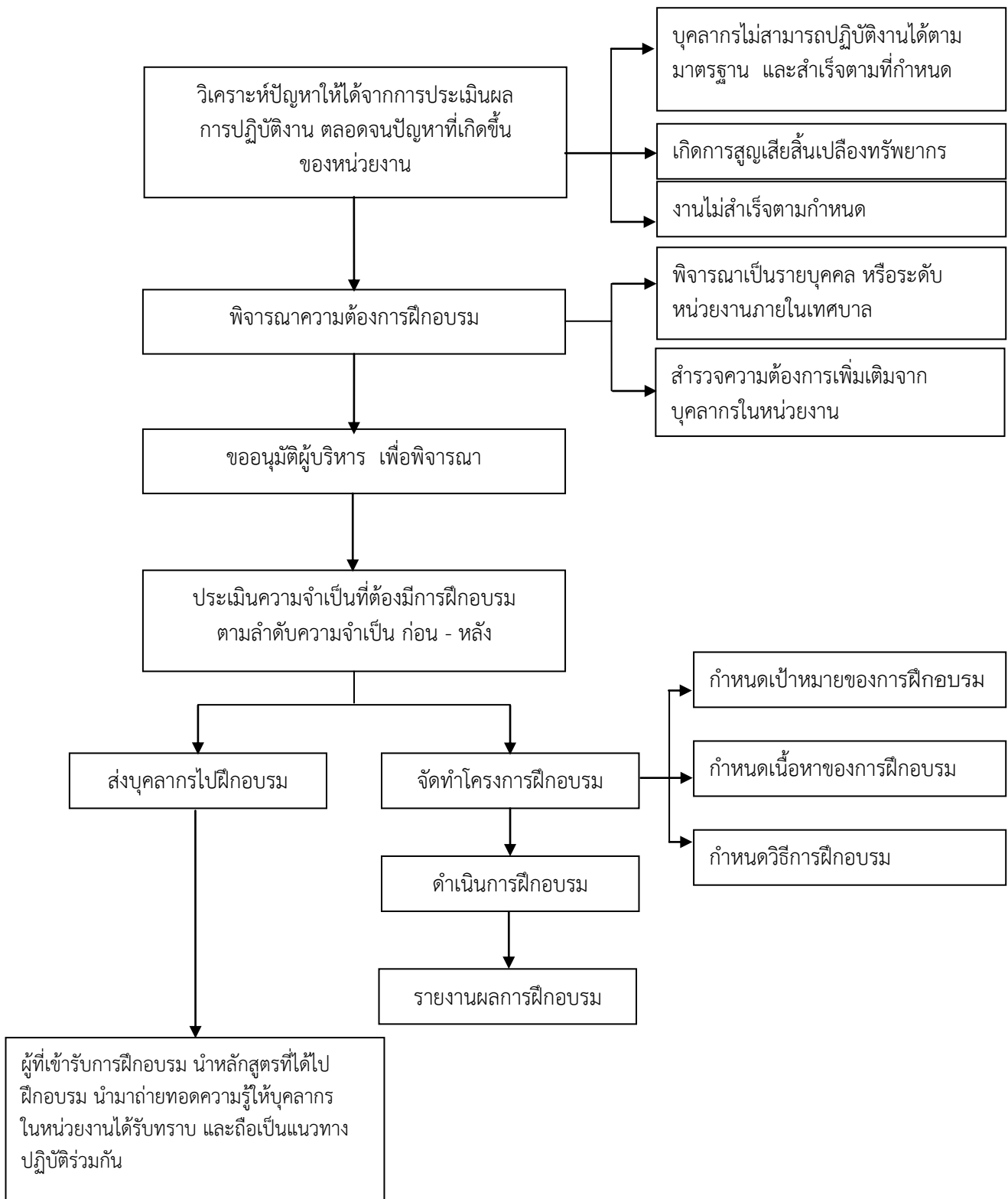
๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรให้ผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทราบ

๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร

๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร และผลการประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

| ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล รายละเอียด | ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง |
|---|--|
| ๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - บุคลากร - ผู้บริหาร |
| ๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการ - บุคลากร - หัวหน้าส่วนราชการ |
| ๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม หรือเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร |
| ๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อ คณะกรรมการ/ คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร |
| ๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรม ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา | <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากร |
| ๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย | <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร |
| ๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากร |
| ๘. ประเมินผล | <ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - บุคลากร |

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลเมืองาย



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเมืองงาย ได้จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองงาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
 ๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลเมืองงาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 ๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริหารและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
 ๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคมตามลำดับ
 ๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยไม่ชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
- ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมกับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

หมวดที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองงาย

“ข้าราชการ ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลเมืองงาย

ข้อ ๒ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงายรักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒
มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก
สำหรับข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองงาย

ข้อ ๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองงายทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้ดำเนินไปตาม
กฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน
ตามหลักธรรมาภิบาล โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี

ผลประโยชน์ทับซ้อน

- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่ปิดเป็น

ข้อเท็จจริง

- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปิดเป็น

ข้อเท็จจริง

- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และ

ตรวจสอบได้

- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพุดิตนเป็นพลเมืองที่ดี
ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองงายต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและ
พระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองงายต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และ
ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองงายต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี
เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการเทศบาลตำบลเมืองงายต้องไม่ประพฤติอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อ
เกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองงายต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองงายต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองงายต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองงายต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ / พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองงายต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองงายต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองงายต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓

กลไกและระบบใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๕ ให้สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองงายมีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงายหรือกรรมการจริยธรรมพิจารณาขอหมาย หรือตามที่เห็นเองได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกเทศมนตรีตำบลเมืองงายหรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรีตำบลเมืองงายหรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คຸ່ມครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

ข้อ ๑๖ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงายแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการในเทศบาลตำบลเมืองงายที่ได้รับเลือกจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบลเมืองงายนั้น จำนวนสองคน

(๔) คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) –(๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัดเป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีกรณีฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท มาชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คู่มาครงข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาบังคับใช้

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๘ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงายเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๑๙ การดำเนินการตามข้อ ๑๘ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๐ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืนความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการ

ข้อ ๒๑ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สิ้นสุดเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๒ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๘ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๕
ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๔ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัย หรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้เทศบาลตำบลเมืองงายดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๖ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรม ของเทศบาลตำบลเมืองงายภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๗ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุง แก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการ แผ่นดินทราบต่อไป

ภาคผนวก

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) เทศบาลตำบลเมืองงายมีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน ๓๘ ตำแหน่ง ๕๖ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน | รวม (ต่อปี) | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----|--|---------------|-----------|----------------------|-----------------------------|----------------|---------------------------|--------|--------|
| | | | | | | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |
| ๑ | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง) | ๑ | ๓๑,๒๙๐ | ๗,๐๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๕๕๕,๕๘๐ | ๑๔,๖๔๐ | ๑๕,๑๒๐ | ๑๕,๘๔๐ |
| ๒ | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับต้น) | ๑ | ๓๗,๙๖๐ | ๓,๕๐๐ | - | ๔๙๗,๕๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๔,๑๖๐ | ๑๕,๔๘๐ |

๑.สำนักปลัดเทศบาล มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน | รวม (ต่อปี) | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----|--|---------------|-----------|----------------------|-----------------------------|----------------|---------------------------|--------|--------|
| | | | | | | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |
| ๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๒๘,๕๖๐ | ๓,๕๐๐ | - | ๓๘๔,๗๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ |
| ๒ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๒๗,๔๘๐ | ๑,๕๐๐ | - | ๓๔๗,๗๖๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ |
| ๓ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ | ๑ | ๒๗,๔๘๐ | - | - | ๓๒๙,๗๖๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ |
| ๔ | นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ | ๑ | ๒๖,๙๘๐ | - | - | ๓๒๓,๗๖๐ | ๑๒,๖๐๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๓๒๐ |
| ๕ | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชำนาญการ | ๑ | ๒๕,๔๗๐ | - | - | ๓๐๕,๖๔๐ | ๑๑,๘๘๐ | ๑๒,๒๔๐ | ๒,๙๖๐ |
| ๖ | นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ | ๑ | ๒๓,๐๘๐ | - | - | ๒๗๖,๙๖๐ | ๑๑,๑๖๐ | ๑๑,๕๒๐ | ๑๒,๐๐๐ |
| ๗ | เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน | ๑ | ๑๘,๘๑๐ | - | - | ๒๒๕,๗๒๐ | ๙,๒๔๐ | ๙,๓๖๐ | ๙,๙๖๐ |
| ๘ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน | ๑ | ๑๔,๐๗๐ | - | ๔๘๐ | ๑๗๔,๖๐๐ | ๗,๓๒๐ | ๙,๐๐๐ | ๙,๑๒๐ |
| ๙ | พนักงานวิทยุ | ๑ | ๑๒,๘๒๐ | - | - | ๑๕๓,๘๔๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ |
| ๑๐ | พนักงานขับรถยนต์ (๑) | ๑ | ๑๒,๘๒๐ | - | - | ๑๕๓,๘๔๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ |
| ๑๑ | พนักงานขับรถยนต์ (๒) | ๑ | ๑๒,๘๒๐ | - | - | ๑๕๓,๘๔๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ |
| ๑๒ | พนักงานขับรถยนต์ (๓) | ๑ | ๑๒,๘๒๐ | - | - | ๑๕๓,๘๔๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ |
| ๑๓ | พนักงานขับรถยนต์ (๔) | ๑ | ๑๒,๓๔๐ | - | - | ๑๔๘,๐๘๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ |
| ๑๔ | คนงานทั่วไป | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - |
| ๑๕ | นักการภารโรง | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - |
| ๑๖ | พนักงานดับเพลิง | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - |
| ๑๗ | พนักงานดับเพลิง | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - |
| ๑๘ | พนักงานดับเพลิง | ๑ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - |

๒. กองคลัง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน | รวม (ต่อปี) | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----|--|---------------|-----------|----------------------|-----------------------------|----------------|---------------------------|--------|--------|
| | | | | | | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๓๑,๓๕๐ | ๓,๕๐๐ | - | ๔๑๘,๐๘๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๕๐ |
| ๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๒๘,๕๖๐ | ๑,๕๐๐ | - | ๓๖๐,๗๒๐ | ๑๓,๔๕๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ |
| ๓ | นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ | ๑ | ๒๐,๗๗๐ | | | ๒๔๙,๒๔๐ | ๘,๗๖๐ | ๘,๗๖๐ | ๘,๐๐๐ |
| ๔ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ | ๑ | ๒๓,๕๕๐ | - | - | ๒๘๒,๖๐๐ | ๑๑,๒๘๐ | ๑๑,๗๖๐ | ๑๑,๘๘๐ |
| ๕ | เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) | ๑ | ๑๖,๐๓๐ | - | - | ๑๙๒,๓๖๐ | ๗,๔๕๐ | ๗,๔๕๐ | ๗,๓๒๐ |
| ๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑๒,๘๒๐ | - | - | ๑๕๓,๘๔๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ |
| ๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑๑,๘๕๐ | - | - | ๑๔๒,๒๐๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ |
| ๘ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑๑,๘๕๐ | - | - | ๑๔๒,๒๐๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ |

๓. กองช่าง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน | รวม (ต่อปี) | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----|---|---------------|-----------|----------------------|-----------------------------|----------------|---------------------------|--------|--------|
| | | | | | | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |
| ๑ | ผู้อำนวยการการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) | ๑ | ๒๖,๙๘๐ | ๓,๕๐๐ | - | ๓๖๕,๗๖๐ | ๑๒,๖๐๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๓๒๐ |
| ๒ | นายช่างโยธา ชำนาญงาน | ๑ | ๑๖,๕๗๐ | | | ๑๙๘,๘๔๐ | ๘,๘๘๐ | ๙,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ |
| ๓ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) | ๑ | ๑๒,๘๒๐ | - | - | ๑๕๓,๘๔๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ |
| ๔ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๒) | ๑ | ๑๒,๓๔๐ | - | - | ๑๔๘,๐๘๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ |
| ๕ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | ๑ | ๑๒,๘๒๐ | - | - | ๑๕๓,๘๔๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ |
| ๖ | พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑๒,๘๒๐ | - | - | ๑๕๓,๘๔๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ |
| ๗ | ช่างก่อสร้าง | ๑ | ๑๒,๓๔๐ | - | - | ๑๔๘,๐๘๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ |
| ๘ | คนงานทั่วไป (๑) | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - |
| ๙ | คนงานทั่วไป (๒) | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - |
| ๑๐ | คนงานทั่วไป | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - |

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน | รวม (ต่อปี) | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----|--|---------------|-----------|----------------------|-----------------------------|----------------|---------------------------|--------|--------|
| | | | | | | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | ๑ | ๓๒,๘๐๐ | ๓,๕๐๐ | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ |
| ๑ | พนักงานประสานงานชนบท (ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รพช) | ๑ | ๒๐,๓๖๐ | - | - | ๒๔๔,๓๒๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๐,๐๘๐ | ๑๐,๔๕๐ |
| ๒ | พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑๒,๘๒๐ | - | - | ๑๕๓,๘๔๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ |
| ๓ | คนงานประจำรถขยะ (๑) | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - |
| ๔ | คนงานประจำรถขยะ (๒) | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - |
| ๕ | คนงานประจำรถขยะ (๓) | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - |
| ๖ | คนงานเก็บกวาดขยะ | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - |

๕. กองการศึกษา มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน | รวม (ต่อปี) | ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | |
|-----|---|---------------|-----------|----------------------|-----------------------------|----------------|---------------------------|--------|--------|
| | | | | | | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษาระดับต้น) | ๑ | ๒๘,๐๓๐ | ๓,๕๐๐ | - | ๓๗๘,๓๖๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๔๐ |
| ๒ | ครู (อุดหนุน ๑) | ๑ | ๒๑,๕๗๐ | - | - | ๒๕๘,๘๔๐ | ๑๐,๕๖๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๑๑,๑๖๐ |
| ๓ | ครู (อุดหนุน ๒) | ๑ | ๒๑,๑๕๐ | - | - | ๒๕๓,๘๐๐ | ๑๐,๒๐๐ | ๑๐,๖๘๐ | ๑๑,๐๔๐ |
| ๔ | ครู (อุดหนุน ๓) | ๑ | ๒๑,๑๕๐ | - | - | ๒๕๓,๘๐๐ | ๑๐,๒๐๐ | ๑๐,๖๘๐ | ๑๑,๐๔๐ |
| ๕ | ครู (อุดหนุน ๔) | ๑ | ๒๐,๓๒๐ | - | - | ๒๕๓,๘๔๐ | ๙,๙๖๐ | ๑๐,๒๐๐ | ๑๐,๖๘๐ |
| ๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑๒,๓๔๐ | - | - | ๑๔๘,๐๘๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๐๐๐ |
| ๗ | ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน ๑) | ๑ | ๑๒,๘๒๐ | - | - | ๑๕๓,๘๔๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ |
| ๘ | ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน ๒) | ๑ | ๑๒,๘๒๐ | - | - | ๑๕๓,๘๔๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ |
| ๙ | ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน ๓) | ๑ | ๙,๔๐๐ | - | - | ๑๓๓,๓๒๐ | ๖,๒๔๐ | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ |
| ๑๐ | ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน ๔) | ๑ | ๙,๔๐๐ | - | - | ๑๓๓,๓๒๐ | ๖,๒๔๐ | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ |
| ๑๑ | ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน ๕) | ๑ | ๙,๔๐๐ | - | - | ๑๓๓,๓๒๐ | ๖,๒๔๐ | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ |

| ลำดับ | ชื่อสายงาน | ระดับ/ อันดับ | จำนวน ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | | หมายเหตุ |
|-------|---|------------------|------------------|------------------------|---------------|---|------|------|--------------------------|------|------|--------------------------------|---------|--------|-------------------|---------|---------|----------------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑๕๓,๘๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๑๖๐,๐๘๐ | ๑๖๖,๕๖๐ | ๑๗๓,๒๘๐ | |
| ๒๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑๔๒,๒๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | ๑๔๗,๙๖๐ | ๑๕๓,๙๖๐ | ๑๖๐,๒๐๐ | |
| ๒๙ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑๔๒,๒๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | ๑๔๗,๙๖๐ | ๑๕๓,๙๖๐ | ๑๖๐,๒๐๐ | |
| | กองช่าง | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๐ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๓๖๕,๗๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๖๐๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๘,๓๖๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ๔๐๔,๖๔๐ | |
| ๓๑ | นายช่างโยธา | ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑๙๘,๘๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๘๘๐ | ๙,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | ๒๐๗,๗๒๐ | ๒๑๖,๗๒๐ | ๒๒๕,๗๒๐ | |
| ๓๒ | นายช่างโยธา | ปจ./ชง. | - | - | - | - | +๑ | ๑ | - | +๑ | - | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๙,๗๒๐ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | กำหนดเพิ่ม |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๓ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) | (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑๕๓,๘๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๑๖๐,๐๘๐ | ๑๖๖,๕๖๐ | ๑๗๓,๒๘๐ | |
| ๓๔ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๒) | (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑๔๘,๐๘๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๑๕๔,๐๘๐ | ๑๖๐,๓๒๐ | ๑๖๖,๘๐๐ | |
| ๓๕ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑๕๓,๘๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๑๖๐,๐๘๐ | ๑๖๖,๕๖๐ | ๑๗๓,๒๘๐ | |
| ๓๖ | พนักงานขับรถยนต์ (๕) | (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑๕๓,๘๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๑๖๐,๐๘๐ | ๑๖๖,๕๖๐ | ๑๗๓,๒๘๐ | |
| ๓๗ | ช่างก่อสร้าง | (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑๔๘,๐๘๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๑๕๔,๐๘๐ | ๑๖๐,๓๒๐ | ๑๖๖,๘๐๐ | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๘ | คนงานทั่วไป (๑) | | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |
| ๓๙ | คนงานทั่วไป (๒) | | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |
| ๔๐ | คนงานทั่วไป (๒) | | ๑ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ว่างเต็ม |
| | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๑ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ต้น | ๑ | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ | ว่างเต็ม |
| ๔๒ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก./ชก. | - | - | - | - | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | กำหนดเพิ่ม |
| | ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๓ | พนักงานประสานงานขนบ | | ๑ | ๑ | ๒๔๔,๓๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๘๐๐ | ๑๐,๐๘๐ | ๑๐,๔๔๐ | ๒๕๒,๑๒๐ | ๒๖๒,๒๐๐ | ๒๗๒,๖๔๐ | ลูกจ้างถ่ายโอน |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๔ | พนักงานขับรถยนต์ (๖) | (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑๕๓,๘๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๑๖๐,๐๘๐ | ๑๖๖,๕๖๐ | ๑๗๓,๒๘๐ | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๕ | คนงานประจำรถขยะ (๑) | | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |
| ๔๖ | คนงานประจำรถขยะ (๒) | | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |
| ๔๗ | คนงานประจำรถขยะ (๓) | | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |
| ๔๘ | คนงานเก็บกวาดขยะ | | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |
| | กองการศึกษา | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๙ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๑ | ๑ | ๓๗๘,๓๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ๔๐๔,๖๔๐ | ๔๑๘,๐๘๐ | |
| ๕๐ | นักวิชาการการศึกษา | ปก./ชก. | - | - | - | - | +๑ | ๑ | - | +๑ | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | กำหนดเพิ่ม |
| ๕๑ | ครู (เงินอุดหนุน ๑) | คศ.๑ | ๑ | ๑ | ๒๕๘,๘๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๕๖๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๑๑,๑๖๐ | ๒๖๙,๔๐๐ | ๒๘๐,๓๒๐ | ๒๙๑,๔๘๐ | |

| ลำดับ | ชื่อสายงาน | ระดับ/ อันดับ | จำนวน ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | | หมายเหตุ |
|-------|---|------------------|------------------|------------------------|-------------------|---|-----------|-----------|--------------------------|----------|----------|--------------------------------|------------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|----------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๒ | ครู (เงินอุดหนุน ๑) | คศ.๑ | ๑ | ๑ | ๒๕๓,๘๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๒๐๐ | ๑๐,๖๘๐ | ๑๑,๐๔๐ | ๒๖๔,๐๐๐ | ๒๗๔,๖๘๐ | ๒๘๕,๗๒๐ | |
| ๕๓ | ครู (เงินอุดหนุน ๑) | คศ.๑ | ๑ | ๑ | ๒๕๓,๘๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๒๐๐ | ๑๐,๖๘๐ | ๑๑,๐๔๐ | ๒๖๔,๐๐๐ | ๒๗๔,๖๘๐ | ๒๘๕,๗๒๐ | |
| ๕๔ | ครู (เงินอุดหนุน ๑) | คศ.๑ | ๑ | ๑ | ๒๔๓,๘๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๙๖๐ | ๑๐,๒๐๐ | ๑๐,๖๘๐ | ๒๕๓,๘๐๐ | ๒๖๔,๐๐๐ | ๒๗๔,๖๘๐ | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | (คุณวุฒิ) | ๑ | ๑ | ๑๔๘,๐๘๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๑๕๔,๐๘๐ | ๑๖๐,๓๒๐ | ๑๖๖,๘๐๐ | |
| ๕๖ | ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน ๑) | (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑๕๓,๘๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๑๖๐,๐๘๐ | ๑๖๖,๕๖๐ | ๑๗๓,๒๘๐ | |
| ๕๗ | ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน ๒) | (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑๕๓,๘๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๑๖๐,๐๘๐ | ๑๖๖,๕๖๐ | ๑๗๓,๒๘๐ | |
| ๕๘ | ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน ๓) | (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๔๐ | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ | ๑๑๙,๐๔๐ | ๑๒๓,๘๔๐ | ๑๒๘,๗๖๐ | |
| ๕๙ | ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน ๔) | (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๔๐ | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ | ๑๑๙,๐๔๐ | ๑๒๓,๘๔๐ | ๑๒๘,๗๖๐ | |
| ๖๐ | ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน ๕) | (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๔๐ | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ | ๑๑๙,๐๔๐ | ๑๒๓,๘๔๐ | ๑๒๘,๗๖๐ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | รวม | | ๕๖ | ๕๓ | ๑๑,๗๔๙,๔๔๐ | ๕๖ | ๖๐ | ๖๐ | ๐ | ๔ | ๐ | ๓๙๓,๕๔๐ | ๑,๗๖๗,๑๒๐ | ๔๕๙,๖๖๐ | ๑๒,๑๔๒,๙๘๐ | ๑๓,๙๑๐,๑๐๐ | ๑๔,๓๖๙,๗๖๐ | |
| | หักยอดประมาณเงินอุดหนุน (เช่น เงินเดือนครู/ผดต./ชรก.ถ่ายโอน ซึ่งเบิกจากงบที่กรมจัดสรร) **ไม่ต้องใส่สูตรคำนวณ** | | | | | | | | | | | | | | ๑,๙๘๐,๖๐๐ | ๒,๐๖๐,๕๒๐ | ๒,๑๔๓,๐๘๐ | |
| (๑๐) | ยอดรวมคงเหลือ (คือ ค่าใช้จ่ายสุทธิที่ อปท.ต้องเบิกจ่ายจากงบประมาณของ อปท.) | | | | | | | | | | | | | | ๑๐,๑๖๒,๓๘๐ | ๑๑,๘๔๙,๕๘๐ | ๑๒,๒๒๖,๖๘๐ | |
| (๑๑) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐% (คิดจากร้อยละ ๒๐ ของค่าใช้จ่ายจริง) | | | | | | | | | | | | | | ๒,๐๓๒,๔๗๖ | ๒,๓๖๙,๙๑๖ | ๒,๔๕๕,๓๓๖ | |
| (๑๒) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑) | | | | | | | | | | | | | | ๑๒,๑๙๔,๘๕๖ | ๑๔,๒๑๙,๔๙๖ | ๑๔,๖๘๒,๐๑๖ | |
| | คิดเป็นร้อยละ...ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๑๒)*๑๐๐/งบประมาณรายจ่ายปี | | | | | | | | | | | | | | ๒๙.๓๙ | ๓๒.๖๓ | ๓๒.๐๗ | |

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

๔๑,๔๙๖,๐๐๐

บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

๔๓,๕๗๐,๘๐๐

บาท

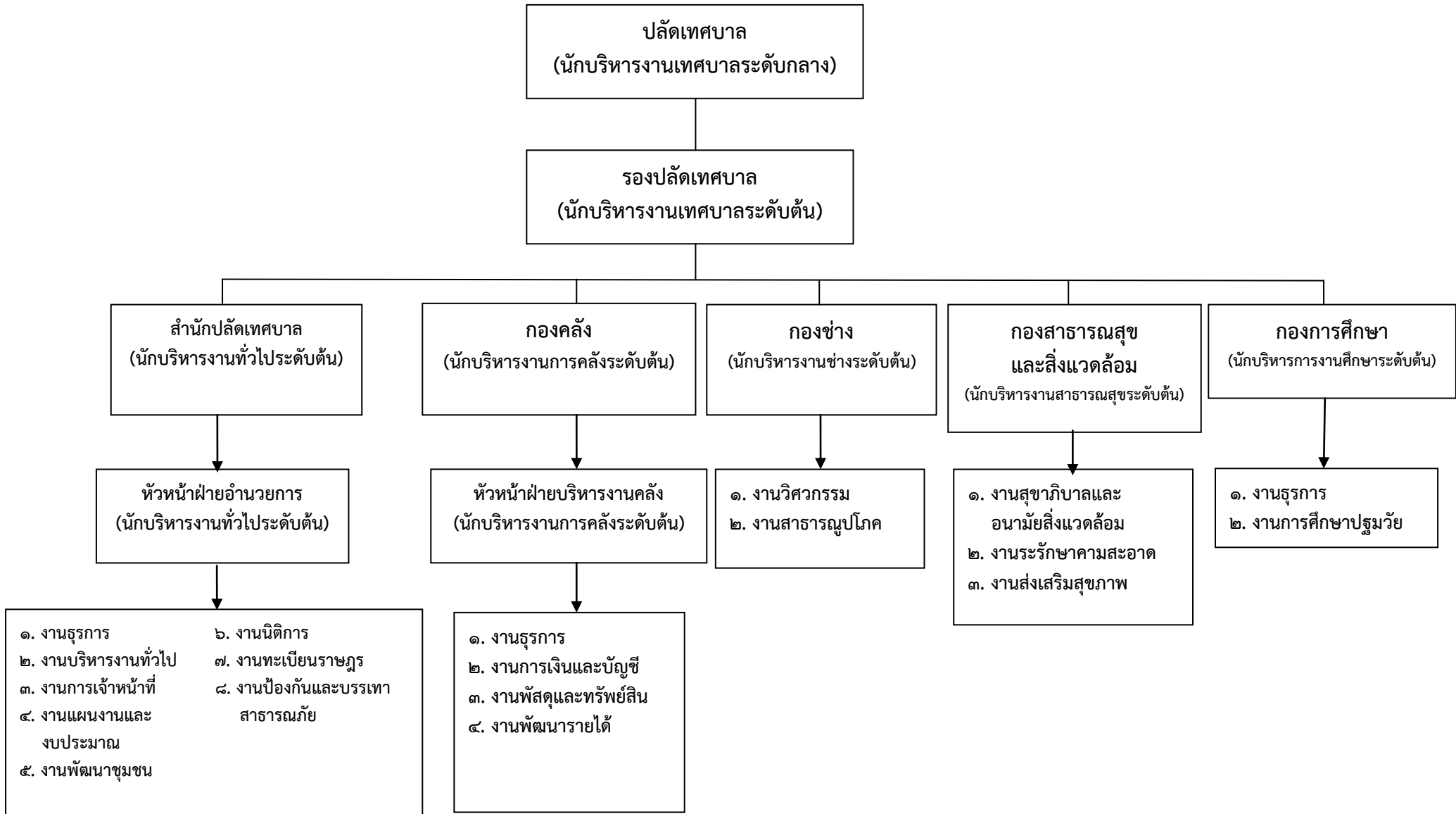
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

๔๕,๗๔๙,๓๔๐

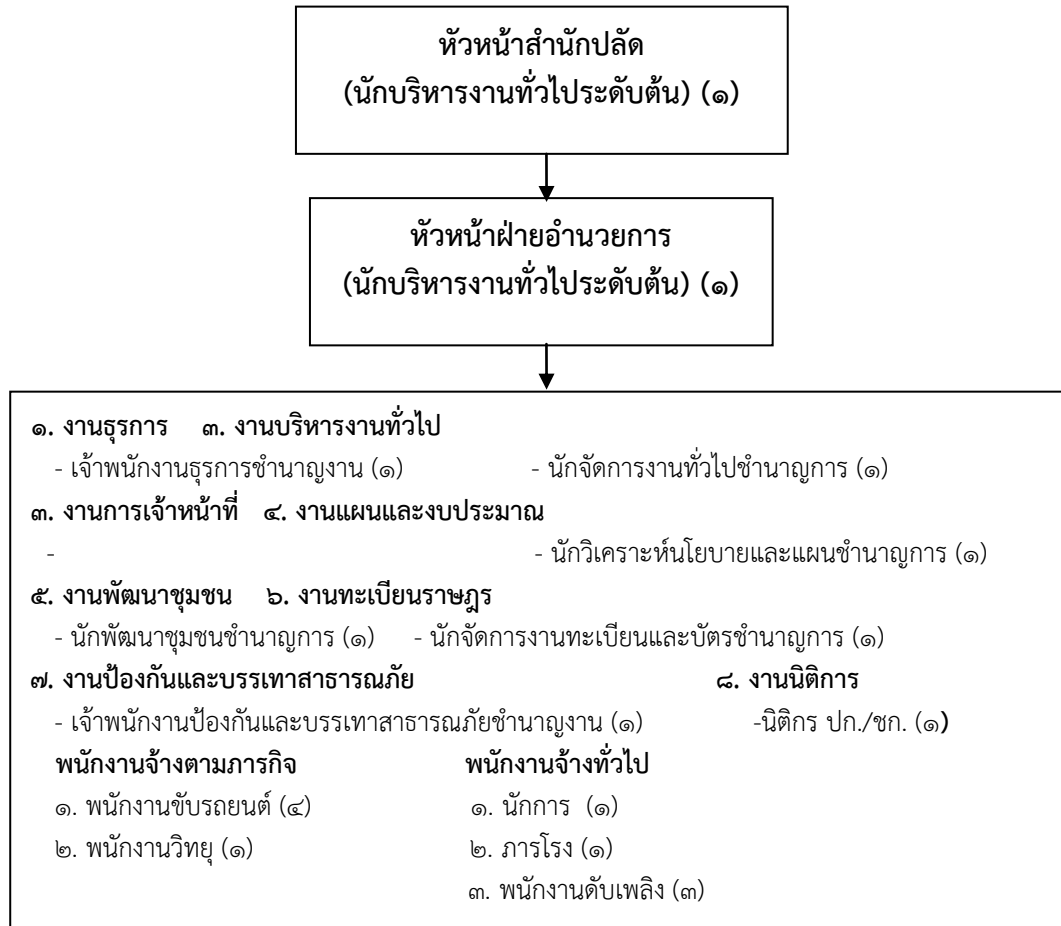
บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างเทศบาลตำบลเมืองงาย

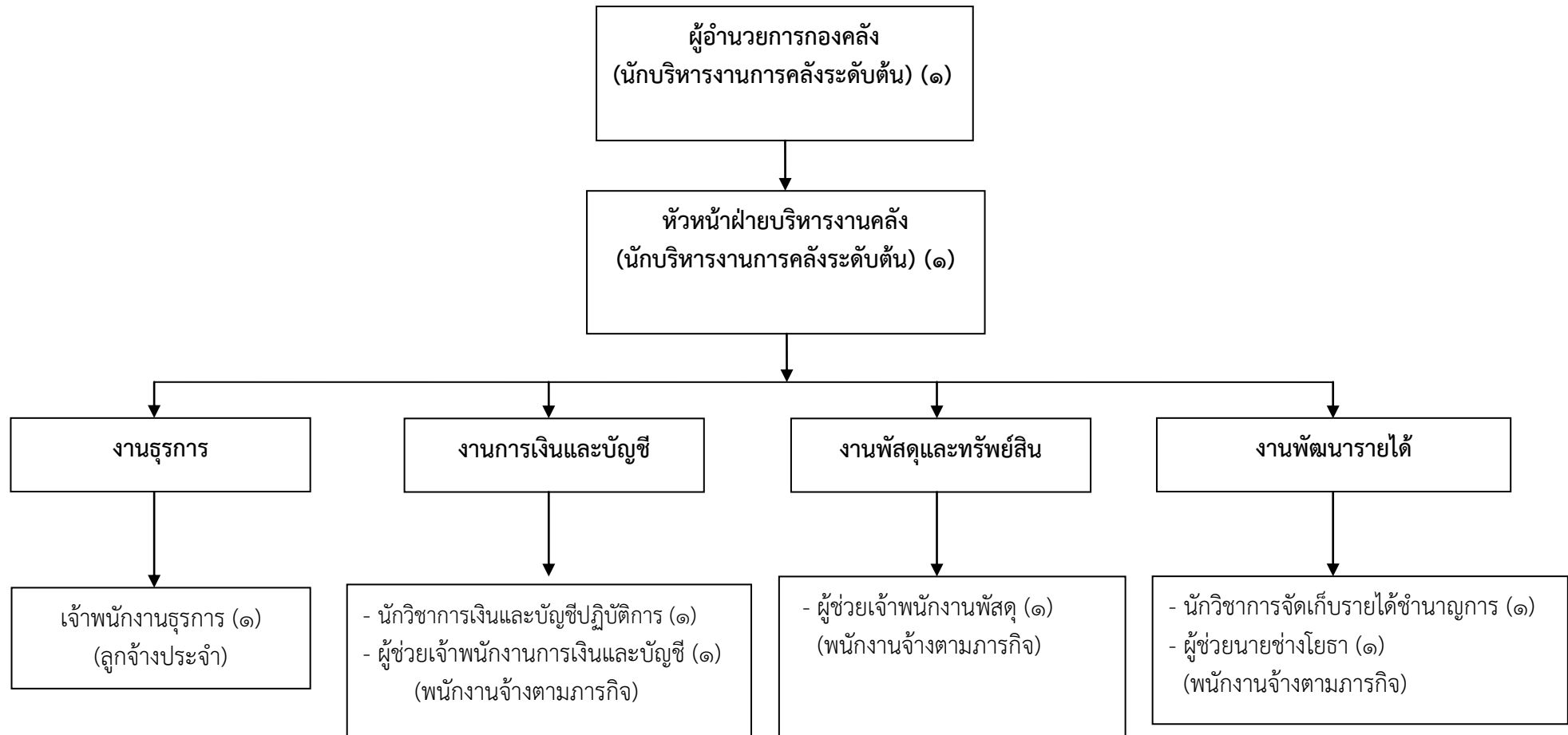


โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



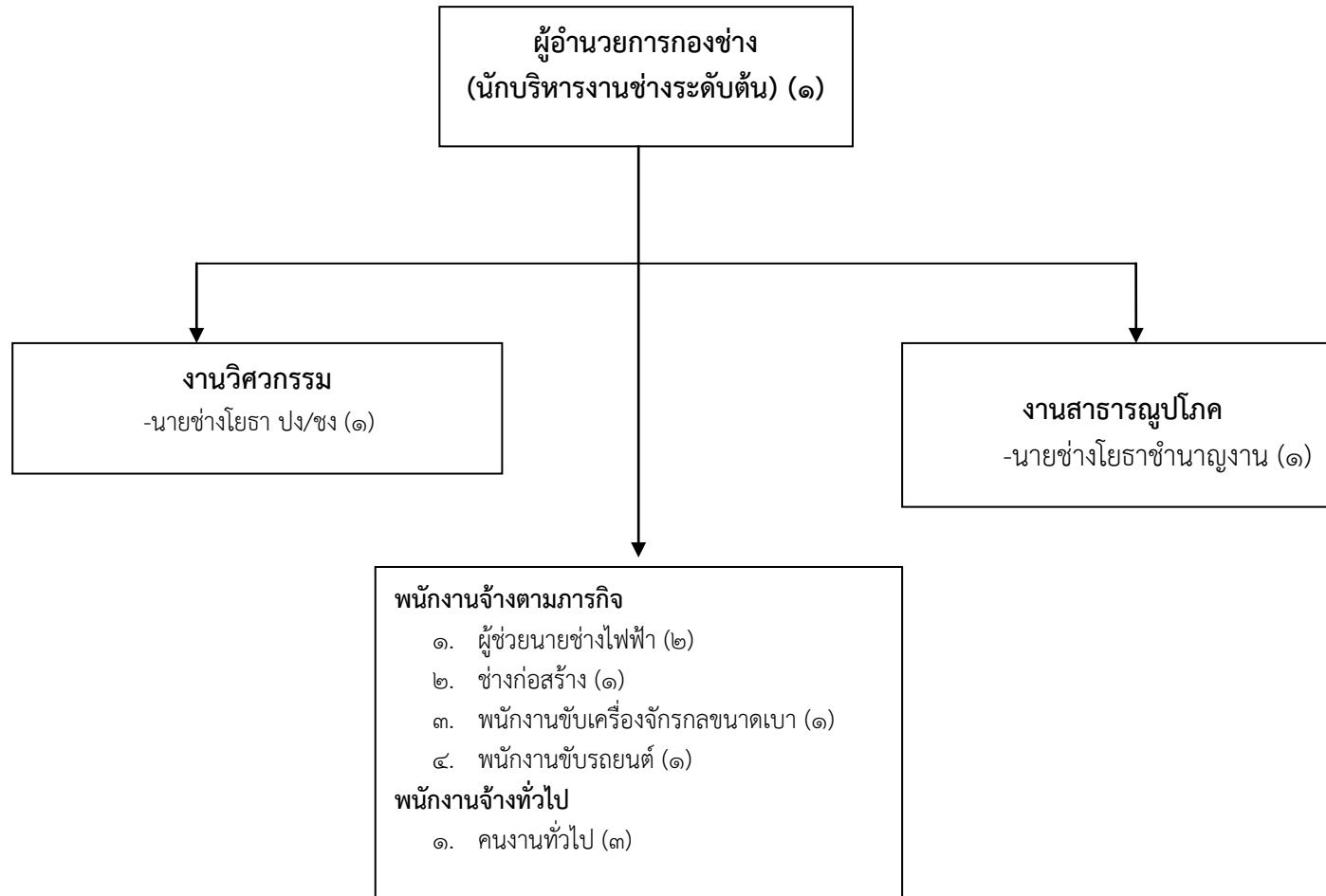
| ระดับ/ ประเภท | อำนวยการระดับต้น | ชำนาญการ | ชำนาญงาน | ปก./ชก. | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|------------------|------------------|----------|----------|---------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | ๒ | ๔ | ๒ | ๑ | ๕ | ๕ |

โครงสร้างกองคลัง



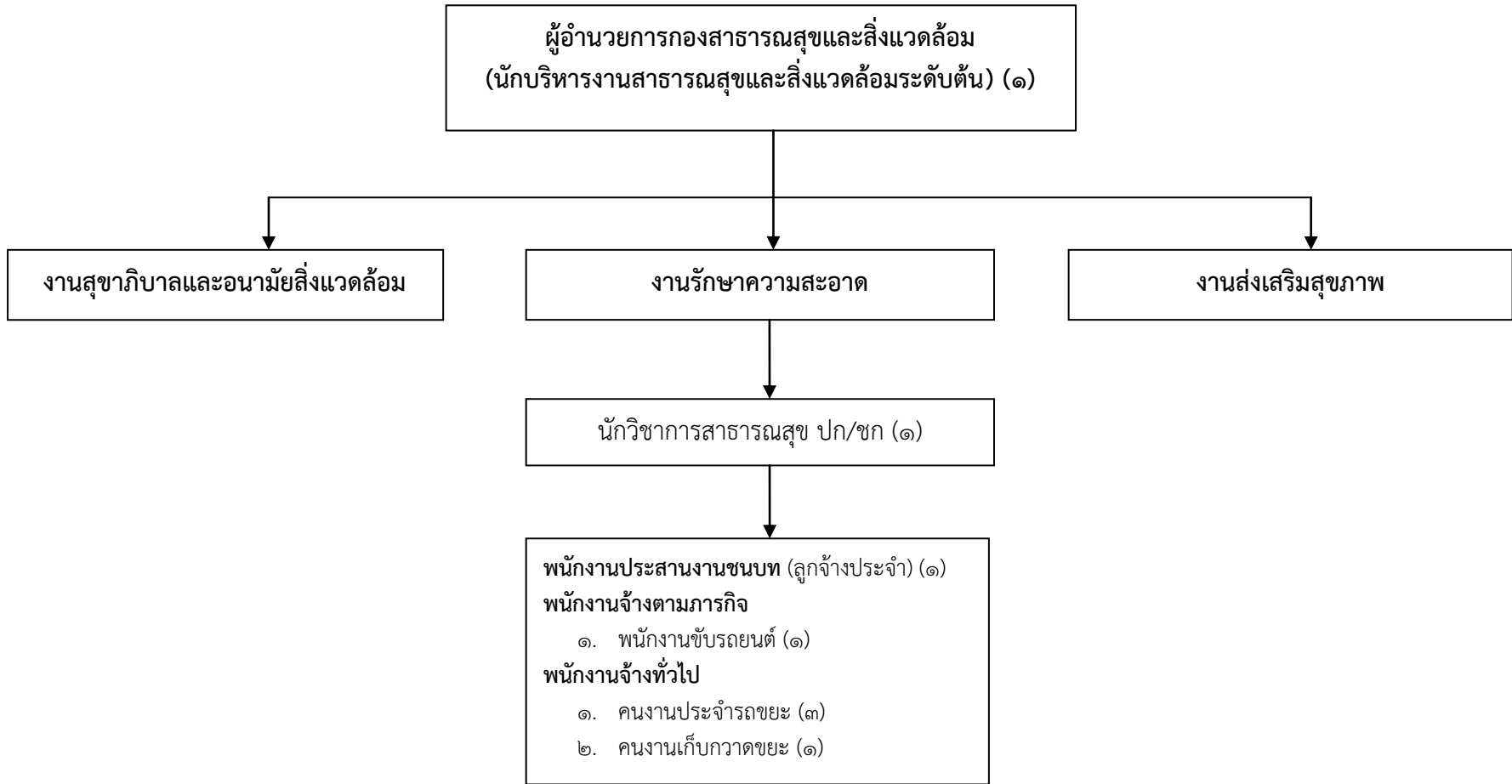
| ระดับ/ ประเภท | ผู้อำนวยการระดับต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
|---------------|---------------------|----------|------------|--------------|----------------------|
| จำนวน | ๒ | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ |

โครงสร้างกองช่าง



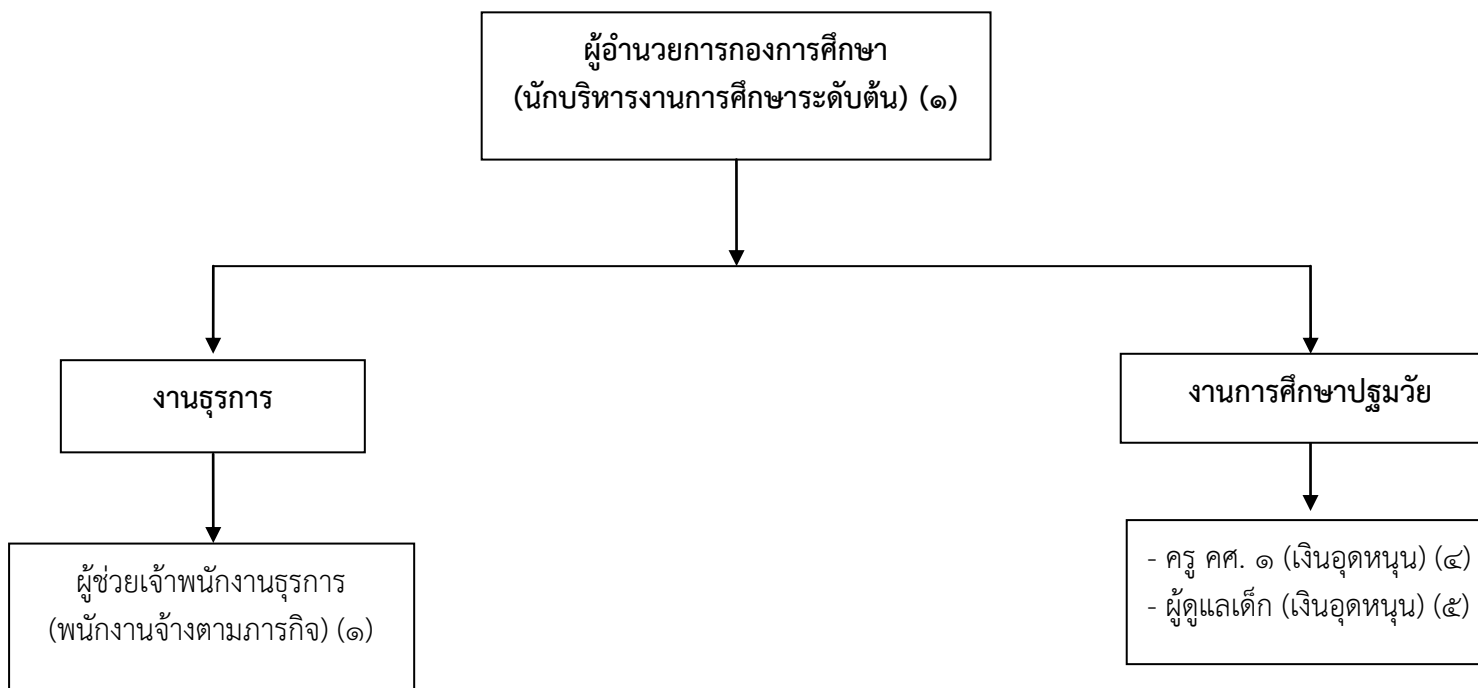
| ระดับ/ ประเภท | ผู้อำนวยการระดับต้น | ชำนาญงาน | ปง./ชง. | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|------------------|---------------------|----------|---------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | ๑ | ๑ | ๑ | ๕ | ๓ |

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



| ระดับ/ ประเภท | ผู้อำนวยการระดับต้น | ปก./ชก. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตาม ภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|------------------|---------------------|---------|--------------|--------------------------|-------------------|
| จำนวน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๔ |

โครงสร้างกองการศึกษา



| ระดับ/ ประเภท | อำนาจการระดับต้น | คศ. ๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
|------------------|------------------|-------|----------------------|
| จำนวน | ๑ | ๔ | ๕ |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-------|----------------------------|---------------------|--------------------|---------------------------|----------|--------------------|---------------------------|----------|-----------|------------------|------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๑ | นายบุญเดือน โพธิ์ไพจิตร | น.ม. | ๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดเทศบาล | กลาง | ๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดเทศบาล | กลาง | ๓๗๕,๔๘๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๕๔๓,๔๘๐ |
| | | | | นักบริหารงานท้องถิ่น | | | นักบริหารงานท้องถิ่น | | | | | |
| ๒ | นายสุวิทย์ อุปปินใจ | น.บ. | ๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัดเทศบาล | ต้น | ๑๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัดเทศบาล | ต้น | ๔๕๕,๕๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | | ๔๙๗,๕๒๐ |
| | | | | นักบริหารงานท้องถิ่น | | | นักบริหารงานท้องถิ่น | | | | | |
| | | | | สำนักปลัด | | | สำนักปลัด | | | | | |
| ๓ | นายอนิรุทธ์ กันทา | รป.ม. | ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด | ต้น | ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด | ต้น | ๓๔๒,๗๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | | ๓๘๔,๗๒๐ |
| | | | | นักบริหารงานทั่วไป | | | นักบริหารงานทั่วไป | | | | | |
| | | | | ฝ่ายอำนวยการ | | | ฝ่ายอำนวยการ | | | | | |
| ๔ | นางสาวทิพย์สุดา ชัยเมืองใจ | รป.ม. | ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ต้น | ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ต้น | ๓๒๙,๗๖๐ | ๑๘,๐๐๐ | | ๓๔๗,๗๖๐ |
| | | | | นักบริหารงานทั่วไป | | | นักบริหารงานทั่วไป | | | | | |
| | | | | งานแผนและงบประมาณ | | | งานแผนและงบประมาณ | | | | | |
| ๕ | นางนันทรัตน์ กาหลง | รป.ม. | ๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์ | ชำนาญการ | ๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์ | ชำนาญการ | ๓๒๙,๗๖๐ | | | ๓๒๙,๗๖๐ |
| | | | | นโยบายและแผน | | | นโยบายและแผน | | | | | |
| | | | | งานบริหารงานทั่วไป | | | งานบริหารงานทั่วไป | | | | | |
| ๖ | นางนุชนาด คำออน | รป.ม. | ๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ชำนาญการ | ๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ชำนาญการ | ๓๒๓,๗๖๐ | | | ๓๒๓,๗๖๐ |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-------|-------------------------|--------------------------------|--------------------|-----------------------------|----------|--------------------|-----------------------------|----------|-----------|------------------|------------------------------|------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| | | | | งานทะเบียนราษฎร | | | งานทะเบียนราษฎร | | | | | |
| ๗ | นางสาวสุปราณี อัดเนย์ | ร.ป.ม. | ๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ | นักจัดการงาน | ชำนาญการ | ๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ | นักจัดการงาน | ชำนาญการ | ๓๐๕,๖๔๐ | | | ๓๐๕,๖๔๐ |
| | | | | ทะเบียนและบัตร | | | ทะเบียนและบัตร | | | | | |
| | | | | งานพัฒนาชุมชน | | | งานพัฒนาชุมชน | | | | | |
| ๘ | นางวิจิตรี ดวงปิ่นสิงห์ | ร.ป.ม. | ๑๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชำนาญการ | ๑๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชำนาญการ | ๒๗๖,๙๖๐ | | | ๒๗๖,๙๖๐ |
| | | | | งานธุรการ | | | งานธุรการ | | | | | |
| ๙ | นายโชคชัย ศรีอุดม | ปวส. (การจัดการทั่วไป) | ๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๑๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๒๒๕,๗๒๐ | | | ๒๒๕,๗๒๐ |
| | | | | งานป้องกันและบรรเทา | | | งานป้องกันและบรรเทา | | | | | |
| | | | | สาธารณสุข | | | สาธารณสุข | | | | | |
| ๑๐ | ลิบเอกพูนศักดิ์ ไชยวงศ์ | ทล.ป. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม) | ๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและ | ชำนาญงาน | ๑๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและ | ชำนาญงาน | ๑๖๘,๘๔๐ | | ๕,๗๖๐ | ๑๗๔,๖๐๐ |
| | | | | บรรเทาสาธารณสุข | | | บรรเทาสาธารณสุข | | | | | |
| | | | | งานนิติการ | | | งานนิติการ | | | | | |
| ๑๑ | -ว่าง- | -ว่าง- | ๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปก./ชก. | ๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปก./ชก. | - | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| | | | | พนักงานจ้าง | | | พนักงานจ้าง | | | | | |
| | | | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | |
| ๑๒ | นางสุภาพร คำผิง | ม.๖ | - | พนักงานวิทย์ | | - | พนักงานวิทย์ | | ๑๖๐,๐๘๐ | | | ๑๖๐,๐๘๐ |
| ๑๓ | นายประวิทย์ หีบทอง | ปวส. | - | พนักงานขับรถยนต์ | | - | พนักงานขับรถยนต์ | | ๑๖๐,๐๘๐ | | | ๑๖๐,๐๘๐ |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-------|---------------------------|---------------------------------|--------------------|--------------------------------------|----------|--------------------|--------------------------------------|----------|-----------|------------------|------------------------------|------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| | | | | งานพัฒนารายได้ | | | งานพัฒนารายได้ | | | | | |
| ๒๕ | นางสาวสาริกา ตามูลเรือน | บธ.ม. | ๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ชำนาญการ | ๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ชำนาญการ | ๒๘๒,๖๐๐ | | | ๒๘๒,๖๐๐ |
| | | | | ลูกจ้างประจำ | | | ลูกจ้างประจำ | | | | | |
| ๒๖ | นางศิวาลักษณ์ ปินตาเปี้ย | ปวท. | - | เจ้าพนักงานธุรการ | | - | เจ้าพนักงานธุรการ | | ๑๙๒,๓๖๐ | | | ๑๙๒,๓๖๐ |
| | | | | (ลูกจ้างประจำ) พนักงานจ้าง | | | (ลูกจ้างประจำ) พนักงานจ้าง | | | | | |
| | | | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | |
| ๒๗ | นางสาวพิมพ์ประภา พวงมาลัย | ปวส. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน | | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน | | ๑๖๐,๐๘๐ | | | ๑๖๐,๐๘๐ |
| | | | | และบัญชี | | | และบัญชี | | | | | |
| ๒๘ | นางสาวสุวรรณี ว่องสาริกิจ | ปริญญาตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | | ๑๔๗,๙๖๐ | | | ๑๔๗,๙๖๐ |
| ๒๙ | นายสุพลเลิศ กุมภา | ปริญญาตรี | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | | ๑๔๗,๙๖๐ | | | ๑๔๗,๙๖๐ |
| | | | | กองช่าง | | | กองช่าง | | | | | |
| ๓๐ | นายธนวัฒน์ กรรไกร | บธ.บ. (การจัดการงานก่อสร้าง) | ๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ต้น | ๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ต้น | ๓๒๓,๗๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | | ๓๖๕,๗๖๐ |
| | | | | นักบริหารงานช่าง | | | นักบริหารงานช่าง | | | | | |
| | | | | งานวิศวกรรม | | | งานวิศวกรรม | | | | | |
| ๓๑ | -ว่าง- | -ว่าง- | ๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | - | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| | | | | งานสาธารณูปโภค | | | งานสาธารณูปโภค | | | | | |
| ๓๑ | นายรัฐธีร์ วิวัฒน์ชัยเกษม | บธ.บ.(การจัดการงานก่อสร้าง) | ๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ชำนาญงาน | ๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ชำนาญงาน | ๑๙๘,๘๔๐ | | | ๑๙๘,๘๔๐ |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-------|---------------------------|---------------------|--------------------|--------------------------------|-------|--------------------|--------------------------------|-------|-----------|------------------|------------------------------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| | | | | พนักงานจ้าง | | | พนักงานจ้าง | | | | | |
| | | | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | |
| ๓๓ | นาย ฐ.รุ่งฤทธิ ดันกุริมาน | ปริญญาตรี | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | | ๑๖๐,๐๘๐ | | | ๑๖๐,๐๘๐ |
| ๓๔ | นายอานูวัฒน์ ต้นมา | ปวช. | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | | ๑๕๔,๐๘๐ | | | ๑๕๔,๐๘๐ |
| ๓๕ | นายสมพงษ์ ว่องสารกิจ | ปวส. | - | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | | - | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | | ๑๖๐,๐๘๐ | | | ๑๖๐,๐๘๐ |
| ๓๖ | นายเอกรักษ์ วงศ์ษา | ม.๖ | - | พนักงานขับรถยนต์ | | - | พนักงานขับรถยนต์ | | ๑๖๐,๐๘๐ | | | ๑๖๐,๐๘๐ |
| ๓๗ | นายอรรถกิจ ชัยวงศ์ | ป.๖ | - | ช่างก่อสร้าง | | - | ช่างก่อสร้าง | | ๑๕๔,๐๘๐ | | | ๑๕๔,๐๘๐ |
| | | | | พนักงานจ้างทั่วไป | | | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | |
| ๓๘ | นายธนายุทธ ญาติมาก | ม.๖ | - | คนงานทั่วไป | | - | คนงานทั่วไป | | ๑๐๘,๐๐๐ | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๙ | นายอนุชา บุญสูง | ม.๖ | - | คนงานทั่วไป | | - | คนงานทั่วไป | | ๑๐๘,๐๐๐ | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๔๐ | -ว่าง- | -ว่าง- | - | คนงานทั่วไป | | - | คนงานทั่วไป | | - | | | ว่างเดิม |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | กรอบอัตราเก่าใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-------|---------------------|---------------------|-------------------|----------------------------|---------|-------------------|----------------------------|---------|-----------|------------------|------------------------------|------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| | | | | กองสาธารณสุขและ | | | กองสาธารณสุขและ | | | | | |
| | | | | สิ่งแวดล้อม | | | สิ่งแวดล้อม | | | | | |
| ๔๑ | -ว่าง- | -ว่าง- | ๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | ต้น | ๑๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | ต้น | - | | | ว่างเดิม |
| | | | | และสิ่งแวดล้อม | | | และสิ่งแวดล้อม | | | | | |
| | | | | นักบริหารงานสาธารณสุขฯ | | | นักบริหารงานสาธารณสุขฯ | | | | | |
| | | | | งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม | | | งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม | | | | | |
| ๔๒ | -ว่าง- | -ว่าง- | ๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก./ชก. | ๑๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก./ชก. | - | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| | | | | ลูกจ้างประจำ | | | ลูกจ้างประจำ | | | | | |
| ๔๓ | นายสำราญ พรหมแดน | ปวส. | - | พนักงานประสานงานชนบท | | - | พนักงานประสานงานชนบท | | ๒๔๔,๓๒๐ | | | ๒๔๔,๓๒๐ |
| | | | | (ลูกจ้างประจำ) | | | (ลูกจ้างประจำ) | | | | | |
| | | | | พนักงานจ้าง | | | พนักงานจ้าง | | | | | |
| ๔๔ | นายสุวิทย์ เกษม | ป.๖ | - | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | - | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | ๑๖๐,๐๘๐ | | | ๑๖๐,๐๘๐ |
| | | | | พนักงานขับรถยนต์ | | | พนักงานขับรถยนต์ | | | | | |
| | | | | พนักงานจ้างทั่วไป | | | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | |
| ๔๕ | นายทองดี ปัญญาเลิศ | ป.๔ | - | คนงานประจำรถขยะ | | - | คนงานประจำรถขยะ | | ๑๐๘,๐๐๐ | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๔๖ | นายจันทน์ บัญโญ่ง | ป.๔ | - | คนงานประจำรถขยะ | | - | คนงานประจำรถขยะ | | ๑๐๘,๐๐๐ | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๔๗ | นายรักเกียรติ ดวงตา | ม.๓ | - | คนงานประจำรถขยะ | | - | คนงานประจำรถขยะ | | ๑๐๘,๐๐๐ | | | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๔๘ | นางสุพรรณิ เรือนไกล | ม.๖ | - | คนงานเก็บกวาดขยะ | | - | คนงานเก็บกวาดขยะ | | ๑๐๘,๐๐๐ | | | ๑๐๘,๐๐๐ |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------|---------|--------------------|-----------------------------|---------|-----------|------------------|------------------------------|------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| | | | | กองการศึกษา | | | กองการศึกษา | | | | | |
| ๔๙ | นางสาวราภรณ์ พินิจศักดิ์ | ค.ม. | ๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ต้น | ๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ต้น | ๓๓๖,๓๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | | ๓๗๘,๓๖๐ |
| | | | | นักบริหารงานการศึกษา | | | นักบริหารงานการศึกษา | | | | | |
| | | | | งานการศึกษาปฐมวัย | | | งานการศึกษาปฐมวัย | | | | | |
| ๕๐ | -ว่าง- | -ว่าง- | ๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการการศึกษา | ปก./ชก. | ๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการการศึกษา | ปก./ชก. | - | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| ๕๑ | นางธนา วงศ์ษา | ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย) | ๐๕-๒-๐๐๓๘ | ครู | คศ.๑ | ๐๕-๒-๐๐๓๘ | ครู | คศ.๑ | ๒๕๘,๘๔๐ | | | ๒๕๘,๘๔๐ |
| ๕๒ | นางอุไร เชื้อนเพชร | ค.บ.(ปฐมวัยศึกษา) | ๐๕-๒-๐๐๓๙ | ครู | คศ.๑ | ๐๕-๒-๐๐๓๙ | ครู | คศ.๑ | ๒๕๓,๘๐๐ | | | ๒๕๓,๘๐๐ |
| ๕๓ | นางสาวเอกอนงค์ งามเลิศ | ค.บ.(การศึกษาพิเศษ) | ๐๕-๒-๐๓๑๒ | ครู | คศ.๑ | ๐๕-๒-๐๓๑๒ | ครู | คศ.๑ | ๒๕๓,๘๐๐ | | | ๒๕๓,๘๐๐ |
| ๕๔ | นางสงกรานต์ หมื่นตา | ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย) | ๐๕-๒-๐๓๑๓ | ครู | คศ.๑ | ๐๕-๒-๐๓๑๓ | ครู | คศ.๑ | ๒๔๓,๘๔๐ | | | ๒๔๓,๘๔๐ |
| | | | | พนักงานจ้าง | | | พนักงานจ้าง | | | | | |
| | | | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | |
| ๕๕ | นางสาววิภาณี พวงลำเจียก | ปริญญาตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | ๑๕๔,๐๘๐ | | | ๑๕๔,๐๘๐ |
| ๕๖ | นางสาวสุภา ขาวคม | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก | | - | ผู้ดูแลเด็ก | | ๑๖๐,๐๘๐ | | | ๑๖๐,๐๘๐ |
| ๕๗ | นางทับทิม ตันภิรมาน | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก | | - | ผู้ดูแลเด็ก | | ๑๖๐,๐๘๐ | | | ๑๖๐,๐๘๐ |
| ๕๘ | นางสาวจารีณา ธิตะ | ปวส. | - | ผู้ดูแลเด็ก | | - | ผู้ดูแลเด็ก | | ๑๑๙,๐๔๐ | | | ๑๑๙,๐๔๐ |
| ๕๙ | นางจินดาพร กอนใจ | ปวส. | - | ผู้ดูแลเด็ก | | - | ผู้ดูแลเด็ก | | ๑๑๙,๐๔๐ | | | ๑๑๙,๐๔๐ |
| ๖๐ | นางสาวนิตยา คำคง | ปวส. | - | ผู้ดูแลเด็ก | | - | ผู้ดูแลเด็ก | | ๑๑๙,๐๔๐ | | | ๑๑๙,๐๔๐ |