



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑



เทศบาลตำบลย่านดินแดง
อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

เทศบาลตำบลย่านดินแดง ได้จัดทำแผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตราค่าสิ่ง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลได้อย่างเหมาะสมนั้น ทางเทศบาลตำบลย่านดินแดง จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนตามขั้นตอนอย่างถูกต้องจนแล้วเสร็จ และกำหนดใช้แผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี ฉบับนี้ขึ้น

แผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตราค่าสิ่งและการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลย่านดินแดง อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลย่านดินแดงเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลย่านดินแดง

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล	๕
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๘
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๖
๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๑
๑๔. ภาคผนวก	
-ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
-ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	
-ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง	
-ประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งพนักงานเทศบาล	
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	
-ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล	
-คำสั่งการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง	
-มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑
เทศบาลตำบลย่านดินแดง

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลย่านดินแดง จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลย่านดินแดง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลย่านดินแดงมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลย่านดินแดงมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตราจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลย่านดินแดง สามารถวางแผนอัตราจ้างในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลย่านดินแดง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราจ้าง ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีพนักงานเทศบาล ๑ คน ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลย่านดินแดง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลย่านดินแดงบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตราจ้าง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตราจ้างให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลอย่างดินแดงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในการณของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้าง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตราค่าจ้างที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสาขาวิชาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ใช้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเปลี่ยนอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๕. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลย่านดินแดงมีความครบถ้วนสมบูรณ์ เทศบาลตำบลย่านดินแดงสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการและความจำเป็นพื้นฐานของประชาชนในเขตพื้นที่ตามประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น ของแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ดังนี้สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในด้านต่าง ๆ มีดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปัญหาถนนไม่ได้มาตรฐานและไม่เพียงพอ
- ๑.๒ ปัญหาไฟฟ้าแสงสว่างไม่เพียงพอและทั่วถึง
- ๑.๓ ปัญหาน้ำสะอาดและการประปาไม่ทั่วถึงและเพียงพอ
- ๑.๔ ปัญหาน้ำท่วมและการระบายน้ำไม่ได้

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ตลาดสดคับแคบและไม่มีโรงฆ่าสัตว์
- ๒.๒ ปัญหาคนว่างงานในเขตเทศบาล
- ๒.๓ ปัญหาประชาชนผู้มีรายได้น้อยไม่ได้รับการส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้และชีวิตความเป็นอยู่

เป็นอยู่

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์
- ๓.๒ ปัญหาการมีวัยรุ่นของเด็กวัยรุ่น
- ๓.๓ ปัญหาการมีวัยรุ่นเล่นการพนันในเขตเทศบาล

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาล
- ๔.๒ บุคลากรไม่เพียงพอ
- ๔.๓ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ไม่เพียงพอ

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาที่รองรับขยะมีไม่เพียงพอ

๕.๒ ปัญหาความสะอาดและความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของตลาดเทศบาล ถนน คูระบายน้ำ

๕.๓ ปัญหาการจัดการวางผังเมืองที่ไม่มีประสิทธิภาพ

• ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลย่านดินแดง

วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลย่านดินแดง

“ การศึกษานำหน้า พัฒนาการกีฬา ส่งเสริมสาธารณสุข เชิงรุกพัฒนาสังคม ”

พันธกิจการพัฒนาเทศบาลตำบลย่านดินแดง

๑. พัฒนาระบบการศึกษา ตลอดจนสนับสนุน ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น

๒. ส่งเสริมการกีฬา การนันทนาการ และการสาธารณสุข เพื่อพัฒนาสุขภาพและอนามัยของประชาชน

๓. สร้างระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ตลอดจนระบบขนส่งที่มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับความเจริญเติบโตที่เกิดขึ้นในอนาคต

๔. จัดให้มีสถานที่ท่องเที่ยว สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และสถานที่ออกกำลังกาย

๕. ส่งเสริมอาชีพและการกระจายรายได้ให้ประชาชน

๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และคนพิการ

๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วม และความร่วมมือของประชาชน เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

- การพัฒนาด้านการคมนาคม ก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพานทางเท้า ท่อระบายน้ำ ระบบจราจร

- ประสานงานกับการไฟฟ้าเพื่อขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทั้งเทศบาล

- การพัฒนาระบบบริการน้ำอุปโภค-บริโภค

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การเสริมสร้างบรรยากาศแห่งการนำอยู่อาศัย

- การสร้างจิตสำนึกและตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การบำบัดขยะมูลฝอย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจและสร้างความเข้ม

- การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน

- การพัฒนาและส่งเสริมให้ชุมชนดำเนินกิจกรรมเพื่อก้าวสู่การเป็นชุมชนเข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม

- การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและยาเสพติด
- การส่งเสริมให้ความรู้และการบริการสาธารณสุข
- การดูแลสถานประกอบการให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล
- การจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการศึกษา กีฬา และนันทนาการ

- การพัฒนาทางการศึกษา และวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- การพัฒนาด้านสวัสดิการ ด้านการกีฬาและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านประสิทธิภาพการเมืองและการบริหาร

- การปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน
- การประชาสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วมของประชาชน
- การปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร
- การพัฒนางานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การพัฒนากิจการด้านพาณิชย์
- การป้องกันและปราบปรามการทุจริต

• ประเด็นการพัฒนาท้องถิ่นตามความต้องการของประชาชน

จากปัญหา ความต้องการของประชาชน สามารถกำหนดเป็นประเด็นการพัฒนา ได้ดังนี้

๑. ด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

- ขยายเขตระบบประปาให้ทั่วถึงทุกหลังคาเรือน
- ก่อสร้างและปรับปรุงระบบระบายน้ำให้ได้มาตรฐาน
- ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งไฟฟ้าให้เพียงพอ

๒. ด้านการศึกษา

- จัดการศึกษาให้กับเด็ก เยาวชน และประชาชน ให้ประชาชนสามารถอ่านออกเขียนได้ ขยาย

สถานศึกษาให้สามารถรองรับนักเรียนได้อย่างเพียงพอ

- จัดการศึกษาทางเลือก หรือการศึกษานอกระบบให้กับประชาชนในท้องถิ่น

๓. ด้านเศรษฐกิจ

- สร้างอาชีพ สร้างรายได้ให้กับประชาชนให้สามารถพึ่งพาตนเองได้

๔. ด้านสังคม

- สร้างแหล่งนันทนาการ ให้เด็ก เยาวชน และประชาชนมีสถานที่ทำกิจกรรม เล่นกีฬา เพื่อห่างไกล

จากอบายมุขทั้งหลาย

- จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสามัคคีให้แก่ประชาชนในพื้นที่
- เสริมสร้างให้ชุมชนเกิดความเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้

๕. ด้านการเมือง การบริการ

- จัดให้มีวัสดุ-ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่างๆ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ

ประชาชนในท้องถิ่น

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ มาตรา ๑๖(๒) (พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒) มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑(๘) (พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖)
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ มาตรา ๑๖ (๔) (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๓) การสาธารณูปการ มาตรา ๑๖ (๕) (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๔) การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖ (๒๘) (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๕) การบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่าง มาตรา ๕๑ (๗) (พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖)
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา มาตรา ๕๑(๑) (พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖)

๕.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๔) (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๒) การส่งเสริมกีฬา มาตรา ๑๖ (๑๔) (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖ (๑๙) (พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่เป็นสาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล มาตรา ๕๐ (๓) (พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖)
- (๕) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๕๐ (๔) (พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖)
- (๖) การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาและอบรม มาตรา ๕๐ (๖) (พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖)

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน มาตรา ๕๐ (๑) (พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖)
- (๒) การจัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง มาตรา ๕๐ (๕) (พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖)

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร มาตรา ๕๑ (๕) (พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖)
- (๒) สร้างตลาดสดเทศบาล มาตรา ๕๑ (๓) (พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖)

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๑๖ (๒๔) (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๒) การปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยว และส่งเสริมการท่องเที่ยว มาตรา ๑๖ (๔) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๓) การปลูกต้นไม้และพัฒนาสองฟากถนนเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ เช่น วันเฉลิมฯ มาตรา ๑๖ (๒๗) (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒)

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจเกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๕๐ (๘) (พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖)
- (๒) บำรุงรักษาศาสนสถานและส่งเสริมงานด้านศาสนา มาตรา ๑๖ (๑๑) (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดหาสถานที่จัดสร้างโรงฆ่าสัตว์
- (๒) ก่อสร้างโรงฆ่าสัตว์
- (๓) จัดฝึกอบรมพนักงาน/ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาล

ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง/จุดอ่อน/โอกาส/อุปสรรคของเทศบาลตำบลย่านดินแดง (SWOT ANALYSIS)

จุดแข็ง (Strengths:S)

- ๑) เทศบาลมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ครอบคลุมทุกตำแหน่งงาน
- ๒) เทศบาลตั้งอยู่ ณ ศูนย์กลางของอำเภอพระแสง เป็นสถานที่ตั้งของหน่วยงานราชการทำให้สะดวกในการติดต่อประสานงาน ประกอบทั้งเป็นศูนย์กลางกิจกรรมทางเศรษฐกิจของอำเภอ
- ๓) เทศบาลนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้สะดวก รวดเร็ว และได้รับข้อมูลข่าวสารที่กว้างไกล รวมทั้งเทศบาลมีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการปฏิบัติงานครบถ้วน
- ๔) เทศบาลเป็นพื้นที่ลุ่ม ริมแม่น้ำ มีแม่น้ำตาปีไหลผ่าน ทำให้ไม่ประสบปัญหาขาดแคลนน้ำในหน้าแล้ง

จุดอ่อน (Weakness:W)

- ๑) งบประมาณของเทศบาลยังมีไม่เพียงพอต่อการดำเนินการโครงการใหญ่ๆ
- ๒) เทศบาลมีพื้นที่เพียง ๑ ตารางกิโลเมตร และมีประชากรอาศัยอยู่อย่างหนาแน่น ทำให้มีข้อจำกัดในการพัฒนา
- ๓) เนื่องจากพื้นที่ของเทศบาลเป็นที่ราบลุ่ม ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมในฤดูฝน

โอกาส (Opportunities:O)

- ๑) ปัจจุบันรัฐบาลได้มีนโยบายถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้มี
โอกาสในการพัฒนาตนเองมากขึ้น
- ๒) ประชาชนมีความตื่นตัว และมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

อุปสรรค (Threats:T)

- ๑) จากสภาวะเศรษฐกิจที่ตกต่ำ ทำให้รัฐบาลปรับลดงบประมาณในการอุดหนุนองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารงบประมาณของท้องถิ่น
- ๒) จากสภาวะเศรษฐกิจในประเทศตกต่ำ ส่งผลกระทบต่อประชาชนระดับรากหญ้า ทั้ง
ปัญหาการว่างงาน ปัญหาด้านรายได้ซึ่งไม่เพียงพอ ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาของเทศบาล

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
ของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. เทศบาลมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ครอบคลุมทุกตำแหน่งงาน
๒. เทศบาลตั้งอยู่ ณ ศูนย์กลางของอำเภอพระแสง เป็นสถานที่ตั้งของหน่วยงานราชการทำให้สะดวก
ในการติดต่อประสานงาน ประกอบทั้งเป็นศูนย์กลางกิจกรรมทางเศรษฐกิจของอำเภอ
๓. เทศบาลนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้สะดวก รวดเร็ว และได้รับข้อมูล
ข่าวสารที่กว้างไกล รวมทั้งเทศบาลมีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการปฏิบัติงานครบถ้วน
๔. เทศบาลเป็นพื้นที่ลุ่ม ริมแม่น้ำ มีแม่น้ำตาปีไหลผ่าน ทำให้ไม่ประสบปัญหาขาดแคลนน้ำใน
หน้าแล้ง

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. งบประมาณของเทศบาลยังมีไม่เพียงพอกับการดำเนินการโครงการใหญ่ๆ
๒. เทศบาลมีพื้นที่เพียง ๑ ตารางกิโลเมตร และมีประชากรอาศัยอยู่อย่างหนาแน่น ทำให้มีข้อจำกัด
ในการพัฒนา
๓. เนื่องจากพื้นที่ของเทศบาลเป็นที่ราบลุ่ม ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมในฤดูฝน

โอกาส (Opportunity : O)

๑. ปัจจุบันรัฐบาลได้มีนโยบายถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้มีโอกาสนในการ
พัฒนาตนเองมากขึ้น
๒. ประชาชนมีความตื่นตัว และมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

อุปสรรค/ภัยคุกคาม (Threat : T)

๑. จากสภาวะเศรษฐกิจที่ตกต่ำ ทำให้รัฐบาลปรับลดงบประมาณในการอุดหนุนองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารงบประมาณของท้องถิ่น

๒. จากสถานะเศรษฐกิจในประเทศตกต่ำ ส่งผลกระทบถึงประชาชนระดับรากหญ้า ทั้งปัญหาการว่างงาน ปัญหาด้านรายได้ซึ่งไม่เพียงพอ ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาของเทศบาล

๒. การกิจหลัก และการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลย่านดินแดงวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. การจัดการศึกษา
๒. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๓. การพัฒนาสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๔. การบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
๕. การสาธารณูปการ
๖. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๒. การส่งเสริมกีฬา
๓. การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๕. การจัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลย่านดินแดง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

จากการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ตามประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลตำบลย่านดินแดง ได้สรุปปัญหาและแนวทางการกำหนดโครงสร้างและส่วนราชการและการอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

ปัญหา	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ส่วนราชการ	งาน/ตำแหน่ง
๑.ด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ	๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสาธารณูปโภคและ สาธารณูปการ ๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๑.กองช่าง	*งานสาธารณูปโภค -นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) -นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. (๑) -พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(๑) -คนสวน(๑) -คนงาน(๒)
		๒.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	*งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม -หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) -พนักงานขับรถยนต์(๑) -พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (๑) -คนงานประจำรถขยะ (๔) -คนงานกวาดขยะ (๗) -คนงาน (๑)
๒.ด้านการศึกษา	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการศึกษา กีฬา และนันทนาการ	สำนักงานปลัด	*งานการศึกษา -นักวิชาการศึกษา (๑) -ผู้อำนวยการสถานศึกษา (๑) -ครู (๘) -ผู้ช่วยครู (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(๑) -พนักงานขับรถยนต์(๑) -คนงาน (๔) -ภารโรง (๒)
๓.ด้านเศรษฐกิจ	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านเศรษฐกิจและ สร้างความเข้มแข็งใน ชุมชน	๑.สำนักงานปลัด	*งานสวัสดิการสังคม -นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)
๔.ด้านสังคม	ยุทธศาสตร์การพัฒนา คุณภาพชีวิตและสังคม	๑.สำนักงานปลัด	*งานสวัสดิการสังคม -นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑) *งานป้องกัน -พนักงานขับรถดับเพลิง (๑) -พนักงานขับรถยนต์ (๒) -พนักงานดับเพลิง (๔)
		๒.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	*งานส่งเสริมสาธารณสุข -หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) -พนักงานขับรถยนต์(๑) -พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (๑) -คนงานประจำรถขยะ (๔) -คนงานกวาดขยะ (๗) -คนงาน (๑)

ปัญหา	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ส่วนราชการ	งาน/ตำแหน่ง
๕.ด้านการเมือง การบริการ	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านประสิทธิภาพ การเมืองและการ บริหาร	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๓๐ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล	๓	
๒	สำนักปลัดเทศบาล	๑๘	- พนักงานเทศบาล จำนวน ๘ อัตรา - พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๙ อัตรา (เงิน อุดหนุน) - ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา
๓	กองคลัง	๕	
๔	กองช่าง	๓	
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	
รวม		๓๐	

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวนทั้งสิ้น ๑๗ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑๒	- ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๖ อัตรา (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๓ อัตรา (เงินอุดหนุน) - ผู้มีทักษะ จำนวน ๖ อัตรา
๒	กองคลัง	๒	- ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๒ อัตรา
๓	กองช่าง	๑	- ผู้มีทักษะ จำนวน ๑ อัตรา
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	- ผู้มีทักษะ จำนวน ๒ อัตรา
รวม		๑๗	

๓. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น ๒๖ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๙	(ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา (เงินอุดหนุน)
๒	กองคลัง	๑	
๓	กองช่าง	๔	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๒	
รวม		๒๖	

บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

เทศบาลตำบลย่านดินแดง ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและการกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้าง การกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสม กับการกิจและปริมาณ และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อเทศบาลเป็นไปอย่างมีคุณภาพ

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบ ลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุการเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอนการ ลาออก

๓. ข้อมูลอื่นๆที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างานหรือคนขาดแคลนส่วนใดเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและ เป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนใน องค์กร แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆหรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และความมอบให้ใครดำเนินการ

แผน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ปะหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงาน

อนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มทีหรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้อง มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน

และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี ๕๒ สัปดาห์

๑ สัปดาห์จะทำ ๕ วัน

๑ ปี จะมีวันทำ ๒๖๐ วัน

วันหยุดราชการประจำปี ๑๙ วัน

วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) ๑๐ วัน

คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย ๒๓ วัน

รวมวันหยุดใน ๑ ปี ๕๒ วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. - เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ X ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ X ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

จำนวนคน = ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี) X เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น

เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มทีหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้นแต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) มีทิศทางการกำหนดและปรับอัตรากำลัง ๓ กรณี ดังนี้

๑. อัตรากำลังคงที่/คงเดิม จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ยังมีการกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๗๓ อัตรา ดังนี้

- (๑) พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๐ อัตรา
- (๒) พนักงานครู จำนวน ๙ อัตรา (เงินอุดหนุน)
- (๓) ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา
- (๔) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๗ อัตรา (เงินอุดหนุน จำนวน ๑ อัตรา)
- (๕) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๖ อัตรา (เงินอุดหนุน จำนวน ๑ อัตรา)

๒. อัตรากำลังเพิ่ม/กำหนดเพิ่มใหม่ จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีการกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงานและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ไม่ส่งผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ.๒๕๖๔ กำหนดให้เทศบาล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว ซึ่งกำหนดให้มีหน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

๓. อัตรากำลังลด/ยุบเลิกตำแหน่ง

- ไม่มี -

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๔.๑ โครงสร้าง

เทศบาลตำบลย่านดินแดงเป็นเทศบาลประเภทสามัญ ซึ่งจากสภาพปัญหาของเทศบาล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานการศึกษา งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎรงานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา

เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตารางแสดงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานทะเบียนราษฎรและบัตรา ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและ ความมั่นคง ๑.๘ งานการศึกษา ๑.๙ งานสวัสดิการสังคม	๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานทะเบียนราษฎรและบัตรา ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานการศึกษา ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานการเงินและบัญชี	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานสถิติการคลัง ๒.๗ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๘ งานจัดหาพัสดุ ๒.๙ งานทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๑๐ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๑๑ งานบำเหน็จบำนาญ ๒.๑๒ งานบริหารสัญญา ๒.๑๓ งานบริหารงานทั่วไป	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานการโยธา ๓.๕ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๖ งานสถาปัตยกรรม ๓.๗ งานสาธารณูปโภค ๓.๘ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๙ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๑๐ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๑๑ งานระบบการจราจร ๓.๑๒ งานจัดการคุณภาพน้ำ ๓.๑๓ งานบริหารงานทั่วไป	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานสัตวแพทย์ ๔.๓ งานส่งเสริมและบริการสาธารณสุข	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข ๔.๒ งานบริการสาธารณสุข ๔.๓ งานส่งเสริมสาธารณสุข ๔.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๕ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๖ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๔.๗ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๔.๘ งานรักษาความสะอาด ๔.๙ งานวิชาการและการประเมินผล ๔.๑๐ งานบริหารงานทั่วไป	
๕. ไม่มี	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลย่านคืนแดง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.ร.มส. ก.พ.
	ฝ่ายอำนวยการ								
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักบริหารงานบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.ร.มส. ก.พ.
๑๑	ครู	๖	๘	๘	๘	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๓	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๘	พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๒๗	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๙	ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๐	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๑	คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๒	พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองคลัง (๑๔)								
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๑๕)								
๓๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๔	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๕	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	-

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๓๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.ร.นส. ก.ท.
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
๓๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๑	คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๒	คนงาน (กวาดขยะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๔๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๔๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ท	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๑๕	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๖๖	๗๓	๗๓	๗๓	-	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑
ของเทศบาลตำบลย่านดินแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	สำนักปลัดเทศบาล	๓๕	๓๔	๓๔	๓๔	-	-	-	
๓	กองคลัง	๗	๘	๘	๘	-	-	-	
๔	กองช่าง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๕	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
รวม		๖๖	๗๓	๗๓	๗๓	+๑	-	-	

๙. การทำให้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน (๒,๓,๔,๕,๖,๗) เงินประจำตำแหน่ง (๘) ค่าตอบแทน	จำนวน จ้าง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราจ้าง เงิน/บาท	การทำให้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			การทำให้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
					เงินเดือน (๑) A	เงินประจำ ตำแหน่ง (๘) B	เงินรวม ค่าตอบแทน (๙) C		เงินเดือน B	เงินค่าจ้าง C	เงินค่าจ้าง D	เงินเดือน (A+B)+E	เงินค่าจ้าง (B+C)+F	เงินค่าจ้าง (A+B)+E (F+D)+G	
๑	นายแพทย์ จารุพันธุ์เศรษฐี ปัสัยเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕,๗๕๐ (๗,๐๐๐+๒๕)	๑	๕๕,๗๕๐			๑	๑	๑		๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	
๒	นางสาว รุ่ง หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐	๑	๑๑,๐๐๐			๑	๑	๑		๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	ทำสัญญา ๑๑,๐๐๐ (๑,๕๐๐)
๓	นายแพทย์ สุเมธ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๗,๕๕๐ ๑,๕๐๐	๑	๒๗,๕๕๐			๑	๑	๑		๒๙,๐๕๐	๒๙,๐๕๐	๒๙,๐๕๐	
๔	นายแพทย์ วิชาญ นักบริหารงานทั่วไป	ชก	๒๗,๕๕๐	๑	๒๗,๕๕๐			๑	๑	๑		๒๙,๐๕๐	๒๙,๐๕๐	๒๙,๐๕๐	
๕	นางสาววิไลวรรณ ขุนพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎรและบัตร	ปก	๒๖,๐๔๐	๑	๒๖,๐๔๐			๑	๑	๑		๒๗,๕๔๐	๒๗,๕๔๐	๒๗,๕๔๐	
๖	นางสาววิไลวรรณ ขุนพันธ์ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๒๕,๕๕๐	๑	๒๕,๕๕๐			๑	๑	๑		๒๗,๐๕๐	๒๗,๐๕๐	๒๗,๐๕๐	
๗	นายแพทย์ วิชาญ นักบริหารงานทั่วไป	ชก	๒๕,๕๕๐	๑	๒๕,๕๕๐			๑	๑	๑		๒๗,๐๕๐	๒๗,๐๕๐	๒๗,๐๕๐	

[illegible]

[illegible]

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ คำ แบ่ง	เงินเดือน (๓ ส.ค.๖๒) เงินเพิ่มจำแนกผลประโยชน์	จำนวน ผู้สมัคร	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราเกษียณ บำเหน็จ/บำนาญ		การหักค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ยรวม (๓)			หมายเหตุ
					จำนวน A	เงินเดือน(๑) B	เงินประจำ ส่วนหนึ่ง (๒)	อัตรา เกษียณ บำเหน็จ/บำนาญ	อัตรา เกษียณ บำนาญ/คิด	A	B	C	D	E+B+F	G+D+E	
	พนักงานราชการกิจ															
	ฝ่ายอำนวยความสะดวก															
	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์															
๒๔	นางสาวสุภาภรณ์ อรรถนาวาสี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕,๕๐๐	๑	๑	๑๘๖,๐๐๐			๑	๑	๑	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	
๒๕	นางอรุณมล ปรีชา ผู้ช่วยครู	-	๑๖,๐๐๐	๑	๑	๒๐๓,๐๐๐			๑	๑	๑	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	
๒๖	นางสาวจิราภรณ์ สาเกตเกิด ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕,๐๐๐	๑	๑				๑	๑	๑					เงินอุดหนุน
๒๗	นายสุชาติ ปิ่นสุวรรณ พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔,๕๐๐	๑	๑	๑๗๖,๐๐๐			๑	๑	๑	๖,๕๐๐	๗,๕๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย															
๒๘	นายสมพร คำสีษะ พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕,๐๐๐	๑	๑	๑๑๗,๐๐๐			๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑๑๗,๐๐๐	๑๑๗,๐๐๐	
๒๙	นายสมชาย เพชรชัย พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓,๐๐๐	๑	๑	๑๕๗,๐๐๐			๑	๑	๑	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๑๗,๐๐๐	๑๑๗,๐๐๐	
๓๐	นายอุบลเดช คงชนะ พนักงานดับเพลิง	-	๑๒,๐๐๐	๑	๑	๑๕๗,๕๐๐			๑	๑	๑	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๑๗,๕๐๐	๑๑๗,๕๐๐	
๓๑	นายพาศิตา ช่างฉาง พนักงานดับเพลิง	-	๑๕,๐๐๐	๑	๑	๑๑๗,๕๐๐			๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑๑๗,๕๐๐	๑๑๗,๕๐๐	

ที่	ชื่อย่อรายงาน	ระดับ ค่า แหล่ง	เป็นเดือน (๓ ส.ค.๖๖) (เกิดประจำตำแหน่ง/ มีเกษียณ)	จำนวน ค่าชดเชยแทน ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			การคำนวณค่าชดเชยที่เพิ่มขึ้น (๒)		ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
					จำนวน เงินต้น (๑) A	เงินต้น ดอกเบี้ย (๒) B	รวม (๓) C	จำนวน เงินต้น (๑) A	เงินต้น ดอกเบี้ย (๒) B	รวม (๓) C			
	พนักงานส่วนทั่วไป												หมายเหตุ
	ฝ่ายอำนาจการ												
	งานบริหารงานทั่วไป												
๒๒	นางสาววิจิตร มัตฐารักษ์ ภรรยารอง	-		๕,๐๐๐	๑	๑๐๕,๐๐๐		๑	๑	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	
	งานการศึกษา												
๒๓	นางสาวธัญญารัตน์ คำจันทร์ ภรรยารอง	-		๕,๐๐๐	๑	๑๐๕,๐๐๐		๑	๑	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	
๒๔	นางสาวศุภพร คำแดง ภรรยารอง	-		๕,๐๐๐	๑			๑	๑	-	-		เงินคู่สมรส
๒๕	นางสาวสุพัตรา สอนนท์ คนงาน	-		๕,๐๐๐	๑	๑๐๕,๐๐๐		๑	๑	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	
๒๖	นางสาวเจนกัญญา มาตพ คนงาน	-		๕,๐๐๐	๑	๑๐๕,๐๐๐		๑	๑	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	
๒๗	นายสุพล ไชย คนงาน	-		๕,๐๐๐	๑	๑๐๕,๐๐๐		๑	๑	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	
๒๘	นายฤทธิรงค์ จาตุพณเศรษฐ์ คนงานทั่วไป	-		๕,๐๐๐	๑	๑๐๕,๐๐๐		๑	๑	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	

๔. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

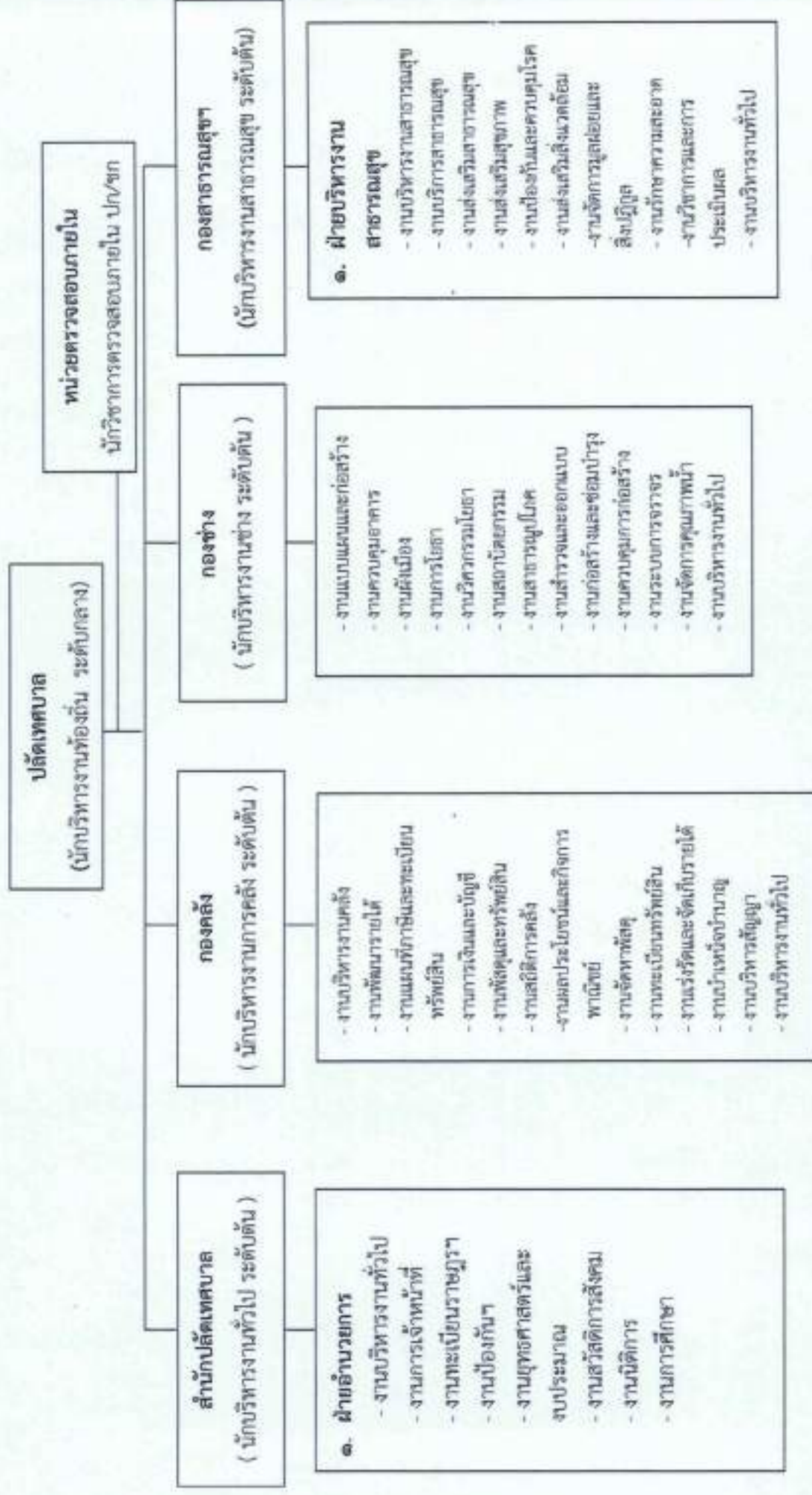
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน (๑ ส.ค.๖๓) (เงินประจำตำแหน่ง/ หักลด)	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่จริง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	การใช้จ่ายรายปีที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
					จำนวนคง	เงินเบิกเกิน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๑)			งบ B	งบ C	งบ D	งบ E (A+B)+E	งบ F (E+C)+F	งบ G (F+D)+G		
	กองคลัง (๑๔)																
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้																
๑๕	นางสัตยา โสภกรณ์ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๗๔	๒๑,๕๙๐	๑	๑	๒๑,๕๙๐		๑	๑	๑๐,๒๐๐	๑๐,๓๙๐	๑๐,๓๙๐	๒๐,๕๘๐	๒๐,๕๘๐	๒๐,๕๘๐		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
	งานพัสดุและทรัพย์สิน																
๑๖	นางสาวสุพิชชา โมลี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕,๕๑๐	๑	๑	๑๕,๕๑๐		๑	๑	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐		
	งานการเงินและบัญชี																
๑๗	นางสาวอัญญารัตน์ อานนท์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔,๐๒๐	๑	๑	๑๔,๐๒๐		๑	๑	๖,๐๕๐	๗,๐๕๐	๗,๐๕๐	๑๑,๑๐๐	๑๑,๑๐๐	๑๑,๑๐๐		
	พนักงานจ้างทั่วไป																
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้																
๑๘	นางสาวราณีมี สุวท คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๙,๐๐๐		๑	๑	๐	๐	๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		
	กองช่าง (๑๕)																
๑๙	นายสมเกียรติ คเชนทองสุวรรณ ผู้ชำนาญการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ	๓๕,๗๗๐ ๓,๕๐๐	๑	๑	๓๙,๒๗๐	๔๕๐,๐๐๐	๑	๑	๓๓,๒๐๐	๓๓,๒๐๐	๓๓,๒๐๐	๔๘๙,๔๗๐	๔๘๙,๔๗๐	๔๘๙,๔๗๐		
	งานสาธารณสุข																
๒๐	นายปิยะพร ลักขณะสมบูรณ์ นายช่างโยธา	๗๔	๑๙,๙๗๐	๑	๑	๑๙,๙๗๐		๑	๑	๑๐,๐๕๐	๑๐,๐๕๐	๑๐,๐๕๐	๒๙,๙๗๐	๒๙,๙๗๐	๒๙,๙๗๐		

[illegible]

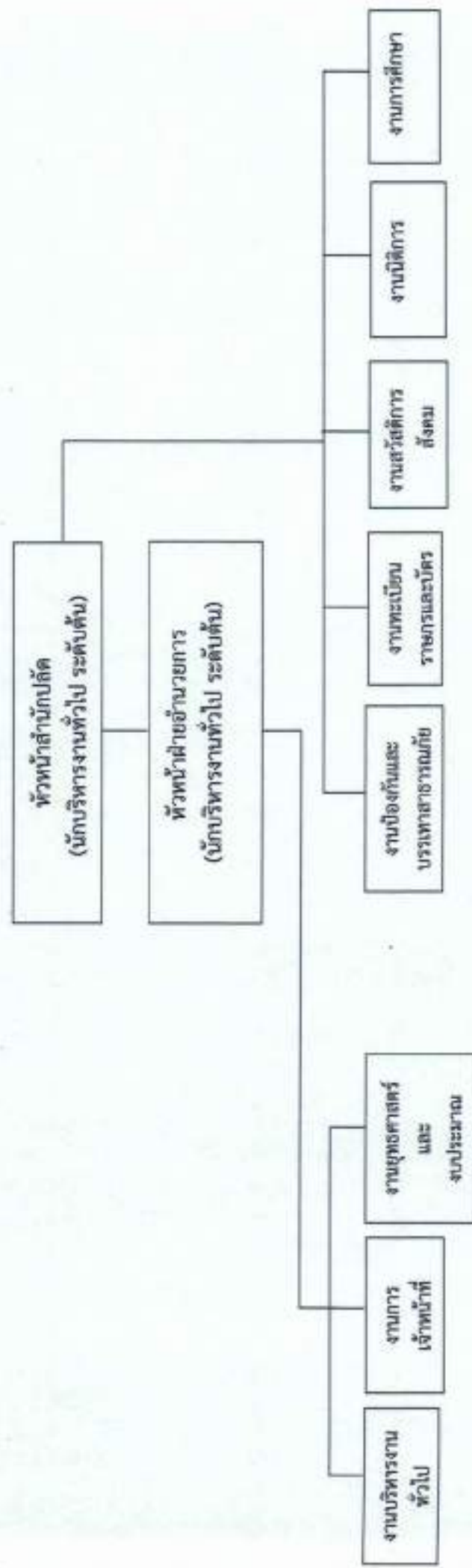
[illegible]

[illegible]

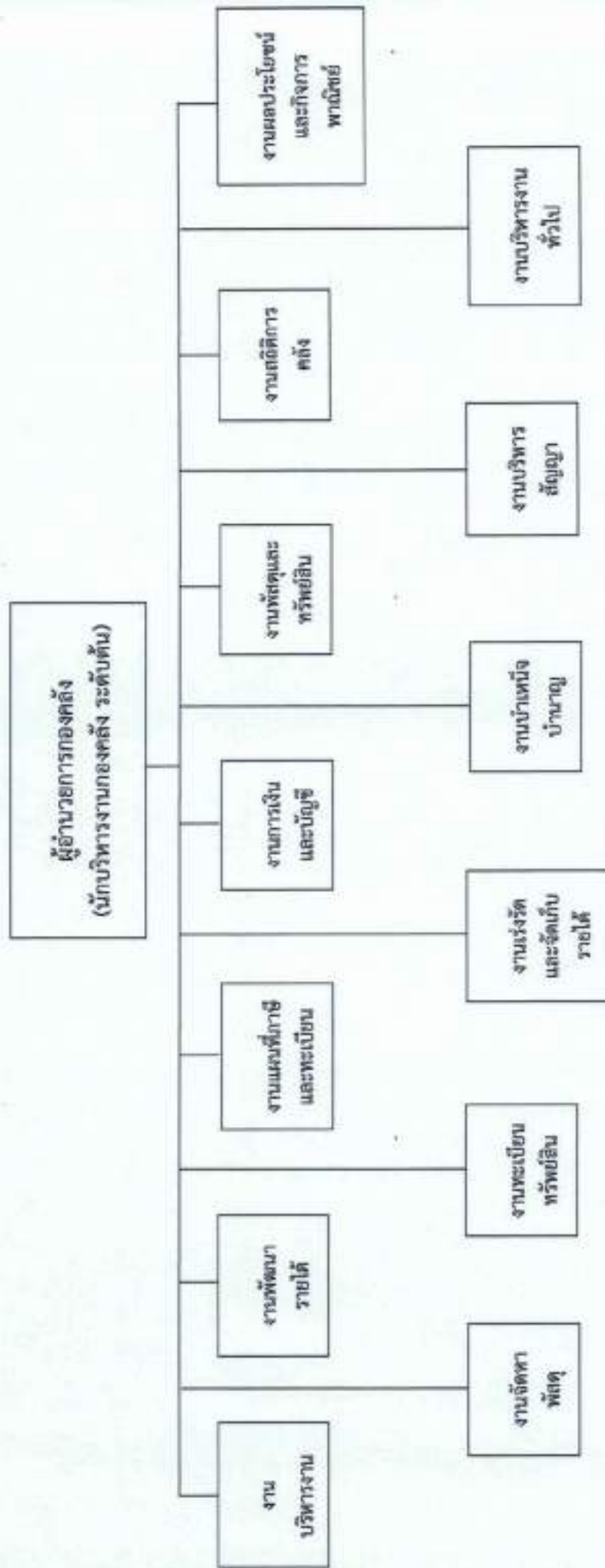
๓๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี



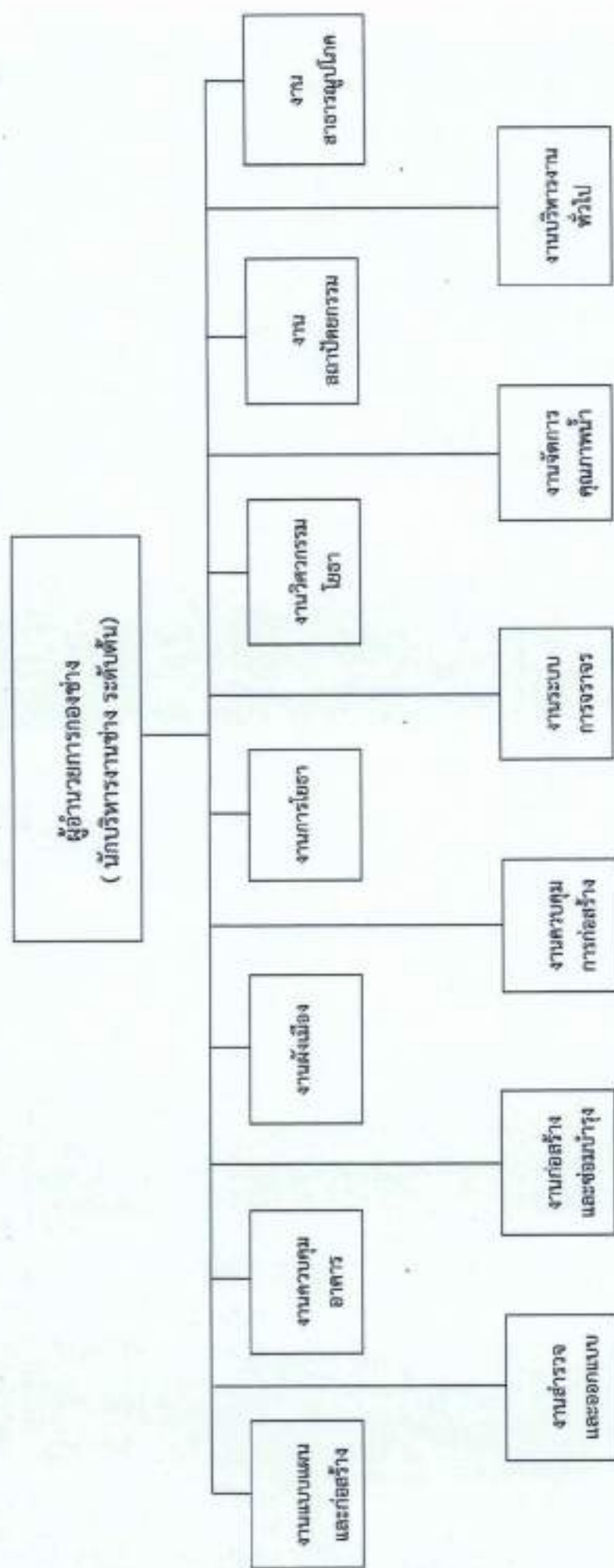
เทศบาลประจักษ์ศิลปาคม
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล



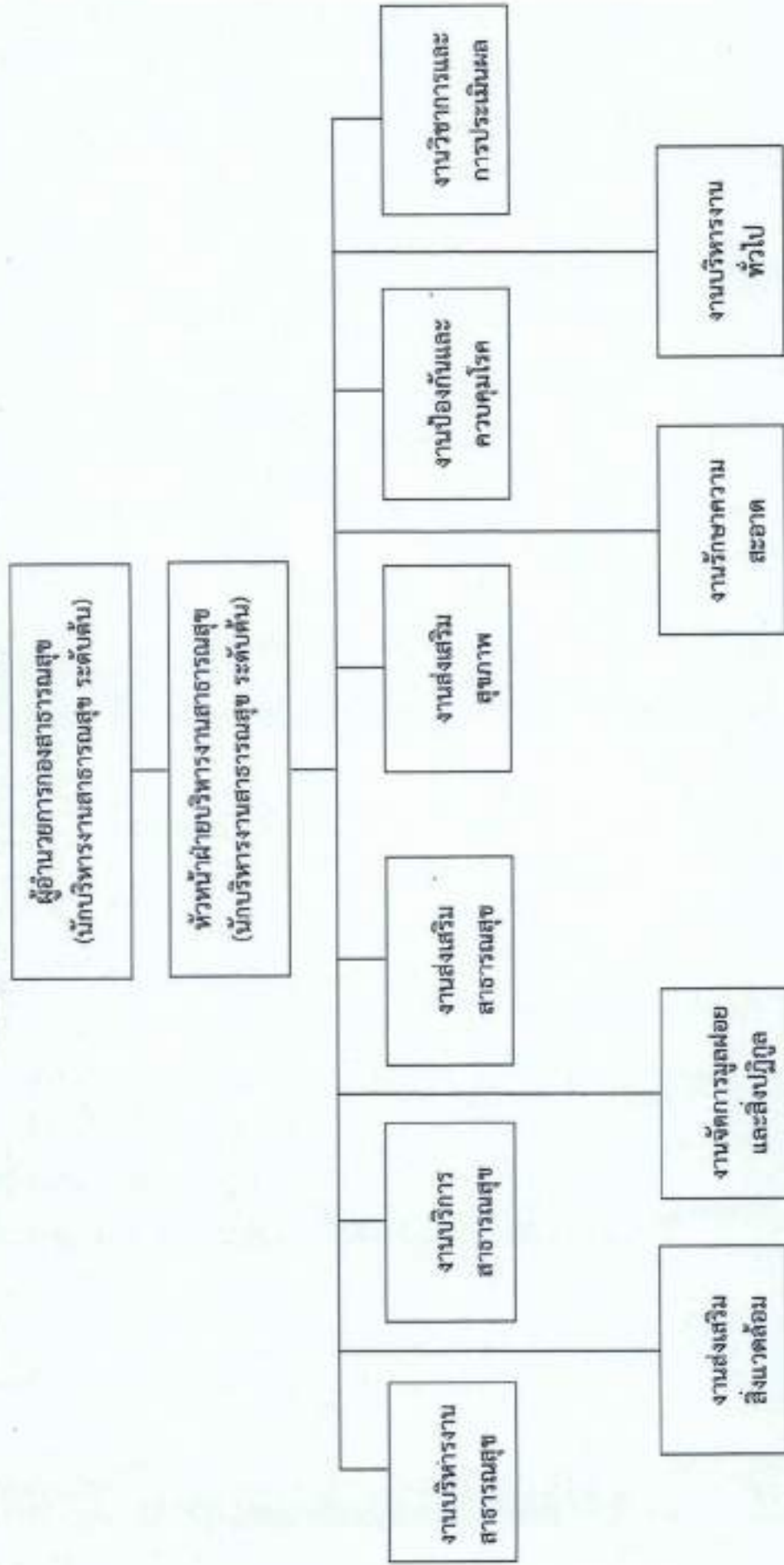
เทศบาลประจักษ์ศิลปาคม
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง



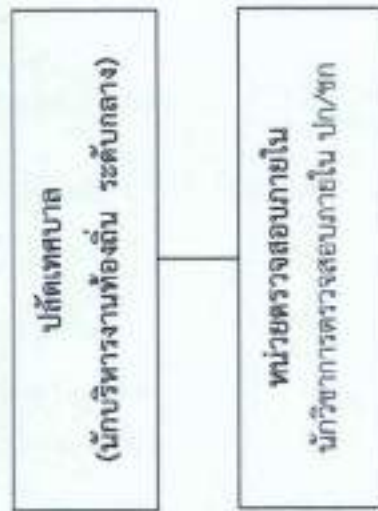
เทศบาลประจักษ์ศิลปาคม
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง



เทศบาลประจักษ์ศิลปาคม
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



เทศบาลประจักษ์ศิลปาคม
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน



๔๓. บัญชีแสดงจัดตั้งของสำนักงานและรายการหมายเลขที่กำกับในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณสมบัติทางวิชาการ	การบรรจุเข้าทำงาน			การบรรจุเข้าทำงาน (ต่อ)			เงินเดือน		รวม
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
๓	นายสมพร จตุรวิเศษวงศ์	ร.ป.ม. การปกครองท้องถิ่น	๒๕๒-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเทศบาล	กบ ๑	๒๕๒-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเทศบาล	กบ ๑	๕๖๖,๐๐๐ (๕๖,๖๐๐๐๐๐)	๓๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐๐๐๐)	๖๐๑,๐๐๐ (๖๐,๑๐๐๐๐๐)
				นักบริหารงานท้องถิ่น			นักบริหารงานท้องถิ่น				

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิทางวิชาการ	การบรรจุเข้าทำงาน			การบรรจุเข้าทำงาน (ต่อ)			เงินเดือน		รวม
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
๔	นางสาว	-	๒๕๒-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยสำนักปลัด	ค ๑	๒๕๒-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยสำนักปลัด	ค ๑	๓๐๖,๐๐๐ (๓๐,๖๐๐๐๐๐)	๓๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐๐๐๐)	๓๔๑,๐๐๐ (๓๔,๑๐๐๐๐๐)
				นักบริหารงานท้องถิ่น			นักบริหารงานท้องถิ่น				
๕	นายสมพร จตุรวิเศษ	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๕๒-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยสำนักปลัด	ค ๑	๒๕๒-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยสำนักปลัด	ค ๑	๓๐๖,๐๐๐ (๓๐,๖๐๐๐๐๐)	๓๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐๐๐๐)	๓๔๑,๐๐๐ (๓๔,๑๐๐๐๐๐)
				นักบริหารงานท้องถิ่น			นักบริหารงานท้องถิ่น				
๖	นายสมพร จตุรวิเศษ	ร.ม. (บริหารงาน)	๒๕๒-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยสำนักปลัด	ค ๑	๒๕๒-๐๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยสำนักปลัด	ค ๑	๓๐๖,๐๐๐ (๓๐,๖๐๐๐๐๐)	๓๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐๐๐๐)	๓๔๑,๐๐๐ (๓๔,๑๐๐๐๐๐)
				นักบริหารงานท้องถิ่น			นักบริหารงานท้องถิ่น				

๔๑. บัญชีแสดงทรัพย์สินของผู้นำแห่งและองค์การกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณสมบัติทางวิชา	การนับครบกำหนดสิบปี			การนับครบกำหนดสิบปี			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขประจำตัว	ตำแหน่ง	วันที่	เลขประจำตัว	ตำแหน่ง	วันที่	เงินเดือน	เงินประจำตัว	เงินค่าจ้าง	
	โรงเรียนสังกัดเทศบาล											
	โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ้านดง											
	งานการศึกษา											
๑๑	นาง	นาง	๒๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๖๒	ครู	-	๒๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๖๒	ครู					เป็นสอนพิเศษ
๑๒	นางสาวพิชญ์ โขมเยี่ยม	ศษ.บ.(การบริหารการศึกษา)	๒๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๖๒	ครู	ค.ศ.๒	๒๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๖๒	ครู	ค.ศ.๒	๒๒,๐๐๐ (๒๒,๐๐๐๖๒)	๕๖,๐๐๐ (๕๖,๐๐๐๖๒)	-	สอนพิเศษ (เป็นสอนพิเศษ)
๑๓	นาง	นาง	๒๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๖๒	ครู	-	๒๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๖๒	ครู					เป็นสอนพิเศษ
๑๔	นางสาววันวิมล เกียรติ	ศบ.บ(การศึกษาปฐมวัย)	๒๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๖๒	ครู	ค.ศ.๒	๒๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๖๒	ครู	ค.ศ.๒	๒๒,๕๖๐ (๒๒,๕๖๐๖๒)	๕๖,๐๐๐ (๕๖,๐๐๐๖๒)	-	สอนพิเศษ (เป็นสอนพิเศษ)
๑๕	นางสาวอรวิสา พงษ์พันธ์	ศบ.บ(การศึกษาปฐมวัย)	๒๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๖๒	ครู	ค.ศ.๒	๒๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๖๒	ครู	ค.ศ.๒	๒๒,๖๐๐ (๒๒,๖๐๐๖๒)	๕๖,๐๐๐ (๕๖,๐๐๐๖๒)	-	สอนพิเศษ (เป็นสอนพิเศษ)
๑๖	นางสาวณัฐวิมล แสงระวี	ศบ.บ(การบริหารการศึกษา)	๒๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๖๒	ครู	ค.ศ.๒	๒๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๖๒	ครู	ค.ศ.๒	๒๒,๖๐๐ (๒๒,๖๐๐๖๒)	๕๖,๐๐๐ (๕๖,๐๐๐๖๒)	-	สอนพิเศษ (เป็นสอนพิเศษ)
๑๗	นางสาววันวิมล สว่างสุข ๒ จันทสิทธิ์	ศบ.บ(การบริหารการศึกษา)	๒๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๖๒	ครู	ค.ศ.๒	๒๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๖๒	ครู	ค.ศ.๒	๒๒,๖๐๐ (๒๒,๖๐๐๖๒)	๕๖,๐๐๐ (๕๖,๐๐๐๖๒)	-	สอนพิเศษ (เป็นสอนพิเศษ)
๑๘	นางอรอนงค์ คำมั่งปิ้ง	ศบ.บ(การศึกษาปฐมวัย)	๒๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๖๒	ครู	ค.ศ.๒	๒๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๖๒	ครู	ค.ศ.๒	๒๒,๖๐๐ (๒๒,๖๐๐๖๒)	๕๖,๐๐๐ (๕๖,๐๐๐๖๒)	-	สอนพิเศษ (เป็นสอนพิเศษ)

๓๑. บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและภาระการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองคลัง (๐๔)

ร/ด	ชื่อ ตำแหน่ง	คุณสมบัติการที่ควร	กรมเจ้าพนักงาน			กรมเจ้าพนักงาน			กรมเจ้าพนักงาน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
๓๓	นางสาวสมณีน กิ่งเพชร	ว.ร.ม. (เจ้าพนักงาน)	๒๒๒-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง (แบบ ร.ม.ท.ค.ก.)	สิบ	๒๒๒-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	สิบ	๒๒๒,๒๐๐ (๒๒,๒๐๐๐๒)	๒๒,๒๐๐ (๒๒,๒๐๐๐๒)	-	๒๒๒,๒๐๐
	นางสาวเงินและบุญดี											
๓๔	นายอภิสิทธิ์ จินตโอง	ศ.ค.บ. (เจ้าพนักงาน)	๒๒๒-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	สิบ	๒๒๒-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	สิบ	๒๒๒,๒๐๐ (๒๒,๒๐๐๐๒)	๒๒,๒๐๐ (๒๒,๒๐๐๐๒)	-	๒๒๒,๒๐๐
	นางเรวัณและจิตกับหาญได้											
๓๕	นางวรรณมา ยศสิทธิ์	ว.ร.ม. (เจ้าพนักงาน)	๒๒๒-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	สิบ	๒๒๒-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	สิบ	๒๒๒,๒๐๐ (๒๒,๒๐๐๐๒)	๒๒,๒๐๐ (๒๒,๒๐๐๐๒)	-	๒๒๒,๒๐๐
๓๖	นางสีดา ไชยภรณ์	ว.ร.ม. (เจ้าพนักงาน)	๒๒๒-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	สิบ	๒๒๒-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	สิบ	๒๒๒,๒๐๐ (๒๒,๒๐๐๐๒)	๒๒,๒๐๐ (๒๒,๒๐๐๐๒)	-	๒๒๒,๒๐๐
	นายพิศมณพินัย											
๓๗	-ว่าง-											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	นายภาณุและบุญดี											
๓๘	นางสาววิภาวดี อานนท์	ว.ร.ม. (เจ้าพนักงาน)	๒๒๒-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	สิบ	๒๒๒-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	สิบ	๒๒๒,๒๐๐ (๒๒,๒๐๐๐๒)	๒๒,๒๐๐ (๒๒,๒๐๐๐๒)	-	๒๒๒,๒๐๐
	นายพิศมณพินัย											
๓๙	นางสุพิชชา ไชย	ว.ร.ม. (เจ้าพนักงาน)	๒๒๒-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	สิบ	๒๒๒-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง	สิบ	๒๒๒,๒๐๐ (๒๒,๒๐๐๐๒)	๒๒,๒๐๐ (๒๒,๒๐๐๐๒)	-	๒๒๒,๒๐๐

๕๑. บัญชีแสดงบัญชีควบคุมคู่สัญญาและภาระผูกพันตามสัญญาที่ดำเนินการในส่วนราชการ

กองคลัง (๑๔)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การบริการทางสังคม			การให้บริการทางสังคม (ต่อ)			เงินสิ้นปี			หมายเหตุ
			เลขที่สัญญา	สัญญา	สัญญา	เลขที่สัญญา	สัญญา	สัญญา	เงินสิ้นปี	เงินสิ้นปี	เงินสิ้นปี	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
	นายเสวีชัยชัยชัยชัยชัย											
๕๔	- ว่าง -									๓๐๔,๐๐๐ (๔๐,๐๐๐๐๐)		๓๐๔,๐๐๐

กองช่าง (๑๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การบริการทางสังคม			การบริการทางสังคม (ต่อ)			เงินสิ้นปี			หมายเหตุ
			เลขที่สัญญา	สัญญา	สัญญา	เลขที่สัญญา	สัญญา	สัญญา	เงินสิ้นปี	เงินสิ้นปี	เงินสิ้นปี	
๕๕	นายสมศักดิ์ สมสมสมสม	ศบ. (วิศวกรรมโยธา)	๒๕๖-๐๕-๒๕๖๐-๐๐๑	ผู้ให้บริการช่าง	ผู้ให้บริการช่าง	๒๕๖-๐๕-๒๕๖๐-๐๐๑	ผู้ให้บริการช่าง	ผู้ให้บริการช่าง	๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐๐๐)	๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐๐๐)	๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐๐๐)	๒๕๖,๐๐๐
	นายสมสมสม											
๕๖	นายสมสมสม	ศบ. (วิศวกรรมโยธา)	๒๕๖-๐๕-๒๕๖๐-๐๐๑	ผู้ให้บริการช่าง	ผู้ให้บริการช่าง	๒๕๖-๐๕-๒๕๖๐-๐๐๑	ผู้ให้บริการช่าง	ผู้ให้บริการช่าง	๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐๐๐)	๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐๐๐)	๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐๐๐)	๒๕๖,๐๐๐
๕๗	นายสมสมสม	ศบ. (วิศวกรรมโยธา)	๒๕๖-๐๕-๒๕๖๐-๐๐๑	ผู้ให้บริการช่าง	ผู้ให้บริการช่าง	๒๕๖-๐๕-๒๕๖๐-๐๐๑	ผู้ให้บริการช่าง	ผู้ให้บริการช่าง	๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐๐๐)	๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐๐๐)	๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐๐๐)	๒๕๖,๐๐๐

๓๓. บัญชีแสดงผลการจัดสรรงบอุดหนุนแหล่งทุนและการทำทุนคอมพิวเตอร์ที่ดำเนินการในส่วนราชการ

กองช่าง (๐๕)

ร.ร.	ชื่อ งบ	คุณสมบัติทางวิชาการ	การอนุมัติวงเงิน			การอนุมัติวงเงินไป			เป็นสื่อ			รวมค่าเช่า
			งบที่รับ	ค่าเช่า	วิธี	งบที่รับ	ค่าเช่า	วิธี	งบที่รับ	ค่าเช่า	วิธี	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	นายสมชาย ภูมิใส											
๕๖	นายสมชาย ภูมิใส	ท.๒๖ ๕ ปี	-	พนักงานจ้าง	-	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	-	๑๐๐,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐)	-	-	๑๐๐,๐๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
	นายวิเศษ ภูมิใส											
๕๖	นายสมชาย ภูมิใส	ท.๒๖ (การสอบ)	-	พนักงาน	-	พนักงาน	พนักงาน	-	๑๐๐,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐)	-	-	๑๐๐,๐๐๐
	นายสมชาย ภูมิใส											
๕๖	นายสมชาย ภูมิใส	ท.๒๖	-	พนักงาน	-	พนักงาน	พนักงาน	-	๑๐๐,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐)	-	-	๑๐๐,๐๐๐
๕๖	นายสมชาย ภูมิใส	ท.๒๖ (การสอบ)	-	พนักงาน	-	พนักงาน	พนักงาน	-	๑๐๐,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐)	-	-	๑๐๐,๐๐๐

๒๔. บัญชีแสดงองค์ประกอบมูลค่าแห่งและรายการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองสารนิตยและสิ่งแวดลอม (๐๖)

ปี	ชื่อ - สกุล	คุณสมบัติวิชา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			รวม
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนอื่นๆ	
๕๖	-ว่าง-	-	๖๖๖-๐๖-๖๖๖๕-๐๐๑	ผู้ช่วยกรรมการบริหารงาน	ค.บ.	๖๖๖-๐๖-๖๖๖๕-๐๐๑	ผู้ช่วยกรรมการบริหารงาน	ค.บ.	๓๖,๖๐๐ (ค่าจ้าง เบื้องต้น)	๓๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐๐๖๒)	-	๓๖,๖๐๐ (ค่าจ้าง เบื้องต้น)
				และสิ่งแวดลอม			และสิ่งแวดลอม					
				(นักบริหารงานบริหารงาน)			(นักบริหารงานบริหารงาน)					
ฝ่ายบริหารงานสารนิตย												
๕๖	นายวิรัตน์ รอดเย็น	ว.บ.	๖๖๖-๐๖-๖๖๖๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสารนิตย	ค.บ.	๖๖๖-๐๖-๖๖๖๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสารนิตย	ค.บ.	๓๖,๖๐๐ (๓,๕๐๐๐๖๒)	๓๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐๐๖๒)	-	๓๖,๖๐๐
		(สารนิตยสารนิตย)		(นายสารนิตยสารนิตย)			(นายสารนิตยสารนิตย)					
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ฝ่ายบริหารงานสารนิตย												
	นายสมิทธิ์ สมเดช	จ.ก.๖ ๕ ปี	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๓๖,๖๐๐ (๓,๕๐๐๐๖๒)	-	-	๓๖,๖๐๐
	นายสมิทธิ์ สมเดช	จ.ก.๖ ๕ ปี	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๓๖,๖๐๐ (๓,๕๐๐๐๖๒)	-	-	๓๖,๖๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
	นายสมิทธิ์ สมเดช	จ.ก.๖ ๕ ปี	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓๖,๖๐๐ (๓,๕๐๐๐๖๒)	-	-	๓๖,๖๐๐
	นายสมิทธิ์ สมเดช	จ.ก.๖ ๕ ปี	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓๖,๖๐๐ (๓,๕๐๐๐๖๒)	-	-	๓๖,๖๐๐
๖๑	นายสมิทธิ์ สมเดช	จ.ก.๖ ๕ ปี	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓๖,๖๐๐ (๓,๕๐๐๐๖๒)	-	-	๓๖,๖๐๐
๖๒	นายสมิทธิ์ สมเดช	จ.ก.๖ ๕ ปี	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓๖,๖๐๐ (๓,๕๐๐๐๖๒)	-	-	๓๖,๖๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

[illegible]

กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลย่านดินแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ
๑	๖๗-๒-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๓	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง
		สำนักปลัดเทศบาล		
๒	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น
		ฝ่ายอำนวยการ		
๓	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น
		งานการเจ้าหน้าที่		
๔	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
		งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ		
๕	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
		งานทะเบียนราษฎรและบัตร		
๖	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
		งานนิติการ		
๗	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
		งานสวัสดิการสังคม		
๘	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
		งานการศึกษา		
๙	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๑๐	๖๗-๒-๐๑-๕-๕-๐๐๗๔๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-
๑๑	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๔๒	ครู	-	คศ.๓
๑๒	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๔๓	ครู	-	คศ.๒
๑๓	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๔๔	ครู	-	-
๑๔	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๔๕	ครู	-	คศ.๒
๑๕	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๔๖	ครู	-	คศ.๒
๑๖	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๔๗	ครู	-	คศ.๒
๑๗	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๔๘	ครู	-	คศ.๒
๑๘	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๔๙	ครู	-	คศ.๓
		กองคลัง		
๑๙	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น
		งานการเงินและบัญชี		
๒๐	๖๗-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
		งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้		
๒๑	๖๗-๒-๐๔-๓๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลย่านดินแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ
		กองคลัง		
		งานพัสดุและทรัพย์สิน		
๒๒	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
		งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้		
๒๓	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
		กองช่าง		
๒๔	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
		งานสาธารณูปโภค		
๒๕	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒๖	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๓	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๒๗	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
		ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข		
๒๘	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
		หน่วยตรวจสอบภายใน		
๒๙	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลย่านดินแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท
	สำนักปลัดเทศบาล	
	ฝ่ายอำนวยการ	
	งานบริหารงานทั่วไป	
๑	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)
๒	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)
๔	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป
	งานการเจ้าหน้าที่	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๖	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
๗	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
๘	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
๙	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
๑๐	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๑	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป
	งานการศึกษา	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)
๑๓	ผู้ช่วยครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
๑๖	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๗	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๘	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๙	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๐	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๑	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองคลัง	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)
	งานการเงินและบัญชี	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	
๒๔	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลย่านดินแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท
	กองช่าง	
	งานสาธารณูปโภค	
๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
๒๖	คนสวน	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๗	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๘	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
	งานวิศวกรรมโยธา	
๒๙	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	
๓๐	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
๓๒	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๓	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๔	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๕	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๖	คนงาน (กวาดขยะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๗	คนงาน (กวาดขยะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๘	คนงาน (กวาดขยะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๙	คนงาน (กวาดขยะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๐	คนงาน (กวาดขยะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๑	คนงาน (กวาดขยะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๒	คนงาน (กวาดขยะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๓	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป

กรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำ
 แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 เทศบาลตำบลย่านดินแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	กลุ่มบัญชีค่าจ้าง
	สำนักปลัดเทศบาล		
	ฝ่ายอำนวยการ		
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
๑	พนักงานขับรถดับเพลิง	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑-๒

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลย่านดินแดงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ปัจจุบัน มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีของเทศบาล โดยกำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

หลักสูตรการพัฒนาแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดมั่นหลักธรรมมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็น

ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

โดยวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฏิรูประบบ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด สุราษฎร์ธานี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานีหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษา หรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาหรือดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล รวมทั้งเทศบาลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษา ระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลย่านดินแดง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ของตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



**ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล
ของเทศบาลตำบลย่านดินแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
พ.ศ. ๒๕๖๓**

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการที่สร้างภาพโปร่งใส มีมาตรฐานในการ
ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล
และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลย่านดินแดง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไป
ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ
และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจ
ในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชน
และต่อสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและ
ข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมี
ประสิทธิภาพ ดังนี้

**หมวด ๑
บททั่วไป**

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาล
ตำบลย่านดินแดง

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ
ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น
รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาล
ตำบลย่านดินแดง

ข้อ ๒ ให้นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒ มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑ มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก สำหรับข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง

ข้อ ๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม
กฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่
ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี
ผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน
ข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มิคุณภาพ โปร่งใส และ
ตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกัน
พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒ จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และ
พระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และ
ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ พยายามแก้ปัญหา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดี ระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ / พนักงานจะกระทำได้อีกเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง จะปฏิบัติงานตามจรรยาวิชาชีพดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ที่ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน จะต้องถือแนวทางปฏิบัติตาม ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จรรยาบรรณข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานทะเบียน พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕

(๒) พนักงานของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก จะต้องถือแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู พ.ศ. ๒๕๓๙

(๓) พนักงานของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ที่ปฏิบัติงานในงานวิศวกรรมโยธา จะต้องถือแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม ตามข้อบังคับสภาวิศวกรรม ว่าด้วย

จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม และการประพฤติผิดจรรยาบรรณอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๓

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลย่านดินแดง เป็นหน่วยงานควบคุมกำกับ การให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปฐกษัตริย์ ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้ นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง หรือคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจ ดำเนินการตามที่นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็น เองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการ ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อย่าง ตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกเทศมนตรีตำบล ย่านดินแดง หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้อง ผ่านนายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง หรือคณะกรรมการจริยธรรมไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อความมั่นคงของโยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับความเห็น ขอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรม ขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการ จริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

ข้อ ๑๗ ให้นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อ ควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือ

สองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการในเทศบาลตำบลย่านดินแดง ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบลย่านดินแดง จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการ (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม คณะกรรมการมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในเทศบาลตำบลย่านดินแดง

(๒) สอดส่อง ดูแล ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องได้สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วนบริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัย ชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒ ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียน หรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติดำเนินการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สิ่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔ ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัย หรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๔ แล้ว ให้เทศบาลตำบลย่านดินแดง ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๐ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ข้อ ๓๐ กรณีที่มีการยกเลิกใช้ประมวลจริยธรรม เพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) หากระหว่างนั้น เกิดกรณีตามข้อ ๒๑ ให้ใช้ประมวลจริยธรรมฉบับเดิมไปพลางก่อน

๑๔. ภาคผนวก

- (๑) ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑
- (๒) ประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง
- (๓) ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลย่านดินแดง
- (๔) การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง
- (๕) ประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล

การคำนวณค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน

กรณีตำแหน่งว่าง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระบบแห่ง		อัตราเงินเดือนตามบัญชี ๕				
สายงาน	ระดับ	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	ขั้นต่ำ+ขั้นสูง	หาร ๒	คูณ ๑๒ เดือน
ทั่วไป	ปจ./ขง.	๘,๗๕๐	๔๐,๙๐๐	๔๙,๖๕๐	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐
วิชาการ	ปก./ขก.	๙,๗๔๐	๔๙,๔๘๐	๕๙,๒๒๐	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐
อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑๕,๔๓๐	๕๐,๑๗๐	๖๕,๖๐๐	๓๒,๘๐๐	๓๙๓,๖๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	กลาง	๒๒,๑๔๐	๖๗,๕๖๐	๘๙,๗๐๐	๔๔,๘๕๐	๕๓๘,๒๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	สูง	๒๕,๐๘๐	๗๘,๐๒๐	๑๐๓,๑๐๐	๕๑,๕๕๐	๖๑๘,๖๐๐
บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑๕,๘๕๐	๕๑,๑๔๐	๖๖,๙๙๐	๓๓,๔๙๕	๔๐๑,๙๔๐
บริหารท้องถิ่น	กลาง	๒๒,๗๐๐	๖๘,๖๔๐	๙๑,๓๔๐	๔๕,๖๗๐	๕๔๘,๐๔๐
บริหารท้องถิ่น	สูง	๒๕,๗๗๐	๘๐,๔๕๐	๑๐๖,๒๒๐	๕๓,๑๑๐	๖๓๗,๓๒๐

ระบบแห่ง		อัตราเงินเดือนตามบัญชีเงินเดือนข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา (จ.๓) ๒๕๕๘				
สายงาน	ระดับ	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	ขั้นต่ำ+ขั้นสูง	หาร ๒	คูณ ๑๒ เดือน
ศึกษานิเทศก์	คศ.๑/คศ.๒	๑๕,๔๔๐	๔๑,๖๒๐	๕๗,๐๖๐	๒๘,๕๓๐	๓๔๒,๓๖๐

เงินประจำตำแหน่งพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล

แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

ประเภท	ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่งระบบแห่ง		รวมทั้งปี (๑๒ เดือน)
		ระดับ	อัตรา(บาท/เดือน)	
บริหารท้องถิ่น	ปลัดเทศบาล/อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูงพิเศษ	๓๔,๕๐๐	๑๗๔,๐๐๐
		สูง	๓๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
		กลาง	๗,๐๐๐	๘๔,๐๐๐
		ต้น	๕,๐๐๐	๕๘,๐๐๐
	รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๓๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
		กลาง	๕,๖๐๐	๖๗,๒๐๐
		ต้น	๓,๕๐๐	๔๒,๐๐๐
อำนวยการ ท้องถิ่น	หน.สำนักปลัด/ผอ.สำนัก	สูง	๓๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	หน.สำนัก/ผอ.กอง	กลาง	๕,๖๐๐	๖๗,๒๐๐
	ผอ.ส่วน/หัวหน้ากลุ่มงาน	กลาง	๒,๕๐๐	๓๐,๐๐๐
	หน.สำนัก/ผอ.กอง	ต้น	๓,๕๐๐	๔๒,๐๐๐
	หน.ฝ่าย	ต้น	๑,๕๐๐	๑๘,๐๐๐
วิชาการ	ประเภทเชี่ยวชาญ (ชข.)	เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐	๑๑๘,๘๐๐
	ประเภทวิชาชีพเฉพาะ (วช.)	ชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐	๖๗,๒๐๐
		ชำนาญการ	๓,๕๐๐	๔๒,๐๐๐

หมายเหตุ

- ประกาศ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔๒) พ.ศ.๒๕๕๙
- ประกาศ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓๗) พ.ศ.๒๕๕๙

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น

กรณีตำแหน่งว่าง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระดับตำแหน่ง ระบบแห่ง	บัญชีเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี ๕							
	ผลต่างเงินเดือนขั้น ๑ ขึ้นจากขั้นต่ำสุด			ผลต่างเงินเดือน ๑ ขึ้นจากขั้นสูงสุด			รวมผลต่าง หาร ๒	ค่าใช้จ่าย รวม (๑๒ เดือน)
	ขั้นต่ำสุด	ขั้นถัดจาก ขั้นต่ำสุด	ผลต่าง ขั้นต่ำสุด	ขั้นก่อน ขั้นสูงสุด	ขั้นสูงสุด	ผลต่าง ขั้นสูงสุด		
ทั่วไป (ปจ./ขง.)	๘,๗๕๐	๙,๐๙๐	๓๔๐	๓๙,๖๒๐	๔๐,๙๐๐	๑,๒๘๐	๘๓๐	๙,๓๒๐
วิชาการ (ปท./ขท.)	๙,๗๔๐	๑๐,๒๕๐	๕๑๐	๔๗,๙๙๐	๔๙,๔๘๐	๑,๔๙๐	๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)	๑๕,๔๓๐	๑๖,๒๗๐	๘๔๐	๕๘,๓๔๐	๕๐,๑๗๐	๑,๔๓๐	๑,๓๓๕	๑๓,๖๒๐
อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๒๒,๑๔๐	๒๓,๒๗๐	๑,๑๓๐	๖๕,๔๙๐	๖๗,๕๖๐	๒,๐๗๐	๑,๖๐๐	๑๙,๒๐๐
อำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง	๒๕,๐๘๐	๒๖,๔๖๐	๑,๓๘๐	๗๖,๒๒๐	๗๘,๐๒๐	๑,๘๐๐	๑,๕๕๐	๑๙,๐๘๐
บริหารท้องถิ่น ระดับต้น	๑๕,๘๕๐	๑๖,๗๐๐	๘๕๐	๔๙,๔๘๐	๕๑,๓๔๐	๑,๘๖๐	๑,๒๕๕	๑๕,๐๖๐
บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	๒๒,๗๐๐	๒๓,๘๓๐	๑,๑๓๐	๖๖,๔๙๐	๖๘,๖๔๐	๒,๑๕๐	๑,๖๔๐	๑๙,๖๘๐
บริหารท้องถิ่น ระดับสูง	๒๕,๓๗๐	๒๗,๑๖๐	๑,๗๙๐	๗๘,๐๒๐	๘๐,๔๕๐	๒,๔๓๐	๑,๙๓๐	๒๒,๙๒๐

ระดับตำแหน่ง วิทยฐานะ	บัญชีเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘							
	ผลต่างเงินเดือนขั้น ๓ ขึ้นจากขั้นต่ำสุด			ผลต่างเงินเดือน ๑ ขึ้นจากขั้นสูงสุด			รวมผลต่าง หาร ๒	ค่าใช้จ่าย รวม (๑๒ เดือน)
	ขั้นต่ำสุด	ขั้นถัดจาก ขั้นต่ำสุด	ผลต่าง ขั้นต่ำสุด	ขั้นก่อน ขั้นสูงสุด	ขั้นสูงสุด	ผลต่าง ขั้นสูงสุด		
ศึกษานิเทศก์ (คศ.๑/คศ.๒)	๑๕,๔๔๐	๑๖,๒๖๐	๘๒๐	๔๐,๓๖๐	๔๑,๖๒๐	๑,๒๖๐	๑,๐๔๐	๑๒,๔๘๐



ประกาศเทศบาลตำบลย่านดินแดง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ.๒๕๖๔ กำหนดให้เทศบาลจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลย่านดินแดงมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลย่านดินแดง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

๒. ให้เทศบาลตำบลย่านดินแดง มีหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น มีฐานะเทียบเท่ากองหรือต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลย่านดินแดง

๓. ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายพิจิตร ศรีทองสม)

นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง



ประกาศเทศบาลตำบลย่านดินแดง
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาลประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และ ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๑.๓ งานแผนและงบประมาณ
- ๑.๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๑.๕ งานทะเบียนราษฎรและบัตร
- ๑.๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๑.๗ งานการศึกษา
- ๑.๑.๘ งานสวัสดิการสังคม

๒. กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๓ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานบริหารงานคลัง
- ๒.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๔ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๖ งานสถิติการคลัง

/๒.๗ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์...

๒.๗ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๒.๘ งานจัดหาพัสดุ

๒.๙ งานทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑๐ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒.๑๑ งานบำเหน็จบำนาญ

๒.๑๒ งานบริหารสัญญา

๒.๑๓ งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๓ งาน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

๓.๓ งานผังเมือง

๓.๔ งานการโยธา

๓.๕ งานวิศวกรรมโยธา

๓.๖ งานสถาปัตยกรรม

๓.๗ งานสาธารณูปโภค

๓.๘ งานสำรวจและออกแบบ

๓.๙ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓.๑๐ งานควบคุมการก่อสร้าง

๓.๑๑ งานระบบการจราจร

๓.๑๒ งานจัดการคุณภาพน้ำ

๓.๑๓ งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย กองป้องกันโรคติดต่อ งานสุขภาพบาล สิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้ จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๐ งาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๔.๑.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข

๔.๑.๒ งานบริการสาธารณสุข

๔.๑.๓ งานส่งเสริมสาธารณสุข

๔.๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ

๔.๑.๕ งานป้องกันและควบคุมโรค

/ ๔.๑.๖ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม...

๔.๑.๖ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๗ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔.๑.๘ งานรักษาความสะอาด

๔.๑.๙ งานวิชาการและการประเมินผล

๔.๑.๑๐ งานบริหารงานทั่วไป

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งาน ตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

๖. ให้ส่วนราชการ ข้อ ๑ - ๔ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๕ มีฐานะเทียบเท่า กองหรือต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลย่านดินแดง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

พิจิตร ศรีทองสม

(นายพิจิตร ศรีทองสม)

นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง



ประกาศเทศบาลตำบลย่านดินแดง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลย่านดินแดง

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลจากเดิมให้เป็นไปตามประเภทเทศบาล ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษ และเทศบาลประเภทพิเศษระดับสูง แก้ไขเป็นให้เป็นไปตามประเภทเทศบาล ซึ่งแบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษ ตามประกาศ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ. ๒๕๖๔ พ.ศ.๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ กำหนดให้เทศบาลตำบลย่านดินแดง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว รายละเอียดตามบัญชีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลแนบท้ายประกาศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทิจิตร ศรีทองสม)

นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง

บัญชีโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลสายงานบริหาร
แผนยัตราทำถึง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	เทศบาล (รหัส)	ประเภท	โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล					ชื่อตำแหน่งบริหาร		ใบ (ระบบหลัง)	
			ที่	โครงสร้างแผนยัตราทำถึงปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างแผนยัตราทำถึงใหม่				ชื่อสายงาน	ระดับ
๑	พต.อานันต์แดง (อ.พต.อ.แดง)	สามัญ						ปลัดเทศบาล		นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง
			๑	สำนักปลัด (๐๑)	๓	สำนักปลัด (๐๑)		หัวหน้าสำนักปลัด		นักบริหารงานทั่วไป	ต้น
			๑.๑	ฝ่ายอำนวยการ	๑.๑	ฝ่ายอำนวยการ		หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		นักบริหารงานทั่วไป	ต้น
				- งานธุรการ		- งานบริหารงานทั่วไป					
				- งานการเจ้าหน้าที่		- งานการเจ้าหน้าที่					
				- งานแผนและงบประมาณ		- งานเทศาภิบาลและงบประมาณ					
				- งานนิติการ		- งานนิติการ					
				- งานทะเบียนราษฎรและบัตร		- งานทะเบียนราษฎรและบัตร					
				- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
				- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความ		- งานการศึกษา					
				มั่นคง		- งานสวัสดิการสังคม					
				- งานการศึกษา							
				- งานสวัสดิการสังคม							
			๒	กองคลัง (๐๔)	๒	กองคลัง (๐๔)		ผู้อำนวยการกองคลัง		นักบริหารงานการคลัง	ต้น
				- งานพัสดุและทรัพย์สิน		- งานบริหารงานคลัง					
				- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		- งานพัฒนารายได้					
				- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้		- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน					
				- งานการเงินและบัญชี		- งานการเงินและบัญชี					
						- งานพัสดุและทรัพย์สิน					
						- งานสวัสดิการสังคม					



ประกาศเทศบาลตำบลย่านดินแดง

เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลย่านดินแดง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

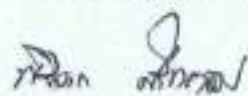
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	ตำแหน่งเลขที่	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)					
	พนักงานเทศบาล					
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	-ว่าง-
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	
๗	นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	
๘	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	
๙	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๗-๐๐๑	
	พนักงานครูเทศบาล					
๑๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	สายงานบริหารสถานศึกษา	-	-	๖๗-๒-๐๑-๔๑-๐๐๑๗๑	-ว่าง-
๑๑	ครู	สายงานการสอน	-	-	๖๗-๒-๐๑-๖๑-๐๐๑๗๒	-ว่าง-
๑๒	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	-	๖๗-๒-๐๑-๖๑-๐๐๑๗๓	
๑๓	ครู	สายงานการสอน	-	-	๖๗-๒-๐๑-๖๑-๐๐๑๗๔	-ว่าง-
๑๔	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	-	๖๗-๒-๐๑-๖๑-๐๐๑๗๕	
๑๕	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	-	๖๗-๒-๐๑-๖๑-๐๐๑๗๖	
๑๖	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	-	๖๗-๒-๐๑-๖๑-๐๐๑๗๗	
๑๗	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	-	๖๗-๒-๐๑-๖๑-๐๐๑๗๘	
๑๘	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	-	๖๗-๒-๐๑-๖๑-๐๐๑๗๙	

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่	หมายเหตุ
	ลูกจ้างประจำ					
๑๙	พนักงานขับรถดับเพลิง(ลูกจ้างประจำ)	สนับสนุน	-	๑	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๒๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ผู้มีความรู้	-	๑	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีความรู้	-	๑	-	
๒๒	ผู้ช่วยครู	ผู้มีความรู้	-	๑	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ผู้มีความรู้	-	๑	-	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	ผู้มีความรู้	-	๑	-	
๒๕	พนักงานดับเพลิง	ผู้มีความรู้	-	๒	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๖	ภารโรง	-	-	๑	-	
๒๗	คนงาน	-	-	๑	-	
๒๘	พนักงานดับเพลิง	-	-	๒	-	
	กองคลัง (๑๔)					
	พนักงานเทศบาล					
๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	
๓๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ว่าง
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ผู้มีความรู้	-	๑	-	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ผู้มีความรู้	-	๑	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๓๖	คนงาน	-	-	๑	-	ว่าง
	กองช่าง (๑๕)					
	พนักงานเทศบาล					
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	
๓๘	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	
๓๙	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๔๐	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	ผู้มีความรู้	-	๑	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๑	คนสวน	-	-	๑	-	
๔๒	คนงาน	-	-	๑	-	

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่	หมายเหตุ
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๖๖)					
	พนักงานเทศบาล					
๔๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๓	๖๗-๒-๐๖-๒๓๐๔-๐๐๓	-ว่าง-
๔๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๓	๖๗-๒-๐๖-๒๓๐๔-๐๐๒	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๔๕	พนักงานขับรถยนต์	ผู้มีทักษะ	-	๓	-	
๔๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ผู้มีทักษะ	-	๓	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๗	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๕	-	
๔๘	คนงาน (กวาดขยะ)	-	-	๗	-	
๔๙	คนงาน	-	-	๑	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน					
๕๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๓๒-๓๒๐๕-๐๐๓	-ว่าง-

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายพิจิตร ศรีทองสม)

นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง



คำสั่งเทศบาลตำบลย่านดินแดง
ที่ ๓๐๖/๒๕๖๔
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ จึงจัดให้พนักงานเทศบาลลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่ จำนวน ๗๓ อัตรา ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพิจิตร ศรีทองสม)

นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง

บัญชีแสดงจัดสรรงบประมาณแหล่งทุนเฉพาะที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลผ่านต้นแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ร	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สายงาน	ประเภทการจ้างจ้าง			ประเภทอัตรา (ค่าจ้าง)			เป็นเงิน			รวม
			เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าจ้าง	เงินค่าจ้าง	เงินค่าจ้าง	เงินค่าจ้าง	เงินค่าจ้าง	
๑	นายทศพร จงพิทักษ์	ทป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๖๖๖-๐๐-๖๖๖๖-๐๐๖	ปลัดเทศบาล	๖๖๖-๐๐-๖๖๖๖-๐๐๖	ปลัดเทศบาล	๖๖๖	๖๖๖	๖๖๖	๖๖๖	๖๖๖	๖๖๖
				นักบริหารงานท้องถิ่น		นักบริหารงานท้องถิ่น						

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

ร	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สายงาน	ประเภทการจ้างจ้าง			ประเภทอัตรา (ค่าจ้าง)			เป็นเงิน			รวม
			เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าจ้าง	เงินค่าจ้าง	เงินค่าจ้าง	เงินค่าจ้าง	เงินค่าจ้าง	
๒	นางสาว...	...	๖๖๖-๐๐-๖๖๖๖-๐๐๖	...	๖๖๖-๐๐-๖๖๖๖-๐๐๖	...	๖๖๖	๖๖๖	๖๖๖	๖๖๖	๖๖๖	๖๖๖
๓	นางสาว...	...	๖๖๖-๐๐-๖๖๖๖-๐๐๖	...	๖๖๖-๐๐-๖๖๖๖-๐๐๖	...	๖๖๖	๖๖๖	๖๖๖	๖๖๖	๖๖๖	๖๖๖
๔	นางสาว...	...	๖๖๖-๐๐-๖๖๖๖-๐๐๖	...	๖๖๖-๐๐-๖๖๖๖-๐๐๖	...	๖๖๖	๖๖๖	๖๖๖	๖๖๖	๖๖๖	๖๖๖

บทแปลด้วยภาษาสันสกฤตและภาษาบาลี

สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)

[illegible]

บัญชีแสดงจัดคงเหลือผู้ดำรงตำแหน่งในส่วราชการ

เทศบาลตำบลบ้านต้นแสง อำเภอพรแสวง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กบ4๓๕๖ (๐๔)

[illegible]

บัญชีแสดงจัดสรรงบประมาณและรายการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลตำบลยี่ล้นแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กองช่าง (๐๕)

ร.ร.	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ	การเบิกจ่าย (ก.ร.๕๖)			การเบิกจ่าย (ก.ร.๕๖)			การเบิกจ่าย (ก.ร.๕๖)			งบลงทุน
			งบลงทุน	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบดำเนินงาน	
๑	พนักงานช่างตามภารกิจ											
๒	ช่างเทคนิค											
๓	นายสมพร สันติสุข	ช่าง ๕ ปี			พนักงาน							
๔	พนักงานช่างทั่วไป											
๕	นายวิศวะกร ปิยะ											
๖	นายสมชาย สันติสุข	นายช่าง (การช่าง)			พนักงาน							
๗	นายสมชาย ปิยะ											
๘	นายสมชาย สันติสุข	๕ ปี			พนักงาน							
๙	นายสมชาย สันติสุข	๕ ปี			พนักงาน							
๑๐	นายสมชาย สันติสุข	นายช่าง (การช่าง)			พนักงาน							

[illegible]

บัญชีแสดงจัดทบทงบผู้จำหน่ายและการกำหนดย่อยที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทพบาลีกับยาน้ำลิ้นแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๖)

No	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/สายงาน	ข้อมูลพื้นฐาน				ข้อมูลการปฏิบัติงาน				ข้อมูลการประเมินผล			หมายเหตุ	
			ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	สายงาน	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	สายงาน	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง		สายงาน
1	นาย - นามสกุล	ตำแหน่ง/สายงาน	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	สายงาน	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	สายงาน	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	สายงาน	หมายเหตุ



คำสั่งเทศบาลตำบลย่านดินแดง

ที่ ๓๕๐/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตามที่เทศบาลตำบลย่านดินแดง ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานเทศบาล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลย่านดินแดง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และกรอบอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน ปริมาณงานตลอดถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายไจเพชร มณีนวล)

นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลย่านดินแดง สำนักงานปลัด ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

โทร ๐๗๗-๓๖๔-๔๕๗

ที่ สฎ ๕๓๙๐๓.๒/-

วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง เชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลย่านดินแดง ที่ ๓๕๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อซักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลย่านดินแดง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายทศพร จารุพันธุ์เศรษฐ์)

ประธานคณะกรรมการ

ทว.

ทว. ๕๓๙๐

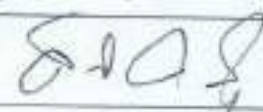
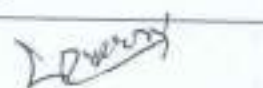
ทว.

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๔

วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลย่านดินแดง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายทศพร จารุพันธุ์เศรษฐ์	ปลัดเทศบาล		
๒	นางวาสนา สุขเยี่ยม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษา ราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด		
๓	นางสาวพนอมสิน เรืองเพชร	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นายสมเกียรติ คเชนทองสุวรรณ	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นายจิรศักดิ์ รอดสั้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๖	นางสาวนาคยา อภิตักคัมน์ตรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๔

วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลยานหินแดง

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายทศพร จารุพันธุ์เศรษฐ์	ปลัดเทศบาล	ทศพร จารุพันธุ์เศรษฐ์	
๒	นางวาสนา สุขเยี่ยม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษา ราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	วาสนา สุขเยี่ยม	
๓	นางสาวหนอมสิน เรืองเพชร	ผู้อำนวยการกองคลัง	หนอมสิน เรืองเพชร	
๔	นายสมเกียรติ คเชนทองสุวรรณ	ผู้อำนวยการกองช่าง	สมเกียรติ คเชนทองสุวรรณ	
๕	นายจिरศักดิ์ รอดสัน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จिरศักดิ์ รอดสัน	
๖	นางสาวนัตยา อภิกคัมภ์นตรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	นัตยา อภิกคัมภ์นตรี	

/เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ นาฬิกา

เมื่อได้เวลานัดประชุมนางสาวนาคยา อภิศักดิ์มนตรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการ ได้ตรวจสอบรายชื่อผู้มาประชุมปรากฏ
ว่าครบองค์ประชุม จึงได้เชิญคณะกรรมการประชุม จึงได้เชิญคณะกรรมการจัดทำ
แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เข้าห้องประชุม โดยมีนายทศพร จารุพันธุ์เศรษฐ์ ปฏิบัติ
หน้าที่ เป็นประธานกรรมการในที่ประชุมและได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบ
วาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายทศพร จารุพันธุ์เศรษฐ์กล่าวสวัสดิการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -
(ประธานกรรมการฯ) ๒๕๖๖) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลย่านดินแดง ที่ ๓๕๐ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐
กรกฎาคม ๒๕๖๓ ประธานกรรมการจะเป็นนายกเทศมนตรี แต่ในขณะนี้ยังไม่มี
นายกเทศมนตรี การบริหารงานบุคคลจะให้ปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีได้
เท่าที่จำเป็น ตามปกติในเรื่องของแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ไม่ว่าจะเป็นการจัดทำหรือการ
ปรับปรุงแผน ในขณะที่ไม่มีนายกเทศมนตรีจะไม่สามารถดำเนินการได้ แต่ในเรื่องนี้ได้มี
หนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล กรณีไม่มีนายกเทศมนตรี ตาม
หนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๓๕๔ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ข้อ
๑ กรณีเป็นลักษณะงานประจำทั่วไปหรือการดำเนินการที่ประกาศมาตรฐานทั่วไปหรือ
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขกำหนดให้ต้องดำเนินการ ให้ปลัดเทศบาลพิจารณาดำเนินการได้
เช่น การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความ
รับผิดชอบ ตามประกาศฯ ซึ่งในเรื่องของการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการจังหวัดก็ได้
แจ้งให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารให้จังหวัดภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ นี้ จึงเป็นที่มา
ที่ผมได้แจ้งนัดประชุมคณะกรรมการฯ ในวันที่ สำหรับรายละเอียดที่ประชุมในวันนี้ก็จะ
เป็นส่วนของการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ในเรื่องของโครงสร้างส่วนราชการ
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์
ธานี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้อ
เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ. ๒๕๖๔ ขอเชิญคณะกรรมการพิจารณาตามระเบียบวาระ
การประชุมครับ สำหรับรายละเอียดขอเชิญ นางสาวนาคยา อภิศักดิ์มนตรี ตำแหน่ง
ผู้ช่วยเลขานุการ ชี้แจงให้ที่ประชุมได้รับทราบ ขอเชิญครับ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่องการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -
๒๕๖๖)

น.ส.นาคยา อภิกัณฺธิมนตริตตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ นำมาเปรียบเทียบตารางโครงสร้าง ส่วนราชการหลักและโครงสร้างส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ เพื่อให้เห็นภาพดังนี้

ประเภทเทศบาล	โครงสร้างส่วนราชการหลัก (๙)	โครงสร้างส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (๑๔)
ประเภทสามัญ	(๑) สำนักปลัดเทศบาล (๒) สำนัก/กองคลัง (๓) สำนัก/กองช่าง (๔) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๕) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๖) สำนัก/กองการศึกษา (๗) สำนัก/กองสวัสดิการสังคม (๘) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ (๙) หน่วยตรวจสอบภายใน	(๑) สำนักงานเลขานุการเทศบาล (๒) สำนัก/กองการประปา (๓) สำนัก/กองช่างสุขาภิบาล (๔) สำนัก/กองการแพทย์ (๕) กองส่งเสริมการเกษตร (๖) กองกิจการพาณิชย์ (๗) กองกิจการขนส่ง (๘) กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๙) กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๑๐) กองพัสดุและทรัพย์สิน (๑๑) กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน (๑๒) กองนิติการ (๑๓) กองวิเทศสัมพันธ์ (๑๔) กองเทศกิจ (๑๕) กองผังเมือง (๑๖) กองทะเบียนราษฎรและบัตร ปช. (๑๗) กองการท่องเที่ยวและกีฬา (๑๘) กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.ท. กำหนด

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ให้ส่วนราชการตาม (๒) – (๘) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๙) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

เทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดสำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานของเทศบาล กรณีส่วนราชการตาม (๔), (๕), (๖), (๗) และ (๘) ให้กำหนดเป็นงานหรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน หากเทศบาลมีความพร้อมให้เสนอขอกำหนดเป็นส่วนราชการระดับกองหรือสำนัก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) แล้วแต่กรณี

/๑. ประกาศ...

๑. ประกาศดังกล่าวข้างต้น เนื้อหาสาระที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับเทศบาล ตำบลย่านดินแดง ตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศและหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติ ตามประกาศ (หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

๑.๑ เทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก (ต้องกำหนด ครั้งแรก) ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๒ ส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงานหรือ ฝ่ายหรือกลุ่มงาน

๑.๓ การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรกตามประกาศ โดยความเห็นชอบ ของ ก.ท.จ. และมติต้องประเมินตัวชี้วัด ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการกำหนด ตำแหน่งเพิ่มใหม่หรือการปรับแก้ตำแหน่ง โดยเทศบาลสามารถกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม สำหรับตำแหน่ง พนักงานจ้างที่อยู่ในส่วนราชการเดิม หากมีการตัดโอนภารกิจไปสังกัดส่วนราชการ ใหม่ ให้สามารถตัดโอนตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับผิดชอบภารกิจนั้นไปสังกัดส่วน ราชการใหม่ด้วย

๑.๔ ให้เทศบาลทุกแห่ง กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน อย่างน้อย ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมิน ปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ หรือตัวชี้วัด และเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ ความเห็นชอบ

๑.๕ เทศบาลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่ สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย /กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้าง ส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ให้เทศบาลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วน ราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วน ราชการ โดยขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.จังหวัด

๒. ปัจจุบันเทศบาลตำบลย่านดินแดง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ มีส่วน ราชการ ๔ ส่วนราชการ ดังนี้

- ๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๒.๒ กองคลัง
- ๒.๓ กองช่าง
- ๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓. การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโครงสร้างที่มีผลกระทบต่อ เทศบาลตำบล ย่านดินแดงโดยตรง ที่ต้องดำเนินการมีดังนี้

/ประเภทสามัญ...

ประเภทสามัญ ส่วนราชการที่มีโครงสร้างปัจจุบัน	ประเภทสามัญ โครงสร้างส่วนราชการ ที่จำเป็นต้องมี	แนวทางการดำเนินการตามประกาศ ที่เทศบาลตำบลย่านดินแดงต้อง ดำเนินการ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. กำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ระดับ ปก/ชก โดยมีต้องประเมิน ปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ หรือ ตัวชี้วัด

นายทศพร จารุพันธุ์เศรษฐ์ตามที่ได้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงไม่ทราบว่ามีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามเพิ่ม (ประธานกรรมการ) เดิมหรือไม่

นางวาสนา สุขเยี่ยม (กรรมการ) ตามประกาศฯ ฉบับนี้ เทศบาลตำบลย่านดินแดง ไม่ได้มีผลกระทบอะไร นอกเหนือจากกำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน และต้องกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ หรือตัวชี้วัด และเสนอให้ ก.ท.จ. เห็นชอบ ตามหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติ ข้อ ๖ และกรณีส่วนราชการตามประกาศฯ ข้อ ๒๕๓ (๓) - (๗) หากยังไม่มีความพร้อมก็ ให้กำหนดเป็นงานหรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน แต่ชื่อต้องสอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย /กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและเสนอเรื่องขอ เปลี่ยนชื่อ ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการ

น.ส.นาคยา อภิกัศัฒน์ตรีโชตะ เทศบาลตำบลย่านดินแดงเป็นเทศบาลประเภทสามัญ ซึ่งงาน และบุคลากร (ผู้ช่วยเลขานุการ) แต่ละคนยังประจำอยู่ตามงานของตนเอง ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแต่อย่างใด จะมี บางงาน ที่อาจต้องเปลี่ยนชื่อเพื่อให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการ ซึ่งจะให้ แต่ละส่วนราชการ และคณะกรรมการได้พิจารณาในลำดับต่อไปค่ะ

นายสมเกียรติ คเชนทองสุวรรณ งานที่อยู่ภายในส่วนราชการหลัก ต้องดำเนินการอย่างไรบ้างครับ (กรรมการ)

น.ส.นาคยา อภิกัศัฒน์ตรีสำหรับการปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ เราต้องขอความเห็นชอบ ก.ท.จ. (ผู้ช่วยเลขานุการ) จังหวัดสุราษฎร์ธานี ซึ่งรายละเอียดต่าง ๆ ในส่วนราชการภายใน ขอให้ ผู้อำนวยการกองพิจารณา ดังนี้ค่ะ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

/โครงสร้างตาม...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานการศึกษา - งานสวัสดิการสังคม	- งานการศึกษา - งานสวัสดิการสังคม
๒. กองคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานการเงินและบัญชี	๒. กองคลัง - งานบริหารงานคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานสถิติการคลัง - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารสัญญา - งานบริหารงานทั่วไป
๓. กองช่าง - งานวิศวกรรม - งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานการโยธา - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานสาธารณูปโภค - งานสำรวจและออกแบบ - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานระบบการจราจร - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานบริหารงานทั่วไป

/๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสัตวแพทย์ - งานส่งเสริมและบริการสาธารณสุข	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด - งานวิชาการและการประเมินผล - งานบริหารงานทั่วไป
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

สำหรับค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนและหลังกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการ
ตรวจสอบภายใน ดังนี้

งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	งบประมาณด้านการ บริหารงานบุคคล (ก่อนปรับโครงสร้าง)	งบประมาณด้านการ บริหารงานบุคคล (หลังปรับโครงสร้าง)	หมายเหตุ
๔๓,๒๗๓,๖๐๐	๓๔,๘๑๕,๖๓๓	๑๕,๒๒๔,๒๒๙	กำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก/ชก ๑ อัตรา
	คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๔๐	คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๘๙	

นายทศพร จารุพันธุ์เศรษฐ์ หากเราปรับโครงสร้างแล้ว คนเราต้องขยับอย่างไร ไปอย่างไร อยู่ที่เดิม หรือไม่ (ประธานกรรมการฯ) ขอเชิญทางเลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

น.ส.นาคยา อภิศักดิ์มนตรี (ผู้ช่วยเลขานุการ) เมื่อปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการแล้ว เราจะจัดคนลงสู่ตำแหน่ง งานที่เกิดขึ้นใหม่ หรือเปลี่ยนชื่อตามลักษณะงานหรือโบขวางของประกาศแล้ว แต่ทั้งนี้ทั้งนั้น เราต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.จังหวัดก่อน เพราะเราไม่ทราบว่า ก.ท.จ.จังหวัดจะเห็นชอบ ตามโครงสร้างหรือไม่ โดยได้จัดทำรายละเอียดการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ตามงานที่อาจจะเกิดขึ้น ตามบัญชีที่เราเสนอขอความเห็นชอบ ดังนี้ค่ะ

โครงสร้างใหม่ เทศบาลตำบลย่านดินแดง	ตำแหน่งพนักงานเทศบาล	ตำแหน่งพนักงานจ้าง
๑. สำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัด ๑ อัตรา	-
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๑ อัตรา	-
- งานการเจ้าหน้าที่	นักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา
- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ อัตรา	-
- งานทะเบียนราษฎรและบัตร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๑ อัตรา	-
- งานนิติการ	นิติกร ๑ อัตรา	-
- งานสวัสดิการสังคม	นักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา	-
- งานการศึกษา	นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๑ อัตรา ครู ๘ อัตรา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา ผู้ช่วยครู ๑ อัตรา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา ภารโรง ๒ อัตรา คนงาน ๔ อัตรา
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานขับรถดับเพลิง ๑ อัตรา (ลูกจ้างประจำ)	พนักงานขับรถยนต์ ๒ อัตรา พนักงานดับเพลิง ๔ อัตรา
- งานบริหารงานทั่วไป	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ ๑ อัตรา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา ภารโรง ๑ อัตรา
๒. กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง ๑ อัตรา	-
- งานการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี ๑ อัตรา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา	คนงานทั่วไป ๑ อัตรา
- งานพัสดุและทรัพย์สิน	เจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา

โครงสร้างใหม่ เทศบาลตำบลย่านดินแดง	ตำแหน่งพนักงานเทศบาล	ตำแหน่งพนักงานจ้าง
๓. กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ อัตรา	-
- งานวิศวกรรมโยธา	-	คนงาน ๑ อัตรา
- งานสาธารณูปโภค	นายช่างโยธา ๑ อัตรา นายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา คนสวน ๓ อัตรา คนงาน ๒ อัตรา
๔. กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๑ อัตรา	-
๔.๑ ฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุข ๑ อัตรา	-
- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	-	พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ๑ อัตรา คนงาน ๓ อัตรา คนงานประจำรถขยะ ๔ อัตรา คนงาน(กวาดขยะ) ๗ อัตรา
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา (กำหนดตามโครงสร้าง ใหม่ครั้งนี้)	-

จึงมีมติรับทราบและเห็นชอบโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรา - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและ ความมั่นคง - งานการศึกษา - งานสวัสดิการสังคม	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรา - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการศึกษา - งานสวัสดิการสังคม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๒. กองคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานการเงินและบัญชี	๒. กองคลัง - งานบริหารงานคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานสถิติการคลัง - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารสัญญา - งานบริหารงานทั่วไป
๓. กองช่าง - งานวิศวกรรม - งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานการโยธา - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานสาธารณูปโภค - งานสำรวจและออกแบบ - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานระบบการจราจร - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานบริหารงานทั่วไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสัตวแพทย์ - งานส่งเสริมและบริการสาธารณสุข	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด - งานวิชาการและการประเมินผล - งานบริหารงานทั่วไป
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	รายการ
๑.	กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก/ชก ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๓๒-๓๒๐๕-๐๐๓ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน
๒.	เปลี่ยนชื่องานภายในส่วนราชการ และเพิ่มงานในส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ สอดคล้องตามประกาศตามบัญชีโครงสร้าง และจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามลักษณะงานในแผน อัตรากำลัง

นายทศพร จารุพันธุ์เศรษฐีมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการปรับปรุง
(ประธานกรรมการฯ) โครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -
๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเมืองเวียง ตามมติคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีพิจารณาต่อไป

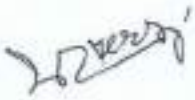
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

นายทศพร จารุพันธุ์เศรษฐีไม่ทราบว่ามีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ หรือไม่
(ประธานกรรมการฯ)

ที่ประชุม ไม่มีท่านใดเสนอเรื่องอื่นๆ

นายทศพร จารุพันธุ์เศรษฐ์เมื่อไม่มีท่านใดจะเสนอเรื่องใด กระผมปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการฯ ในที่
(ประธานกรรมการฯ) ประชุมขอขอบคุณทุกท่านที่ให้เกียรติมาร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกันในวันนี้
ขอปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวนัตยา อภิสักดิ์มนตรี)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายทศพร จารุพันธุ์เศรษฐ์)
ประธานกรรมการฯ

- ☒ สำนักปลัด (จังหวัดสุราษฎร์ธานี)
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 สรรยโมชื่อ.....



สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านดอน
 วันที่ 8 เดือน 16 ปี 66
 เวลา 15.09 น.

ที่ สฎ ๐๐๒๓.๖/ว ๓๕๐๔

ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี
 ถนนดอนนก อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี
 สฎ ๘๔๐๐๐

เลขที่ ๒๖๖/๖๔
 วันที่ 16/5
 ปี ๒๕๖๔

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้น นายอำเภอเกาะสมุย พุนพิน คอนสัก ชัยบุรี และอำเภอวิภาวดี)/
 นายกเทศมนตรี ทุกเทศบาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุบทติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ จำนวน ๓ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และที่ประชุมได้มีมติโดยมีรายละเอียดปรากฏตาม สรุบทติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ที่ส่งมาพร้อมนี้ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ทางเว็บไซต์ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี www.surat-local.go.th

สำนักงาน ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี จึงขอให้เทศบาลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติดังกล่าว เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่ง ประกาศ หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติพนักงาน เทศบาล ไปยังสำนักงาน ก.ท. ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง หรือประกาศเป็นต้นไป พร้อมทั้งรายงาน ให้สำนักงาน ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับนายอำเภอเพื่อทราบและกำกับดูแล
 ตามกฎหมาย

แจ้ง

นายกเทศมนตรี
 จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ขอแสดงความนับถือ

แจ้งมติ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (นายสุทธิพงษ์ คล้ายอุดม)
 รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน

จังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ. สุราษฎร์ธานี)
 ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔

เพื่อโปรดทราบและมอบหมายให้
 ดำเนินการต่อไป

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
 กลุ่มงานมาตรฐานการปฏิบัติงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๗๗๐๘-๕๕๖๖ ต่อ ๓๒๓
 นางสาวนาตยา อภิกุลฉิมบุตร
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๙ มิ.ย. ๖๔

๙ มิ.ย. ๖๔

สรุปมติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

(ส่งพร้อมหนังสือ ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๕๐๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

๑๐. เห็นชอบให้เทศบาลประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ จำนวน ๓๗ แห่ง ดังนี้

ที่	เทศบาล	โครงสร้างตามแผนอัตราเก่าเดิม (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	(กำหนดเพิ่ม)
๑	ทต.วัดประดู่	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายปกครอง - ฝ่ายอำนวยการ - ฝ่ายธุรการ - ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายปกครอง - ฝ่ายอำนวยการ - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
		กองคลัง - ฝ่ายบริหารงานคลัง - ฝ่ายพัฒนารายได้	กองคลัง - ฝ่ายบริหารงานคลัง - ฝ่ายพัฒนารายได้	
		กองช่าง - ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - ฝ่ายการโยธา	กองช่าง - ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - ฝ่ายการโยธา	
		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - ฝ่ายบริการสาธารณสุข	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - ฝ่ายบริการสาธารณสุข	
		กองการศึกษา - ฝ่ายบริหารการศึกษา - ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานธุรการ - หน่วยศึกษานิเทศก์ - โรงเรียน	กองการศึกษา - ฝ่ายบริหารการศึกษา - ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - โรงเรียน	
			หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชท เลขที่ ๗ บศ-๒-๑๒-๒๕๐๕-๐๐๑
๒	ทต.ขุนทะเล	สำนักปลัดเทศบาลตำบลขุนทะเล - ฝ่ายอำนวยการ - ฝ่ายปกครอง - ฝ่ายธุรการ	สำนักปลัดเทศบาลตำบลขุนทะเล - ฝ่ายอำนวยการ - ฝ่ายปกครอง - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	หน่วยบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ ๖๗-๒-๐๑-๒๕๐๕-๐๐๑
		กองคลัง - ฝ่ายบริหารงานคลัง - ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	กองคลัง - ฝ่ายบริหารงานคลัง - ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
		กองช่าง	กองช่าง	



ที่	เทศบาล	โครงสร้างตามแผนอัตราจ้างเดิม (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตราจ้าง (ใหม่)	หมายเหตุ (กำหนดเพิ่มเติม)
		กองการศึกษา	กองการศึกษา	
		กองสวัสดิการสังคม - ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม	กองสวัสดิการสังคม - ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	
		หน่วยงานตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	
๓๓	ทต.บ้านดง	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายอำนวยการ	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายอำนวยการ	
		กองคลัง	กองคลัง	
		กองช่าง	กองช่าง	
		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
			หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก เลขที่ ๖ ๖๙๖-๖๖-๖๒๐๕-๐๐๓
๓๔	ทต.บางสวรรค์	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายอำนวยการ	สำนักเทศบาล - ฝ่ายอำนวยการ	
		กองคลัง	กองคลัง	
		กองช่าง	กองช่าง	
		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
		กองการประปา	กองการประปา	
			หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก เลขที่ ๖ ๖๙๖-๖๖-๖๒๐๕-๐๐๓
๓๕	ทต.เวียงสระ	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายปกครอง - ฝ่ายป้องกัน	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายปกครอง - ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
		กองคลัง - ฝ่ายบริหารงานคลัง	กองคลัง - ฝ่ายบริหารงานคลัง	
		กองช่าง - ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	กองช่าง - ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
		กองการศึกษา	กองการศึกษา	
		กองสวัสดิการสังคม	กองสวัสดิการสังคม	
			หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก เลขที่ ๖ ๖๙๖-๖๖-๖๒๐๕-๐๐๓





ประกาศเทศบาลตำบลย่านดินแดง
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ ประกอบ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับความในหมวด ๒ ข้อ ๒๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผน อัตราจ้าง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา ดังต่อไปนี้

ที่	สังกัด	ตำแหน่ง	จำนวน/อัตรา	ประเภท
๑.	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ระดับ ปง/ขง เลขที่ ๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑	พนักงานเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

จิตร ศรีทองสม

(นายจิตร ศรีทองสม)

นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง