



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลดินแดง
อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

เทศบาลตำบลย่านดินแดง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลได้อย่างเหมาะสมนั้น ทางเทศบาลตำบลย่านดินแดง จึงได้ดำเนินการจัดทำแผน ตามขั้นตอนอย่างถูกต้องจนแล้วเสร็จ และกำหนดใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ขึ้น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและการ พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลย่านดินแดง อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลย่านดินแดงเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิด ผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลย่านดินแดง

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล	๕
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๕
๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๘
๑๔. ภาคผนวก	
-ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
-ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	
-ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง	
-ประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งพนักงานเทศบาล	
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	
-ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล	
-คำสั่งการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง	
-ประกาศการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
เทศบาลตำบลย่านดินแดง

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (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 โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (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 การจัดอัตราค่าจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลย่านดินแดง สามารถวางแผนอัตราค่าจ้างในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลย่านดินแดง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีพนักงานเทศบาล ๓ คน ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 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 จำเป็นต้องจัดสรรอัตราค่าจ้าง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลย่านดินแดงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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 การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้าง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ 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 เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก 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 เกือบ หรือลดจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตราค่าจ้างที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่จำเป็นต้องเพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเปลี่ยนอัตราค่าจ้างระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๕. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

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

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ตลาดสดคับแคบและไม่มีโรงฆ่าสัตว์
- ๒.๒ ปัญหาคนว่างงานในเขตเทศบาล
- ๒.๓ ปัญหาประชาชนผู้มีรายได้น้อยไม่ได้รับการส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้และชีวิตความเป็นอยู่

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์
- ๓.๒ ปัญหาการมีผู้สูบบุหรี่ของเด็กวัยรุ่น
- ๓.๓ ปัญหาการมีผู้สูบบุหรี่เล่นการพนันในเขตเทศบาล

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาล
- ๔.๒ บุคลากรมีไม่เพียงพอ
- 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

- การพัฒนาการศึกษา 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 ขยายสถานศึกษาให้สามารถรองรับนักเรียนได้อย่างเพียงพอ

- จัดการศึกษาทางเลือก หรือการศึกษานอกระบบให้กับประชาชนในท้องถิ่น

๓. ด้านเศรษฐกิจ

- สร้างอาชีพ สร้างรายได้ให้กับประชาชนให้สามารถพึ่งพาตนเองได้

๔. ด้านสังคม

- สร้างแหล่งนันทนาการ ให้เด็ก เยาวชน และประชาชนมีสถานที่ทำกิจกรรม เล่นกีฬา เพื่อห่างไกลจากอบายมุขทั้งหลาย

- จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสามัคคีให้แก่ประชาชนในพื้นที่
- เสริมสร้างให้ชุมชนเกิดความเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้

๕. ด้านการเมือง การบริการ

- จัดให้มีวัสดุ-ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่างๆ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ มาตรา ๑๖(๒) (พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๒) มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑(๘) (พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖)
- (๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ มาตรา ๑๖ (๔) (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๒)
- (๓) การสาธารณสุขการ มาตรา ๑๖ (๕) (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๒)
- (๔) การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖ (๒๘) (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๒)
- (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 (๙) (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๒)
- (๒) การส่งเสริมกีฬา มาตรา ๑๖ (๑๔) (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๒)
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖ (๑๔) (พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๒)
- (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 (๔) (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) จากสถานะเศรษฐกิจที่ตกต่ำ ทำให้รัฐบาลปรับลดงบประมาณในการอุดหนุนองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารงบประมาณของท้องถิ่น
- ๒) จากสถานะเศรษฐกิจในประเทศตกต่ำ ส่งผลกระทบต่อประชาชนระดับรากหญ้า ทั้ง
ปัญหาการว่างงาน ปัญหาด้านรายได้ซึ่งไม่เพียงพอ ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาของเทศบาล

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
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 ทำให้มีโอกา
สในการพัฒนาตนเองมากขึ้น
๒. ประชาชนมีความตื่นตัว และมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

อุปสรรค/ภัยคุกคาม (Threat : T)

๑. จากสถานะเศรษฐกิจที่ตกต่ำ ทำให้รัฐบาลปรับลดงบประมาณในการอุดหนุนองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารงบประมาณของท้องถิ่น

๒. จากสภาวะเศรษฐกิจในประเทศตกต่ำ ส่งผลกระทบถึงประชาชนระดับรากหญ้า ทั้งปัญหาการว่างงาน ปัญหาด้านรายได้ซึ่งไม่เพียงพอ ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาของเทศบาล

๖. 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. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลย่านดินแดง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

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

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

ปัญหา	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ส่วนราชการ	งาน/ตำแหน่ง
๑.ด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ	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	*งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม -หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๑) - พนักงานขับรถยนต์(๑) -พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (๑) - คนงานประจำรถขยะ (๔) - คนงานกวาดขยะ (๗) - คนงาน (๑)
๒.ด้านการศึกษา	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการศึกษา กีฬา และนันทนาการ	สำนักปลัด	*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.สำนักปลัด .	*งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน -นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)
๔.ด้านสังคม	ยุทธศาสตร์การพัฒนา คุณภาพชีวิตและสังคม	๑.สำนักปลัด	*งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน -นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑) *งานป้องกันฯ -พนักงานขับรถดับเพลิง (๑) -พนักงานขับรถยนต์ (๒) -พนักงานดับเพลิง (๔)
		๒.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	*งานส่งเสริมและบริการสาธารณสุข -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) ของเทศบาล
ตำบลย่านดินแดง ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๒๙ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล	๑	
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	
รวม		๒๙	

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 ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้าง การกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสม กับภารกิจและปริมาณ และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อเทศบาลเป็นไปอย่างมีคุณภาพ

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง 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. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการ

แทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
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 = $\frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$
๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ
- ๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้นแต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

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

๑. อัตรากำลังคงที่/คงเดิม จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ยังมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๗๒ อัตรา ดังนี้

- (๑) พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๙ อัตรา
- (๒) พนักงานครู จำนวน ๙ อัตรา (เงินอุดหนุน)
- (๓) ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ อัตรา
- (๔) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๗ อัตรา (เงินอุดหนุน จำนวน ๑ อัตรา)
- (๕) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๖ อัตรา (เงินอุดหนุน จำนวน ๑ อัตรา)

๒. อัตรากำลังเพิ่ม/กำหนดตำแหน่งใหม่ จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้กำหนดตำแหน่งไว้ทุกอัตราแล้วเพื่อรองรับงานที่มีเพิ่มขึ้น ซึ่งเพียงพอต่อปริมาณและเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐% จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลังในรอบใหม่นี้ ขอยืนยันตามแผนอัตรากำลังเดิม

๓. อัตรากำลังลด/ยุบเลิกตำแหน่ง - ไม่มี -

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๔.๑ โครงสร้าง

เทศบาลตำบลย่านดินแดงเป็นเทศบาลประเภทสามัญ ซึ่งจากสภาพปัญหาของเทศบาล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย กองป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้ จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข

ตารางแสดงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานทะเบียนราษฎรและบัตร ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและ ความมั่นคง ๑.๘ งานการศึกษา ๑.๙ งานสวัสดิการสังคม	๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานทะเบียนราษฎรและบัตร ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและ ความมั่นคง ๑.๘ งานการศึกษา ๑.๙ งานสวัสดิการสังคม	*กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตามยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้าน ประสิทธิภาพการเมือง และการบริหาร
๒. กองคลัง ๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานการเงินและบัญชี	๒. กองคลัง ๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานการเงินและบัญชี	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	
๔. ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานสัตว์แพทย์ ๔.๓ งานส่งเสริมและบริการสาธารณสุข	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานสัตว์แพทย์ ๔.๓ งานส่งเสริมและบริการสาธารณสุข	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลย่านดินแดง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง 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	-	-	-	
	ฝ่ายอำนวยการ								
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	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
๑๑	ครู	๗	๘	๘	๘	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒	ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๓	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	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	๒๘	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตราค่าจ้าง 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 (๐๔)								
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 (๐๕)								
๓๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๔	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๕	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๒๔	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
๓๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง การ ดำเนินการ ของ ก. กลาง
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
๓๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๑	คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๒	คนงาน (กวาดขยะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๔๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๕	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๖๗	๗๒	๗๒	๗๒	-	-	-	

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

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	สำนักปลัดเทศบาล	๓๖	๓๙	๓๙	๓๙	-	-	-	
๓	กองคลัง	๗	๘	๘	๘	-	-	-	
๔	กองช่าง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๕	๓๖	๓๖	๓๖	-	-	-	
รวม		๖๗	๗๒	๗๒	๗๒	-	-	-	

๙. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน (บาท,บาท)	เงินประจำตำแหน่ง (บาท)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			การใช้จ่ายรายปีที่เพิ่มขึ้น (บาท)				ค่าใช้จ่ายรวม (บาท)				หมายเหตุ
					จำนวน	เงินเดือน (๓) A	เงินประจำตำแหน่ง (๔) B	เงินเดือน (๕) C	เงินเดือน (๖) D	เงินเดือน (A+B) E	เงินเดือน (P+Q) F	เงินเดือน (T+D) G				
๑	นายทศพร จรุงพันธุ์ ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๔,๑๓๐ (๗,๐๐๐x๒)	๑	๑	๕๒๗,๕๖๐	๖๖๕,๐๐๐	๑	๑	๕๗,๕๖๐	๕๗,๕๖๐	๖๖๕,๐๐๐	๖๖๕,๕๖๐	๗๖๖,๕๖๐		
๒	ว่าง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐	๑	-	๓๗๓,๖๐๐	๔๖๐,๐๐๐	๑	๑	๓๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐	๔๕๐,๒๐๐	๔๕๐,๘๐๐	๕๓๗,๘๐๐	ทำเรื่อง ๓๗,๘๐๐ (๓,๕๐๐)	
๓	นางวราสนา สุขเกษม หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖,๕๖๐ ๓,๕๐๐	๑	๑	๓๗๗,๕๖๐	๔๕๐,๐๐๐	๑	๑	๓๗,๕๖๐	๓๗,๕๖๐	๔๑๕,๑๒๐	๔๑๕,๗๒๐	๕๐๒,๖๘๐		
๔	นางฉนวนทยา อภิศักดิ์มนตรี นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๒๒,๖๒๐	๑	๑	๒๗๓,๔๔๐		๑	๑	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๒๗๓,๖๐๐	๒๗๓,๘๔๐	๓๐๕,๒๔๐		
๕	นางสาววิไลวรรณ ตุลพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๒๕,๒๗๐	๑	๑	๓๐๓,๒๔๐		๑	๑	๓๐,๐๔๐	๓๐,๐๔๐	๓๓๓,๒๘๐	๓๓๓,๐๔๐	๓๓๓,๖๐๐		
๖	นางสาวอัญชลี จิมน้อย นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๒๔,๐๓๐	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐		๑	๑	๓๒,๙๖๐	๓๒,๙๖๐	๓๖๙,๓๒๐	๓๖๙,๖๘๐	๓๖๙,๐๔๐		
๗	นายอติศักดิ์ ทองทิพย์ นิติกร	ชก	๒๔,๔๔๐	๑	๑	๒๗๓,๔๔๐		๑	๑	๓๓,๔๔๐	๓๓,๔๔๐	๓๐๕,๘๘๐	๓๐๕,๘๘๐	๓๐๕,๒๔๐		

๔. การระดมใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อผลงาน	ระดับ ตัว	เงินเดือน (บาท) (รวมเงิน โบนัสประจำเดือน)	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปี เงิน			การใช้จ่ายที่มีเงินขึ้น (บาท)				ค่าใช้จ่ายรวม (บาท)		
					จำนวน (ก) A	เงินขึ้น ส่วนหนึ่ง (ข) B	เงินขึ้น ส่วนหนึ่ง (ค) C	เงินขึ้น ส่วนหนึ่ง (ง) D	เงินขึ้น ส่วนหนึ่ง (จ) E	เงินขึ้น ส่วนหนึ่ง (ฉ) F	เงินขึ้น ส่วนหนึ่ง (ช) G	เงินขึ้น ส่วนหนึ่ง (ช) H	เงินขึ้น ส่วนหนึ่ง (ช) I	เงินขึ้น ส่วนหนึ่ง (ช) J
	พนักงานจ้างทั่วไป													
	ฝ่ายอำนวยความสะดวก													
	งานธุรการ													
๓๒	นางสาววิจิตร มัตถุรักษ์ ภารโรง	-	๕,๐๐๐	๑	๑๐๕,๐๐๐			๐	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐
	งานกวาดล้าง													
๓๓	นางสาววิจิตร มัตถุรักษ์ ภารโรง	-	๕,๐๐๐	๑	๑๐๕,๐๐๐			๐	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐
๓๔	นางสาววิจิตร มัตถุรักษ์ ภารโรง	-	๕,๐๐๐	๑	๑๐๕,๐๐๐			๐	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐
๓๕	นางสาววิจิตร มัตถุรักษ์ ภารโรง	-	๕,๐๐๐	๑	๑๐๕,๐๐๐			๐	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐
๓๖	นางสาววิจิตร มัตถุรักษ์ ภารโรง	-	๕,๐๐๐	๑	๑๐๕,๐๐๐			๐	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐
๓๗	นายสุพัต ไม้สี คนงาน	-	๕,๐๐๐	๑	๑๐๕,๐๐๐			๐	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐
๓๘	นายสุพัต ไม้สี คนงาน	-	๕,๐๐๐	๑	๑๐๕,๐๐๐			๐	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตัว	เงินเดือน (๑๔,๖๐๐) / เงินประจำตัว (๑๖,๖๐๐) / ค่าตอบแทน	จำนวน จ้าง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๖)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
					จำนวน จ้าง	เงินประจำ ตัว (๑๖,๖๐๐)	เงินประจำ ตัว (๑๖,๖๐๐)	เงินประจำ ตัว (๑๖,๖๐๐)	เงินประจำ ตัว (๑๖,๖๐๐)	เงินประจำ ตัว (๑๖,๖๐๐)	เงินประจำ ตัว (๑๖,๖๐๐)	เงินประจำ ตัว (๑๖,๖๐๐)	เงินประจำ ตัว (๑๖,๖๐๐)	
	พนักงานจ้างทั่วไป													
	ฝ่ายอำนาจการ													
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย													
๓๙	นายยุทธพล ธรรมนาวัฒน์ พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	๓	๑	๑๐๘,๐๐๐					๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๐	นายคมสัน สุขุมทอง พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	๓	๓	๑๐๘,๐๐๐					๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง (๐๔)													
๔๑	นางสาวพนอมสิน เรืองเพชร ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๓,๘๘๐ ๓,๕๐๐	๓	๓	๓๖๖,๕๖๐	๔๖,๐๐๐				๓๖๖,๕๖๐	๓๖๖,๕๖๐	๓๖๖,๕๖๐	
	งานการเงินและบัญชี													
๔๒	นายภักดิษฐ์ จินศิริ นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๒๙,๑๑๐	๑	๑	๓๖๖,๕๖๐					๓๖๖,๕๖๐	๓๖๖,๕๖๐	๓๖๖,๕๖๐	
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้													
๔๓	นางวรรณมา ยศศักดิ์ นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก	๒๙,๓๗๐	๓	๓	๒๙๙,๖๔๐					๒๙๙,๖๔๐	๒๙๙,๖๔๐	๒๙๙,๖๔๐	
๔๔	ว่าง เจ้าพนักงานสถิติ	ปจ/ชง	๐	๓	-	๒๙๙,๖๔๐					๒๙๙,๖๔๐	๒๙๙,๖๔๐	๒๙๙,๖๔๐	ว่าง (๓๔,๓๘๕)

๑๔. การระดมทุนใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ระดับ ค่าจ้าง	เงินเดือน (ต่อปี/ต่อเดือน) (มีใบประจำตัวพนักงาน หรือบัตร แรงงาน)	จำนวน	จำนวนเงินปัจจุบัน			ผลประโยชน์ตอบแทน อื่น ๆ	เงิน/ค่าจ้าง เพิ่ม/หัก	การหักภาษีเงินได้ที่เพิ่มขึ้น (ต่อปี)			ค่าใช้จ่ายรวม (ต่อปี)			หมายเหตุ
					จำนวนเงิน รวม	เงินที่โอน (ต่อปี)	เงินประจำ เดือน			เงิน รวม	เงิน รวม	เงิน รวม	เงิน รวม	เงิน รวม	เงิน รวม	
	กองคลัง (๑๔)															
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้															
๔๕	นางสตีลา ไชยกรณีย์ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง	๒๐,๓๖๐	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐			-	๙,๓๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๖๔,๘๘๐	๒๖๔,๘๘๐	๒๖๔,๘๘๐	
	พนักงานจ้างสามภารกิจการ งานผลิตและพัสดุภัณฑ์															
๔๖	นางสาวสุพิชชา โมลี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔,๘๔๐	๑	๑	๑๗๘,๐๘๐			-	๗,๒๐๐	๗,๘๔๐	๗,๘๔๐	๑๘๕,๙๒๐	๑๘๕,๙๒๐	๑๘๕,๙๒๐	
	งานการเงินและบัญชี															
๔๗	นางสาวอัญญารัตน์ อามันท์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๓,๔๖๐	๓	๓	๓๖๓,๐๔๐			-	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๓๖๙,๙๒๐	๓๖๙,๙๒๐	๓๖๙,๙๒๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๔๘	นางสาวลาภินี สุเวช คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	๓	๓	๓๐๘,๐๐๐			-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	
	กองช่าง (๑๔)															
๔๙	นายสมเกียรติ ศเคนทองสุวรรณ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔,๖๘๐ ๓,๕๐๐	๑	๑	๔๑๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐		-	๓๓,๐๘๐	๓๓,๐๘๐	๓๓,๒๐๐	๔๔๙,๖๔๐	๔๔๙,๖๔๐	๔๔๙,๖๔๐	
	งานสาธารณสุข															
๕๐	นายปิยะพร สักกะณะสมบุญ นายช่างโยธา	ขง	๑๘,๒๐๐	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐			-	๙,๒๐๐	๙,๒๐๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๘๐	๒๓๙,๖๘๐	๒๓๙,๖๘๐	

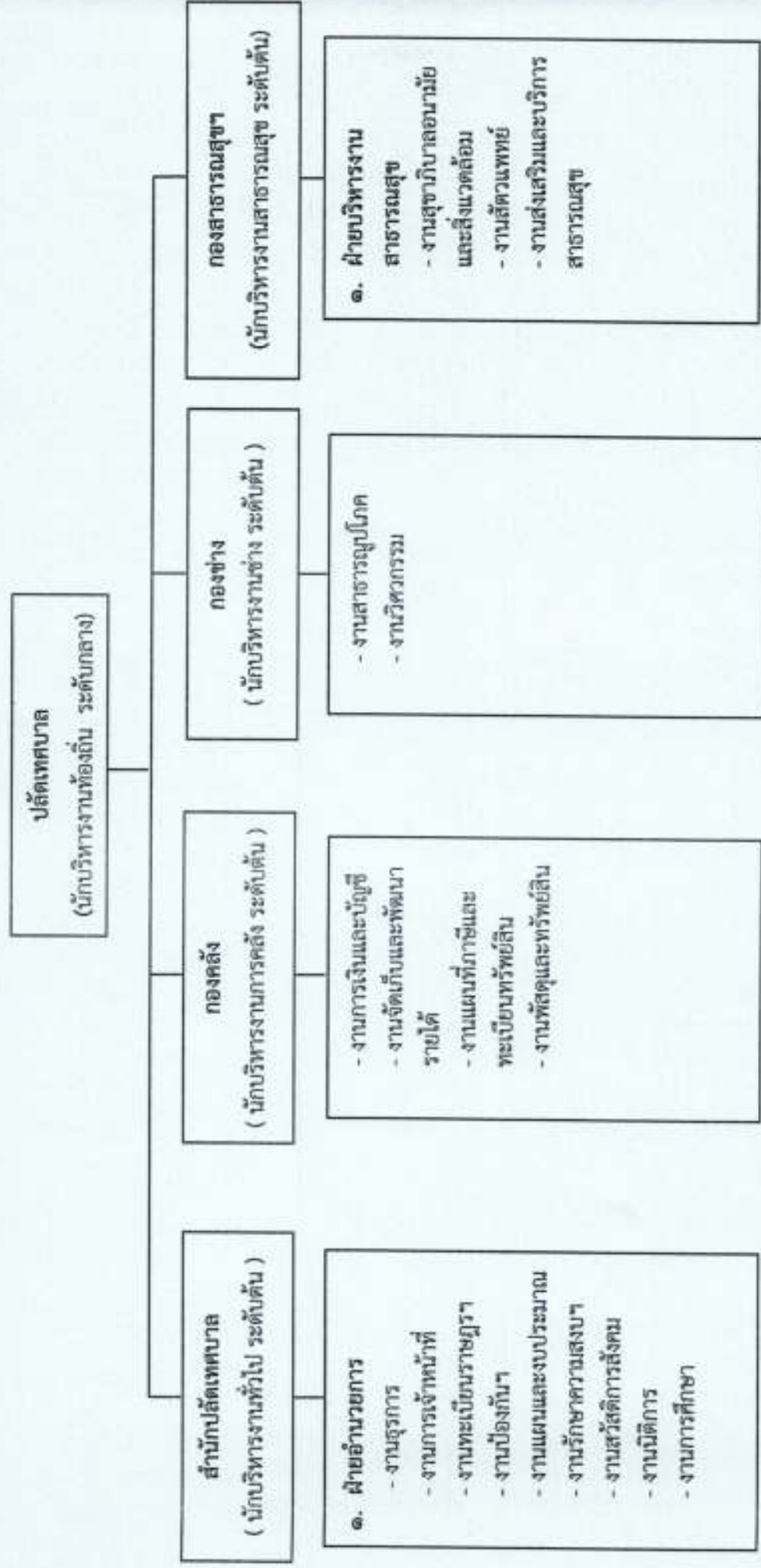
๓. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน (บาท) (รวมค่าตอบแทน)	จำนวน จ้าง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง (บาท/ปี)			การคิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (บาท)			ค่าใช้จ่ายรวม (บาท)			หมายเหตุ
					จำนวน (ค)	เงินเดือน (ค)/A	(ใบประจำ ตำแหน่ง (ค)	อัตราค่าจ้าง (บาท/ปี)	อัตราค่าจ้าง (บาท/ปี)	อัตราค่าจ้าง (บาท/ปี)	อัตราค่าจ้าง (บาท/ปี)	อัตราค่าจ้าง (บาท/ปี)	อัตราค่าจ้าง (บาท/ปี)	อัตราค่าจ้าง (บาท/ปี)	อัตราค่าจ้าง (บาท/ปี)	อัตราค่าจ้าง (บาท/ปี)	
	กองช่าง (๐๔)																
	งานสาธารณูปโภค																
๕๑	นายกิตติรัตน์ ราชพิบูลย์ นายช่างไฟฟ้า	ช่าง	๑๙,๙๗๐	๑	๑	๒๓๙,๖๕๐		๑	๑	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๙๐	๒๕๙,๓๖๐	๒๕๙,๓๖๐		๒๖๙,๙๕๐	
	พณ.จ้างตามภารกิจ																
	งานสาธารณูปโภค																
๕๒	นายสมพล เขียวบุญจันทร์ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๙,๐๕๐	๑	๑	๑๖๘,๖๐๐		๑	๑	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๕,๑๖๐	๑๗๕,๑๖๐		๑๘๕,๖๔๐	
	พณ.จ้างทั่วไป																
	งานสาธารณูปโภค																
๕๓	นายณรงค์ ขาญอินทร์ คนสวน	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐	
๕๔	นายบริพัทธ์ หนูพันธ์ คนงาน	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐	
๕๕	นายศักดิ์รินทร์ ปามทน คนงาน	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐	
	งานวิศวกรรม																
๕๖	นางสาวสวลีย์ พุฒทอง คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐	

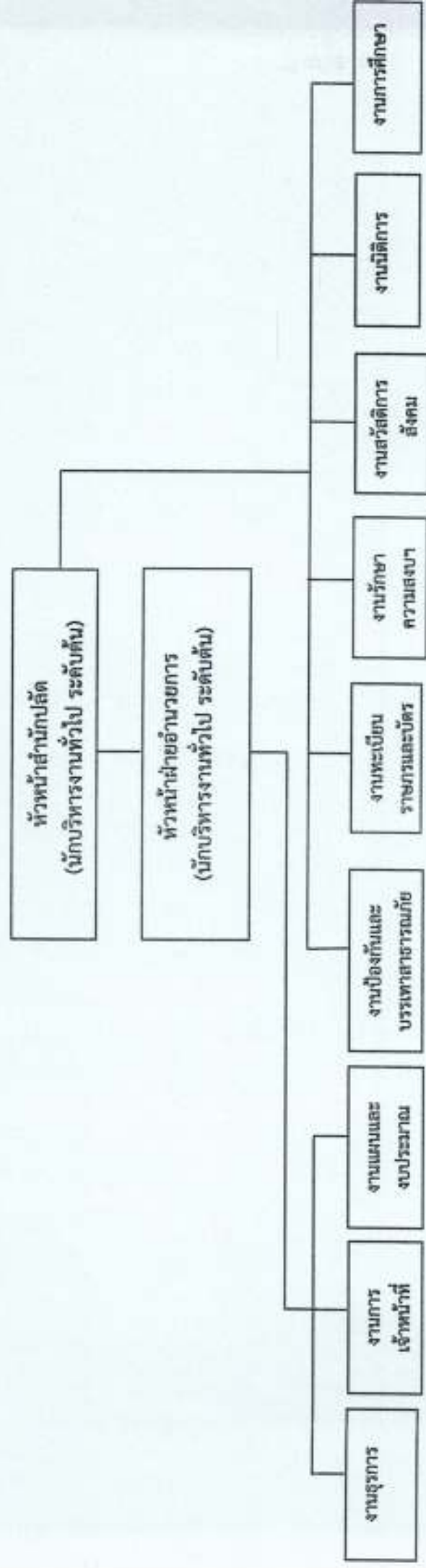
ที่	รายชื่อรายงาน	ระดับ คำ	ประเภท	เงินเดือน (รวมเงินประจำตำแหน่ง/ เงินนอก)	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราภาษีเงินได้		การหักลดจากเงินต้น (๖)			ค่าจ้างรวม (๓)			หมายเหตุ
						จำนวนคน	เงินเดือน (ก) / A	เงินประจำ ตำแหน่ง (ข) / B	เงินได้ B	เงินได้ C	เงินได้ D	เงินได้ E (A-B)×E	เงินได้ F (C-D)×F	เงินได้ G (E-F)×G			
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๖๖)																
๕๗	ว่าง ผอ. กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น		๐	๓	-	๓๗๓,๖๐๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๓๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐	ว่าง ๓๗,๖๐๐ (๓,๕๐๐)
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข																
๕๘	นายจิรศักดิ์ รอดสั้น หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น		๒๖,๗๕๐ ๑,๕๐๐	๑	๑	๓๗๓,๗๖๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๓๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐	
	พนง.จ้างตามภารกิจ																
	งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม																
๕๙	นายวรกรณ์ มณีवाल พนักงานขับรถยนต์	-		๓๒,๘๔๐	๑	๑	๓๕๔,๐๘๐		๑	๑	๑	-	๖,๒๔๐	๓๖๐,๓๒๐	๓๖๐,๓๒๐	๓๖๐,๓๒๐	
๖๐	นายอำนาจ ศิริวัฒน์ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-		๑๙,๒๗๐	๑	๑	๒๓๓,๒๔๐		๑	๑	๑	-	๔,๓๖๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๓๗,๖๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																
	งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม																
๖๑	นางสาววิภาศ สงแก้ว คนงานทั่วไป	-		๙,๐๐๐	๑	๑	๓๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	
๖๒	นายศักดิ์นิมิต เพ็ชรรัตน์ คนงานประจำรถขยะ	-		๙,๐๐๐	๑	๑	๓๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	

[illegible]

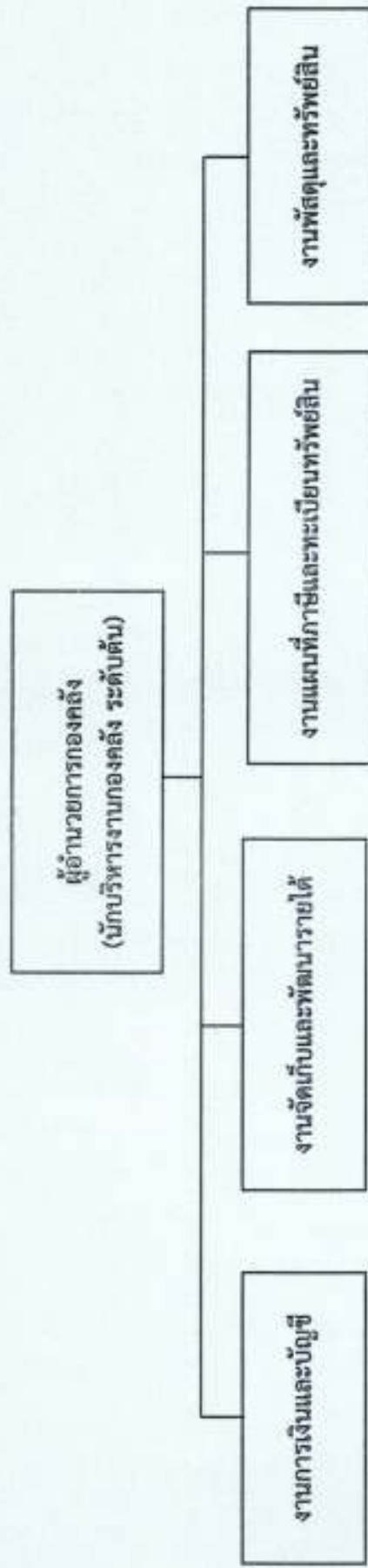
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



เทศบาลประมงสามัญ
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล



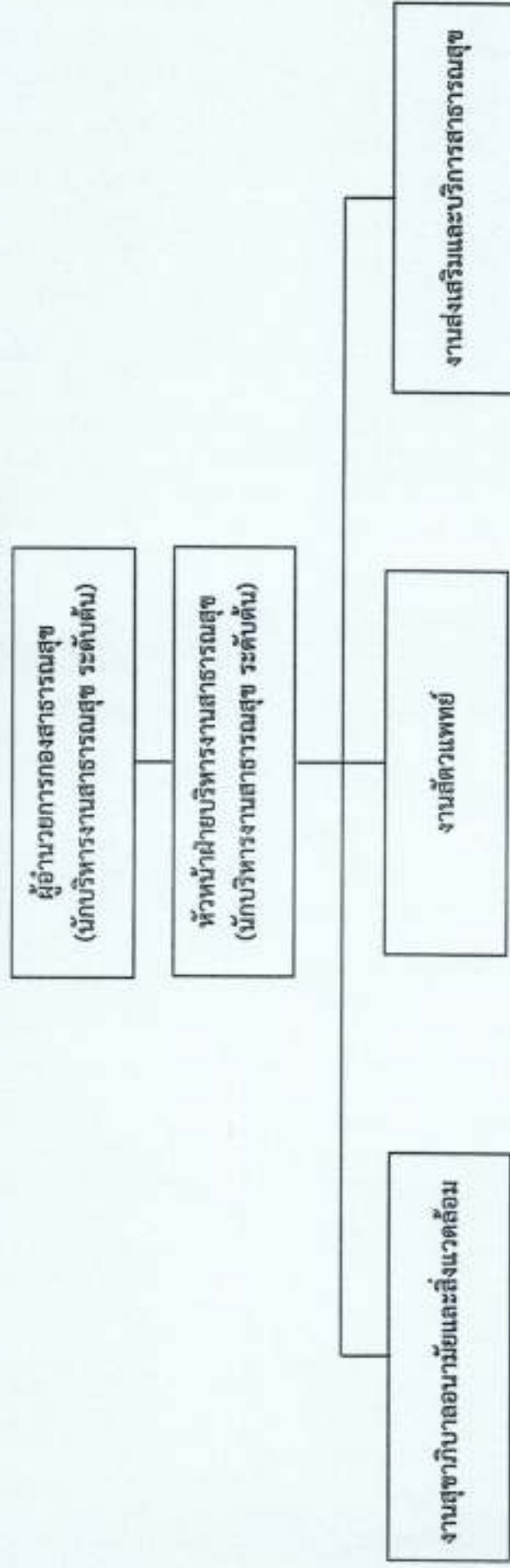
เทศบาลประจักษ์ศิลปาคม
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง



เทศบาลประจักษ์ศิลปาคม
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง



เทศบาลประจักษ์ศิลปาคม
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระการปกครองเลขที่ตำแหน่งไปส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน				หมายเหตุ
			แก่ที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษ	
๑	นายพร จงสุตวรฐ์	ว.ป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๙๒-๐๐-๔๐๔-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๒๙๒-๐๐-๔๐๔-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	๕๙๘,๕๖๐ (๔๔,๘๐๖๒๕)	๔๔,๐๐๐ (๓,๐๐๐๒๕)	๔๔,๐๐๐ (๓,๐๐๐๒๕)	๒๙๗,๕๖๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)				

สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน				หมายเหตุ
			แก่ที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษ	
๒	นาง	-	๒๙๒-๐๔-๒๐๔-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๒๙๒-๐๔-๒๐๔-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	๔๒๖,๖๐๐ (ค่ากลาง เงินพิเศษ)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐๒๕)	-	๔๖๘,๖๐๐ (รวมเงิน)
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)				
๓	นางสาว สุเจียม	ว.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๙๒-๐๔-๒๐๔-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๒๙๒-๐๔-๒๐๔-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	๔๒๖,๕๖๐ (๒๖,๕๐๐๒๕)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐๒๕)	-	๔๖๘,๕๖๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)				
๔	นางสาวมาดาม อติศักดิ์	ว.ม. (บริหารธุรกิจ)	๒๙๒-๐๔-๒๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ขก	๒๙๒-๐๔-๒๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	๒๙๖,๕๐๐ (๒๖,๕๐๐๒๕)	-	-	๒๙๖,๕๐๐

๓๑. บัญชีแสดงจัดสรรงบอุดหนุนด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษาในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)

ที่	ชื่อหน่วยงาน	คุณสมบัติการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
	รวมแผนและงบประมาณ										
๕	นางสาววิไลวรรณ หุตพันธ์	ศศ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	๒๗๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการชำนาญการพิเศษ	ป.ก	๒๗๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการชำนาญการพิเศษ	ป.ก	๓๐๓,๒๕๐ (๒๕,๒๕๐๕๒๐)	-	๓๐๓,๒๕๐
	รวมพระปณิธานและบวช										
๖	นางสาวอริยา หิมน้อย	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๗๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการบริหารงานทั่วไปและบริหาร	ช.ก	๒๗๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการบริหารงานทั่วไปและบริหาร	ช.ก	๓๗๖,๕๖๐ (๒๕,๐๕๐๕๒๐)	-	๓๗๖,๕๖๐
	รวมนิสิต										
๗	นายอติศักดิ์ พงษ์ทิพย์	น.บ. (นิติศาสตร์)	๒๗๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ช.ก	๒๗๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ช.ก	๒๐๓,๒๕๐ (๒๕,๕๕๐๕๒๐)	-	๒๐๓,๒๕๐
	รวมสวัสดิการและอื่น										
๘	นายศรวิทย์ นนทะโคตร	ร.ป.ม.	๒๗๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก	๒๗๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก	๒๐๓,๒๕๐ (๒๕,๕๕๐๕๒๐)	-	๒๐๓,๒๕๐
	รวมการศึกษา										
๙	นายณัฏฐ์ พงษ์รัก	ศบ. (อุตสาหกรรมศิลป์)	๒๗๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก	๒๗๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก	๓๗๖,๕๖๐ (๒๕,๐๕๐๕๒๐)	-	๓๗๖,๕๖๐
	โรงเรียนสังกัดเทศบาล										
	โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ้านเคียน										
	รวมการศึกษา										
๓๐	ว่าง	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๗๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการศึกษา	-	๒๗๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการศึกษา	-	-	-	เงินอุดหนุน

สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิทางศึกษา	กลุ่มรหัส (ก.ส.ร.ส.อ.)			ประเภทวิชา/วิชาชีพ			ปีการศึกษา			ค่าตอบแทน
			เลขที่รับบรรจุ	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าจ้าง		
		โรงเรียนมัธยมศึกษา										
		โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ้านดง										
		สถานศึกษา										
๑๑	วัน	-	๒๕๖-๐๑-๖-๕-๐๐๓๕๖	ครู	-	๒๕๖-๐๑-๖-๕-๐๐๓๕๖	ครู	-	-	-	๒๕๖,๖๖๐	เงินค่าจ้าง
๑๒	นางพรทิพย์ ไชยธรรม	ค.บ.(การศึกษาประถม)	๒๕๖-๐๑-๖-๕-๐๐๓๕๖	ครู	ค.ศ.๒	๒๕๖-๐๑-๖-๕-๐๐๓๕๖	ครู	ค.ศ.๒	๓๖๖,๖๖๐ (๒๕,๐๐๐๕๖)	๓๖๖,๖๖๐ (๒,๕๐๐๕๖)	๓๖๖,๖๖๐	เงินค่าจ้าง
๑๓	วัน	-	๒๕๖-๐๑-๖-๕-๐๐๓๕๖	ครู	-	๒๕๖-๐๑-๖-๕-๐๐๓๕๖	ครู	-	-	-	๒๕๖,๖๖๐	เงินค่าจ้าง
๑๔	นางสาววิทย์ เพ็ชรศรี	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๒๕๖-๐๑-๖-๕-๐๐๓๕๕	ครู	ค.ศ.๒	๒๕๖-๐๑-๖-๕-๐๐๓๕๕	ครู	ค.ศ.๒	๓๖๖,๖๖๐ (๒๖,๖๐๐๕๖)	๓๖๖,๖๖๐ (๒,๕๐๐๕๖)	๓๖๖,๖๖๐	เงินค่าจ้าง
๑๕	นางสาวณิศา พงษ์พันธ์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๒๕๖-๐๑-๖-๕-๐๐๓๕๖	ครู	ค.ศ.๒	๒๕๖-๐๑-๖-๕-๐๐๓๕๖	ครู	ค.ศ.๒	๓๖๖,๖๖๐ (๒๖,๖๐๐๕๖)	๓๖๖,๖๖๐ (๒,๕๐๐๕๖)	๓๖๖,๖๖๐	เงินค่าจ้าง
๑๖	นางสาวปัญญรัตน์ แสงระวี	ค.บ.(การบริหารการศึกษา)	๒๕๖-๐๑-๖-๕-๐๐๓๕๗	ครู	ค.ศ.๒	๒๕๖-๐๑-๖-๕-๐๐๓๕๗	ครู	ค.ศ.๒	๓๖๕,๐๐๐ (๒๖,๖๕๐๕๖)	๓๖๕,๐๐๐ (๒,๕๐๐๕๖)	๓๖๕,๐๐๐	เงินค่าจ้าง
๑๗	นางสาวคันฉั่ง อัคราภรณ์ น. จำปาศักดิ์	ค.บ.(การบริหารการศึกษา)	๒๕๖-๐๑-๖-๕-๐๐๓๕๘	ครู	ค.ศ.๒	๒๕๖-๐๑-๖-๕-๐๐๓๕๘	ครู	ค.ศ.๒	๓๖๐,๖๐๐ (๒๕,๖๐๐๕๖)	๓๖๐,๖๐๐ (๒,๕๐๐๕๖)	๓๖๐,๖๐๐	เงินค่าจ้าง
๑๘	นางอรอนงค์ คำมาเขียว	ค.บ.(วิชาการสอนพิเศษ)	๒๕๖-๐๑-๖-๕-๐๐๓๕๙	ครู	ค.ศ.๒	๒๕๖-๐๑-๖-๕-๐๐๓๕๙	ครู	ค.ศ.๒	๓๖๔,๖๐๐ (๒๕,๖๔๐๕๖)	๓๖๔,๖๐๐ (๒,๕๐๐๕๖)	๓๖๔,๖๐๐	เงินค่าจ้าง

๕๕. บัญชีแสดงรัศมีคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การปฏิบัติหน้าที่เดิม		การปฏิบัติราชการใหม่			ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
	ลูกจ้างประจำ										
	ฝ่ายอำนวยการ										
	รวมปีงบประมาณรวมรวมรวม										
๑๙	นายวิชา เพรชใจ	ป.๖	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๒๕๖,๒๕๐ (๑๕,๕๐๐x๒๒)	-	๒๕๖,๒๕๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
	ฝ่ายอำนวยการ										
	รวมรวมรวมรวมรวมรวมรวม										
๒๐	นายจักรพงษ์ วรพงษ์	ศศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๕๖,๕๐๐ (๒๐,๕๐๐x๒๒)	-	๒๕๖,๕๐๐
๒๑	นางสาวสุชนา สิริพิพัฒน์	บธ.บ(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๖,๕๐๐ (๑๕,๕๐๐x๒๒)	-	๑๕๖,๕๐๐
๒๒	นายสมศักดิ์ เลือทอ	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๕,๕๐๐ (๑๕,๕๐๐x๒๒)	-	๑๕๕,๕๐๐
	รวมรวมรวมรวมรวมรวมรวม										
๒๓	นางนภาพร สมจิตร	ศศ.บ.(สารนิเทศศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๓,๒๕๐ (๑๖,๕๐๐x๒๒)	-	๒๐๓,๒๕๐
	รวมรวมรวมรวมรวมรวมรวมรวมรวมรวมรวม										
๒๔	นายสมชาย เพรชใจ	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๖,๕๐๐ (๑๖,๕๐๐x๒๒)	-	๑๕๖,๕๐๐
๒๕	นายสมพร คำภัย	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๖,๕๐๐ (๑๖,๕๐๐x๒๒)	-	๑๕๖,๕๐๐
๒๖	นายอุดม คชชนะ	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๕๖,๕๐๐ (๑๖,๕๐๐x๒๒)	-	๑๕๖,๕๐๐

๓๑. บัญชีแสดงจัดสรรหนี้สุทธิตามแหล่งที่มาหนี้และรายการหนี้ที่เปลี่ยนแปลงในส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	การบัญชีรายวัน		การบัญชีรายครึ่งปี		เงินคงเหลือ		รวม
			บัญชีรายวัน	บัญชีรายครึ่งปี	บัญชีรายวัน	บัญชีรายครึ่งปี	เงินคงเหลือ	เงินคงเหลือ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ฝ่ายอำนวยการ								
	รวมเบื้องต้นและรวมรวมตามเดิม								
๒๗	นายชาติชาย ช่างวาง	มัธยมศึกษา ๕ ปี	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓๒๒,๘๐๐ (๔,๔๐๐x๒๒)	-	๓๒๒,๘๐๐
	รวมรวมเบื้องต้น								
๒๘	นางสาวสุวิมล ธรรมบรรณ	รศ.๖ (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓๒๒,๘๐๐ (๔,๔๐๐x๒๒)	-	๓๒๒,๘๐๐
๒๙	นางนงนุช บัณฑิต	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครู	-	ผู้ช่วยครู	๓๒๒,๘๐๐ (๔,๔๐๐x๒๒)	-	๓๒๒,๘๐๐
๓๐	นางสาวจิราภรณ์ สายเกิด	ส.บ.(การบัญชี)	๒๐๔๐-๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๐๔๐-๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓๒๒,๘๐๐ (๔,๔๐๐x๒๒)	-	๓๒๒,๘๐๐
๓๑	นายสุชาติ ปันสุวรรณ	มัธยมศึกษา ๕ ปี	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓๒๒,๘๐๐ (๔,๔๐๐x๒๒)	-	๓๒๒,๘๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	ฝ่ายอำนวยการ								
	รวมรวม								
๓๒	นางสาววิจิตร มิตธุวานันท์	ป.๔	-	ภารโรง	-	ภารโรง	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๒๒)	-	๓๐๔,๐๐๐
๓๓	นายสุเชษฐ ธรรมบรรณ	ม.๖	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๒๒)	-	๓๐๔,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงงบบุคลากรส่วนกลางและการทำงานคณะที่ดำเนินการในส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)

ร/ด	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การปฏิบัติงานปัจจุบัน		กรอบอัตรากำลังใหม่			ใหม่/โอน		งบจ้างใหม่
			เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
	พนักงานจ้างทั่วไป									
	ฝ่ายอำนวยการ									
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย									
๑๔	นายคมสัน สุขทอง	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๒๑)	-	๑๐๕,๐๐๐
	รวมกรณีศึกษา									
๑๕	นางสาววิญญูรัตน์ คำจันทร์	ปวศ.(คอมพิวเตอร์)	-	-	ภารโรง	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๒๑)	-	๑๐๕,๐๐๐
๑๖	นางสาวสุภาพร คำแพง	ป.ศร (สาธารณสุขชุมชน)	๒๑๖-๔	-	ภารโรง	๒๑๖-๕	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๒๑)	-	๑๐๕,๐๐๐ เงิน
๑๗	นายสุพล ไชย	ป.๖	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๒๑)	-	๑๐๕,๐๐๐
๑๘	นางสาวสุพินา อามะห์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๒๑)	-	๑๐๕,๐๐๐
๑๙	นางสาวชนกภัณธ์ นามพ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๒๑)	-	๑๐๕,๐๐๐
๒๐	นางอุษวิมล จาตุญญะพันธ์	ร.บ.(บริหารรัฐกิจ)	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๒๑)	-	๑๐๕,๐๐๐

๔๑. บัญชีแสดงจัดสรรสู่ตำแหน่งและกรรมการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองคลัง (๑๔)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ส่วนแบ่ง	ส่วนแบ่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินวิทยฐานะ/เงินพิเศษอื่นๆ	
๔๑	นางสาวทพยลีน เรืองเพชร	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๖๙๒-๐๔-๖๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (ในพ. ส่วนการคลัง)	ต้น	๖๙๒-๐๔-๖๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (ในพ. ส่วนการคลัง)	ต้น	๓๔๖,๕๖๐ (๓๔,๘๘๐x๑๒)	-	๓๔๘,๕๖๐
	รวมรวมเงินเดือนบัญชี										
๔๒	นายศักดิ์ชัย จันทิวง	ศศ.บ. (บริหารธุรกิจ)	๖๙๒-๐๔-๖๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๖๙๒-๐๔-๖๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๓๔๘,๖๒๐ (๖๘,๑๐๐x๑๒)	-	๓๔๘,๖๒๐
	รวมเงินเดือนและวิทยฐานะ										
๔๓	นางวรรณมา ยศศักดิ์	บธ.ม. (การบัญชี)	๖๙๒-๐๔-๖๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก	๖๙๒-๐๔-๖๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก	๖๙๘,๖๒๐ (๖๘,๑๐๐x๑๒)	-	๖๙๘,๖๒๐
๔๔	นางนันทยา โมทวงค์	บธ.ม. (การจัดการทั่วไป)	๖๙๒-๐๔-๖๑๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ชก	๖๙๒-๐๔-๖๑๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ชก	๖๙๘,๖๒๐ (๖๘,๑๐๐x๑๒)	-	๖๙๘,๖๒๐
	รวมเงินเดือนและวิทยฐานะ										
๔๕	-ว่าง-	-	๖๙๒-๐๔-๖๑๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานคลัง	ป.๖/ช	๖๙๒-๐๔-๖๑๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานคลัง	ป.๖/ช	๖๙๘,๖๒๐ (ค่าจ้าง เงินพิเศษ)	-	๖๙๘,๖๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
	รวมเงินเดือนและบัญชี										
๔๖	นางสาวณิชาธิปไตย อานนท์	ปวช. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๓๖๓,๐๘๐ (๓๖,๓๐๘x๑๒)	-	๓๖๓,๐๘๐
	รวมเงินเดือนและวิทยฐานะ										
๔๗	นางสุจิตรา โมลี	ป.ตรี (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานคลัง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานคลัง	-	๓๙๘,๐๘๐ (๓๙,๘๐๘x๑๒)	-	๓๙๘,๐๘๐

๑๓. บัญชีแสดงจัดสรรผู้ทำตำแหน่งและอัตรากำลังในส่วนราชการ

กองคลัง (๑๔)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การบัญชีว่าจ้างเดิม		การบัญชีว่าจ้างใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่จ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (เงินประจำ ตำแหน่ง - ค่าแรง)	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	รวมตั้งแต่ปีแรกถึงกรกฎาคมได้								
๔๘	นางสาววราภรณ์ สุเวช	ศบ.บ(บริหารธุรกิจ)	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๓๒)	๓๐๔,๐๐๐

กองช่าง (๑๕)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การบัญชีว่าจ้างเดิม		การบัญชีว่าจ้างใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่จ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (เงินประจำ ตำแหน่ง - ค่าแรง)	
๔๙	นายสมเกียรติ วัฒนทองสุวรรณ	ศบ. (วิศวกรรมโยธา)	๖๙๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการก่อสร้าง	คณ.	ผู้อำนวยการก่อสร้าง	คณ.	๕๒๐,๒๐๐ (๓๔,๒๐๐x๓๒)	๕๕๔,๒๐๐
				(นักบริหารงานช่าง)		(นักบริหารงานช่าง)			
	นายสมชาย บุญโคตร								
๕๐	นายปิยะพร อภิเดชสมบัติ	พล.บ(เทคโนโลยีนิเทศ)	๖๙๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช๓	นายช่างโยธา	ช๓	๒๓๐,๕๐๐ (๓๔,๒๐๐x๓๒)	๒๓๐,๕๐๐
๕๑	นายวิวัฒน์ ไร่ไร่ ไร่ไร่ไร่	วศ.บ. (เมคคาทรอนิกส์)	๖๙๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ช๓	นายช่างไฟฟ้า	ช๓	๒๓๔,๒๐๐ (๓๔,๒๐๐x๓๒)	๒๓๔,๒๐๐

๑๓. บัญชีแสดงจัดทမ်းง่ผู้ด้าแห่งและกรก้าหนดง่ที่ด้าแห่งในส่วนรชกร

กองช่าง (๐๕)

ที่	สิ่ง-าก	คุณวุฒิการศึกษา	การส่บศรกกัวง่ด้ม			การบ่บศรกกัวง่ใหม่			เป็นอื่น			งบรวม
			ส่วด้าแห่ง	ส่วแห่ง	ระด้า	ส่วด้าแห่ง	ส่วแห่ง	ระด้า	งบด้ม	งบประจำ	งบอื่น	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	รณสวทรณูปโภค											
๕๑	นายสมพล เรืองบุญจันทร์	จักง ๕ ปี	-	พนักงานรับสร้สร้กรกษณวดบง	-	-	พนักงานรับสร้สร้กรกษณวดบง	-	๑๖๕,๖๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๑)	-	-	๑๖๕,๖๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
	รณวิศกรรณ											
๕๓	นางสาวลาวัลย์ พงสง	บธ.บ (การศษ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๑)	-	-	๑๐๕,๐๐๐
	รณสวทรณูปโภค											
๕๔	นายณรงค์ ขงอ์	ป.๔	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๑)	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๕๕	นายพรพันธ์ พนุพันธ์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๑)	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๕๖	นายศักดิ์พันธ์พันธ์	ปวส (ไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๑)	-	-	๑๐๕,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดทบทลงสู่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองสางารณสุขและสิ่งแวดลอม (๑๖)

ที่	ชื่อคน	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้าง		กรอบอัตราจ้าง		กรอบอัตราจ้าง		เงินเดือน			หมายเหตุ
			บรรจุตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราจ้าง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
	รวมสางารณสุขและสิ่งแวดลอม											
๖๓	นายจันนิศ ไม้ดี	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-		คนงานประจำรถขยะ		๓๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๖๒)	-	-	๓๐๕,๐๐๐
๖๔	นายพิรพจน์ คลื่นแก้ว	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-		คนงานประจำรถขยะ		๓๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๖๒)	-	-	๓๐๕,๐๐๐
๖๕	นายชัยพงษ์ เกียรติยศ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-		คนงานประจำรถขยะ		๓๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๖๒)	-	-	๓๐๕,๐๐๐
๖๖	นางสาวอุบลรัตน์ ชัยภักดิ์	-	-	คนงาน (กวาดขยะ)	-		คนงาน (กวาดขยะ)		๓๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๖๒)	-	-	๓๐๕,๐๐๐
๖๗	นางวรรณมา สุขทอง	-	-	คนงาน (กวาดขยะ)	-		คนงาน (กวาดขยะ)		๓๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๖๒)	-	-	๓๐๕,๐๐๐
๖๘	นางสาวอานนท์ พันธ์ รณเกียรติ	-	-	คนงาน (กวาดขยะ)	-		คนงาน (กวาดขยะ)		๓๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๖๒)	-	-	๓๐๕,๐๐๐
๖๙	นางสาวพรนิกา ชุมสีทา	-	-	คนงาน (กวาดขยะ)	-		คนงาน (กวาดขยะ)		๓๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๖๒)	-	-	๓๐๕,๐๐๐
๗๐	นางสาวสุภาภรณ์ รณเกียรติ	-	-	คนงาน (กวาดขยะ)	-		คนงาน (กวาดขยะ)		๓๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๖๒)	-	-	๓๐๕,๐๐๐
๗๑	นางอณิศา ไม้ดี	-	-	คนงาน (กวาดขยะ)	-		คนงาน (กวาดขยะ)		๓๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๖๒)	-	-	๓๐๕,๐๐๐
๗๒	นางปวีณรัตน์ รณเกียรติ	-	-	คนงาน (กวาดขยะ)	-		คนงาน (กวาดขยะ)		๓๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๖๒)	-	-	๓๐๕,๐๐๐

กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลย่านดินแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ
๑	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง
		สำนักปลัดเทศบาล		
๒	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
		ฝ่ายอำนวยการ		
๓	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
		งานธุรการ		
๔	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
		งานการเจ้าหน้าที่		
๕	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
		งานแผนและงบประมาณ		
๖	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
		งานทะเบียนราษฎรและบัตร		
๗	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
		งานนิติการ		
๘	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
		งานสวัสดิการและสังคม		
๙	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
		งานการศึกษา		
๑๐	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๑๑	๖๗-๒-๐๑-๕-๕-๐๐๗๔๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-
๑๒	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๔๒	ครู	-	คศ.๑
๑๓	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๔๓	ครู	-	คศ.๒
๑๔	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๔๔	ครู	-	-
๑๕	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๔๕	ครู	-	คศ.๒
๑๖	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๔๖	ครู	-	คศ.๒
๑๗	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๔๗	ครู	-	คศ.๒
๑๘	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๔๘	ครู	-	คศ.๒
๑๙	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๔๙	ครู	-	คศ.๑
		กองคลัง		
๒๐	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
		งานการเงินและบัญชี		
๒๑	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
		งานจัดเก็บและพัฒนารายได้		
๒๒	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลย่านดินแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ
		กองคลัง		
		งานพัสดุและทรัพย์สิน		
๒๓	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
		งานจัดเก็บและพัฒนารายได้		
๒๔	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
		กองช่าง		
๒๕	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
		งานสาธารณูปโภค		
๒๖	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒๗	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๒๘	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
		ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข		
๒๙	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น

กรอบอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง
แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลย่านดินแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท
	สำนักปลัดเทศบาล	
	ฝ่ายอำนวยการ	
	งานธุรการ	
๑	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)
๒	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)
๔	การโรง	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	การโรง	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๗	การโรง	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๘	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๙	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๐	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๑	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองคลัง	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)
	งานการเงินและบัญชี	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
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
	งานวิศวกรรม	
๒๙	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
	งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
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	กลุ่มบัญชีจ้าง
	สำนักปลัดเทศบาล		
	ฝ่ายอำนวยการ		
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
๓	พนักงานขับรถดับเพลิง	สนับสนุน	กลุ่มที่ ๑-๒

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลย่านดินแดงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ปัจจุบัน มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง 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 รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน 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 เทศบาลตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

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

ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนว
ระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการ
ทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ส่วน
ภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับ
ตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้อง
รอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูล
ภาครัฐ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้ง
อำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชน
สามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลาย
ช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ
 เป็นต้น

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์
ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบ
โต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการ
ตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่
สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่
ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

โดยวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงาน
เทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
สุราษฎร์ธานี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานีหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษา หรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาหรือดูงานที่อยู่ในความ
สนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล รวมทั้งเทศบาลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษา
ระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ
พนักงานจ้าง

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ขององค์การเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล
ย่านดินแดง 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. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ของตน 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. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการที่สร้างความโปร่งใส 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 ๓ 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) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤตินเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกัน
พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

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 ทุ่มเทศปัญหา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดี ระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ / พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา 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 ตามข้อบังคับสภาวิศวกร 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 หรือคณะกรรมการจริยธรรมมิให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้อง ผ่านนายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง หรือคณะกรรมการจริยธรรมไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อความแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับความเห็น ชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรม ขององค์กรปกครองส่วน 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 ๓๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในเทศบาลตำบลย่านดินแดง

(๒) สอดส่อง ดูแล ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

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

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัย ขี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมายการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๓๙ กรณีมีการร้องเรียน หรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

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

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

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

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔ ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัย หรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน 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) ประกาศแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
- (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	ปง./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 (ฉ.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

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประเภท	ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่งระบบแท่ง		รวมทั้งปี (๑๒ เดือน)
		ระดับ	อัตรา(บาท/เดือน)	
บริหารท้องถิ่น	ปลัดเทศบาล/อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูงพิเศษ	๑๔,๕๐๐	๑๗๔,๐๐๐
		สูง	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
		กลาง	๗,๐๐๐	๘๔,๐๐๐
		ต้น	๔,๐๐๐	๔๘,๐๐๐
	รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
		กลาง	๕,๖๐๐	๖๗,๒๐๐
		ต้น	๓,๕๐๐	๔๒,๐๐๐
อำนวยการ ท้องถิ่น	หน.สำนักปลัด/ผอ.สำนัก	สูง	๑๐,๐๐๐	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 (ขข.)	เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐	๑๑๘,๘๐๐
	ประเภทวิชาชีพเฉพาะ (วข.)	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 ระบบแท่ง	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 (ปง./ขง.)	๘,๗๕๐	๙,๐๙๐	๓๔๐	๓๙,๖๒๐	๔๐,๙๐๐	๑,๒๘๐	๘๓๐	๙,๗๒๐
วิชาการ (ปก./ชก.)	๙,๗๔๐	๑๐,๒๕๐	๕๑๐	๔๗,๙๔๐	๔๙,๔๘๐	๑,๕๔๐	๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น)	๑๕,๔๓๐	๑๖,๒๗๐	๘๔๐	๔๘,๗๔๐	๕๐,๑๗๐	๑,๔๓๐	๑,๑๓๕	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	๕๑,๑๔๐	๑,๖๖๐	๑,๒๕๕	๑๕,๐๖๐
บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	๒๒,๗๐๐	๒๓,๘๓๐	๑,๑๓๐	๖๖,๔๙๐	๖๘,๖๔๐	๒,๑๕๐	๑,๖๔๐	๑๙,๖๘๐
บริหารท้องถิ่น ระดับสูง	๒๕,๗๗๐	๒๗,๑๖๐	๑,๓๙๐	๗๘,๐๒๐	๘๐,๔๕๐	๒,๔๓๐	๑,๙๑๐	๒๒,๙๒๐

ระดับตำแหน่ง วิทยฐานะ	บัญชีเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘							
	ผลต่างเงินเดือนขั้น ๑ 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 ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
สุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน
๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๔ /๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลย่านดินแดง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลย่านดินแดง

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลย่านดินแดง
ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายโจเพชร มณีนิล)

นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง



ประกาศเทศบาลตำบลย่านดินแดง
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๓๗ และ ข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลย่านดินแดง ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เทศบาลตำบลย่านดินแดงจึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลย่านดินแดง ดังรายการละเอียดตามแนบท้ายนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๙ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานธุรการ
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานทะเบียนราษฎรและบัตร
- ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๗ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- ๑.๘ งานการศึกษา
- ๑.๙ งานสวัสดิการสังคม

๒. กองคลัง สำนักการคลังมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับกับการจัดหางบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๒.๔ งานการเงินและบัญชี

/๓. กองช่าง.....

๓. กองช่าง สำนักการช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การ ก่อสร้างงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง การ ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับ แผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๓.๑ งานวิศวกรรม

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ สาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย กองป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้ จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการ รักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข มีการแบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

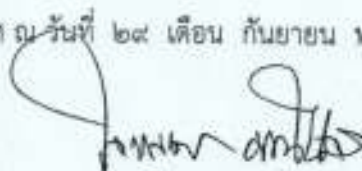
๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.๒ งานสัตวแพทย์

๔.๓ งานส่งเสริมและบริการสาธารณสุข

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายไจเพชร มณีवाल)

นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง



ประกาศเทศบาลตำบลย่านดินแดง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลย่านดินแดง

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดเทศบาล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แก้ไขเป็นให้เป็นไปตามประเภทเทศบาล คือ ประเภทสามัญ และประเภทพิเศษ ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษ และเทศบาลประเภทพิเศษระดับสูง ตามประกาศ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลตำบลย่านดินแดง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว รายละเอียดตามบัญชีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลแนบท้ายประกาศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายไจเพชร มณีवल)

นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง

บัญชีโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลสายงานบริหาร

แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

หน่วยงานต้นสังกัด		ชื่อหน่วยงาน		ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓				
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง	ที่บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดภาคองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ที่	โครงการ/กิจกรรม/แผนปฏิบัติการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	ต้น
๑	เทศบาลเมืองแกลง (อ.พระแสง)	สามัญ	๓ กองช่าง (๐๕) - งานวิศวกรรม - งานสาธารณูปโภค	๓	กองช่าง (๐๕) - งานวิศวกรรม - งานสาธารณูปโภค	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	ต้น
			๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น
			- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสัตวแพทย์	๔.๑	- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสัตวแพทย์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น
			- งานส่งเสริมและบริการสาธารณสุข		- งานส่งเสริมและบริการสาธารณสุข			

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ
(นางสาวนันทยา ยมวิรัตน์มนตรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) _____ ผู้ตรวจสอบ
(นางวราสนา สุขเยี่ยม)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักงานจัด
ซื้อ

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง
(นาย) ทศพร จารุกุลเศรษฐี
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดงแดง



ประกาศเทศบาลตำบลย่านดินแดง
เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลย่านดินแดง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ และ ข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

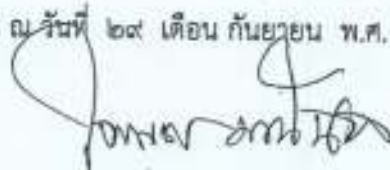
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	ตำแหน่งเลขที่	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๖๗-๒-๐๐-๓๓๐๓-๐๐๑	
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๔)					
	พนักงานเทศบาล					
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๓๐๔-๐๐๑	
๗	นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	
๘	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	
๙	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	
	พนักงานครูเทศบาล					
๑๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	สายงานบริหารสถานศึกษา	-	-	๖๗-๒-๐๑-๕-๕-๐๐๗๕๓	
๑๑	ครู	สายงานการสอน	-	-	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๕๒	
๑๒	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	-	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๕๓	
๑๓	ครู	สายงานการสอน	-	-	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๕๔	
๑๔	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	-	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๕๕	
๑๕	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	-	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๕๖	
๑๖	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	-	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๕๗	
๑๗	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	-	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๕๘	
๑๘	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	-	๖๗-๒-๐๑-๖-๕-๐๐๗๕๙	

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	จัดแหล่งเลขที่	หมายเหตุ
ลูกจ้างประจำ						
๑๙	พนักงานขับรถดับเพลิง(ลูกจ้างประจำ)	สนับสนุน	-	๓	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๒๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ผู้มีความรู้	-	๓	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีความรู้	-	๓	-	
๒๒	ผู้ช่วยครู	ผู้มีความรู้	-	๓	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ผู้มีความรู้	-	๓	-	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	ผู้มีทักษะ	-	๔	-	
๒๕	พนักงานดับเพลิง	ผู้มีทักษะ	-	๒	-	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๒๖	ภารโรง	-	-	๓	-	
๒๗	คนงาน	-	-	๔	-	
๒๘	พนักงานดับเพลิง	-	-	๒	-	
กองคลัง (๑๕)						
พนักงานเทศบาล						
๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	
๓๐	นักวิชาการการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	
๓๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๓	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	-ว่าง-
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๓	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ผู้มีความรู้	-	๑	-	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ผู้มีความรู้	-	๑	-	
พนักงานจ้างทั่วไป						
	คนงาน	-	-	๑	-	
กองช่าง (๑๕)						
พนักงานเทศบาล						
๓๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	
๓๗	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	
๓๘	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๓๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ผู้มีทักษะ	-	๑	-	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๔๐	คนสวน	-	-	๓	-	
๔๑	คนงาน	-	-	๓	-	

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่	หมายเหตุ
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)					
	พนักงานเทศบาล					
๔๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๙-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	-ว่าง-
๔๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๖๙-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๔๔	พนักงานขับรถยนต์	ผู้มีทักษะ	-	๑	-	
๔๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ผู้มีทักษะ	-	๑	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๖	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๔	-	
๔๗	คนงาน (กวาดขยะ)	-	-	๗	-	
๔๘	คนงาน	-	-	๑	-	

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายไจเพชร มณีนวล)

นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง



คำสั่งเทศบาลตำบลย่านดินแดง
ที่ ๔๙๓/๒๕๖๓
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๓๔ ข้อ ๓๕ และข้อ ๓๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่
๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุม
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ จึงจัดให้พนักงานเทศบาลลงสู่ตำแหน่งกรอบ
อัตราจ้างใหม่ จำนวน ๗๒ อัตรา ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายไจเพชร มณีนวล)

นายกเทศมนตรีตำบลย่านดินแดง

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลยี่สาร จังหวัดสมุทรสาคร

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบดำเนินงาน		งบอุดหนุน		งบรายจ่ายอื่น		รวม	รวม
		งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	งบอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวม		
๑	โครงการ/กิจกรรม	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	งบอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวม	รวม	รวม

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน/โครงการ	ข้อมูลเบื้องต้น		ข้อมูลการดำเนินงาน		ข้อมูลการติดตาม		หมายเหตุ
		รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	สถานะ	งบประมาณ	
๑	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้	๑๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้	๑๐/๐๑/๒๕๖๖	๑๐/๐๑/๒๕๖๖	ดำเนินการ	๑๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐.๐๐)	
๒	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้	๑๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้	๑๐/๐๑/๒๕๖๖	๑๐/๐๑/๒๕๖๖	ดำเนินการ	๑๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐.๐๐)	
๓	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้	๑๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้	๑๐/๐๑/๒๕๖๖	๑๐/๐๑/๒๕๖๖	ดำเนินการ	๑๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐.๐๐)	
๔	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้	๑๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้	๑๐/๐๑/๒๕๖๖	๑๐/๐๑/๒๕๖๖	ดำเนินการ	๑๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐.๐๐)	

บัญชีแสดงจัดทบทงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลฮ่านตันแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักปัดเทศบาล (๐๑)

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ข้อมูลทั่วไป		ข้อมูลการจ้าง		ข้อมูลเงินเดือน		รวม
			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	
๑	โรงเรียนจัดเทศบาล								
๑๑	โรงเรียนอนุบาลเทศบาลฮ่านตันแดง								
๑๒	นางสาววิภา วัฒนศิริ								
๑๓	นางสาววิภา วัฒนศิริ								
๑๔	นางสาววิภา วัฒนศิริ								
๑๕	นางสาววิภา วัฒนศิริ								
๑๖	นางสาววิภา วัฒนศิริ								
๑๗	นางสาววิภา วัฒนศิริ								
๑๘	นางสาววิภา วัฒนศิริ								

บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและภาระการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลบ้านดินแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)

ที่	ตำแหน่ง	ปีงบประมาณ	โครงสร้างตำแหน่ง			การบรรจุแต่งตั้ง			หมายเหตุ	รวม
			นายก อบ.ต.	รองนายก อบ.ต.	ปลัด อบ.ต.	นายก อบ.ต.	รองนายก อบ.ต.	ปลัด อบ.ต.		
๑	ลูกจ้างประจำ									
๒	ฝ่ายอำนวยการ									
๓	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย									
๑๑	นายวิชา เพชรเรือ	ป.๖			พนักงานรับรถดับเพลิง	-		พนักงานรับรถดับเพลิง	-	๒๓๖,๒๔๐ (๑๔,๔๐๐๐๐๐)
๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๓	ฝ่ายอำนวยการ									
๑๔	งานธุรการ									
๒๐	นายจักรพงศ์ วรรณดี	ศบ. (รัฐประศาสนศาสตร์)			ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-		ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๔๕,๕๖๐ (๒๐,๔๔๐๐๐๐๐)
๒๑	นางสาวกาญจนาภร ศิริหิ	น.บ. (การจัดการทั่วไป)			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๖,๕๖๐ (๑๕,๖๐๐๐๐๐๐)
๒๒	นายสมศักดิ์ เจียมทอง	พักกะ ๕ ปี			พนักงานรับรถยนต์	-		พนักงานรับรถยนต์	-	๑๙๕,๕๖๐ (๑๕,๖๐๐๐๐๐๐)
๒๓	นางสาวจันทรี วัฒนดี	ศบ. (การปกครองส่วนท้องถิ่น)			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๓,๒๔๐ (๑๖,๒๔๐๐๐๐๐)
๒๔	นายสมชาย เพชรเรือ	ป.๖			พนักงานรับรถยนต์	-		พนักงานรับรถยนต์	-	๑๙๖,๕๖๐ (๑๕,๖๐๐๐๐๐๐)
๒๕	นายสมพร คำพิชัย	พักกะ ๕ ปี			พนักงานรับรถยนต์	-		พนักงานรับรถยนต์	-	๑๙๖,๕๖๐ (๑๕,๖๐๐๐๐๐๐)
๒๖	นายสมยศ คงงาม	พักกะ ๕ ปี			พนักงานรับรถดับเพลิง	-		พนักงานรับรถดับเพลิง	-	๑๙๕,๕๖๐ (๑๕,๖๐๐๐๐๐๐)

บัญชีแสดงจัดคนองผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลย่นตบแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

ตำแหน่ง	ระดับชั้น	การกำหนดตำแหน่ง	การแต่งตั้ง				การพ้นจากตำแหน่ง				การว่าง			
			การแต่งตั้ง	การพ้นจากตำแหน่ง	การว่าง	การแต่งตั้ง	การพ้นจากตำแหน่ง	การว่าง	การแต่งตั้ง	การพ้นจากตำแหน่ง	การว่าง	การแต่งตั้ง	การพ้นจากตำแหน่ง	การว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
ฝ่ายอำนวยการ														
ส่วนปลัดและบรรพตพลาชาวมณี														
๒๗ นายชาติชาย ชัยวงษา	จัด ๕ ปี		-			พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๘ นายสมนึก วิชา														
๒๙ นางสาวสุจิตตา อรณภาภรณ์	วศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)		-			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ								
๓๐ นายสมเดช วิชา	ค.บ. (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)		-			ผู้ช่วยครู								
๓๑ นางสาวจิราภรณ์ สายเกิด	บ.บ. (การบัญชี)		๒๐๔๐-๕			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี								
๓๒ นายสุชาติ ปิ่นสุวรรณ	จัด ๕ ปี		-			พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานจ้างทั่วไป														
ฝ่ายอำนวยการ														
นางสมพร														
๓๓ นางสาวจิราภรณ์ มีสุทนต์	ป.๔		-			การโรง								
๓๔ นายสุทธิตา อรณภาภรณ์	ป.๖		-			พนักงานจ้างตามภารกิจ								

บัญชีแสดงจัดถนนอยู่ด้านแหล่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลบ้านดินแดง อำเภอห้วยเมฆ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กองคลัง (๐๔)

ปี	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเดิม	การเปลี่ยนแปลง			การเปลี่ยนแปลง			การเปลี่ยนแปลง			รวม	รวม
			เดิม	ใหม่	ว่าง	เดิม	ใหม่	ว่าง	เดิม	ใหม่	ว่าง		
๔๑	นางสาวทพณสิน เวียงเพชร	บส.ม. (บริหารธุรกิจ)	๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๕๐๐,๐๐๐)	๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๕๐๐,๐๐๐)
	รวมการเงินและบัญชี												
๔๒	นางสาวกิตติมา จันทิวง	คส.น. (บริหารธุรกิจ)	๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๕๐๐,๐๐๐)	๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๕๐๐,๐๐๐)
	รวมเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป												
๔๓	นางสาวกรรณ อดิศักดิ์	บส.น. (การบัญชี)	๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๕๐๐,๐๐๐)	๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๕๐๐,๐๐๐)
๔๔	นางสาวกิตติมา ไชยกรณ	บส.น. (การบัญชี)	๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๕๐๐,๐๐๐)	๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๕๐๐,๐๐๐)
	รวมเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป												
๔๕	- ว่าง -	-	๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๕๐๐,๐๐๐)	๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๕๐๐,๐๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
	รวมการเงินและบัญชี												
๔๖	นางสาวกิตติมา ไชยกรณ	บส.น. (การบัญชี)	๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๕๐๐,๐๐๐)	๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๕๐๐,๐๐๐)
	รวมการเงินและบัญชี												
๔๗	นางสาวกิตติมา ไชยกรณ	บส.น. (การบัญชี)	๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖-๐๔-๒๕๖๑-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารกองคลัง (ในบส. งานการคลัง)		๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๕๐๐,๐๐๐)	๒๕๖,๐๐๐ (๒๕,๕๐๐,๐๐๐)

บัญชีแสดงจัดสรรอุดหนุนและงบการดำเนินงานในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลบ้านดินแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กองคลัง (๐๔)

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินเดือนประจำที่ได้รับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าจ้าง		เงินค่าตอบแทน	เงินค่าจ้างเหมา	รวม	รวม
			เงินเดือนประจำที่ได้รับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าจ้าง	เงินค่าตอบแทน				
	พนักงานจ้างทั่วไป										
	สมรรถนะพิเศษพิเศษ										
๔๔	นายสมรรถนะพิเศษ	คน/บริหารงานทั่วไป	-							๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๓๖)	๓๐๔,๐๐๐

กองช่าง (๐๕)

ปีงบประมาณ	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินเดือนประจำที่ได้รับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าจ้าง		เงินค่าตอบแทน	เงินค่าจ้างเหมา	รวม	รวม
			เงินเดือนประจำที่ได้รับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าจ้าง	เงินค่าตอบแทน				
๔๕	นายสมรรถนะพิเศษ	คน/บริหารงานทั่วไป	๒๕๖-๐๕-๒๕๖๐๔-๐๐๓							๕๖,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๓๖)	๕๖,๐๐๐
๔๖	นายสมรรถนะพิเศษ	คน/บริหารงานทั่วไป	๒๕๖-๐๕-๒๕๖๐๔-๐๐๓							๕๖,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๓๖)	๕๖,๐๐๐
๔๗	นายสมรรถนะพิเศษ	คน/บริหารงานทั่วไป	๒๕๖-๐๕-๒๕๖๐๔-๐๐๓							๕๖,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๓๖)	๕๖,๐๐๐
๔๘	นายสมรรถนะพิเศษ	คน/บริหารงานทั่วไป	๒๕๖-๐๕-๒๕๖๐๔-๐๐๓							๕๖,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๓๖)	๕๖,๐๐๐
๔๙	นายสมรรถนะพิเศษ	คน/บริหารงานทั่วไป	๒๕๖-๐๕-๒๕๖๐๔-๐๐๓							๕๖,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๓๖)	๕๖,๐๐๐
๕๐	นายสมรรถนะพิเศษ	คน/บริหารงานทั่วไป	๒๕๖-๐๕-๒๕๖๐๔-๐๐๓							๕๖,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๓๖)	๕๖,๐๐๐
๕๑	นายสมรรถนะพิเศษ	คน/บริหารงานทั่วไป	๒๕๖-๐๕-๒๕๖๐๔-๐๐๓							๕๖,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๓๖)	๕๖,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดทบทงบผู้ดำเนินงานและงบกำไรขาดทุนที่คำนวณในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลย่านพิมพ์แดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ปีงบประมาณ		งบดำเนินงาน		งบบริหารงานทั่วไป		งบลงทุน		งบรวม		งบรวม	งบรวม
								งบดำเนินงาน	งบบริหารงานทั่วไป		
ปีงบประมาณ	รายการ	ปีงบประมาณ	งบดำเนินงาน	งบบริหารงานทั่วไป	งบลงทุน	งบบริหารงานทั่วไป	งบรวม	งบรวม	งบรวม	งบรวม	งบรวม
๕๗	- ว่าง -	-	๒๗๖-๐๖-๒๐๔-๐๐๑	ผู้ให้บริการสาธารณสุข	๒๗๖-๐๖-๒๐๔-๐๐๑	ผู้ให้บริการสาธารณสุข	๒๗๖,๐๐๐ (ค่าจ้างเหมา)	๑๖,๐๐๐ (๑,๕๐๐๐๐๐๐)	-	๒๙๒,๐๐๐ (ว่างเต็ม)	
				และอื่นที่เกี่ยวข้อง		และอื่นที่เกี่ยวข้อง					
				(นักบริหารงานสาธารณสุข)		(นักบริหารงานสาธารณสุข)					
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข										
๕๘	นายวิชาญศักดิ์ รอดสืบ	ว่าง	๒๗๖-๐๖-๒๐๔-๐๐๒	ผู้ให้บริการสาธารณสุข	๒๗๖-๐๖-๒๐๔-๐๐๒	ผู้ให้บริการสาธารณสุข	๒๗๖,๐๐๐ (๒๗,๕๐๐๐๐๐๐)	๑๖,๐๐๐ (๑,๕๐๐๐๐๐๐)	-	๒๙๒,๐๐๐ (ว่างเต็ม)	
				(นักบริหารงานสาธารณสุข)		(นักบริหารงานสาธารณสุข)					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข										
	งานสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม										
๕๙	นายวรารักษ์ วัฒนวิมล	ว่าง ๕ ปี	-	พนักงานจ้างเหมา	-	พนักงานจ้างเหมา	๑๖,๐๐๐ (๑๖,๕๐๐๐๐๐๐)	๑๖,๐๐๐ (๑,๕๐๐๐๐๐๐)	-	๓๒,๐๐๐ (ว่างเต็ม)	
๖๐	นายอำนาจ ศรีรัตน์	ว่าง ๕ ปี	-	พนักงานจ้างเหมา	-	พนักงานจ้างเหมา	๑๖,๐๐๐ (๑๖,๕๐๐๐๐๐๐)	๑๖,๐๐๐ (๑,๕๐๐๐๐๐๐)	-	๓๒,๐๐๐ (ว่างเต็ม)	
	พนักงานจ้างทั่วไป										
	งานสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม										
๖๑	นายสุภากร วัฒนวิมล	-	-	พนักงาน	-	พนักงาน	๑๖,๐๐๐ (๑๖,๕๐๐๐๐๐๐)	๑๖,๐๐๐ (๑,๕๐๐๐๐๐๐)	-	๓๒,๐๐๐ (ว่างเต็ม)	
๖๒	นายสุภากร วัฒนวิมล	-	-	พนักงาน	-	พนักงาน	๑๖,๐๐๐ (๑๖,๕๐๐๐๐๐๐)	๑๖,๐๐๐ (๑,๕๐๐๐๐๐๐)	-	๓๒,๐๐๐ (ว่างเต็ม)	

บัญชีแสดงจัดสรรงบประมาณส่วนราชการ
เทศบาลตำบลบ้านดิบแดง อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)

ลำดับรายการ	รายการ	งบอุดหนุน	งบดำเนินงาน				งบลงทุน				งบกลาง				งบรวม			
			งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบลงทุน	งบลงทุน	งบลงทุน	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง				
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
	รวมงบอุดหนุน																	
๖๑	นายจำเริญ นิล	-	-	คนงานประจำขยะ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐๓๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๖๒	นายพิทักษ์ กิ่งแก้ว	-	-	คนงานประจำขยะ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐๓๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๖๓	นายชัยศักดิ์ นริยกุลทอง	-	-	คนงานประจำขยะ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐๓๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๖๔	นางจำเริญ นิล	-	-	คนงาน (กวาดขยะ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐๓๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๖๕	นางวรรณภา สุขทอง	-	-	คนงาน (กวาดขยะ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐๓๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๖๖	นางสาวอานันท์ รมณี	-	-	คนงาน (กวาดขยะ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐๓๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๖๗	นางสาวพรวิภา สุขพิทา	-	-	คนงาน (กวาดขยะ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐๓๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๖๘	นางสาวสุภาวดี รมณี	-	-	คนงาน (กวาดขยะ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐๓๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๖๙	นางอัมมิกา นิล	-	-	คนงาน (กวาดขยะ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐๓๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๗๐	นางวันวิรัตน์ วัฒนศิริ	-	-	คนงาน (กวาดขยะ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐๓๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐