

# สำเนาฉบับ



## ประกาศเทศบาลตำบลน้ำสวย

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

ตามที่เทศบาลตำบลน้ำสวยได้มีการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง พนักงานเทศบาล และครั้งล่าสุดมีการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗) ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

เนื่องจากเทศบาลตำบลน้ำสวย มีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) เพื่อรองรับภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ตามหมวด ๒ ข้อ ๑๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดเลย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบในการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) ดังนี้

### - ขอยุบเลิกตำแหน่ง

๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๒. นายช่างโยธา ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒ สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

### - ขอปรับเกลี้ยตำแหน่ง

๓. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

เทศบาลตำบลน้ำสวยจึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายไพฑูรย์ ยาบุษดี)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

(นายคงเดช โกสินทร์)  
รองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

ปลัดเทศบาล.....ผู้ตรวจผ่าน  
หน.สำนักปลัดเทศบาล.....ผู้ตรวจทาน  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....ผู้ตรวจ  
เจ้าหน้าที่ผู้ร่าง.....ผู้ทวน  
เจ้าหน้าที่.....ผู้พิมพ์

# สำเนาฉบับ



## ประกาศเทศบาลตำบลน้ำสวย

### เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานในเทศบาล ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลน้ำสวยใหม่ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลน้ำสวย เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล

ข้อ ๒ ให้เทศบาลตำบลน้ำสวย เป็นประเภทสามัญ กำหนดกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

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

ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๕) มีฐานะเป็นกอง และ (๖) มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อ

ปลัดเทศบาล

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลน้ำสวย กำหนดการแบ่งงานภายในกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่าง

อื่น ดังนี้

(๑.) สำนักปลัดเทศบาล กำหนดการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน

ดังนี้

๑. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๒. งานทะเบียนราษฎร
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฝ่ายอำนวยการ

- ๔. งานราชการทั่วไปของเทศบาล
- ๕. งานสวัสดิการสังคม
- ๖. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

(๒) กองคลัง กำหนดการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ๔ งาน ดังนี้

- ๑. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒. งานการจัดทำบัญชี
- ๓. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- ๔. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา

(๓) กองช่าง กำหนดการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๑. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ
- ๒. งานออกแบบและเขียนแบบ
- ๓. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๔. งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๔

งาน ดังนี้

- ๑. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- ๒. งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๓. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๔. งานศูนย์บริการสาธารณสุข

(๕) กองการศึกษา กำหนดงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๑. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- ๒. งานพัฒนาการศึกษา
- ๓. งานการศึกษาปฐมวัย
- ๔. งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- ๑. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี

เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี

ข้อ ๔ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลน้ำสวย ให้เป็นไปตามโครงสร้างแนบ

ท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายไพฑูรย์ ยาบุษดี)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย



(นายคงเดช โกสินทร์)

รองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

ปลัดเทศบาล.....ผู้ตรวจผ่าน  
 หัวหน้าปลัดเทศบาล.....ผู้ตรวจทาน  
 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....ผู้ตรวจ  
 เจ้าหน้าที่ผู้ร่าง.....ผู้ทวน  
 เจ้าหน้าที่.....ผู้พิมพ์



ประกาศเทศบาลตำบลน้ำสวย  
เรื่อง กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

โดยที่เป็นการสมควรประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลตำบลน้ำสวย เพื่อให้เทศบาลตำบลน้ำสวยมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๕๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลน้ำสวย เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓. ให้เทศบาลตำบลน้ำสวย มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชี ทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วย จัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งาน ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งาน เกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการ คลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณ ราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งาน จัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งาน เกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำ ทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงาน ด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาล ในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้าน สาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทาง วิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งาน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติ ครอบครั้ว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีว บำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและ พัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์ แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผล กระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้าน สิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งาน เฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

#### ๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายไพฑูรย์ ยาบุษดี)  
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

# ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## โครงสร้างเทศบาลตำบลน้ำสวย

**ปลัดเทศบาล**  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)

### หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี

**สำนักปลัดเทศบาล**  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

#### ฝ่ายอำนวยการ

1. งานราชการทั่วไปของเทศบาล
2. งานสวัสดิการสังคม
3. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
4. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
5. งานทะเบียนราษฎร
6. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**กองคลัง**  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

1. งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน
2. งานการจัดทำบัญชี
3. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
4. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ

**กองช่าง**  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

1. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
2. งานออกแบบและเขียนแบบ
3. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
4. งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

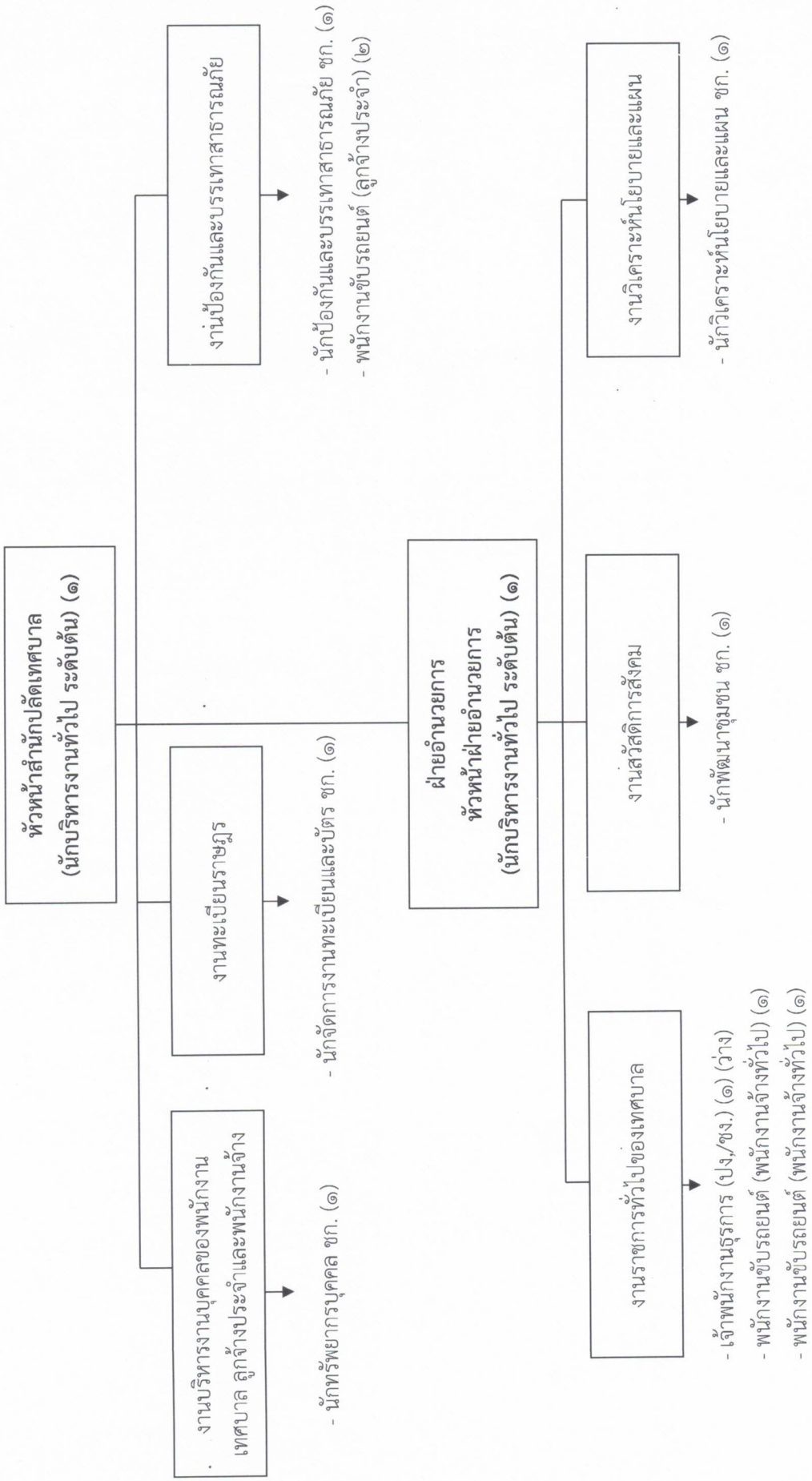
**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**  
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

1. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
2. งานส่งเสริมสุขภาพ
3. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
4. งานศูนย์บริการสาธารณสุข

**กองการศึกษา**  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

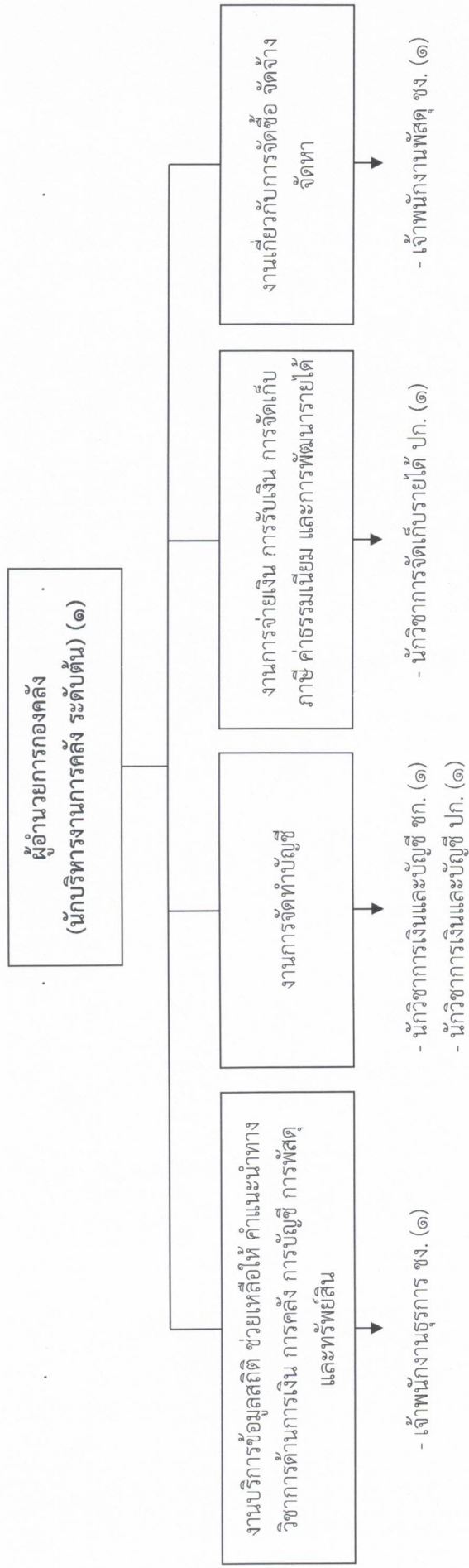
1. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
2. งานพัฒนาการศึกษา
3. งานการศึกษาปฐมวัย
4. งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

# โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



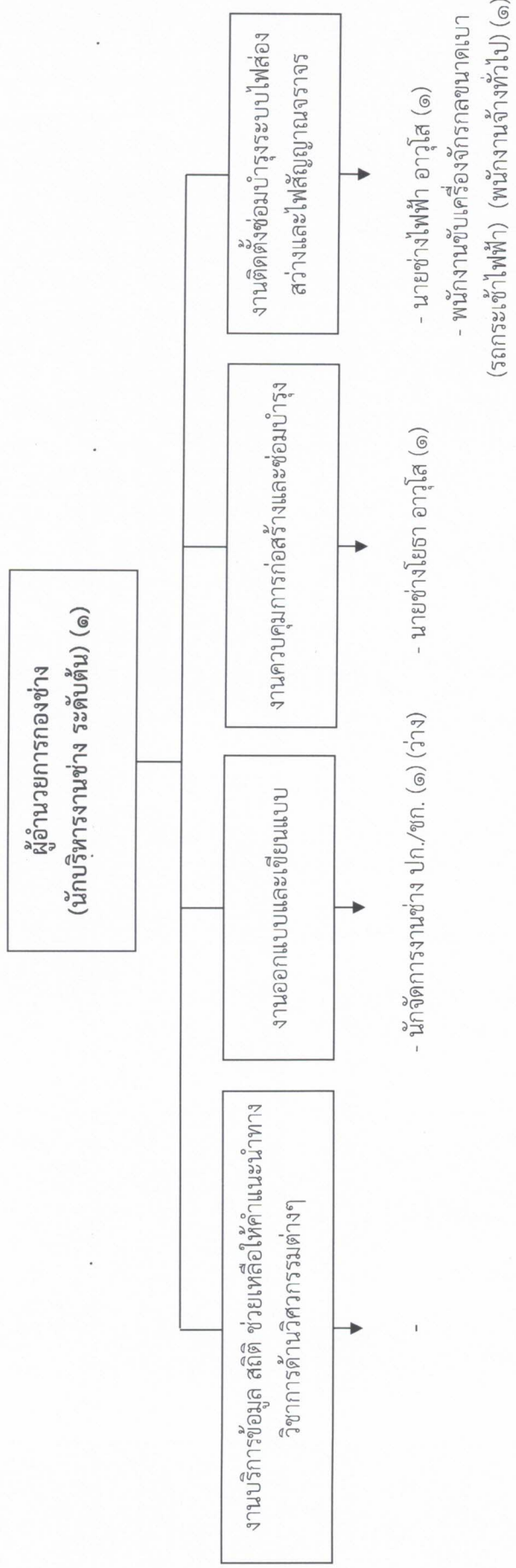
ระดับ	อำนาจการ ระดับ ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๕	-	-	๒	๒

## โครงสร้างองค์กร



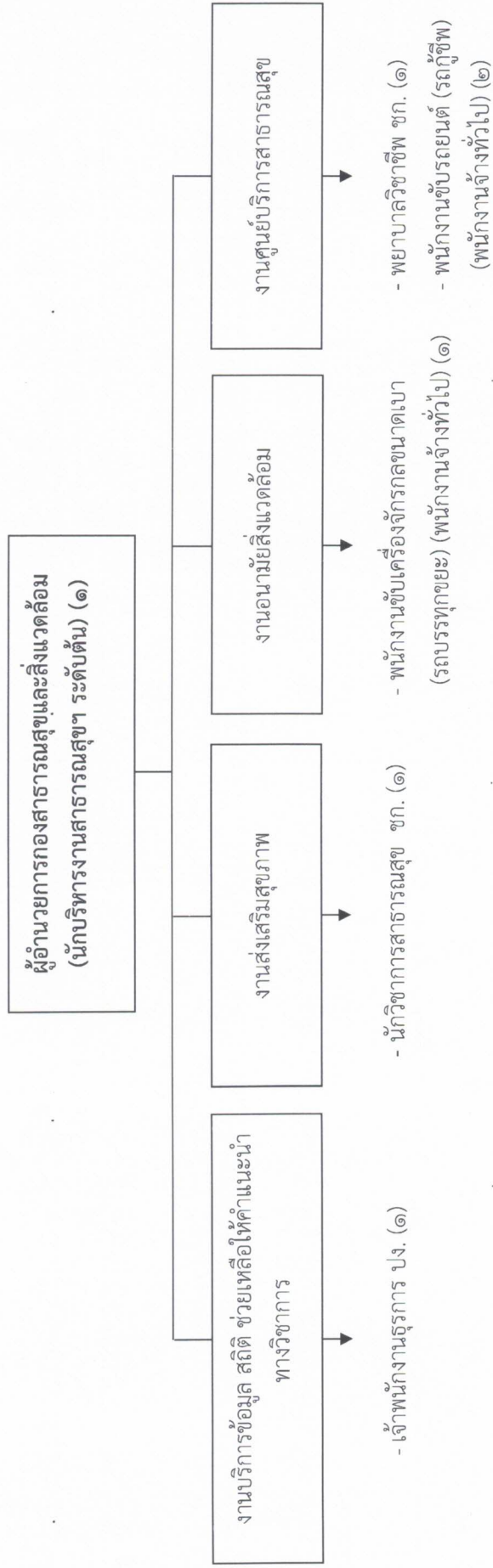
ระดับ	ผู้อำนวยการ ระดับ ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๒	๒	-	-

## โครงสร้างกองช่าง



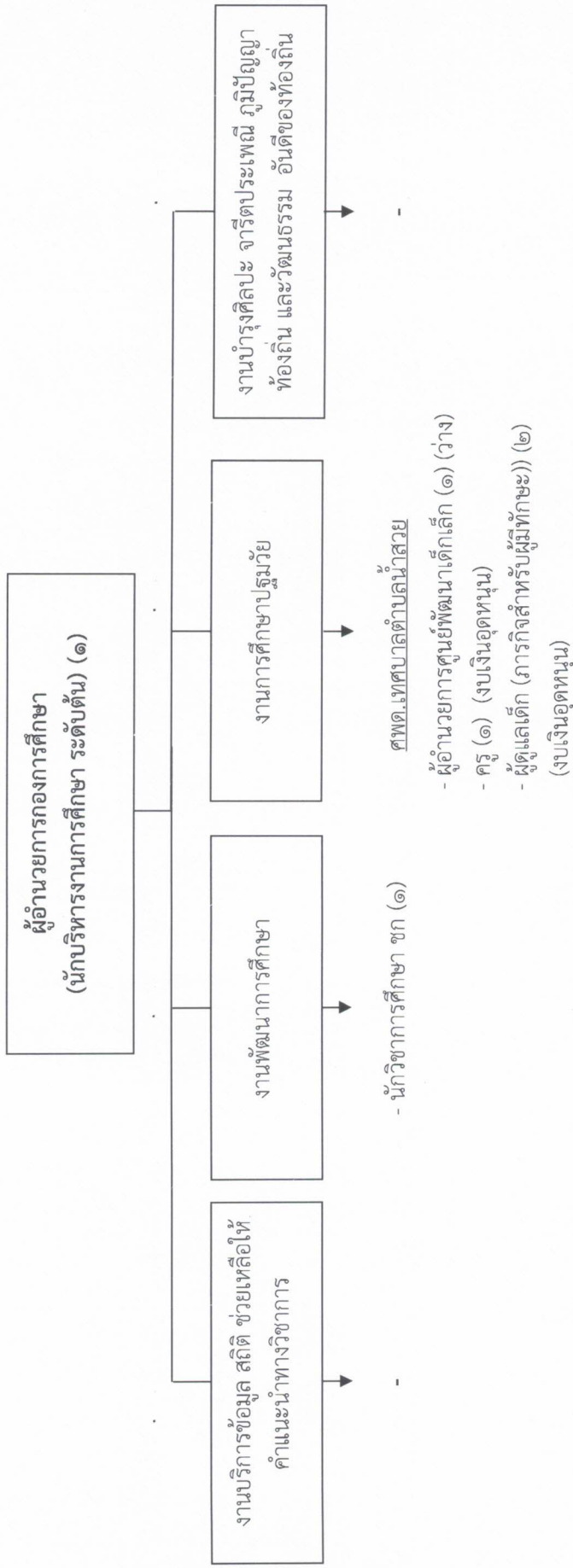
ระดับ	จำนวน	อำนาจการ ระดับ ต้น	วิชาการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
	๑	๑	-	๒	-	-	๑

## โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	ผู้อำนวยการ ระดับ ต้น	ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๒	-	๑	-	๓

## แผนภูมิโครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการ ระดับ ต้น	บริหารสถานศึกษา	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ครู	พนักงานจ้างภารกิจ
จำนวน	๑	-	๑	-	๑	๒

## โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดเทศบาล  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสาร  
การรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก. (๑)

ระดับ	อำนาจการ ระดับ ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานเทศบาลตำบลน้ำสวย

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ: จำนวน ตำแหน่งทั้งหมดจำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วง ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน			การใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
			เงินเดือน (๑)	ค่าแรง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	ปลัดเทศบาล (นับบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๖๘๐,๗๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๘๘๗,๐๐๐	๒๕๖๙	๘๕๖,๗๖๐	๘๕๖,๗๖๐	๘๕๖,๗๖๐
๒	หัวหน้าสำนักงานท้องถิ่น <b>สำนักงานปลัดเทศบาล</b>	๑	๕๐๖,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๕๖๔,๗๖๐	๕๖๔,๗๖๐	๕๖๔,๗๖๐	๕๖๔,๗๖๐	๕๖๔,๗๖๐
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นับบริหารงานทั่วไป)	๑	๔๔๘,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔๘๐,๒๒๐	๔๘๐,๒๒๐	๔๘๐,๒๒๐	๔๘๐,๒๒๐	๔๘๐,๒๒๐
๔	นักจัดการงานทั่วไป (นับบริหารงานทั่วไป)	-	-	๐	-	-	-๑	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	-	-	-	-	-
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	+๑	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐
๖	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔๐๙,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๕๕,๕๒๐
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๒,๗๒๐
๙	นักพัฒนาชุมชน	๑	๔๒๙,๒๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔๒๙,๒๒๐	๔๒๙,๒๒๐	๔๒๙,๒๒๐	๔๒๙,๒๒๐	๔๒๙,๒๒๐
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๖๙,๔๘๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๖๙,๔๘๐
๑๑	<b>ผู้อำนวยการ</b> พนักงานขับรถยนต์	๒	๕๕๖,๒๐๐	๐	๒	๒	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๕๕๖,๒๐๐	๕๕๖,๒๐๐	๕๕๖,๒๐๐	๕๕๖,๒๐๐	๕๕๖,๒๐๐
๑๒	<b>พนักงานขับรถยนต์</b>	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	<b>พนักงานขับรถยนต์</b>	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	<b>ผู้อำนวยการกองคลัง</b> (นับบริหารงานการคลัง)	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๕๑๗,๕๖๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๑๗,๕๖๐
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐
๑๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๘,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐

ปรับปรุง  
กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่า			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่าย			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	จะใช้ในช่วง ๓ ปีข้างหน้า	เพิ่ม/ลด	ที่เพิ่มขึ้น (๓)	ค่าใช้จ่ายรวม (๔)					
		ตำแหน่งทั้งหมด	(คน)	(๑)	ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑	๓๙๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	-	๔๐๖,๔๔๐	๔๑๙,๔๘๐	๓๒,๗๗๐
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	อาวุโส	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	-	๓๔๒,๘๔๐	๓๕๖,๒๘๐	๒๗,๕๙๐
<b>กองช่าง</b>															
๒๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	-	๕๖๔,๕๖๐	๕๘๐,๙๖๐	๔๐,๙๐๐
๒๒	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	-	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๔,๖๘๐
๒๓	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๒๔	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	-	๔๐๖,๗๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๓๒,๕๕๐
๒๕	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชก	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	-	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่าง
<b>พนักงานขับรถ</b>															
๒๖	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>															
๒๗	ผ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๕,๒๔๐	๑๖,๕๖๐	-	๕๓๖,๘๐๐	๕๕๓,๒๘๐	๓๙,๖๓๐
๒๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก	๑	๔๒๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	-	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๓๕,๗๗๐
๒๙	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก./ชก	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	-	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๓๙,๐๘๐
๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑	๑๗๔,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	-	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๘๐๐	๑๔,๕๗๐
<b>พนักงานขับรถ</b>															
๓๑	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๒	พนักงานขับรถ (รถกู้ชีพ)	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
<b>กองการศึกษา</b>															
๓๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๔๓๕,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	-	๔๙๑,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๓๖,๓๑๐
๓๔	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	-	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๓๕,๖๘๐

(อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาของ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. แล้วแต่กรณี)

ที่	ชื่อสาขางาน	จำนวนที่มียุติบัญชี		จำนวนที่มียุติบัญชี		อัตราค่าแห่งที่คาดว่า จะใช้ในช่วง ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน			ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ			
		ระดับ	จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙		
๓๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.น้ำสวย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่าย จากเงิน อุทหนุน
๓๗	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้เมื่อได้รับแจ้งอนุมัติสรรหาอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๘	ครู	-	๑	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	๒	-	-	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๑	หน่วยงนตรวจสอนภายใน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(๕)	รวม	-	๓๕	๑๑,๙๕๓,๖๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๓๗	๓๕	๓๕	๓๕	๐	-๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕% (๑๕%)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ (๑) รายจ่ายจริง (๒) เงินประจำตำแหน่ง (๓) คิดจาก กรมมีคนครอง ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ๑ ชั้น (กรณีว่าง/กำหนดใหม่ เงินเดือนขั้นต่ำ + ชั้นสูงของระดับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นหารด้วย ๒ คูณด้วย ๑๒) (๔) ภาระค่าใช้จ่ายปีที่ผ่านมา + (๓) (๕) รวมค่าจ้างและเงินเดือนทั้งหมด (๖) คิดจาก (๕) คูณด้วย ๑๕ % (๗) รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด (คิดจาก (๕) + (๖)) (๘) คิดจาก (๗) หารด้วยจำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปีคูณด้วย ๑๐๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๔๑,๐๐๐,๐๐๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๔๒,๗๐๐,๐๐๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๔๔,๘๐๐,๐๐๐

ข้อมูล ๒๕ ก.ค. ๒๕๖๘

ผู้รับรองข้อมูล

(นายไพฑูรย์ ยานุชาติ)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายกรกต หุมแพง)

ปลัดเทศบาลตำบลน้ำสวย

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาล บลนัสวาย อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน (ทั้งปี)		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
๑	นายกรทุมแพง	ป.โท	๕๕-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๘๐,๗๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔๘,๗๖๐
๒	นางสาวธนาพร ทะวีชัย	ป.โท	๕๕-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐	-	๕๕๘,๕๒๐
๓	นางสาวจิรวรรณ ศรีวิเศษ	ป.โท	๕๕-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๔๖๖,๙๒๐
๔	ว่าง		-	-	-	๕๕-๒-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-
๕	นายดิพนธ์กรม จันทรีบิดู	ป.ตรี	๕๕-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๕๕-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๔๐๙,๓๒๐	-	-
๖	นางสาวดวงเดือน วันทา	ป.ตรี	๕๕-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๕๕-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๔๕๕,๕๒๐	-	-
๗	นางนันทนา หลวงกอง	ป.ตรี	๕๕-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	๕๕-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	๔๐๒,๗๒๐	-	-
๘	นายวันรบ ช่างกิล	ป.ตรี	๕๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๕๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๔๒๙,๒๔๐	-	-
๙	นางสุทธิพงษ์ จันทรีบิดู (ลูกจ้างประจำ)	ป.ตรี	๕๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๕๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๓๕๖,๑๖๐	-	-
๑๐	นายยุทธนา บุตรราช	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๙๘,๒๐๐	-	-
๑๑	นายยอด สลาสุตตา (พนักงานจ้างทั่วไป)	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๕๘,๐๐๐	-	-
๑๒	นายทรงเดช ผลผดุง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๓	น.ส.กรรณกาญจน์ แสนหาญ	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
<b>กองคลัง</b>											
๑๔	นางนิตยา กรรณลา	ป.โท	๕๕-๒-๐๕-๒๐๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕-๒-๐๕-๒๐๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓๕,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๔๘๗,๕๖๐
๑๕	นางสาวรัชติภรณ์ ยืนอืด	ป.ตรี	๕๕-๒-๐๕-๓๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๕๕-๒-๐๕-๓๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๔๒๒,๖๔๐	-	-
๑๖	นางสาวดารารัตน์ สุพรม	ป.ตรี	๕๕-๒-๐๕-๓๐๑๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๕๕-๒-๐๕-๓๐๑๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๓๖๒,๖๔๐	-	-
๑๗	นางอมรมา บุตรราช	ป.ตรี	๕๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๕๕-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๓๙๓,๔๘๐	-	-
๑๘	นางสาวสุวิภา อภิไศตร	ปวส.	๕๕-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๕๕-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๓๒๙,๘๘๐	-	-
๑๙	นางสาวรินรติ เลพล	ป.ตรี	๕๕-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๕๕-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๒๕๘,๐๐๐	-	-
<b>กองช่าง</b>											
๒๐	นายมงคล ทองภา	ป.ตรี	๕๕-๒-๐๕-๒๐๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๒-๐๕-๒๐๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๔๒,๘๐๐

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ครอบครัว		กำลังเดิม		ครอบครัว		ครอบครัว		เงินเดือน (ทั้งปี)		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ		
๒๑	นายนิคม วงษ์สุน	บวส.	๕๕-๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๕-๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๑๖,๑๖๐	-	-		
๒๒	นายณัฐพงษ์ หลวงทอง	ป.ตรี	๕๕-๒-๐๕-๕๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	๕๕-๒-๐๕-๕๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	๓๘๘,๕๐๐	-	-		
๒๓	นาง (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๕๕-๒-๐๕-๕๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชก.	๕๕-๒-๐๕-๕๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)	
๒๔	นายสุวิทย์ จันทพล	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๒๕	นางสาวสุดา โสภารักษ์	ป.ตรี	๕๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๗๕,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๑๗,๕๖๐	
๒๖	นางลัดดา แกมไธ	ป.ตรี	๕๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๕๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๕๒๗,๒๕๐	-	-		
๒๗	นางสาวบุญมาศ สอนสุภาพ	ป.ตรี	๕๕-๒-๐๖-๕๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๕๕-๒-๐๖-๕๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๓๕,๘๕๐	-	-		
๒๘	นางสาวเจนจิรา วรรณะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	ป.โท	๕๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๕๕-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๕๖๘,๙๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๑๐,๙๖๐	
๒๙	นายชัยวิฑิต ทองพรว	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๓๐	นายตราวุธ เกษเกษร	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๓๑	นายณัฐพงษ์ กระจวน	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๓๒	นางสาวอริญา คำไต้	ป.ตรี	๕๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๓๕,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๘๗,๗๒๐	
๓๓	นางเพ็ญวิภา บุตรวงษ์	ป.โท	๕๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๑๖,๑๖๐	-	-		
๓๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.น้ำสวย	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(งบเงินอุดหนุน)	
๓๕	นางสุนันทา ออมกลิ่น (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	ป.โท	๕๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๕	ครู	ค.ศ.๒	๕๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๓๕	ครู	ค.ศ.๒	๓๗๐,๒๕๐	-	-	(งบเงินอุดหนุน)	
๓๖	นางนุศรา มีสุศรี	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๐๕,๕๖๐	-	-	(งบเงินอุดหนุน)	
๓๗	นางสาวกัญแก้ว ภาคุณ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๑๖๐	-	-	(งบเงินอุดหนุน)	
๓๘	นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสาร	ป.ตรี	๕๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๕๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๒๕๘,๐๐๐	-	-		

(ข้อมูล ๒ ก.ย. ๒๕๖๔)



(นายไพฑูรย์ ยานบุชิต)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย



(นายไพฑูรย์ ยานบุชิต)

ปลัดเทศบาลตำบลน้ำสวย