

- ร่าง -

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



เทศบาลตำบลดงเย็น

อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



เทศบาลตำบลยาง

อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดงเย็น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเย็นนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนในเทศบาลให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลดงเย็นได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลดงเย็นคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงให้เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลดงเย็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งเทศบาลตำบลดงเย็น ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดงเย็น (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เทศบาลตำบลดงเย็นจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดต่อไป

เทศบาลตำบลดงเย็น

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลงเย็น
อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลงเย็น	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลงเย็น มีดังนี้	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลงเย็นจะดำเนินการ	๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๓๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลงเย็น	๔๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมกับท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานหรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๔ และในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและกำหนดให้ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดมุกดาหาร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไป ตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนดตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.ท. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๔๕ เมื่อ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหาร ในฐานะประธานกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดมุกดาหารได้ ลงนาม เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลดงเย็น จึงมีความจำเป็นต้องเร่งพัฒนาท้องถิ่นและส่งเสริมความเจริญให้กับเทศบาล โดยมีความจำเป็นในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ พัฒนารายได้และเร่งแก้ไข ปัญหาชุมชนและปัญหาเสพติด ตลอดจนการพัฒนาให้เป็นเมืองน่าอยู่

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดงเย็น เทศบาลตำบลดงเย็น จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น ประกอบด้วย

๑. นายอุทิน จันทะโสม	นายกเทศมนตรีตำบลดงเย็น	ประธานกรรมการ
๒. นายวิวัฒน์ชัย เรชชิงค์	ปลัดเทศบาลตำบลดงเย็น	กรรมการ
๓. นายอภิสิทธิ์ ดรพล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางวรารพร เสียงล้ำ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นางแก้วใจ แสนโสม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นางมณีรัตน์ ฤทธานนท์	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
๗. นางสาวพรรณงาม หวายเค	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา	กรรมการ

๘. นายกิจกุล ดีดวงพันธ์

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รก.ผอ.กองช่าง กรรมการ

๙. นายสมคอน แข็งแรง

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กรรมการและเลขานุการ

เพื่อดำเนินการศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลดงเย็นการวางแผนกำลังคน การจัดกรอบพนักงานเทศบาลสามัญในช่วงเวลา ๓ ปี ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลดงเย็น ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลดงเย็นให้มากที่สุดต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเย็นมีโครงสร้างการบริหาร และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเย็นมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเย็น มีการวางแผนและกำหนดอัตรากำลังในการรองรับภารกิจหน้าที่ของเทศบาล และภารกิจหน้าที่การถ่ายโอนภารกิจ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๔ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเย็น ดำเนินการด้านพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเย็น ได้ทราบถึงหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติและมีโอกาสก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเย็น มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีคุณภาพและเข้มแข็งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเย็น มีการวางแผนอัตรากำลังการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลสามัญเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลดงเย็นเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและลดภารกิจและ ยุบหน่วยงานที่ไม่จำเป็นและเพิ่มหน่วยงานที่จำเป็นเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนใน เขตเทศบาลตำบลดงเย็นให้มากที่สุด

๒.๘ เพื่อขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร(ก.ท.จ.มุกดาหาร)

๒.๙ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๑๐ เพื่อให้การทำงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดงเย็นซึ่งมี นายกเทศมนตรีตำบลดงเย็นเป็นประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เห็นควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลดงเย็น ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและให้

สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด, กลุ่มจังหวัด ,แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาเทศบาลตำบลดงเย็น , นโยบายของรัฐบาลและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลดงเย็น

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลดงเย็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานเทศบาลในกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๕ ต้องการให้พนักงานเทศบาลทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๖ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และพนักงานเทศบาลสามัญเทศบาลตำบลดงเย็น

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลดงเย็น

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ราษฎรไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน

๑.๒ ด้านการคมนาคมระหว่างหมู่บ้านและการคมนาคมไปยังที่สวนไร่นา สภาพถนนยังไม่ดีพอและมีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ เนื่องจากถนนส่วนใหญ่ยังมีสภาพเป็นถนนลูกรัง

๒. ปัญหาด้านการผลิต การตลาด รายได้และการว่างงาน

๒.๑ ปัญหาประชากรมีรายได้ไม่เพียงพอจากการประกอบอาชีพ

๒.๒ ปัญหาผลผลิตจากการทำนา ทำไร่ ตกต่ำ

๒.๓ ปัญหาการว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว

๒.๔ ปัญหาผลผลิตราคาตกต่ำไม่คุ้มกับต้นทุนในการผลิต

๒.๕ ปัญหาขาดแหล่งสินเชื่อเพื่อการเกษตร

๒.๖ ปัญหาในการอพยพไปหางานทำโดยเฉพาะในกรุงเทพและต่างจังหวัดที่มีโรงงานอุตสาหกรรม

๒.๗ ปัญหาการขาดแคลนเงินทุนในการประกอบอาชีพ

๓. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

๓.๑ ปัญหาประชาชนส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ด้านสาธารณสุขและการอนามัย

๓.๒ ปัญหาด้านการได้รับความคุ้มครองในด้านการรักษาพยาบาล

๓.๓ ปัญหาการไม่ได้รับความสะดวกในการรับบริการด้านการสาธารณสุขเนื่องจากในบางหมู่บ้านที่อยู่ ห่างไกลจากสถานอนามัยและทุกหมู่บ้านอยู่ห่างไกลจากโรงพยาบาล

๓.๔ ปัญหาการขาดความรู้ในด้านการวางแผนครอบครัว

๓.๕ ปัญหาการขาดสารอาหารในเด็กแรกเกิดถึง ๕ ปี

๔. ปัญหาด้านน้ำกินน้ำใช้และน้ำเพื่อการเกษตร

๔.๑ ปัญหาด้านการขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง

๔.๒ ปัญหาด้านการขาดแคลนน้ำสะอาดสำหรับอุปโภคและบริโภคโดยเฉพาะในฤดูแล้ง

๔.๓ ปัญหาด้านการมีแหล่งกักเก็บน้ำไม่เพียงพอ

๔.๔ ปัญหาด้านการขาดแคลนภาชนะกักเก็บน้ำไว้สำหรับอุปโภคและบริโภคในฤดูแล้ง

๕. ปัญหาความรู้ การศึกษาและวัฒนธรรมเพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ปัญหาด้านประชาชนส่วนใหญ่มีการศึกษาต่ำ

๕.๒ ปัญหาด้านการขาดแคลนและศูนย์ให้ความรู้และบริการด้านข้อมูลข่าวสารภายในตำบลหมู่บ้าน เช่น ที่อ่านหนังสือพิมพ์ห้องสมุดหมู่บ้าน ตำบล

๕.๓ ปัญหาด้านการขาดการให้คำแนะนำในการส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๔ ปัญหาด้านการศึกษาต่อของเด็กในวัยเรียน

๕.๕ ปัญหาการขาดแคลนเงินทุนในการศึกษาของเด็กในวัยเรียน

๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ ปัญหาด้านการตัดไม้ทำลายป่า

๖.๒ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย

๖.๓ ปัญหาด้านสภาพดินเสื่อมโทรม

๖.๔ ปัญหาด้านการบุกรุกที่สาธารณะ

๖.๕ ปัญหาด้านไฟป่าในฤดูแล้ง

๖.๖ ปัญหาด้านฝุ่นละอองทำให้เกิดมลพิษ

๗. ปัญหาการบริหารและจัดการของเทศบาลตำบลดงเย็น

๗.๑ ปัญหาในด้านงบประมาณซึ่งไม่มีเพียงพอที่จะใช้ในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของราษฎร ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลดงเย็น

๘. ปัญหาอื่นๆ

๘.๑ ปัญหาด้านยาเสพติดที่กำลังแพร่ระบาดเข้าสู่ชุมชนในหมู่บ้าน ตำบล อย่างรวดเร็ว

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ต้องการให้ทางราชการออกเอกสารสิทธิ์ในการถือครองที่ดิน

๑.๒ ต้องการถนนที่ดีในการเดินสัญจรไปมาระหว่างหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ

๑.๓ ต้องการมีไฟฟ้าใช้อย่างเพียงพอ

๑.๔ ต้องการมีเชื้อเพลิงใช้สอยในครัวเรือนอย่างเพียงพอ

๑.๕ ต้องการถนนเข้าไปยังพื้นที่ทำการเกษตร

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๒.๑ ต้องการเงินทุนเพื่อทำการเกษตรและใช้ประกอบอาชีพต่างๆ

๒.๒ ต้องการให้ทางรัฐบาลมีการประกันราคาพืชผลทางการเกษตร

๒.๓ ต้องการให้ทางรัฐบาลจัดหาแหล่งบริการสินเชื่อให้

๒.๔ ต้องการให้มีการฝึกอบรมแนะนำให้ความรู้ในด้านการเกษตรและการประกอบอาชีพเสริม

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและการอนามัย

๓.๑ ต้องการได้รับความสะดวกในการให้บริการสาธารณสุขภายในตำบล

๓.๒ ต้องการได้รับการคุ้มครองในด้านการรักษาพยาบาล เช่น รักษาฟรี

๓.๓ ต้องการให้ชุมชนที่อยู่อาศัย สะอาด ไม่มีขยะและปลอดมลพิษ

๓.๔ ต้องการได้รับการแนะนำให้มีความรู้ในด้านการวางแผนครอบครัว

๓.๕ ต้องการให้ทางราชการจัดหาอาหารเสริมสำหรับหญิงตั้งครรภ์ และเด็กแรกเกิด

๔. ความต้องการด้านน้ำกินน้ำใช้และน้ำเพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ต้องการให้มีการสร้างแหล่งกักเก็บน้ำเพิ่มขึ้น เช่น ขุดลอก ลำห้วย สระน้ำ ก่อสร้างฝาย
- ๔.๒ ต้องการภาชนะสำหรับกักเก็บน้ำไว้อุปโภค บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๓ ต้องการให้มีการสร้างแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค และบริโภคเช่น ประปาหมู่บ้าน ประปาภูเขา ขุดบ่อบาดาล ขุดบ่อน้ำตื้น

๕. ความต้องการด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ต้องการให้มีแหล่งความรู้ และศูนย์ให้ความรู้ในชุมชน เช่น ห้องสมุดและที่อ่านหนังสือพิมพ์ ประจำหมู่บ้านและตำบล
- ๕.๒ ต้องการให้มีการแนะนำฝึกอบรม ให้ความรู้ด้านการเกษตรและการประกอบอาชีพอื่นๆ
- ๕.๓ ต้องการให้มีการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม และการกีฬา
- ๕.๔ ต้องการให้ส่งเสริมในเรื่องทุนการศึกษา

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ต้องการให้มีการอนุรักษ์ และรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
- ๖.๒ ต้องการให้มีการแนะนำให้ราษฎรรู้จักการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
- ๖.๓ ต้องการให้มีการปลูกป่าทดแทนป่าไม้ที่ถูกทำลาย
- ๖.๔ ต้องการให้มีการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างถูกวิธี

๗. ความต้องการด้านการบริหารและการจัดการของเทศบาลตำบลดงเย็น

- ๗.๑ ต้องการให้เทศบาลตำบลดงเย็น สามารถให้บริการและดูแลความเดือดร้อนของประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบได้อย่างทั่วถึง
- ๗.๒ ต้องการให้เทศบาลตำบลดงเย็น จัดสรรงบประมาณเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรได้อย่างทันที่

๘. ความต้องการด้านอื่นๆ

- ๘.๑ ต้องการให้มีการพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญเพื่อเป็นสถานที่ท่องเที่ยวของตำบล
- ๘.๒ ต้องการให้มีการพัฒนาสถานที่เพื่อจัดทำเป็นสวนสุขภาพสำหรับใช้เล่นกีฬาหรือใช้เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจของประชาชนโดยทั่วไป
- ๘.๓ ต้องการให้มีการรักษาประเพณีและอนุรักษ์ภูมิปัญญาชาวบ้าน
- ๘.๔ ต้องการให้มีการจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อต่อต้านยาเสพติด

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดงเย็น มีดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๐ (๒))
๒. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
๓. การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
๔. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
๕. การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))
๒. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))

๓. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
๔. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
๕. การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
๒. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
๓. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))

๔. ด้านการสาธารณสุขและการจัดการรักษาสสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))
๒. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐ (๓๑))
๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
๔. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
๕. การกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๘))
๖. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
๗. การจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๓))

๕. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน การพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
๒. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘))
๒. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑ (๔))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))
๒. ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านที่กฎหมายให้อำนาจหน้าที่แก่เทศบาลนั้น โดยความจำเป็นเร่งด่วนและเทศบาลตำบลลงเรียนต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ได้แก่ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ทั้งนี้เนื่องจาก

เทศบาลตำบลดงเย็นเป็นเทศบาลที่ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ ซึ่งต้องการพัฒนาด้านสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อรองรับการขยายตัวของหมู่บ้านต่างๆ นอกจากนี้ก็มีภารกิจด้านสาธารณสุข การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และด้านการศึกษา ซึ่งต้องดำเนินการโดยสม่ำเสมอ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลดงเย็นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลดงเย็นได้วิเคราะห์และพิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการสาธารณสุขและการจัดการสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ด้านการศึกษา

ภารกิจรอง

๑. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
๒. ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. ด้านการบริการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลดงเย็น เป็นเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดให้เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๖ กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองวิชาการและแผนงาน โดย ก.ท. กำหนดกรอบอัตรากำลังสูงสุดไว้ว่า เทศบาลแต่ละชั้นจะกำหนดตำแหน่งได้ไม่เกินจำนวนที่กำหนดทำให้เทศบาลตำบลดงเย็นไม่สามารถกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ เพิ่มใหม่ได้ตามความจำเป็นที่ต้องใช้คนที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อใช้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลดงเย็น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลดงเย็นดังกล่าว เทศบาลตำบลดงเย็นมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างเทศบาลตำบลดงเย็นมีภารกิจด้านการบริหารงานภายในเทศบาล จึงกำหนดตำแหน่ง นักบริหารงานเทศบาลเป็นปลัดเทศบาล ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและงานบริหารงานบุคคล ในสำนักงานเทศบาลตำบลดงเย็น ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
สำนักงานเทศบาลตำบลดงเย็น นักบริหารงานเทศบาล - สำนักปลัดเทศบาล - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - กองวิชาการและแผนงาน	สำนักงานเทศบาลตำบลดงเย็น นักบริหารงานท้องถิ่น - สำนักปลัดเทศบาล - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - กองวิชาการและแผนงาน	- กำหนดตำแหน่ง นักบริหารงานเทศบาลชั้น เพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลมีฐานะ เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด พนักงานเทศบาล โดยรับ นโยบายจากฝ่ายบริหารมา ปฏิบัติ

๑. สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลดงเย็น

๑.๑. โครงสร้าง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดงเย็นจะกำหนดภารกิจด้านการบริหารงานในสำนักปลัดเทศบาลและให้มีฐานะเทียบเท่ากอง โดยกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ชั้น เพื่อให้เป็นการบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานในสังกัด สำนักปลัดเทศบาล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการเกษตร ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนและบัตร - งานพัฒนาชุมชน ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการเกษตร ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนและบัตร - งานพัฒนาชุมชน ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- กำหนดตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป เป็นผู้บังคับบัญชาใน สำนักปลัดเทศบาลซึ่ง มีฐานะเทียบเท่ากอง

เทศบาลตำบลดงเย็น กำหนดภารกิจหน้าที่ในสำนักปลัดเทศบาลตำบลดงเย็นโดยอยู่ในกำกับดูแลของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลและกำหนดตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาลตำบลดงเย็น ดังนั้นบุคลากรที่ควรกำหนด ได้แก่

สำนักปลัดเทศบาล

- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

ฝ่ายอำนวยการ

- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ส่งเอกสาร) (๑)

- พนักงานจ้างทั่วไป (๖)

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (๑)

งานส่งเสริมการเกษตร

- นักวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)
- พนักงานตักแต่งสวน (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (๓)

ฝ่ายปกครอง

- หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานทะเบียนและบัตร

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)

งานพัฒนาชุมชน

- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๒)

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ

- หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ) (๑)
- ช่างเครื่องสูบน้ำ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้า) (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (๓)

๒. กองคลังสำนักงานเทศบาลตำบลดงเย็น

๒.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลดงเย็นจะกำหนดภารกิจด้านการคลังจึงกำหนดตำแหน่งด้านการคลัง และส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นกองในสำนักงานเทศบาลตำบลดงเย็น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง <ul style="list-style-type: none">- งานการเงินและบัญชี- งานพัสดุและทรัพย์สิน- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒. กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง <ul style="list-style-type: none">- งานการเงินและบัญชี- งานพัสดุและทรัพย์สิน- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	กำหนดตำแหน่งงานด้านการคลังขึ้น เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลดงเย็นและกำหนดตำแหน่งงานขึ้นตามความเหมาะสม

เทศบาลตำบลดงเย็นกำหนดภารกิจด้านการคลังตั้งนั้นบุคลากรที่ควรกำหนดได้แก่

กองคลัง

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (๑)

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (๒)
- พนักงานจ้างทั่วไป (๑)

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ (๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (๒)

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (๒)

๓. กองช่างสำนักงานเทศบาลตำบลดงเย็น

๓.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลดงเย็นจะกำหนดภารกิจด้านงานช่างจึงกำหนดตำแหน่งด้านการช่างและส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นกองในสำนักงานเทศบาลตำบลดงเย็น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม - งานประปา	๓. กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม - งานประปา	กำหนดตำแหน่งงานด้านการช่างขึ้น เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลดงเย็นและกำหนดตำแหน่งงานขึ้นตามความเหมาะสม

เทศบาลตำบลดงเย็นกำหนดภารกิจด้านงานช่างดังนั้นบุคลากรที่ควรกำหนดได้แก่

กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

งานวิศวกรรม

- นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยช่างโยธา (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (๕)

งานสาธารณูปโภค

- นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยช่างโยธา (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (๔)

งานประปา

- เจ้าพนักงานการประปา ปฏิบัติงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (๕)

๔. กองการศึกษา สำนักงานเทศบาลตำบลดงเย็น

๔.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลดงเย็น จะกำหนดภารกิจด้านงานบริหารการศึกษา จึงกำหนดตำแหน่งงานด้าน งานบริหารการศึกษา และส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นฝ่าย ให้ปรากฏในกองการศึกษา สำนักงานเทศบาลตำบลดงเย็น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน	๔. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน	กำหนดตำแหน่งงานด้านการศึกษาขึ้น เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลดงเย็นและกำหนดตำแหน่งงานขึ้นตามความเหมาะสม

เทศบาลตำบลดงเย็น กำหนดภารกิจงานบริหารด้านการศึกษา ดังนั้นบุคลากรที่ควรกำหนด ได้แก่

กองการศึกษา

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

ฝ่ายบริหารการศึกษา

- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๒)

งานการศึกษาปฐมวัย

- ครูผู้ดูแลเด็ก (ขรก.) (๑)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (งบอุดหนุน) (๗)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (งบ อปท.) (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก) (๗)

งานโรงเรียน

- ผู้บริหารสถานศึกษา ค.ศ.๓ (๑)
- พนักงานครูเทศบาล ค.ศ. ๒ (๒)
- พนักงานครูเทศบาล ค.ศ. ๑ (๑๖)

- ครูผู้ช่วย (๔)
- ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง) (๔)
- บุคลากรสนับสนุนการศึกษา (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (๑๐)
- พนักงานจ้างทั่วไป (ภารโรง) (๑)

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมสำนักงานเทศบาลตำบลดงเย็น

๕.๑. โครงสร้างเทศบาลตำบลดงเย็นจะกำหนดภารกิจกิจการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจึงกำหนดตำแหน่งด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้เป็นกองในสำนักงานเทศบาลตำบลดงเย็น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสาธารณสุขชุมชน	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ	กำหนดตำแหน่งงานด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขึ้นเพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลดงเย็นและกำหนดตำแหน่งงานขึ้นตามความเหมาะสม

เทศบาลตำบลดงเย็น กำหนดภารกิจด้านการสาธารณสุขชุมชน ดังนั้นบุคลากรที่ควรกำหนด ได้แก่

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

(๑)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)
- งานส่งเสริมสุขภาพ**
 - เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๓)
 - พนักงานจ้างทั่วไป (๖)

๖. กองวิชาการและแผนงานสำนักงานเทศบาลตำบลดงเย็น

๕.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลดงเย็นจะกำหนดภารกิจด้านงานวิชาการและแผนงานงบประมาณ จึงกำหนดตำแหน่งด้านวิชาการและแผนงานงบประมาณให้เป็นกองในสำนักงานเทศบาลตำบลดงเย็น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานแผนงานและงบประมาณ - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๕. กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานนิติการ	กำหนดตำแหน่งงานด้านวิชาการและแผนงานขึ้น เพื่อรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลดงเย็นและกำหนดตำแหน่งงานขึ้นตามความเหมาะสม

เทศบาลตำบลดงเย็น กำหนดภารกิจด้านวิชาการและแผนงานงบประมาณ ดังนั้นบุคลากรที่ควรกำหนด ได้แก่

กองวิชาการและแผนงาน

- ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) (๑)

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) (๑)

งานแผนงานและงบประมาณ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) (๑)

งานนิติการ

- นิติกรปฏิบัติการชำนาญการ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (๑)

สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างเต็ม ที่มีผู้ครองตำแหน่ง จะขอปรับปรุงชื่อตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบบแท่ง เมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลง (ก่อนต่อสัญญาจ้าง/ประกาศสรรหาใหม่)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

วิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลดงเย็น งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ (๘๐,๒๐๐,๐๐๐.- บาท)

ที่	สายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	จำนวนเงิน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๐๕,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๖๒๑,๙๖๐	๖๓๘,๒๘๐	๖๕๔,๗๒๐		
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐		
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๑๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๒๙,๖๔๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๔,๓๖๐		
๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๑๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๒๙,๖๔๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๔,๓๖๐		
๕	หน.ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๑๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๓๗,๔๘๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๑,๐๐๐		
๖	นักวิชาการสวนสาธารณะ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม	
๗	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๑,๗๒๐		
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐		
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐		
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐		
๑๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๕๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๙,๙๒๐	๑๗๖,๗๖๐		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๕๕,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๑,๖๔๐	๑๖๘,๑๒๐	๑๗๔,๙๖๐		
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๓๓,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๘๘๐	๑๔๔,๘๘๐	๑๕๐,๓๖๐		
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๐,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๖๘๐	๑๕๑,๕๖๐	๑๕๗,๖๘๐		
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๑,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๔๑,๙๖๐	๑๔๗,๗๒๐		
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๖,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๑๖๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๖๔,๖๔๐		
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๓,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๘๘๐	๑๔๔,๘๘๐	๑๕๐,๓๖๐		
๑๙	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	๑๓๒,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๑๖๐	๑๔๘,๙๒๐		
๒๐	ช่างเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๒๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๖๘๐	๑๓๕,๙๖๐	๑๔๑,๔๘๐		
๒๑	พนักงานขับรถยนต์ (ส่งเอกสาร)	-	๑	๑	๑๒๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๖๘๐	๑๓๕,๙๖๐	๑๔๑,๔๘๐		
๒๒	พนักงานตักแต่งสวน	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐		
๒๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้า)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐		
๒๔	คนงานทั่วไป	-	๑๐	๘	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑๓	๑๓	๑๓	+๓	-	-	-	-	-	-	๑,๔๐๔,๐๐๐	๑,๔๐๔,๐๐๐	๑,๔๐๔,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองคลัง (๑๔)																		
๒๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๑	๑	๔๘๑,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๔๐	๑๔,๒๘๐	๑๔,๖๔๐	๔๙๕,๖๐๐	๕๐๙,๘๘๐	๕๒๔,๕๒๐		

ที่	สายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	จำนวนเงิน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๕๓	ผู้บริหารสถานศึกษา	ค.ศ. ๓	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๔	ครู ค.ศ. ๒	ค.ศ.๒	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๕	ครู ค.ศ. ๑	ค.ศ.๑	๑๕	๑๕	-	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๕	ครู ค.ศ. ๑	ค.ศ.๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๕๖	ครูผู้ช่วย	-	๔	-	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๕๗	ครูผู้ดูแลเด็ก (ขรก)	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน)	-	๑	๑	๔๙,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๕๖,๔๐๐	๖๓,๒๔๐	๗๐,๓๒๐		
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน)	-	๑	๑	๓๘,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๔๔,๕๒๐	๕๐,๘๘๐	๕๗,๔๘๐		
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน)	-	๑	๑	๓๑,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๓๗,๘๐๐	๔๓,๙๒๐	๕๐,๒๘๐		
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน)	-	๑	๑	๓๓,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๓๙,๓๖๐	๔๕,๕๘๐	๕๑,๘๘๐		
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน)	-	๑	๑	๓๐,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๓๖,๓๖๐	๔๒,๓๖๐	๔๘,๖๐๐		
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน)	-	๑	๑	๒๐,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๒๖,๐๔๐	๓๑,๖๘๐	๓๗,๕๖๐		
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุน)	-	๑	๑	๓๓,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๓๙,๓๖๐	๔๕,๕๘๐	๕๑,๘๘๐		
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก (งบ อปท.)	-	๑	๑	๑๔๙,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๗๖๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๔๘๐		
๖๖	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	๑	๑	๑๘๖,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๖๐	๑๙๓,๙๒๐	๒๐๑,๗๒๐	๒๐๙,๘๘๐		
๖๗	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	๑	๑	๑๘๖,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๖๐	๑๙๓,๙๒๐	๒๐๑,๗๒๐	๒๐๙,๘๘๐		
๖๘	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	๒	-	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	๑๔,๔๐๐	๑๕,๑๒๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๗๔,๔๐๐	๓๘๘,๕๒๐	ว่างเต็ม	
๖๙	ผ.ช.จนท.การเงินและบัญชี (บุคลากรสนับสนุนการศึกษา)	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๕๖,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๑๖๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๖๔,๖๔๐		
๗๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๓๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๖๐๐	๑๔๗,๓๖๐	๑๕๓,๓๖๐		
๗๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๑๗,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๐๖๐	๑๒๒,๗๖๐	๑๒๗,๖๘๐	๑๓๒,๘๔๐		
๗๓	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๗	๔	๔๓๒,๐๐๐	๗	๗	๗	+๓			-	-	-	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๗๔	คณงานทั่วไป	-	๑๐	๗	๘๖๔,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	+๒			-	-	-	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๗๕	ภารโรง	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																		
๗๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๕๙๐,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๑๖๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	๖๔๔,๐๔๐		
๗๗	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๓๔๗,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๗๔,๑๖๐	๓๘๗,๔๘๐		
๗๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๗๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๔๗,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๖๐๐	๑๕๙,๘๔๐	๑๖๖,๓๒๐		

ที่	สายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	จำนวนเงิน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๘๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๓๗,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๕๒,๖๘๐	๑๕๘,๔๔๐	๑๕๕,๔๔๐		
๘๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๓๗,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๕๒,๖๘๐	๑๕๘,๔๔๐	๑๕๕,๔๔๐		
๘๒	คนงานทั่วไป	-	๕	๓	๕๔๐,๐๐๐	๖	๖	๖	+๑		-	-	-	-	-	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองวิชาการและแผนงาน (๐๗)																		
๘๓	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-		๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐		
๘๔	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๑๑,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-		๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๒๓,๖๔๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๗,๗๖๐		
๘๕	หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๑๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-		๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๒๙,๖๔๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๕,๓๖๐		
๘๖	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-		๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐		
๘๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-		๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐		
๘๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-		๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๐๐๐	๑๔๔,๑๒๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๖,๐๐๐		
๘๙	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	+๑	-		-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
๙๐	รวม		๑๔๙	๑๒๓	๒๐,๙๒๓,๐๘๐	๑๕๔	๑๕๔	๑๕๔	+๑๓			๕๙๓,๕๒๐	๖๑๘,๐๐๐	๖๓๔,๘๐๐	๒๒,๓๘๒,๗๐๐	๒๓,๐๐๐,๗๐๐	๒๓,๖๓๕,๕๐๐		
๙๑	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%															๔,๔๗๖,๕๔๐	๔,๖๐๐,๑๔๐	๔,๗๒๗,๑๐๐	
๙๒	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๖,๘๕๙,๒๔๐	๒๗,๖๐๐,๘๔๐	๒๘,๓๖๒,๖๐๐	
๙๓	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๑.๙๐	๓๑.๒๒	๓๐.๕๕	
๙๔	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ เพิ่ม ๕%															๘๔,๒๑๐,๐๐๐	๘๘,๔๒๐,๕๐๐	๙๒,๘๔๑,๕๒๕	

ଢ଼ିଂ

୩୯

୩,୧୫୯,୯୯୯

୯୯

୯୯

୯୯

୯

୩

୩

୩୯୯,୦୧୯

୯୦୦,୯୯୯

୩୦୯,୯୯୦

୯,୯୯୯,୦୧୦

୯,୩୯୩,୦୧୦

୯,୦୧୩,୯୯୦

೫೯

೬೬

೬,೨೫೫,೯೨೦

೬೬

೬೬

೫೬

೯

೫

೫

೬೦೬,೨೬೬

೬೬೬,೬೬೬

೫೦೬,೬೦೦

೬,೫೫೬,೫೦೦

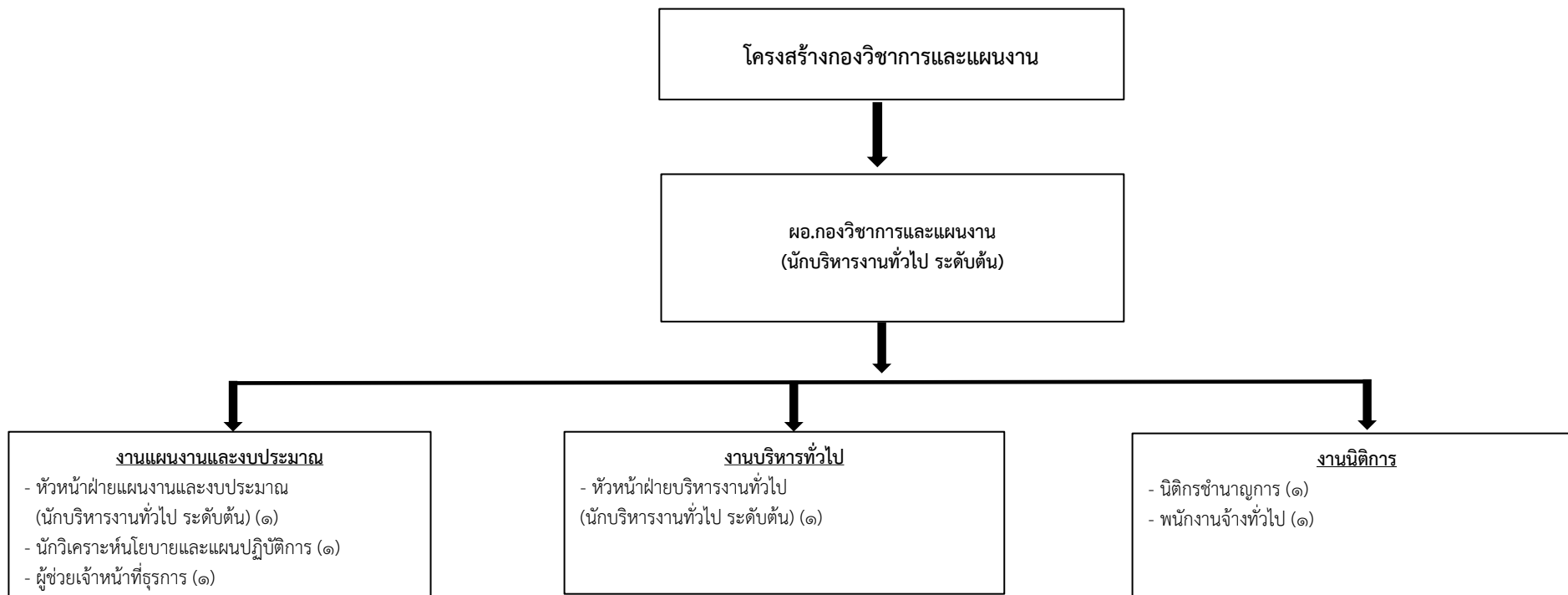
೬,೫೫೫,೫೫೦

೬,೬೬೬,೬೬೦

၆၂	၈၄	၁၈၄၆၀၂၀	၆၆	၆၆	၆၀	၈၀	၆	၈	၈၈၀၆၁၆၆	၆၈၈၀၀	၈၈၈၀၀၈၆၀	၈၈၈၀၀၈၆၀	၈၆၈၆၆၆၆၀	၈၆၈၆၆၆၆၀
၈၈၈	၈၈၆	၈၆၆၆၆၆၆၆	၈၆၆	၈၆၆	၈၆၆	၆၈	၈၆	၈၈	၆၆၆၆၆၆၆၆	၈၆၆၆၆၆၆၆	၈၆၆၆၆၆၆၆၆	၆၆၆၆၆၆၆၆၆	၆၆၆၆၆၆၆၆၆	

၆၆၆၆၆၆၆၆

၆၆၆၆၆၆၆၆၆



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓			๑	๑							๑	๑	๗

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลดงเย็น อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงิน (บาท)			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /ค่าตอบแทน	
๑	<u>ปลัดเทศบาล</u> นายวิวัฒน์ชัย เรชวงค์	ปริญญาโท	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๓๗,๔๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	
๒	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u> นางวราพร เสี่ยงกล้า	ปริญญาโท	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
๓	นายมานิตย์ วงศ์สาขา	ปริญญาตรี	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๙๙,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	
๔	นายณัฐฎากรณ์ บัวลอย	ปริญญาโท	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๙๙,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	
๕	จ.ส.อ. ขาดิชา ดิดวงพันธ์	ปริญญาโท	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	-	
๖	นายถวัลย์ ผาพรหม	ปริญญาตรี	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔๓-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๔๐	-	-	
๗	นางสาวบัวรพา บุญพิทักษ์เศรษฐ์	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	๔๓-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	๒๔๕,๒๘๐	-	-	
๘	นายสมคอน แข็งแรง	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๔๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑๙๙,๒๐๐	-	-	
๙	-	ปริญญาตรี	๐๑-๐๗๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสวนสาธารณะ	ปก./ชก.	๔๓-๒-๐๑๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการสวนสาธารณะ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๑๐	นายพงศรพี ดิดวงพันธ์	ปวส.	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๔๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ชำนาญงาน	๒๐๓,๐๔๐	-	-	
๑๑	-	ปวช.	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๔๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๒	นางสาวศิริภาภรณ์ ขาดิตร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๖,๙๖๐	-	-	
๑๓	นางธรรษทิพย์ ชูราชิ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๔๐๐	-	-	
๑๔	นางสาวดาวใจ ดิดวงพันธ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๓,๔๔๐	-	-	
๑๕	นายวิโรจน์ ดิดวงพันธ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๑,๑๖๐	-	-	
๑๖	นางสาวมินทร ดิดวงพันธ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๐,๐๔๐	-	-	
๑๗	นางสาวยุพิต ดิดวงพันธ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๓,๔๔๐	-	-	
๑๘	นายสันติ แสนสุข	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๖,๒๘๐	-	-	
๑๙	นายคำมอน รุ่งโรจน์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๓๒,๒๔๐	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงิน (บาท)			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /ค่าตอบแทน	
๒๐	นายทวีศิลป์ ตีดวงพันธ์	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่งเอกสาร)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่งเอกสาร)	-	๑๒๕,๖๔๐	-	-	ว่าง
๒๑	นายสมพงษ์ คำนนท์	-	-	ช่างเครื่องสูบน้ำ	-	-	ช่างเครื่องสูบน้ำ	-	๑๒๕,๖๔๐	-	-	
๒๒	นายสุบิน จันทะโสม	-	-	พนักงานตักแต่งสวน	-	-	พนักงานตักแต่งสวน	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๒๓	นายประสาธ มนัส	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้า)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้า)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๒๔	นายชินกร ตีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๕	นายธวัชชัย ตีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๖	นางสาวแววมิล สิงห์กุล	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๗	นายแดนวิชิต ตีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๘	นายจินดา รุ่งโรจน์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๙	-	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๐	นายสบาย ตีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๑	นายดำรงศักดิ์ ตีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๒	นายบุญส่ง รอบคอบ	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๓	นายธนากร รุ่งโรจน์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๔	นางสาวหทัยา พิกุลศรี	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕	นายชินกร ตีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๖	-	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
กองคลัง (๐๔)												
๓๗	นายอภิสิทธิ์ ทรพล	ปริญญาตรี	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	กลาง	๓๔๗,๑๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	
๓๘	นางสายพิณ กิ่งสกุล	ปริญญาโท	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๓๐๕,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	
๓๙	นางสาวธิดิยา ตีดวงพันธ์	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๔๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๒๗๖,๙๖๐	-	-	
๔๐	-	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๑๐-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๔๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๒๖๖,๗๖๐	-	-	
๔๑	นายธงชัย รุ่งโรจน์	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๐๘-๐๐๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๔๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๒๖๖,๗๖๐	-	-	
๔๒	นางสาวรุ่งนภา รุ่งโรจน์	ปวส.	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๔๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๒๑,๒๘๐	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงิน (บาท)			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /ค่าตอบแทน	
๔๓	นางสาวภัทราภรณ์ รุ่งโรจน์	ปวส.	๐๔-๐๓๐๘-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๔๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑๘๕,๑๖๐	-	-	ยุบ
๔๔	-	ปวส.	๐๔-๐๓๐๘-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๔๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	-	-	-	
๔๕	นางสาววรรพ รุ่งโรจน์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๓,๓๒๐	-	-	ยุบ
๔๖	นางสาววนภัสรินทร์ พิภูลศรี	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔๖,๑๖๐	-	-	
๔๗	นางสาวนิตยา ตีดวงพันธ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๑,๐๐๐	-	-	
๔๘	-	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	-	-	
๔๙	นางสาวสุภา ตีดวงพันธ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๑๖,๗๖๐	-	-	
๕๐	นางสาววรรณวลา สีสมดี	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๑	นางสาวสายยุพิน ยืนยง	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๒	นายศรณรินทร์ กล้าหาญ	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๓	นางสาวมาลินี ผากา	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๔	นางสาวกัลยา ตีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	กองช่าง (๐๕)											
๕๕	-	ปริญญาตรี	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง
๕๖	นายกิจกุล ตีดวงพันธ์	ปริญญาตรี	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๗๑,๔๔๐	๑๘,๐๐๐	-	
๕๗	นายอภิสรณ์ สมสมัย	ปวส.	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๔๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๔๙,๓๖๐	-	-	ว่าง
๕๘	นายวิญญู สุพร	ปวส.	๐๕-๐๖๐๒-๐๐๑	จพง.การประปา	ปฏิบัติงาน	๔๓-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	จพง.การประปา	ปฏิบัติงาน	๒๑๘,๒๘๐	-	-	
๕๙	-	ปวส.	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๔๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	
๖๐	นายไพฑูล ตีดวงพันธ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๕,๔๐๐	-	-	ยุบ
๖๑	นายวิฒนา รุ่งโรจน์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๑,๔๔๐	-	-	
๖๒	-	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	-	-	
๖๓	นายไทยรัฐ ตีดวงพันธ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๓,๓๒๐	-	-	
๖๔	นายสระพงษ์ วาปี	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๕	นายทองสุข ตีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงิน (บาท)			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /ค่าตอบแทน	
๖๖	นายเดชา ดีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๗	นายธนวัฒน์ ภักดีอำนาจ	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๘	นายวรวิทย์ พิกุลศรี	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๙	นายบุญมา หุสสุวรรณ	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๐	นายอำนาจ ดีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๑	นายอวย ทารวัฒน์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๒	นางสาวจตุพร ดีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๓	นางสาวอรพรรณ บรรดริ	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๔	นายวัชรินทร์ รุ่งโรจน์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๕	นายอนุพล ศรีสุนทร	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๖	นางสาวอารียา ยั่งยืน	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗๗	นายจักรพงษ์ ดีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)												
๗๘	นางสาวพรรณงาม หวายเค	ปริญญาโท	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
๗๙	-	ปริญญาตรี	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่าง
๘๐	นางสาวญาณิกา วรรณพัฒน์	ปริญญาตรี	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๗	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๔๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๑๑,๖๔๐	-	-	
๘๑	นางสุรางรัตน์ เพชรช่วย	ปริญญาโท	๒๙๗๒๗-๑	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฯ (นักบริหารสถานศึกษา)	ค.ศ.๓	๒๙๗๒๗-๑	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฯ (นักบริหารสถานศึกษา)	ค.ศ. ๓	-	-	-	งบบุคลากร
๘๒	นางทัศนวรรณ ดีดวงพันธ์	ปริญญาโท	๒๙๗๒๘-๒	ครู ค.ศ. ๑	ค.ศ.๑	๒๙๗๒๘-๒	ครู ค.ศ. ๒	ค.ศ.๒	-	-	-	"
๘๓	นางสาวทิพย์กุล กุลสอนนาม	ปริญญาตรี	๓๔๒๑๓-๒	ครู ค.ศ. ๑	ค.ศ.๑	๓๔๒๑๓-๒	ครู ค.ศ. ๒	ค.ศ.๒	-	-	-	"
๘๔	นายไทยสมุทร พลหงษ์	ปริญญาตรี	๓๑๐๗๗-๒	ครู ค.ศ. ๑	ค.ศ.๑	๓๑๐๗๗-๒	ครู ค.ศ. ๑	ค.ศ.๑	-	-	-	"
๘๕	นายชัยโรจน์ ตาสาโรจน์	ปริญญาตรี	๓๔๒๑๐-๒	ครู ค.ศ. ๑	ค.ศ.๑	๓๔๒๑๐-๒	ครู ค.ศ. ๑	ค.ศ.๑	-	-	-	"
๘๖	นางกัลยา บัวลอย	ปริญญาตรี	๒๙๗๒๙-๒	ครู ค.ศ. ๑	ค.ศ.๑	๒๙๗๒๙-๒	ครู ค.ศ. ๑	ค.ศ.๑	-	-	-	"

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงิน (บาท)			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /ค่าตอบแทน	
๘๗	-	ปริญญาโท	๓๑๐๗๖-๒	ครู ค.ศ. ๒	ค.ศ.๒	๓๑๐๗๖-๒	ครู ค.ศ. ๒	ค.ศ.๒	-	-	-	ว่าง
๘๘	นางจันทิพย์ ศรีทอง	ปริญญาโท	๔๙๒๐๐๙๐	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๔๙๒๐๐๙๐	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	งบบุคลากร
๘๙	นางชมภู เทียงโยธา	ปริญญาโท	๔๙๒๐๐๘๗	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๔๙๒๐๐๘๗	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	"
๙๐	นางสาวรุ่งนภา สุพร	ปริญญาโท	๔๙๒๐๒๑๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๔๙๒๐๒๑๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	"
๙๑	นางสาวหทัยรัตน์ ไกยวงศ์	ปริญญาโท	๔๙๒๐๒๑๑	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๔๙๒๐๒๑๑	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	"
๙๒	นางสาวทัศนีย์ ตีดวงพันธ์	ปริญญาตรี	๔๙๒๐๐๘๘	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๔๙๒๐๐๘๘	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	"
๙๓	นางสาวพรทิพย์ ร่วมจิต	ปริญญาโท	๔๙๒๐๐๘๙	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๔๙๒๐๐๘๙	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	"
๙๔	นางอำไพ พิมเสน	ปริญญาตรี	๔๙๒๐๒๑๐	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๔๙๒๐๒๑๐	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	"
๙๕	นางสาวนนท์ลวรรณ ยินยง	ปริญญาตรี	๔๙๒๐๒๑๓	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๔๙๒๐๒๑๓	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	"
๙๖	นายวีรวัฒน์ บรรจง	ปริญญาตรี	๓๔๒๑๑-๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๓๔๒๑๑-๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	"
๙๗	นายวิฑูรย์ ไวแพน	ปริญญาตรี	๓๖๗๒๕-๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๓๖๗๒๕-๒	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	"
๙๘	นางสาวสุกัญญา รุ่งโรจน์	ปริญญาตรี	๔๙๒๐๒๖๐	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๔๙๒๐๒๖๐	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	"
๙๙	-	ปริญญาตรี	๔๙-๒-๐๒๑๑	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๔๙-๒-๐๒๑๑	ครู ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	ว่าง
๑๐๐	นางสาวจุฑารัตน์ เสนาพรหม	ปริญญาตรี	๔๙๒๐๐๖๘	ครูผู้ดูแลเด็ก (ขรก.)	-	๔๙๒๐๐๖๘	ครูผู้ดูแลเด็ก (ขรก.)	-	-	-	-	งบบุคลากร
๑๐๑	-	ปริญญาตรี	-	ครูผู้ช่วย (ขรก.)	-	-	ครูผู้ช่วย (ขรก.)	-	-	-	-	ว่าง
๑๐๒	-	ปริญญาตรี	-	ครูผู้ช่วย (ขรก.)	-	-	ครูผู้ช่วย (ขรก.)	-	-	-	-	"
๑๐๓	-	ปริญญาตรี	-	ครูผู้ช่วย (ขรก.)	-	-	ครูผู้ช่วย (ขรก.)	-	-	-	-	"
๑๐๔	-	ปริญญาตรี	-	ครูผู้ช่วย (ขรก.)	-	-	ครูผู้ช่วย (ขรก.)	-	-	-	-	"
๑๐๕	นางหมาน ตีดวงพันธ์	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๔๙,๘๐๐	-	-	งบ อปท.สบทบ
๑๐๖	นางบัวเพ็ชร สุพร	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๘,๔๐๐	-	-	"
๑๐๗	นางสาริณี จำปาหอม	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๐,๖๔๐	-	-	"
๑๐๘	นางศรีอัมพร โพธิ์ไทรย์	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๓,๔๘๐	-	-	"
๑๐๙	นางทิพวรรณ บริบูรณ์	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๑,๙๒๐	-	-	"
๑๑๐	นางสาวปลายฟ้า สาฤกษ์	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๓,๔๘๐	-	-	"
๑๑๑	นางวิลาวรรณ ธาตุทอง	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๐,๖๐๐	-	-	"
๑๑๒	นางสาววัชรินทร์ญา รุ่งโรจน์	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๙,๗๖๐	-	-	"

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงิน (บาท)			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /ค่าตอบแทน	
๑๑๓	นางสาวทัศนีย์ ดีดวงพันธ์	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๗,๘๔๐	-	-	งบบุคหนุน
๑๑๔	นางสาวสุกัญญา สมสมัย	ปวช.	๓๐๖๒๕	ผช.จนท.การเงินและบัญชี (บุคลากรสนับสนุนการศึกษา)	-	๓๐๖๒๕	ผช.จนท.การเงินและบัญชี (บุคลากรสนับสนุนการศึกษา)	-	-	-	-	งบบุคหนุน
๑๑๕	นายสมพร ดีดวงพันธ์	-	๑๙๔๑-๔	ภารโรง	-	๑๙๔๑-๔	ภารโรง	-	-	-	-	งบบุคหนุน
๑๑๖	นางสาววรรณิษา รุ่งโรจน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	-	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	๑๘๖,๓๖๐	-	-	
๑๑๗	นางสาวละเอียด สุพร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	-	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	๑๘๖,๓๖๐	-	-	
๑๑๘	-	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	-	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่าง
๑๑๙	-	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	-	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	"
๑๒๐	นางสาวยุพิน เมืองโคตร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๑๗,๙๖๐	-	-	
๑๒๑	นางกฤษกร คำสีทา	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๔๖,๒๘๐	-	-	
๑๒๒	นายภาณุพงษ์ ปิ่นหอม	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๓๖,๐๘๐	-	-	
๑๒๓	นางสาวนริวรรณ ดีดวงพันธ์	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	งบ อปท.
๑๒๔	นางสำเนียง อินอี่ยม	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	"
๑๒๕	นางสาวนวิรัตน์ สำสาลี	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	"
๑๒๖	นางสาวสุภัสตา โพธิ์ไทรย์	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	"
๑๒๗	-	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๑๒๘	-	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	"
๑๒๙	นางสาวจันทร์สุดา ดีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓๐	นางสาวสินธิ์ใจ ดีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓๑	นายยุทธนา วิทจิตสมบุรณ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓๒	นางสาวปิยพร พลราชม	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓๓	นายบุญกอง อาสา	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓๔	นางสาวสรินญา อุทธรศรี	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓๕	นางสาวนภาพิพย์ คนยีน	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓๖	นายประยูรศักดิ์ ดีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓๗	นายเหรียญทอง ดีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓๘	นายธีรศักดิ์ ดีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงิน (บาท)			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /ค่าตอบแทน	
	กองสาธารณสุข (๑๖)											
๑๓๙	นางแก้วใจ แสนโสม	ปริญญาโท	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๔๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๔๘,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	
๑๔๐	นายพรชัย ตีดวงพันธ์	ปริญญาตรี	๐๖-๐๔๒๒-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๔๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๒๙,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	-	
๑๔๑	-	ปวส.	๐๖-๐๔๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ปง./ชง.	๔๓-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๑๔๒	นางสาวสุริสา พันโคตร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๗,๖๐๐	-	-	
๑๔๓	นางสาวพัชรี ฉลาดเลิศ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๗,๑๖๐	-	-	
๑๔๔	นายสุระชัย ศรีมันตะ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๗,๑๖๐	-	-	
๑๔๕	นายอุดร เหมือนเหลา	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๔๖	นายวงษ์ ตีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๔๗	นายธีรพงษ์ ตีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๔๘	นายวุฒิพงษ์ ศรีวะอุไร	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๔๙	นายบัวพา ตีดวงพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๕๐	นายพีระศักดิ์ ศรีวะอุไร	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	กองวิชาการและแผนงาน (๑๗)											
๑๕๑	-	ปริญญาโท	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๔๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง
๑๕๒	นายเสกสัน พรหมจันทร์	ปริญญาตรี	๐๑-๐๗๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ต้น	๔๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๙๓,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	-	
๑๕๓	นายสุภังค์ เข็มเพชร	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ต้น	๔๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๙๙,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	
๑๕๔	นางสาวบุษดี ตีดวงพันธ์	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๔๓-๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๒๙๓,๘๘๐	-	-	
๑๕๕	นางสาวชลลักษ์ณ์ ทองชั้น	ปริญญาตรี	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๔๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๑๘,๔๐๐	-	-	
๑๕๖	นายณัฐพล แทนขุนทด	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๔๘๐	-	-	
๑๕๗	นางสาวเนตรชนก แทนขุนทด	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

36,450 7,000 7,000

31,880 3,500

24,970 1,500

24,970 1,500

29,680 1,500

25,470

20,440

16,600

355,320

16,920

297,900

13,080

12,950

11,120

10,930

11,670

11,120

12,190

11,020

10,470

10,470

9,400

9,400

9,000

9,000

9,000

9,000

9,000

9,000

9,000

9,000

9,000

9,000

9,000

9,000

9,000

28,930

5600

5600

25,470

1,500

23,080

22,230

22,230

18,440

15,430

11,110

12,180

11,750

9,730

9,000

9,000

9,000

9,000

9,000

435,600 3,500

22,620 1,500

20,780

18,190

297,900

12,950

12,620

11,110

9,000

9,000

9,000
9,000
9,000
9,000
9,000
9,000
9,000
9,000
9,000
9,000
9,000
9,000

28,030 3,500

411,600 1,500

25,970

4,150
3,200
1,720
2,790
2,660
2,790
2,550
12,480

45,740 3,500

27,480 1,500

297,900

12,300

11,430

11,430

9,000

9,000

9,000

9,000

9,000

9,000

33,000 3,500

24,490 1,500

24,970 1,500

24,490

18,200

11,540

9,000

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลสามัญลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ทรัพยากรบุคคลมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลดงเย็นเป็นอย่างยิ่งการที่จะปฏิบัติงานให้มีความสำเร็จเกิดขึ้น และคุณภาพของงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและปฏิบัติงานในระดับต่างๆ โดยตรง

กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กร จะเป็นกระบวนการหนึ่งที่ทุกองค์กรจะต้องปฏิบัติเริ่มต้น การคัดเลือก การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงการพัฒนาบุคลากรที่ต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาระบบการบริหารงานและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่เทศบาลตำบลดงเย็น จะต้องมีแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้า เพราะการที่จะดำเนินงานจะต้องเป็นระบบและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีความสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ภารกิจที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงเย็น จะต้องมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพราะในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร จะต้องมีที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และการพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการพัฒนาอย่างทั่วถึง คือจะต้องมีการพัฒนาทั้งระดับผู้บริหารและระดับผู้ปฏิบัติงานทุกคนในทุกสายงานที่อยู่ในเทศบาลตำบลดงเย็น ซึ่งบุคลากรทุกคนจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกัน

การพัฒนาผู้บริหาร

การที่จะพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงเย็น ซึ่งเป็นระดับผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถนำพาหรือบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สำเร็จลุล่วง และบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือนโยบายขององค์กรตามที่กำหนดไว้นั้น เทศบาลตำบลดงเย็น จะต้องมีกำหนดแนวทางที่จะพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน

เทศบาลตำบลดงเย็น จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่เป็นระดับผู้บริหารขององค์กรไว้ในหลายระดับ การพัฒนาผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับสูง เพื่อที่จะทำให้การบริหารงานขององค์กรสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ที่กำหนดไว้ จะต้องมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ และในแต่ละปีจะต้องมีการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน เทศบาลตำบลดงเย็น ได้กำหนดวิธีการแนวทางหรือแนวทางที่จะพัฒนาบุคลากร ที่เป็นผู้บริหารดังนี้

๑. การฝึกอบรม
๒. การสัมมนา
๓. การดูงาน

๑ การฝึกอบรม เทศบาลตำบลดงเย็นได้กำหนดแนวทางการพัฒนาผู้บริหาร สำหรับผู้บริหารที่อยู่ในระดับต่างๆ เริ่มตั้งแต่ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับสูง

๑.๑ บริหารระดับต้น เทศบาลตำบลดงเย็น ได้กำหนดวิชาการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารระดับต้น (หัวหน้ากอง) ไว้เป็นหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

๑.๑.๑ หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ผู้รับการอบรมจะเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในหัวหน้าฝ่ายในสายงานต่างๆ คือ

- ๑) หลักสูตรสำหรับหัวหน้างานในสังกัดสำนักปลัดเทศบาล
- ๒) หลักสูตรสำหรับหัวหน้างานในสังกัดกองคลัง
- ๓) หลักสูตรสำหรับหัวหน้างานในสังกัดกองช่าง
- ๔) หลักสูตรสำหรับหัวหน้าในสังกัดกองการศึกษา

๕) หลักสูตรสำหรับหัวหน้าในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖) หลักสูตรสำหรับหัวหน้าในสังกัดกองวิชาการและแผนงาน

๑.๒ **ผู้บริหารระดับกลาง** เทศบาลตำบลดงเย็น ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่เป็นผู้บริหารระดับกลาง ซึ่งอยู่ในสายงานต่างๆ ตั้งแต่ระดับหัวหน้ากอง หัวหน้าสำนักปลัดฯ และการที่จะพัฒนาบุคลากรที่เป็นผู้บริหารระดับกลางส่วนใหญ่ การฝึกอบรมในระดับผู้บริหารจะเป็นการนำเอาความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาปรับปรุงกระบวนการทำงานและการบริหารงานขององค์กร เทศบาลตำบลดงเย็น จึงกำหนดแนวทางที่พัฒนาผู้บริหารระดับกลาง ดังนี้

๑.๒.๑ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับหัวหน้าสำนักปลัด

๑.๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับผู้อำนวยการกองคลัง

๑.๒.๓ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับผู้อำนวยการกองช่าง

๑.๒.๔ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับผู้อำนวยการกองการศึกษา

๑.๒.๕ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๒.๖ หลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานสำหรับผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

๑.๓ **ผู้บริหารระดับสูง** เทศบาลตำบลดงเย็น ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบริหารระดับสูงขององค์กรซึ่งเป็นปลัดเทศบาล รองนายกเทศมนตรี นายกเทศมนตรี วิชาการฝึกอบรมส่วนใหญ่จะเป็นวิธีการอบรมที่ได้รับการเอาหลัก หรือวิธีการที่จะได้รับการฝึกอบรมนำมาใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนาเทศบาลตำบลดงเย็น ให้มีความทันสมัย และเทียบเท่าองค์กรอื่นที่มีศักยภาพในการบริหารงานและมีความเจริญก้าวหน้าในด้านต่างๆ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาฝึกอบรมทั้งที่กำหนดไว้เอง และร่วมกับสถาบันหรือองค์กรต่างๆ ภายนอกที่ได้มีการจัดอบรมหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

๑. หลักสูตรสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน ขององค์กรสำหรับ นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี และปลัดเทศบาล

๒. หลักสูตรสำหรับการบริหารและพัฒนาศักยภาพขององค์กร

๒. **การสัมมนา** พัฒนาบริหารตามแนวทางนี้เป็นวิธีหนึ่งที่ใช้ในการจัดสัมมนาขึ้น เพื่อเป็นทิศทางในการพัฒนาองค์กร เพราะการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงส่วนใหญ่จะเป็นการแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ในการบริหารงาน การแสดงความคิดเห็น และเป็นการระดมสมองของผู้บริหารองค์กรที่มีแนวทางการบริหารที่ใกล้เคียงกัน เทศบาลตำบลดงเย็น จึงได้จัดสัมมนาขึ้นซึ่งจะเป็นทั้งในหน่วยงานภายนอกและสถาบันหรือองค์กรที่มีการจัดขึ้นในหลายหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์กร

๓. **การศึกษาดูงาน** เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่เทศบาลตำบลดงเย็น ได้ให้ความสำคัญกับการทัศนศึกษา ดูงาน เพราะจะได้นำเอาความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปดูงาน ซึ่งเทศบาลตำบลดงเย็น ได้กำหนดเป็นหลักสูตรการทัศนศึกษาดูงาน ทั้งภายในและต่างประเทศ

การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลดงเย็น ได้ให้ความสำคัญกับบุคลากรที่อยู่ในระดับผู้ปฏิบัติการหรือสายงานที่เป็นสายปฏิบัติ เทศบาลตำบลดงเย็น มีแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในระหว่างระดับปฏิบัติของเทศบาลตำบลดงเย็น ดังนี้

๑. การฝึกอบรมที่จะพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในสายปฏิบัติการพัฒนาให้เกิดความชำนาญและสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมนำมาใช้กับการปฏิบัติงานเกิดผลสำเร็จและพัฒนาหน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เทศบาลตำบลดงเย็น ได้กำหนดวิธีการฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลดงเย็น ไว้ดังนี้

- ๑.๑ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน/บัญชี หรือเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๑.๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๑.๓ หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๔ หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร
- ๑.๕ หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ
- ๑.๖ หลักสูตรสำหรับบุคลากร
- ๑.๗ หลักสูตรสำหรับนายช่างโยธา
- ๑.๘ หลักสูตรบุคลากรที่อยู่ในระดับผู้ปฏิบัติการหรือสายงานผู้ปฏิบัติ
- ๑.๙ หลักสูตรนักบริหารงานในสายบริหารงาน

๒. การศึกษาดูงาน การพัฒนาบุคลากร ที่อยู่ในระดับของผู้ปฏิบัติเทศบาลตำบลดงเย็น ให้มีความสำคัญกับการศึกษาดูงานเฉพาะการศึกษาดูงานเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ ซึ่งการศึกษาดูงานของบุคลากรทำให้ผู้ได้เข้าร่วมโครงการสัมมนาที่จะนำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษาดูงาน นำมาปรับปรุงกระบวนการหรือวิธีการทำงานของหน่วยงานของตนให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรได้ดีขึ้นกว่าเดิม

๓. การพัฒนาทักษะความชำนาญ แนวทางนี้ เป็นอีกแนวทางหนึ่ง ที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงาน เพราะถ้าหากว่าบุคลากรของเทศบาลตำบลดงเย็น ได้รับการพัฒนาทักษะในด้านการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานให้เกิดความชำนาญดีขึ้นแล้ว เทศบาลตำบลดงเย็น ก็มีความสามารถที่จะพัฒนาระบบการทำงานให้ดีขึ้นกว่าเดิมได้เป็นอย่างดี

๔. การส่งเข้าร่วมกับสถาบัน ที่มีการจัดฝึกอบรมเฉพาะด้าน ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงเย็น บางครั้งจะต้องให้บุคลากรที่มีอยู่ในองค์กรได้รับการพัฒนาอย่างดีขึ้น จะต้องได้รับการพัฒนาร่วมกับสถาบันที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพราะในบางลักษณะงานที่ปฏิบัติของบุคลากรเทศบาลตำบลดงเย็น จะมีความเกี่ยวข้องกับหลายสิ่งหลายอย่างซึ่งในบางครั้งบุคลากรเทศบาลตำบลดงเย็น ยังไม่เข้าใจและทักษะความชำนาญในเรื่องที่ปฏิบัติบุคลากรจะต้องได้รับการพัฒนาอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

๕. การนิเทศงาน เป็นอีกทางหนึ่งที่เทศบาลตำบลดงเย็น ได้ให้ความสำคัญกับการนิเทศงานของบุคลากรที่อยู่ในสังกัด เพราะการนิเทศงานจะทำให้บุคลากรได้รับการเพิ่มพูนในด้านความรู้ และรับการเสนอแนะแนวทาง เพื่อนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเกิดขึ้นแก่องค์กรได้

๖. การสับเปลี่ยนงาน เทศบาลตำบลดงเย็น ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในสังกัด การเปลี่ยนงานในหน้าที่จะเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เกิดความชำนาญ และมีทักษะงานในด้านอื่นๆ ที่ดีกว่าเดิม ซึ่งเป็นการรับรู้กับสิ่งต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ

การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงเย็น ซึ่งเป็นข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ ของเทศบาลตำบลดงเย็น และจะต้องถือเป็นหน้าที่ที่เทศบาลตำบลดงเย็นต้องถือ

ปฏิบัติ เพราะการที่จะพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในตำแหน่งนี้จะต้องได้รับการพัฒนาเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการทำงาน หรือโครงสร้างการบริหารงานขององค์กร เทศบาลตำบลดงเย็น ได้กำหนดวิธีการที่จะพัฒนาบุคลากรที่เป็นข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่และข้าราชการที่เปลี่ยนสายงาน ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การแนะนำงาน
๓. การฝึกอบรม

การพัฒนาสมาชิกสภาเทศบาลตำบลดงเย็น

เทศบาลตำบลดงเย็น ได้ให้ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลดงเย็นจึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่เป็นสมาชิกสภาเทศบาลตำบลดงเย็น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ วิธีการบริหารงานของเทศบาลตำบลดงเย็น ส่วนใหญ่จะเป็นการเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมนำมาใช้ในการบริหารงานขององค์กร เพราะในการบริหารงานจะต้องมีการพัฒนาในทุกๆ ด้านไปพร้อมกัน จึงทำให้องค์กรนั้นสำเร็จลุล่วงและตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นเทศบาลตำบลดงเย็น ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาสมาชิกสภาเทศบาลตำบลดงเย็นไว้ดังนี้

๑. เทคนิคการบริหารงานเพื่อความสำเร็จของเทศบาลตำบลดงเย็น
๒. การส่งเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหารงาน
๓. การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและบริหารงบประมาณ
๔. บริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ประกาศเทศบาลตำบลดงเย็น
เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลดงเย็น

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๔๖ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖ ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของ ผู้บริหารส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์ ผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

เทศบาลตำบลดงเย็น ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้นเป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดงเย็น” โดยให้ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอุทิน จันทะโสม)

นายกเทศมนตรีตำบลดงเย็น