

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗



ของเทศบาลตำบลยางฮอม
อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลยางฮอมได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลยางฮอม สามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคตช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมา เทศบาลตำบลยางฮอม ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งขณะนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดสรรอัตราพนักงานครูเทศบาล สำหรับสถานศึกษาถ่ายโอนมาสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปได้อย่างต่อเนื่อง เทศบาลตำบลยางฮอมจึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลยางฮอม ให้สำเร็จลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เทศบาลตำบลยางฮอม

เมษายน ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ	๒
๓. โครงสร้างส่วนราชการ	๔
๔. ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดก่อนและหลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๕. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๒
๖. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๘
๗. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖
๘. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๔
 ภาคผนวก	
- ประกาศ ทต.ยางฮอม เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗	๔๓
- ประกาศ ทต.ยางฮอม เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗	๔๔
- ประกาศ ทต.ยางฮอม เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗	๕๐
- หนังสือจังหวัดเชียงราย ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/๗๓๐๑ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗	๕๔
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๘๙๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่ง ครูผู้ช่วย สำหรับสถานศึกษาถ่ายโอนมาสังกัดเทศบาลตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๕๕
- หนังสืออำเภอขุนตาล ที่ ขร ๐๐๒๓.๘/ว ๒๗๖ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗	๕๘
- หนังสือจังหวัดเชียงราย ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/ว ๗๘๙๔ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗	๕๙
- มติ ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗	๖๐
- มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๖๒
- มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	๖๕

หลักการและเหตุผล
ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๘๙๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่ง ครูผู้ช่วย สำหรับสถานศึกษาถ่ายโอนมาสังกัดเทศบาลตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้จัดสรรอัตรากำลัง พนักงานครูเทศบาลให้แก่โรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม สังกัด กองการศึกษา เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอ ขุนตาล จังหวัดเชียงราย จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

จังหวัด	อำเภอ	ที่	อปท.	โรงเรียน	จำนวน ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	เงินเดือน
เชียงราย	ขุนตาล	๒	ทต.ยางฮอม	เทศบาลตำบลยางฮอม	๕	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑๒๒๐๘๕๕๐๐๙๐๖	๑๙,๘๖๐
						ครูผู้ช่วย	๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๐๗	๑๕,๘๐๐
						ครูผู้ช่วย	๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๐๘	๑๕,๘๐๐
						ครูผู้ช่วย	๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๐๙	๑๕,๘๐๐
						ครูผู้ช่วย	๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๑๐	๑๕,๘๐๐

มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้ช่วย สำหรับสถานศึกษาถ่ายโอนสังกัดเทศบาลตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้

ที่	เทศบาล/ส่วนราชการ/ ประเภทตำแหน่ง	สรรหา พ.ศ.			เหตุผล
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	<u>ทต.ยางฮอม</u> <u>กองการศึกษา</u> <u>ร.ร.เทศบาลตำบลยางฮอม</u> ๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๕๕๐๐๙๐๖ ๒) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๐๗ ๓) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๐๘ ๔) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๐๙ ๕) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๑๐	+๑ +๑ +๑ +๑ +๑			-ได้รับการจัดสรรอัตราจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตาม น.ส. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๘๙๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง ครูผู้ช่วย จำนวน ๔ อัตรา ตามมติคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ และตาม หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๘๙๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเชียงราย

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

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

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติ ครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บ รักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนราชการ
ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอลำดวน จังหวัดเชียงราย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานราชการทั่วไปของเทศบาล ๑.๒ งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ๑.๓ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๖ งานการพาณิชย์ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานเทศกิจ ๑.๙ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๑๑ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๑๒ งานนิติการ ๑.๑๓ งานการเลือกตั้ง ๑.๑๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑๕ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๑.๑๖ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๑.๑๗ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น ๑.๑๘ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ๑.๑๙ งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล ๑.๒๐ งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๑.๒๑ งานงบประมาณ ๑.๒๒ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน ของเทศบาล ๑.๒๓ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ๑.๒๔ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๑.๒๕ งานสถิติข้อมูล ๑.๒๖ งานสารสนเทศ ๑.๒๗ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ของเทศบาล ๑.๒๘ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ ๑.๒๙ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ๑.๓๐ งานพัฒนาชุมชน ๑.๓๑ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน ๑.๓๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานราชการทั่วไปของเทศบาล ๑.๒ งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ๑.๓ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๖ งานการพาณิชย์ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานเทศกิจ ๑.๙ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๑๑ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๑๒ งานนิติการ ๑.๑๓ งานการเลือกตั้ง ๑.๑๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑๕ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๑.๑๖ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๑.๑๗ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น ๑.๑๘ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ๑.๑๙ งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล ๑.๒๐ งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๑.๒๑ งานงบประมาณ ๑.๒๒ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน ของเทศบาล ๑.๒๓ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ๑.๒๔ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๑.๒๕ งานสถิติข้อมูล ๑.๒๖ งานสารสนเทศ ๑.๒๗ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ของเทศบาล ๑.๒๘ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ ๑.๒๙ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ๑.๓๐ งานพัฒนาชุมชน ๑.๓๑ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน ๑.๓๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ) ๑.๓๓ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ๑.๓๔ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ ๑.๓๕ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง ๑.๓๖ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย ๑.๓๗ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย ๑.๓๘ งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหา ความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิต ในครอบครัว ๑.๓๙ งานด้านจิตวิทยา ๑.๔๐ งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ๑.๔๑ งานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๔๒ งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล	๑. สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ) ๑.๓๓ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ๑.๓๔ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ ๑.๓๕ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง ๑.๓๖ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย ๑.๓๗ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย ๑.๓๘ งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหา ความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิต ในครอบครัว ๑.๓๙ งานด้านจิตวิทยา ๑.๔๐ งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ๑.๔๑ งานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๔๒ งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล	
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๑.๔๓ งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๑.๔๔ งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ๑.๔๕ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๑.๔๖ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือก เพื่อรับโอน ๑.๔๗ งานบรรจุและแต่งตั้ง ๑.๔๘ งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ๑.๔๙ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ๑.๕๐ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๑.๕๑ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๑.๕๒ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑.๕๓ งานการลาทุกประเภท ๑.๕๔ งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท ๑.๕๕ งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ๑.๕๖ งานแผนพัฒนาบุคลากร ๑.๕๗ งานฝึกอบรม ๑.๕๘ งานการให้พ้นจากราชการ ๑.๕๙ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๖๐ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ๑.๖๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๑.๔๓ งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๑.๔๔ งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ๑.๔๕ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๑.๔๖ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือก เพื่อรับโอน ๑.๔๗ งานบรรจุและแต่งตั้ง ๑.๔๘ งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ๑.๔๙ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ๑.๕๐ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๑.๕๑ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๑.๕๒ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑.๕๓ งานการลาทุกประเภท ๑.๕๔ งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท ๑.๕๕ งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ๑.๕๖ งานแผนพัฒนาบุคลากร ๑.๕๗ งานฝึกอบรม ๑.๕๘ งานการให้พ้นจากราชการ ๑.๕๙ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๖๐ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ๑.๖๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๒.๒ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๒.๓ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๕๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒.๕๒ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๒.๕๓ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๒.๕๔ งานการจัดทำบัญชี ๒.๕๕ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๒.๕๖ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๒.๒ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๒.๓ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๕๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒.๕๒ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๒.๕๓ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๒.๕๔ งานการจัดทำบัญชี ๒.๕๕ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๒.๕๖ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ	
๒.๕๗ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๒.๕๘ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง ๒.๕๙ งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๒.๕๑๐ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๒.๕๑๑ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๕๑๒ งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี ๒.๕๑๓ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๒.๕๑๔ งานทะเบียนคุม ๒.๕๑๕ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๒.๕๑๖ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	๒.๕๗ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๒.๕๘ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง ๒.๕๙ งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๒.๕๑๐ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๒.๕๑๑ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๕๑๒ งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี ๒.๕๑๓ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๒.๕๑๔ งานทะเบียนคุม ๒.๕๑๕ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๒.๕๑๖ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานสำรวจ ๓.๑.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ ๓.๑.๓ งานประมาณราคา ๓.๑.๔ งานจัดทำราคากลาง ๓.๑.๕ งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๑.๖ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ๓.๑.๗ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๓.๑.๘ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๑.๙ งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๓.๑.๑๐ งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓.๑.๑๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ๓.๒.๑ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๓.๒.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๓.๒.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓.๒.๔ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๓.๒.๕ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๒.๖ งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๓.๒.๗ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๓.๒.๘ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๓.๒.๙ งานเกี่ยวกับการประปา ๓.๒.๑๐ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ๓.๒.๑๑ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๓.๒.๑๒ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๒.๑๓ งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานสำรวจ ๓.๑.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ ๓.๑.๓ งานประมาณราคา ๓.๑.๔ งานจัดทำราคากลาง ๓.๑.๕ งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๑.๖ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ๓.๑.๗ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๓.๑.๘ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๑.๙ งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๓.๑.๑๐ งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓.๑.๑๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ๓.๒.๑ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๓.๒.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๓.๒.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓.๒.๔ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๓.๒.๕ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๒.๖ งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๓.๒.๗ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๓.๒.๘ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๓.๒.๙ งานเกี่ยวกับการประปา ๓.๒.๑๐ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ๓.๒.๑๑ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๓.๒.๑๒ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๒.๑๓ งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๔.๒ งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๔.๓ งานหลักประกันสุขภาพ ๔.๔ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๔.๒ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ ๔.๔.๓ งานสุขาภิบาลชุมชน ๔.๔.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๔.๕ งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๔.๔.๖ งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึก	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๔.๒ งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๔.๓ งานหลักประกันสุขภาพ ๔.๔ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๔.๒ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ ๔.๔.๓ งานสุขาภิบาลชุมชน ๔.๔.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๔.๕ งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๔.๔.๖ งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึก	

ด้านสิ่งแวดล้อม	ด้านสิ่งแวดล้อม	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย ๕.๓ งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ๕.๔ งานโรงเรียน ๕.๕ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ๕.๖ งานเครือข่ายทางการศึกษา ๕.๗ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๕.๘ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๕.๙ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๑๐ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๑๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๕.๑๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย ๕.๓ งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ๕.๔ งานโรงเรียน ๕.๕ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ๕.๖ งานเครือข่ายทางการศึกษา ๕.๗ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๕.๘ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๕.๙ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๑๐ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๑๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๕.๑๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
๕.๑๒.๑ งานศึกษานิเทศก์ ๕.๑๒.๒ งานการศาสนา ๕.๑๒.๓ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๕.๑๒.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ ๕.๑๒.๕ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษา นอกโรงเรียน	๕.๑๒.๑ งานศึกษานิเทศก์ ๕.๑๒.๒ งานการศาสนา ๕.๑๒.๓ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๕.๑๒.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ ๕.๑๒.๕ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษา นอกโรงเรียน	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๖.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ๖.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๖.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๖.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด ๖.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๖.๗ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๖.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๖.๙ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๖.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ๖.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๖.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๖.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด ๖.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๖.๗ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๖.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๖.๙ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	

[illegible]

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

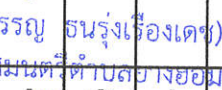
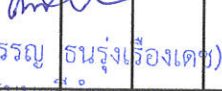
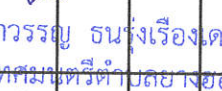
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลยางฮอม ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ ตำแหน่งใด ประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าต่อการ ใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลยางฮอม และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลยางฮอมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)								
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๕
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักจัดการงานเทศกิจ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๓ ม.ค. ๒๕๖๖ "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๒๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง								
๒๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๖
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๓๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
๓๖	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	 (นางลารรณ รุ่งเรืองเดช) นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม ๑ มี.ธ. ๒๕๖๕			ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕
๓๗	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑				"อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	 (นางลารรณ รุ่งเรืองเดช) นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม ๑ มี.ธ. ๒๕๖๕			ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖
๓๙	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑				
๔๐	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑				
๔๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑				
	ฝ่ายการโยธา								
๔๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	 (นางลารรณ รุ่งเรืองเดช) นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม ๑ มี.ธ. ๒๕๖๕			ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕
๔๔	วิศวกรไฟฟ้า (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑				"อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๔๕	นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	 (นางลารรณ รุ่งเรืองเดช) นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม ๑ มี.ธ. ๒๕๖๕			ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑				
๔๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑				
	รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๔๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	 (นางลารรณ รุ่งเรืองเดช) นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม ๑ มี.ธ. ๒๕๖๕			ว่างเดิม วันที่ ๓ ส.ค. ๒๕๖๓
๔๙	พยาบาลวิชาชีพ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑				"อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	 (นางลารรณ รุ่งเรืองเดช) นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม ๑ มี.ธ. ๒๕๖๕			
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๓	<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม วันที่ ๑ ก.ย. ๒๕๕๙ "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๕๔	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑				
๕๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	๑ เม.ย. ๒๕๖๗			
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>กองการศึกษา (๑๘)</u>								
๕๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๕๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๖๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	<u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม วันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๕๘ "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๖๒	นักวิชาการวัฒนธรรม (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	๑ เม.ย. ๒๕๖๗			ว่างเดิม วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๖๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	<u>โรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม</u> ผู้อำนวยการสถานศึกษา เงินเดือนอันดับ คศ.๓ (ผู้บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗
๖๖	ครูผู้ช่วย เงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗
๖๗	ครูผู้ช่วย เงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๘	ครูผู้ช่วย เงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช.ร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ช.ร. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗
๖๙	ครูผู้ช่วย เงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช.ร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ช.ร. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗
๗๐	ครูผู้ช่วย เงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช.ร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๑	ครูผู้ช่วย เงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช.ร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๒	ครูผู้ช่วย เงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช.ร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๓	ครูผู้ช่วย เงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช.ร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๔	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช.ร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๕	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ภารโรง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช.ร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๖	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลึก</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช.ร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๗	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๘	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

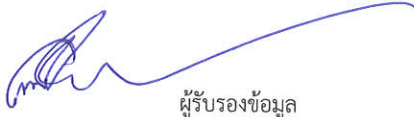
ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๙	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพญาพิภักดิ์</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๐	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๘๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๒	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางฮ่อม</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๓	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๘๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๖	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำแพร่</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๗	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๘๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๙	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขมภู</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๙๐	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๙๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๒	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๙๓	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๙๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๕	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหลวงเหนือ</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๙๖	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๙๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๘	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าบาง</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๙๙	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๒
๑๐๐	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งศรีเกิด</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๑๐๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๖	๔๖	๔๖	๔๖	+๒๐	-	-	
๑๐๒	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๔๒	๑๐๒	๑๐๒	๑๐๒	+๒๐	-	-	

หมายเหตุ : * กำหนดเพิ่มตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา, ครูผู้ช่วย, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และการโรง สังกัด โรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม
โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ จากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี
**กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖ ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวรัชนิกรณิ ธิทะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นางลาวรรณ ธารรุ่งเรืองเดช)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ พต.ยางฮอม อ.ขุนตาล จ.เชียงใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗

คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ (รวมเงินอุดหนุนในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว)

เทศบาลตำบลยางฮอม นำผลการวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	นอัตรเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๖,๘๔๔.๐๐	๑๖,๘๐๐.๐๐	๑	๑	-	๒๑,๖๔๐.๐๐	๒๑,๐๐๐.๐๐	๒๑,๖๐๐.๐๐	๘๑,๐๘๐.๐๐	๘๑,๖๔๐.๐๐	๘๒,๒๐๐.๐๐	๘๑,๐๘๐.๐๐	๘๒,๒๐๐.๐๐	(๕๖,๗๖๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๔,๐๘๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๑	๑	-	๑๕,๕๒๐.๐๐	๑๖,๔๔๐.๐๐	๑๖,๘๐๐.๐๐	๕๕,๕๒๐.๐๐	๕๖,๔๔๐.๐๐	๕๖,๘๐๐.๐๐	๕๕,๕๒๐.๐๐	๕๖,๘๐๐.๐๐	(๔๐,๙๐๐)
๓	สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)	ต้น	๑	๑	๔๔,๕๕๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๑	๑	-	๑๕,๕๒๐.๐๐	๑๖,๔๔๐.๐๐	๑๖,๘๐๐.๐๐	๕๕,๕๒๐.๐๐	๕๖,๔๔๐.๐๐	๕๖,๘๐๐.๐๐	๕๕,๕๒๐.๐๐	๕๖,๘๐๐.๐๐	(๕๖,๗๖๐)
๔	นักจัดการทั่วไป	ปว.พม.	๑	๑	๓๘,๘๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๑๓,๕๒๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๕๑,๓๒๐.๐๐	๕๑,๓๒๐.๐๐	๕๑,๓๒๐.๐๐	๕๑,๓๒๐.๐๐	๕๑,๓๒๐.๐๐	(๓๖,๕๕๐)
๕	นักบริหารงานบุคคล	ปว.พม.	๑	๑	๓๖,๖๔๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๑๓,๕๒๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๔๙,๓๒๐.๐๐	๔๙,๓๒๐.๐๐	๔๙,๓๒๐.๐๐	๔๙,๓๒๐.๐๐	๔๙,๓๒๐.๐๐	(๓๖,๕๕๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปว.พช.	๑	-	๓๕,๕๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๔๗,๕๕๐.๐๐	๔๗,๕๕๐.๐๐	๔๗,๕๕๐.๐๐	๔๗,๕๕๐.๐๐	๔๗,๕๕๐.๐๐	(๓๖,๖๐๐)
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปว.พม.	๑	๑	๓๖,๖๔๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๑๓,๕๒๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๔๖,๑๒๐.๐๐	๔๖,๑๒๐.๐๐	๔๖,๑๒๐.๐๐	๔๖,๑๒๐.๐๐	๔๖,๑๒๐.๐๐	(๓๖,๖๐๐)
๘	นิติกร	ปว.พม.	๑	๑	๔๒,๖๔๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐.๐๐	๑๓,๒๐๐.๐๐	๑๓,๒๐๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	(๓๕,๒๒๐)
๙	นักประชาสัมพันธ์	ปว.พช.	๑	๑	๒๗,๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๘,๘๐๐.๐๐	๘,๘๐๐.๐๐	๘,๘๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐	(๒๒,๖๐๐)
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ปว.พม.	๑	๑	๓๖,๘๔๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	(๓๐,๘๕๐)
๑๑	นักจัดการงานเทคนิค	ปว.พม.	๑	๑	๔๒,๖๔๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐.๐๐	๑๓,๒๐๐.๐๐	๑๓,๒๐๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	(๓๕,๒๒๐)
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปว.พม.	๑	๑	๒๗,๖๔๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๑๓,๑๒๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	(๓๕,๒๒๐)
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปว.พช.	๑	๑	๓๐,๐๒๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๑๓,๒๐๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	(๓๕,๒๒๐)
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปว.พช.	๑	๑	๓๖,๘๔๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๑๓,๑๒๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	(๓๕,๒๒๐)
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปว.พช.	๑	๑	๒๗,๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๘,๘๐๐.๐๐	๘,๘๐๐.๐๐	๘,๘๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	(๓๕,๒๒๐)
๑๖	พนักงานช่างเทคนิค	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๓๖,๖๔๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐.๐๐	๑๓,๒๐๐.๐๐	๑๓,๒๐๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	(๓๕,๒๒๐)
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างเทคนิค	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๓๖,๖๔๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐.๐๐	๑๓,๒๐๐.๐๐	๑๓,๒๐๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	๔๕,๘๔๐.๐๐	(๓๕,๒๒๐)
๑๘	พนักงานช่างทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๓๐,๘๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๑๓,๒๐๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	(๓๕,๒๒๐)
๑๙	พนักงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๓๐,๘๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๑๓,๒๐๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	(๓๕,๒๒๐)
๒๐	พนักงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๓๐,๘๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๑	-	๑๓,๒๐๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๑๓,๕๒๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	๓๕,๖๐๐.๐๐	(๓๕,๒๒๐)

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เต็ม / ลด		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ค่าจ้าง (๒)	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕	
๒๑	กองคลัง (๑๔)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	(๒๒,๘๐๐) หักเพิ่ม วันที่ ๓ มี.ค. ๒๕๖๖ "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๒๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก/ท.	๑	๑	๒๔๔,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	(๒๐,๘๐๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ร.	๑	๑	๒๔๔,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	(๒๐,๘๐๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๒๔	พนักงานช่างทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๔,๐๐๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๒๕	ฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๑	๔๒๖,๑๖๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	(๓๔,๖๔๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๒๖	หน่วยบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ป.ก/ท.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	(๓๔,๖๔๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๒๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก/ท.	๑	๑	๔๒๖,๑๖๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	(๓๔,๖๔๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๒๘	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก/ท.	๑	๑	๓๔๒,๕๖๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	(๓๔,๖๔๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๒๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง/ร.	๑	๑	๒๔๔,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	(๒๒,๘๐๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๓๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง/ร.	๑	-	๒๔๔,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	(๒๒,๘๐๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๓๑	พนักงานช่างเทคนิค	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๒,๓๖๐	๐	๑	๑	-	-	๔,๐๔๐	๔,๐๔๐	๔,๐๔๐	๔,๐๔๐	๔,๐๔๐	๔,๐๔๐	๔,๐๔๐	๔,๐๔๐	๔,๐๔๐	(๑๖,๘๐๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๓๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๔,๐๐๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๓๓	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๔,๐๐๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๓๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๔,๐๐๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๓๕	กองช่าง (๑๔)	ต้น	๑	๑	๓๔๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	(๓๔,๖๔๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๓๖	หน่วยแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๔๒,๕๖๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	(๒๒,๘๐๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๓๗	วิศวกรโยธา	ป.ก/ท.	๑	-	๓๔๔,๓๖๐	๐	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	(๒๒,๘๐๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ร.	๑	๑	๒๔๔,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	(๒๒,๘๐๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๓๙	นายช่างโยธา	ป.ง/ร.	๑	๑	๑๐๔,๖๐๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๐๔๐	๗,๐๔๐	๗,๐๔๐	๗,๐๔๐	๗,๐๔๐	๗,๐๔๐	๗,๐๔๐	๗,๐๔๐	๗,๐๔๐	(๑๔,๘๐๐) "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เต็ม / อด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ค่าแรงจ้าง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๐	นางช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๒,๓๔๐	๓๑๗,๐๖๐				(๒๕,๔๗๕) ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖
๔๑	พนักงานช่างทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐				(๕,๐๐๐)
๔๒	พนักงานช่าง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐				(๕,๐๐๐)
๔๓	ฝ่ายช่างโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๕,๒๒๐	๔๖๕,๒๒๐	๔๖๕,๒๒๐				(๒๒,๘๐๐) ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๕ "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๔๔	วิศวกรไฟฟ้า	ป.ก./ท.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๔๖๗,๓๒๐	๔๖๗,๓๒๐	๔๖๗,๓๒๐				(๒๕,๖๒๐) ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖
๔๕	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ท.ง.	๑	๑	๒๔๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๒๔๙,๘๘๐	๒๔๙,๘๘๐	๒๔๙,๘๘๐				(๒๐,๒๖๐)
๔๖	พนักงานช่างทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐				(๕,๐๐๐)
๔๗	พนักงานช่าง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐				(๕,๐๐๐)
๔๘	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖) ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๖,๒๒๐	๔๕๖,๒๒๐	๔๕๖,๒๒๐				(๒๒,๘๐๐) ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๓ "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๔๙	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก./พ.ก.	๑	๑	๓๔๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๒,๓๒๐	๔๖๒,๓๒๐	๔๖๒,๓๒๐				(๓๓,๐๐๐)
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ท.ง.	๑	๑	๒๒๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๒๓๕,๐๔๐	๒๓๕,๐๔๐	๒๓๕,๐๔๐				(๒๒,๐๔๐)
๕๑	พนักงานช่างทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐				(๕,๐๐๐)
๕๒	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐				(๕,๐๐๐)
๕๓	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๕,๒๒๐	๔๖๕,๒๒๐	๔๖๕,๒๒๐				(๒๒,๘๐๐) ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๕๕ "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๕๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ท.ก.	๑	๑	๕๕๓,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๕๖๐	๒๔,๕๖๐	๒๔,๕๖๐	๖๐๗,๘๘๐	๖๐๗,๘๘๐	๖๐๗,๘๘๐				(๔๕,๔๘๐)
๕๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ท.ง.	๑	๑	๒๓๒,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๔๐,๐๘๐	๒๔๐,๐๘๐	๒๔๐,๐๘๐				(๑๕,๔๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราการจัดคน เพิ่ม / ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)						ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๖	กองการศึกษา (๑๔)																		
๕๖	กองการศึกษา (๑๔)	คัม	๑	๑	๕๖๕,๒๔๐	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-				๔๔๔,๓๒๐	๔๔๔,๓๒๐	๔๔๔,๓๒๐	(๕๕,๙๙๐)
๕๗	กองการศึกษา (๑๔)	ป.๖/ชด.	๑	๑	๓๔๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-				๔๐๕,๖๔๐	๔๐๕,๖๔๐	๔๐๕,๖๔๐	(๓๓,๐๐๐)
๕๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.๖/ชง.	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-				๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	(๒๔,๙๒๕)
๕๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.๖/ชง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-				๑๗๔,๒๔๐	๑๗๔,๒๔๐	๑๗๔,๒๔๐	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖ (๓๓,๑๒๐)
๖๐	พนักงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๑	ผู้ช่วยส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หน่วยส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	คัม	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-				๔๕๖,๔๔๐	๔๕๖,๔๔๐	๔๕๖,๔๔๐	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๕๘ "อยู่ระหว่างการจัดสรร" สรรหาของ ก.ท.
๖๒	นักวิชาการวัฒนธรรม	ป.๖/ชด.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-				๓๖๔,๓๒๐	๓๖๔,๓๒๐	๓๖๔,๓๒๐	(๒๙,๖๒๐)
๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖/ชง.	๑	๑	๒๔๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-				๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖ (๒๔,๙๒๕)
๖๔	พนักงานช่างทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๕	โรงเรียนเทศบาลตำบลจอม ผู้ช่วยการศึกษา	คศ.๓	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-							*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตราว่าง จากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖๖	ครูผู้ช่วย	คศ.๓	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-							*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตราว่าง จากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน เต็ม / อด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
๖๘	ครูผู้ช่วย	คศ.๗.	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตราว่าง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖๙	ครูผู้ช่วย	คศ.๗.	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตราว่าง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๐	ครูผู้ช่วย	คศ.๗.	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตราว่าง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๑	ครูผู้ช่วย	คศ.๗.	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตราว่าง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๒	ครูผู้ช่วย	คศ.๗.	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตราว่าง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะคงใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราส่วน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่เพิ่มขึ้น (๓)					ค่าใช้จ่รวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๓๓	ครูผู้ช่วย	คศ.๕	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๔,๔๐๐)	(คุณวุฒิ)	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖		
	พนักงานจ้างทั่วไป																					
๓๕	การโรง	(ทั่วไป)	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวมัย																					
๓๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวมัย																					
๓๗	ครู	คศ.๓	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๖,๒๕๐)	(ทักษะ)	๑	๑	๘๖,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๘,๘๖๐	๘,๘๖๐	๘,๘๖๐	๘,๘๖๐	๘,๘๖๐	๘,๘๖๐	๘,๘๖๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพัฒนาวิทยสิทธิ์																					
๓๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวมัย																					
๔๐	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๕,๑๒๐)	(ทักษะ)	๑	๑	๖๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขอม																					
๔๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวมัย																					
๔๓	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๖,๐๐๐)	(ทักษะ)	๑	๑	๘๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	๘,๕๖๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ		
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๑,๔๐๐)	(ทักษะ)	๑	๑	๒๔,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวมัย																					
๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖		

[illegible]

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เต็ม / ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ค่าจ้าง (๒)	ค่าจ้าง (๒)	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐๒	หน่วยตรวจสอบภายใน (๒๒)																			
๑๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.บ./อ.	๑	๑	๓๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	(๓๐,๒๒๐)
(๔)	รวม	๑๐๒	๑๐๒	๑๑	๓๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	
(๕)	รวม	๑๐๒	๑๐๒	๑๑	๓๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	
(๖)	รวม	๑๐๒	๑๐๒	๑๑	๓๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	
(๗)	รวม	๑๐๒	๑๐๒	๑๑	๓๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	
(๘)	รวม	๑๐๒	๑๐๒	๑๑	๓๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ใช้หน่วยบัญชีเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๔๔,๓๔๔,๐๐๐ บาท) เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ใช้ประมาณการค่าจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (๔๔,๓๔๔,๐๐๐ บาท) และประมาณการค่าจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๔๔,๓๔๔,๐๐๐ บาท)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ใช้ประมาณการค่าจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๔๔,๓๔๔,๐๐๐ บาท)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ใช้ประมาณการค่าจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๔๔,๓๔๔,๐๐๐ บาท)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ประมาณการค่าจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๔๔,๓๔๔,๐๐๐ บาท)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ใช้ประมาณการค่าจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๔๔,๓๔๔,๐๐๐ บาท)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ใช้ประมาณการค่าจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๔๔,๓๔๔,๐๐๐ บาท)

: ข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน รวมข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของจำนวนข้าราชการลาป่วยประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

: ข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน รวมข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของจำนวนข้าราชการลาป่วยประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

: ข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน รวมข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของจำนวนข้าราชการลาป่วยประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

: ข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน รวมข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของจำนวนข้าราชการลาป่วยประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

: ข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน รวมข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของจำนวนข้าราชการลาป่วยประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

: ข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน รวมข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของจำนวนข้าราชการลาป่วยประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

: ข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน รวมข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของจำนวนข้าราชการลาป่วยประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

: ข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน รวมข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของจำนวนข้าราชการลาป่วยประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

: ข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน รวมข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของจำนวนข้าราชการลาป่วยประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

: ข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน รวมข้าราชการลาป่วย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของจำนวนข้าราชการลาป่วยประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวชัชวีร์นิรันดร์ นิเทศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสนา)

ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

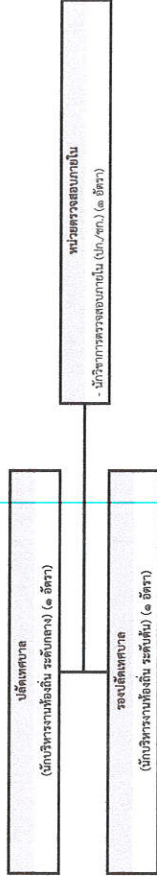
(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางถาวรณีย์ ธนรุ่งเรืองเดช)

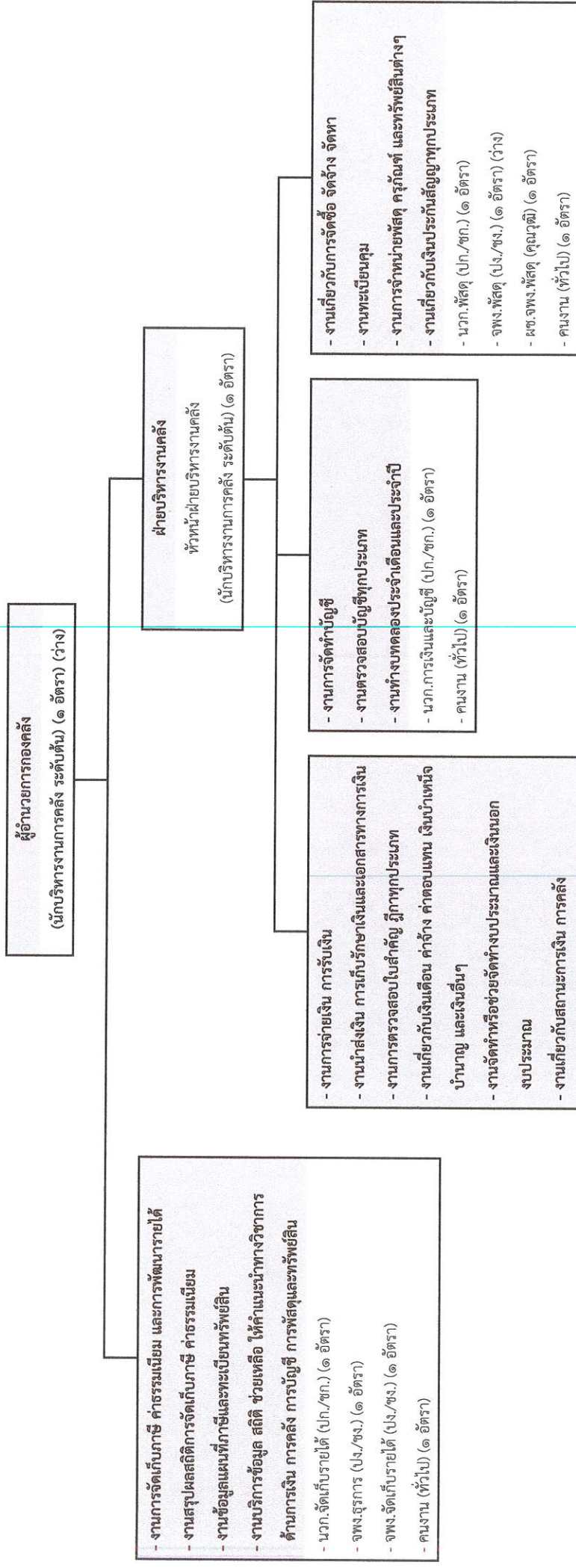
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงสร้างอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

[illegible]

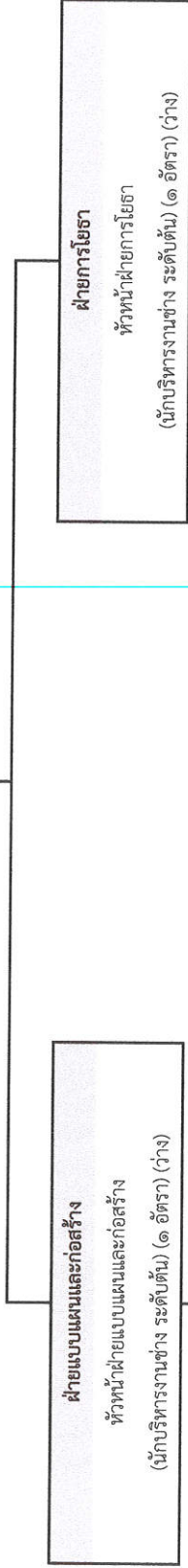
ผังโครงสร้างของกองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ว่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (ที่มี/ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ที่มี/ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน (ที่มี/ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ที่มี/ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ว่าง)	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-/-	๑/-๑	-/-	๔/-	-/-	๒/-	-/๑	๑/-	๔/-	๑๒/๒ (ที่มี/ว่าง)

ผังโครงสร้างของกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑ อัตรา)

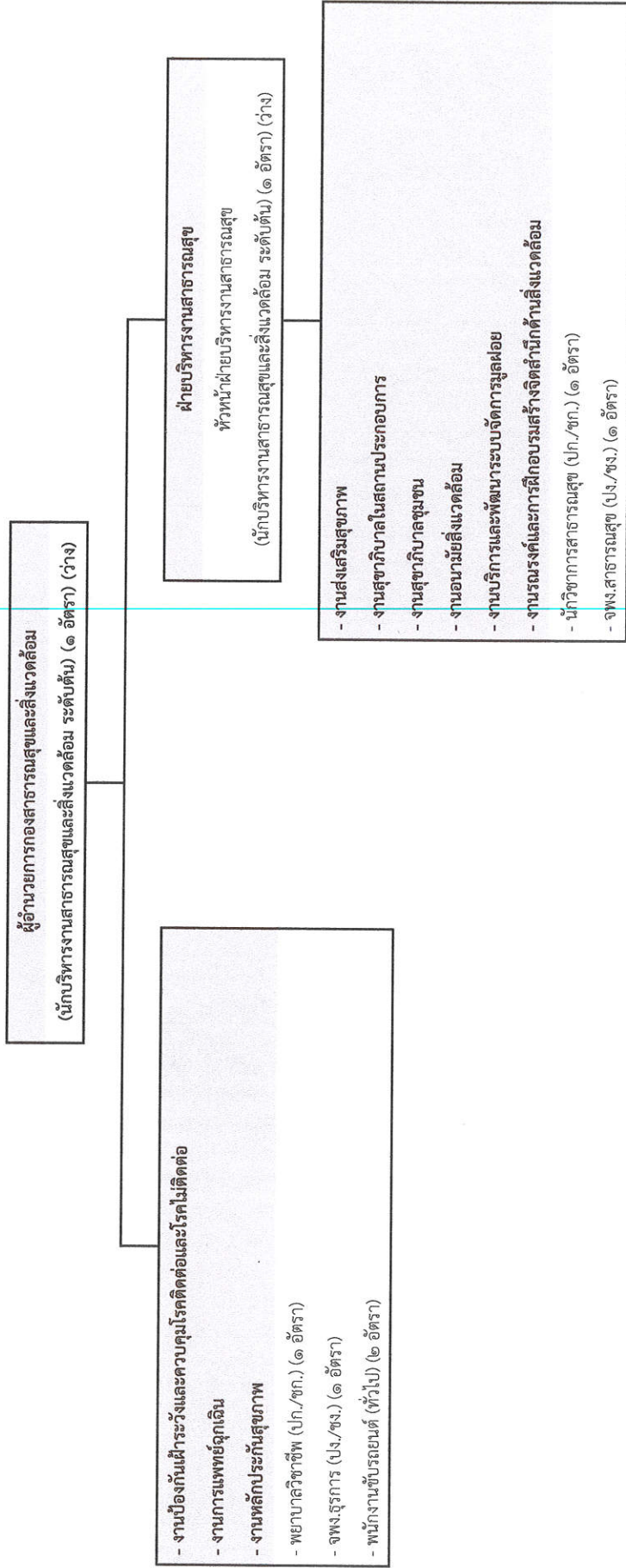


- งานสำรวจ
- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ
- วิศวกรโยธา (ป.ก./ช.ก.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- จพง.สุการ (ป.ง./ช.ง.) (๑ อัตรา)
- นายช่างโยธา (ป.ง./ช.ง.) (๒ อัตรา) (ว่าง ๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๒ อัตรา)

- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล
- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- วิศวกรไฟฟ้า (ป.ก./ช.ก.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- นายช่างไฟฟ้า (ป.ง./ช.ง.) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๒ อัตรา)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มีที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มีที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (ที่มีที่ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติงาน (ที่มีที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน (ที่มีที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ที่มีที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มีที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มีที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มีที่ว่าง)
จำนวน	-/-	๑/-๒	-/-	-/-	-/๒	๓/-	-/๑	-/-	๔/-	๘/๕

ผังโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



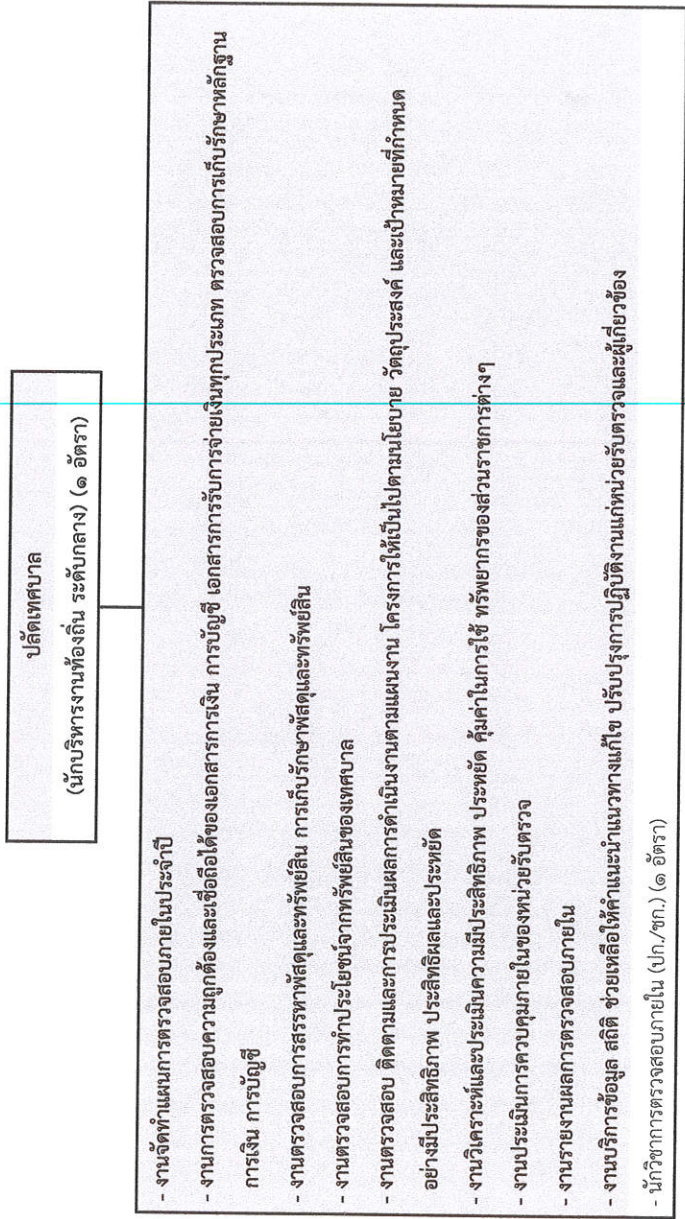
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	-/-	-/๒	-/-	๒/-	-/-	๑/-	๑/-	-/-	๒/-	๖/๒

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑ อัตรา)

-งานบริหารการศึกษา -งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย -งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา -งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ -งานเครือข่ายทางการศึกษา -งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร -งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา -งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ -นักวิชาการศึกษา (ป.ก./ช.ก.) (๑ อัตรา) -เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ป.ง./ช.ง.) (๑ อัตรา) (ว่าง) -ช่างพัสดุ (ป.ง./ช.ง.) (๑ อัตรา) -คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)	-งานโรงเรียน -โรงเรียนเทศบาลวัดอติลาเลยทอง -ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๓ (๑ อัตรา) (ว่าง) -ครูผู้ช่วย ครูผู้ช่วย (๘ อัตรา) (ว่าง ๘ อัตรา) -ผ.ช.พง.การเงินและบัญชี (คนวุฒิ) (๑ อัตรา) (ว่าง) -ภารโรง (ทั่วไป) (๑ อัตรา) (ว่าง)	-งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลึก -ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง) -ครู คศ.๓ (๑ อัตรา) -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา) -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพญานิภิต -ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง) -ครู คศ.๒ (๑ อัตรา) -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา) -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางแดง -ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง) -ครู คศ.๒ (๑ อัตรา) -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา) -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหลวงเหนือ -ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง) -ครู คศ.๒ (๑ อัตรา) -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา) -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางมู -ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง) -ครู คศ.๒ (๑ อัตรา) -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา) -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำแพร่ -ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง) -ครู คศ.๒ (๑ อัตรา) -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา) -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านงมู -ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง) -ครู คศ.๒ (๑ อัตรา) -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา) -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางมู -ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง) -ครู คศ.๒ (๑ อัตรา) -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา) -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางมู -ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง) -ครู คศ.๒ (๑ อัตรา) -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา) -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งศรีเกิด -ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง) -ครู คศ.๒ (๑ อัตรา) (ว่าง) -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา)	-งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)
--	---	---	---

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง (ทีมที่ว่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (ทีมที่ว่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (ทีมที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ทีมที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (ทีมที่ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ทีมที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน (ทีมที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ทีมที่ว่าง)	ผู้บริหารสถานศึกษา (ทีมที่ว่าง)	ครู คศ.๑ (ทีมที่ว่าง)	ครู คศ.๒ (ทีมที่ว่าง)	ครู คศ.๓ (ทีมที่ว่าง)	ครู คศ.๔ (ทีมที่ว่าง)	พนักงานจ้างทั่วไป (ทีมที่ว่าง)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทีมที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ทีมที่ว่าง)
จำนวน	-/-	-/-	๑/๑	-/-	๑/-	๑/-	-/๑	-/-	๒/๑	-/๑๐	๑/-	๖/๑	๑/-	-/-	๗/๑	๒/๑	๒๒/๒๔

ผังโครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มีที่ว่าง)	บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มีที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มีที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการ (ที่มีที่ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ที่มีที่ว่าง)	ที่ไป ระดับชำนาญงาน (ที่มีที่ว่าง)	ที่ไป ระดับปฏิบัติงาน (ที่มีที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มีที่ว่าง)	พนักงานจ้างทั่วไป (ที่มีที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มีที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	-/-	-/-	๑/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	๒/-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายจอมชัย พิชัยกุลเสนา	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๒๔,๔๔๐ (๕๒,๓๗๐x๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๗๖,๔๔๐
๒	นางสาวอริย์ อะโนนาช	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๔๐,๔๔๐ (๔๐,๙๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๒๒,๘๔๐
๓	สืบศักดิ์เดชเดช (๐๑)	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐
๔	นางรัชฎาภรณ์ นพรัตน์ชัย	ศิลปศาสตรบัณฑิต/การบริหารทรัพยากรมนุษย์	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๔๔,๔๐๐ (๒๒,๔๔๐x๑๒)	-	-	๓๔๔,๔๐๐
๕	นางสาวรังษิณี ธิยะ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๒๒,๒๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๒๒,๒๔๐
๖	-	-	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๕๔,๓๕๐+๔๔,๔๔๐)/๒x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๗	นายนิลิต ผลมก	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๗๖,๐๔๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๔๐
๘	นางสาวนันทนา มรกต	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นิติกร	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นิติกร	ชก.	๔๒๒,๒๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	-	-	๔๒๒,๒๔๐
๙	นางวิวิทย์ อุคำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก.	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐x๑๒)	-	-	๒๗๑,๒๐๐
๑๐	นายไพฑูรย์ จิงค์	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การจักรทั่วไป	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๖๔,๔๔๐ (๓๐,๓๗๐x๑๒)	-	-	๓๖๔,๔๔๐
๑๑	จำสือนอก อภิศักดิ์ ไชยกุล	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานเทคนิค	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานเทคนิค	ชก.	๔๒๒,๒๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	-	-	๔๒๒,๒๔๐
๑๒	นายสุภณย์ กาบทอง	พุทธศาสตรบัณฑิต/รัฐประศาสนศาสตร	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๒๗๖,๔๖๐ (๒๓,๐๔๐x๑๒)	-	-	๒๗๖,๔๖๐
๑๓	นางสุภาพร ภารรัตน์	ปวส./คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๓๒๕,๓๒๐ (๒๗,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๒๕,๓๒๐
๑๔	พี่เจ้าเอก มาน คำลือ	นักเรียนเจ้า พรรคเนติวิไล	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๓๐๐,๒๔๐ (๒๕,๐๒๐x๑๒)	-	-	๓๐๐,๒๔๐
๑๕	นายนิลิต ศรีวิชัย	ปวส./ช่างอุตสาหกรรม (ช่างเทคนิคการผลิต)	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๓๐,๔๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางนฤดา บุญเลิศ	ศิลปศาสตรบัณฑิต/ การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๕๖,๓๖๐ (๑๖,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๓๖๐
๑๗	นายวรวิทย์ อุบลคำ	บัณฑิต/ช่างอุตสาหกรรม (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างและ บรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างและ บรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑๕๗,๙๖๐ (๑๕,๘๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๗,๙๖๐
๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป นางบุญฤทธา บุญเกิด	ศิลปศาสตรบัณฑิต/ รัฐศาสตร์	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๑๙	นางสาววิภากรีย์ ก่อสร้าง	บริหารธุรกิจบัณฑิต/ การจัดการทั่วไป	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๒๐	นางสาวพัชรินทร์ จันทร์เย็น	บริหารธุรกิจบัณฑิต/ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๒๑	นางสนธิ์ (๑๕)	-	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๓๖,๖๐๐ (๑๕,๕๓๐x๙๐/๒๕๖๒)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๒,๖๐๐ ว่างเดิม วันที่ ๓๑.๑๒.๒๕๖๖
๒๒	นางปาริณีย์ ศรีไทย	บริหารธุรกิจบัณฑิต/ วิทยาการจัดการการเงิน	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นักวิชาการจัดการเก็บรายได้	ป.ก.	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นักวิชาการจัดการเก็บรายได้	ช.ก.	๒๔๗,๒๕๐ (๒๐,๕๙๐x๑๒)	-	-	๒๔๗,๒๕๐ "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๒๓	นางสาวอมรินทร์ ยอดแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต/ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๔๗,๓๖๐ (๒๐,๕๙๐x๑๒)	-	-	๒๔๗,๓๖๐
๒๔	พนักงานจ้างทั่วไป นางจิรพันธ์ เขียวทิพย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต/ การจัดการทั่วไป	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๕,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๒๕	ฝ่ายบริหารงานคลัง นางสุทธาธิณี มงคลชัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต/ คณิตศาสตร์	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๖๖,๑๖๐ (๓๕,๖๕๐x๑๒)	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๐,๑๖๐
๒๖	นางประภากรินทร์ เข็มชะชะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต/ บัญชีบริหาร	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๓๓๖,๐๔๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๐๔๐
๒๗	นางนริศรัตน์ แสนพวง	บริหารธุรกิจบัณฑิต/ บัญชีบริหาร	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๔๖๗,๒๕๐ (๓๕,๖๕๐x๑๒)	-	-	๔๖๗,๒๕๐
๒๘	นางรุ่งนภา บงอ	บริหารธุรกิจบัณฑิต/ บัญชีบริหาร	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๓๓๖,๕๖๐ (๓๑,๕๕๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๕๖๐
๒๙	นางอรวรรณ สมบ้าน	บัญชีบัณฑิต	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๒๓๗,๐๔๐ (๒๒,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๓๗,๐๔๐
๓๐	-	-	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๓๗,๙๐๐ (๒๒,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๓๗,๙๐๐ ว่างเดิม วันที่ ๓๑.๑๒.๒๕๖๖

ที่	ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๑	พนักงานช่างควบคุมการปฏิบัติงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การจัดการทั่วไป	-	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑๕๖,๓๖๐ (๑๖,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๓๖๐
๓๒	พนักงานช่างทั่วไป	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การบริหารทั่วไป	-	-	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นางสาวประภา อนุรัตน์ จิตต์	บริหารธุรกิจบัณฑิต/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	-	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นางสาวภาวิณี กุมหา	ม.๖	-	-	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นางสาว (๑๕)	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต/วิศวกรรมเครื่องจักร	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	ผู้ช่วยช่างเทคนิค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	ผู้ช่วยช่างเทคนิค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕๖,๕๖๐ (๓๑,๔๘๐x๑๒)	๕๖๖,๕๖๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๖๖,๕๖๐
๓๖	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	-	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕๖,๕๖๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	๕๖๖,๕๖๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๖๖,๕๖๐
๓๗	-	-	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๖,๕๖๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	๕๖๖,๕๖๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๖๖,๕๖๐
๓๘	นางสาว นภวรรณ โสภ	บริหารธุรกิจบัณฑิต/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๓๕๖,๕๖๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	๕๖๖,๕๖๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๖๖,๕๖๐
๓๙	วาทะวิทย์ ชัยวุฒิ ปิงสุล	ป.ส./การก่อสร้าง	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ช่างโยธา	ช.ง.	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ช่างโยธา	ช.ง.	๓๕๖,๕๖๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	๕๖๖,๕๖๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๖๖,๕๖๐
๔๐	-	-	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๖,๕๖๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	๕๖๖,๕๖๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๖๖,๕๖๐
๔๑	พนักงานช่างทั่วไป	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต/การบริหารงานทั่วไป	-	-	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	นายเกรียงไกร ช่างทอง	ป.ส./ช่างโยธา	-	-	(ทั่วไป)	-	พนักงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	ฝ่ายช่างโยธา	-	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕๖,๕๖๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	๕๖๖,๕๖๐ (๓๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๖๖,๕๖๐

ଅନୁସନ୍ଧାନ ୧

ร.ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๔	นายอภินันท์ มุณีเมือง	-	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑	วิศวกรไฟฟ้า	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑	วิศวกรไฟฟ้า	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๔๔,๕๓๐+๕๐,๔๔๐/๒๕๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๔๕	นายอภินันท์ มุณีเมือง	ปวส./ช่างอุตสาหกรรม/ ช่างไฟฟ้ากำลัง	๑๒-๒-๐๕-๔๓๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ช.ง.	๑๒-๒-๐๕-๔๓๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ช.ง.	๒๕๕,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๓๒๐
๔๖	นายอภินันท์ มุณีเมือง	ปวส./ไฟฟ้ากำลัง/ ติดตั้งไฟฟ้า	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๔๗	นายอภินันท์ มุณีเมือง	ศิลปศาสตรบัณฑิต/ การพัฒนาชุมชน	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๔๘	นางสาวอภินันท์ มุณีเมือง	-	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่างและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่างและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่างและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่างและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๕๓,๒๐๐ (๔๔,๕๓๐+๕๐,๔๔๐/๒๕๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๕,๒๐๐ ว่างเดิม วันที่ ๓ มิ.ย. ๒๕๖๖ "อยู่ระหว่างดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๔๙	นางสาวอภินันท์ มุณีเมือง	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ช.ก.	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ช.ก.	๓๕๓,๒๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๕๓,๒๐๐
๕๐	นายอภินันท์ มุณีเมือง	บริหารธุรกิจบัณฑิต/ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๑๒-๒-๐๖-๔๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑๒-๒-๐๖-๔๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๕๕,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๓๒๐
๕๑	นายอภินันท์ มุณีเมือง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต/ การฝึกและการจัดการศึกษา	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๒	นายอภินันท์ มุณีเมือง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๓	นายอภินันท์ มุณีเมือง	-	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่างและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่างและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่างและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่างและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๕๓,๒๐๐ (๔๔,๕๓๐+๕๐,๔๔๐/๒๕๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๕,๒๐๐ ว่างเดิม วันที่ ๓ มิ.ย. ๒๕๖๖ "อยู่ระหว่างดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๕๔	นายอภินันท์ มุณีเมือง	ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๕๕๓,๒๐๐ (๔๔,๕๓๐+๕๐,๔๔๐/๒๕๒)	-	-	๕๕๓,๒๐๐
๕๕	นายอภินันท์ มุณีเมือง	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต/ สาธารณสุขศาสตร	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก.	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก.	๒๕๕,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๓๒๐
๕๖	นางสาวอภินันท์ มุณีเมือง	การศึกษามหาบัณฑิต/ การบริหารการศึกษา	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๒๕,๒๐๐ (๓๕,๓๖๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๗๗,๒๐๐
๕๗	นางสาวอภินันท์ มุณีเมือง	การศึกษามหาบัณฑิต/ การบริหารการศึกษา	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๓๕๓,๒๐๐ (๓๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๕๓,๒๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าสิ่งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๘	-	-	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๘,๘๘๐ (๔,๘๘๐+๔๐,๐๐๐/๒๔๒)	-	-	๒๘,๘๘๐ ว่างเริ่ม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖
๕๙	นางกวีธรา บุญทาทอง	บริหารธุรกิจบัณฑิต/ การจัดการทั่วไป	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๑๖,๕๒๐ (๑๓,๕๒๐+๓,๐๐๐/๑๒)	-	-	๑๖,๕๒๐
๖๐	พนักงานจ้างทั่วไป นางจุฬารัตน์ หัดรอบ	ครูศาสตรบัณฑิต/ เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐,๐๐๐ (๘,๐๐๐+๒,๐๐๐/๑๒)	-	-	๑๐,๐๐๐
๖๑	ผู้ช่วยส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔,๒๐๐ (๑๕,๕๓๐+๔๐,๐๐๐/๒๔๒)	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐+๑๒,๕๐๐/๒๔๒)	-	๔๘,๒๐๐ ว่างเริ่ม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๕๘ "อยู่ระหว่างการจัดทำโครงการ สรรหาของ ก.ท."
๖๒	-	-	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๓๒๐ (๑๕,๕๔๐+๔๐,๐๐๐/๒๔๒)	-	-	๓๕,๓๒๐ ว่างเริ่ม วันที่ ๑ มี.ย. ๒๕๖๖
๖๓	นายภูวนพัทธ์ จัตุรัส	ศาสตรบัณฑิต/ รัฐศาสตร์การปกครอง	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๘,๘๘๐ (๔,๘๘๐+๔๐,๐๐๐/๒๔๒)	-	-	๒๘,๘๘๐
๖๔	พนักงานจ้างทั่วไป นายภักดิ์ ชันพันธ์	ปวท./ธุรกิจโรงแรม	-	คณงาน	(ทั่วไป)	-	คณงาน	(ทั่วไป)	๑๐,๐๐๐ (๘,๐๐๐+๒,๐๐๐/๑๒)	-	-	๑๐,๐๐๐
๖๕	โรงเรียนเทศบาลตำบลยางสอน	-	-	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๑๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๓๐๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตราว่าง จากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖๖	-	-	-	ครูผู้ช่วย	คศ.ช.	๑๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๔๐๗	ครูผู้ช่วย	คศ.ช.	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตราว่าง จากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน

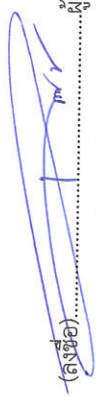
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๖๗	-	-	-	ครูผู้ช่วย	คผช.	๑๖-๖๐๘-๖๕๐๐-๙๐๘	ครูผู้ช่วย	-	คผช.	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง จากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน	
๖๘	-	-	-	ครูผู้ช่วย	คผช.	๑๖-๖๐๘-๖๕๐๐-๙๐๘	ครูผู้ช่วย	-	คผช.	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง จากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน	
๖๙	-	-	-	ครูผู้ช่วย	คผช.	๑๖-๖๐๘-๖๕๐๐-๙๐๘	ครูผู้ช่วย	-	คผช.	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง จากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน	
๗๐	-	-	-	ครูผู้ช่วย	คผช.	-	ครูผู้ช่วย	-	คผช.	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖	
๗๑	-	-	-	ครูผู้ช่วย	คผช.	-	ครูผู้ช่วย	-	คผช.	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖	
๗๒	-	-	-	ครูผู้ช่วย	คผช.	-	ครูผู้ช่วย	-	คผช.	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติมอื่นๆ	
๓๓	-	-	ครูผู้ช่วย		คศ.๓	ครูผู้ช่วย		คศ.๓	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๓๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๓๕	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	ภารโรง	(ทั่วไป)	-	ภารโรง	(ทั่วไป)	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๓๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวขี้เหล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๓๗	นางพิไลวรรณ อิมทรัพย์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต/ การบริหารการศึกษา	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๐	ครู	คศ.๓	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๐	ครู	คศ.๓	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางอุษาพร หลวงจิรา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต/ การศึกษาระดับมัธยม	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๘๒,๒๐๐ (๖,๘๕๐x๑๒)	-	-	๘๒,๒๐๐ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๓๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองพิกัดดี	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๔๐	นางวิสา ประมวลการ	คุรุศาสตรบัณฑิต/ การศึกษาระดับมัธยม	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๑	ครู	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๑	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายชัยวัฒน์ แจ่ม	คุรุศาสตรบัณฑิต (๕ ปี)/ การศึกษาระดับมัธยม	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๖๘,๖๔๐ (๕,๗๒๐x๑๒)	-	-	๖๘,๖๔๐ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๔๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางหอม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๔๓	นางสุณี คลาไพบ	คุรุศาสตรบัณฑิต (๕ ปี)/ การศึกษาระดับมัธยม	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๒	ครู	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๒	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางแสงจันทร์ สอนแก้ว	ศึกษาศาสตรบัณฑิต/ การศึกษาระดับมัธยม	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๓๘,๕๖๐ (๖,๓๓๐x๑๒)	-	-	๓๘,๕๖๐ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่า/เดิม			กรอบอัตราเก่า/ใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๕	นางยุพาพร ชัยวัชรนันท์	วิทยาศาสตรบัณฑิต/ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๒๔,๑๒๐ (๒,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๔,๑๒๐ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๔๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวแหลม	-	-	ผู้ช่วยวิทยากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้ช่วยวิทยากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๗	นางสาวจิรัชญา อิมิยะยศ	ครุศาสตรบัณฑิต/ การศึกษาปฐมวัย	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	ครู	ศศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	ครู	ศศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๘	พนักงานจ้างชำนาญการกิจ นางสาวกรณิภากร อุดมะ	ครุศาสตรบัณฑิต (๕ ปี)/ การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๒๔,๑๒๐ (๒,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๔,๑๒๐ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๔๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนอง	-	-	ผู้ช่วยวิทยากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้ช่วยวิทยากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๐	นางยอดหล้า ช่างเก็บ	ครุศาสตรบัณฑิต (๕ ปี)/ การศึกษาปฐมวัย	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๔	ครู	ศศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๔	ครู	ศศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๑	พนักงานจ้างชำนาญการกิจ นายณัฐกิตติ์ นันทา	ครุศาสตรบัณฑิต (๕ ปี)/ ภาษาอังกฤษ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๒๔,๑๒๐ (๒,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๔,๑๒๐ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๕๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ้านแดง	-	-	ผู้ช่วยวิทยากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้ช่วยวิทยากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๓	นางกรรณิการ์ บัณฑิตน้อย	ครุศาสตรบัณฑิต (๕ ปี)/ การศึกษาปฐมวัย	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครู	ศศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครู	ศศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๔	พนักงานจ้างชำนาญการกิจ นางวิภากรณย์ ถ่อมกาย	ศิลปศาสตรบัณฑิต/ การจัดการทั่วไป	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๒๔,๑๒๐ (๒,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๔,๑๒๐ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๕๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวแหลมเหนือ	-	-	ผู้ช่วยวิทยากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้ช่วยวิทยากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ช.ร. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๖	นางสุที แก้วมาลา	ครุศาสตรบัณฑิต/ การศึกษาปฐมวัย	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	ศศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	ศศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๗	พนักงานจ้างชำนาญการกิจ นางศศิธร ทอง โป่ง	ป.ส./ การจัดการทรัพยากรมนุษย์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๒๔,๖๕๐ (๕,๗๐๐x๑๒)	-	-	๒๔,๖๕๐ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบยี่หว่าก้างเดิม		กรอบยี่หว่าก้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	
๙๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าบง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.ช. ครร.ที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๙๙	-	-	๑๒-๒-๐๕-๒๖๐๐-๐๑๗	ครู	คศ.๒	๑๒-๒-๐๕-๒๖๐๐-๐๑๗	ครู	คศ.๒	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๖ จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑๐๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งศรีเกิด	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.ช. ครร.ที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๑๐๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสงกรานต์ อุดเย็น	ศึกษาศาสตรบัณฑิต/ การศึกษาระดับมัธยม	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๓๘,๕๖๐ (๖,๒๓๐x๑๒)	จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๑๐๒	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นางสาวศรีสุดา สุทธิ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๒,๒๕๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๓๒,๒๕๐

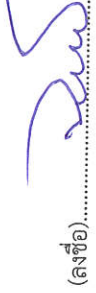
หมายเหตุ : * กำหนดเพิ่มตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและงบประมาณหรือการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี
 **กำหนดเพิ่มเติมหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๖ ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งนี้ให้ต้องมีประสบการณ์หรือการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี



(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวรัชนิกร ธิทะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายจอมชัย ทัพย์มเลส)

ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม



(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวารุณ ธารรุ่งเรืองเดช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕, หนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๘๙๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดสรรอัตรากำลังครู เทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่ง ครูผู้ช่วย สำหรับสถานศึกษาถ่ายโอนมาสังกัด เทศบาลตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้ช่วย สำหรับสถานศึกษาถ่ายโอนสังกัดเทศบาลตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยางฮอม จำนวน ๕ อัตรา

เทศบาลตำบลยางฮอม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้ช่วย สำหรับสถานศึกษาถ่ายโอนสังกัดเทศบาลตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ที่	เทศบาล/ส่วนราชการ/ ประเภทตำแหน่ง	สรรหา พ.ศ.			เหตุผล
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ทต.ยางฮอม กองการศึกษา ร.ร.เทศบาลตำบลยางฮอม ๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๕๕๐๐๙๐๖ ๒) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๐๗ ๓) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๐๘ ๔) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๐๙ ๕) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๑๐	+๑ +๑ +๑ +๑ +๑			-ได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตาม น.ส. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๘๙๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗

โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางลาวรรณ ธารรุ่งเรืองเดช)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม



ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ และข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยางฮอม และตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้ช่วย สำหรับสถานศึกษาถ่ายโอนสังกัดเทศบาลตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยางฮอม จำนวน ๕ อัตรา จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวรรณ ธารุ่งเรืองเดช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

**บัญชีโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗)**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานราชการทั่วไปของเทศบาล ๑.๒ งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ๑.๓ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๖ งานการพาณิชย์ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานเทศกิจ ๑.๙ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๑๑ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๑๒ งานนิติการ ๑.๑๓ งานการเลือกตั้ง	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานราชการทั่วไปของเทศบาล ๑.๒ งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ๑.๓ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๖ งานการพาณิชย์ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานเทศกิจ ๑.๙ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๑๑ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๑๒ งานนิติการ ๑.๑๓ งานการเลือกตั้ง	
๑.๑๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑๕ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๑.๑๖ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๑.๑๗ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น ๑.๑๘ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ๑.๑๙ งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล ๑.๒๐ งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๑.๒๑ งานงบประมาณ ๑.๒๒ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน ของเทศบาล ๑.๒๓ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ๑.๒๔ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๑.๒๕ งานสถิติข้อมูล ๑.๒๖ งานสารสนเทศ ๑.๒๗ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ของเทศบาล ๑.๒๘ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ ๑.๒๙ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และ การสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและ ความต้องการของประชาชน ๑.๓๐ งานพัฒนาชุมชน ๑.๓๑ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน ๑.๓๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	๑.๑๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑๕ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๑.๑๖ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๑.๑๗ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น ๑.๑๘ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ๑.๑๙ งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล ๑.๒๐ งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๑.๒๑ งานงบประมาณ ๑.๒๒ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน ของเทศบาล ๑.๒๓ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ๑.๒๔ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๑.๒๕ งานสถิติข้อมูล ๑.๒๖ งานสารสนเทศ ๑.๒๗ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ของเทศบาล ๑.๒๘ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ ๑.๒๙ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และ การสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและ ความต้องการของประชาชน ๑.๓๐ งานพัฒนาชุมชน ๑.๓๑ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน ๑.๓๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ) ๑.๓๓ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ๑.๓๔ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ ๑.๓๕ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง ๑.๓๖ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย ๑.๓๗ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก้ไข ๑.๓๘ งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหา ความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิต ในครอบครัว ๑.๓๙ งานด้านจิตวิทยา ๑.๔๐ งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ๑.๔๑ งานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๔๒ งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑. สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ) ๑.๓๓ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ๑.๓๔ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ ๑.๓๕ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง ๑.๓๖ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย ๑.๓๗ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก้ไข ๑.๓๘ งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหา ความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิต ในครอบครัว ๑.๓๙ งานด้านจิตวิทยา ๑.๔๐ งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ๑.๔๑ งานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๔๒ งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	
๑.๔๓ งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๑.๔๔ งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ ๑.๔๕ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง ๑.๔๖ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือก เพื่อรับโอน ๑.๔๗ งานบรรจุและแต่งตั้ง ๑.๔๘ งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ๑.๔๙ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ๑.๕๐ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๑.๕๑ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๑.๕๒ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงาน เทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑.๕๓ งานการลาทุกประเภท ๑.๕๔ งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท ๑.๕๕ งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพ ในการปฏิบัติงาน ๑.๕๖ งานแผนพัฒนาบุคลากร ๑.๕๗ งานฝึกอบรม ๑.๕๘ งานการให้พ้นจากราชการ ๑.๕๙ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๖๐ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ๑.๖๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ	๑.๔๓ งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๑.๔๔ งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ ๑.๔๕ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง ๑.๔๖ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือก เพื่อรับโอน ๑.๔๗ งานบรรจุและแต่งตั้ง ๑.๔๘ งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ๑.๔๙ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ๑.๕๐ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๑.๕๑ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๑.๕๒ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงาน เทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑.๕๓ งานการลาทุกประเภท ๑.๕๔ งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท ๑.๕๕ งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพ ในการปฏิบัติงาน ๑.๕๖ งานแผนพัฒนาบุคลากร ๑.๕๗ งานฝึกอบรม ๑.๕๘ งานการให้พ้นจากราชการ ๑.๕๙ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๖๐ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ๑.๖๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๒.๒ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๒.๓ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๕.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒.๕.๒ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๒.๕.๓ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๒.๕.๔ งานการจัดทำบัญชี ๒.๕.๕ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๒.๕.๖ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๒.๕.๗ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๒.๕.๘ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง ๒.๕.๙ งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๒.๕.๑๐ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๒.๕.๑๑ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๕.๑๒ งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี ๒.๕.๑๓ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๒.๕.๑๔ งานทะเบียนคุม ๒.๕.๑๕ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๒.๕.๑๖ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๒.๒ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๒.๓ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๕.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒.๕.๒ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๒.๕.๓ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๒.๕.๔ งานการจัดทำบัญชี ๒.๕.๕ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๒.๕.๖ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๒.๕.๗ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๒.๕.๘ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง ๒.๕.๙ งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๒.๕.๑๐ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๒.๕.๑๑ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๕.๑๒ งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี ๒.๕.๑๓ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๒.๕.๑๔ งานทะเบียนคุม ๒.๕.๑๕ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๒.๕.๑๖ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานสำรวจ ๓.๑.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ ๓.๑.๓ งานประมาณราคา ๓.๑.๔ งานจัดทำราคากลาง ๓.๑.๕ งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๑.๖ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ๓.๑.๗ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๓.๑.๘ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๑.๙ งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๓.๑.๑๐ งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓.๑.๑๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ๓.๒.๑ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๓.๒.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๓.๒.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓.๒.๔ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๓.๒.๕ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๒.๖ งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๓.๒.๗ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๓.๒.๘ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๓.๒.๙ งานเกี่ยวกับการประปา ๓.๒.๑๐ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ๓.๒.๑๑ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๓.๒.๑๒ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๒.๑๓ งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานสำรวจ ๓.๑.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ ๓.๑.๓ งานประมาณราคา ๓.๑.๔ งานจัดทำราคากลาง ๓.๑.๕ งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๑.๖ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ๓.๑.๗ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๓.๑.๘ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๑.๙ งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๓.๑.๑๐ งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓.๑.๑๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ๓.๒.๑ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๓.๒.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๓.๒.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓.๒.๔ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๓.๒.๕ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๒.๖ งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๓.๒.๗ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๓.๒.๘ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๓.๒.๙ งานเกี่ยวกับการประปา ๓.๒.๑๐ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ๓.๒.๑๑ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๓.๒.๑๒ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๒.๑๓ งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๔.๒ งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๔.๓ งานหลักประกันสุขภาพ ๔.๔ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๔.๒ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ ๔.๔.๓ งานสุขาภิบาลชุมชน ๔.๔.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๔.๕ งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๔.๔.๖ งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๔.๒ งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๔.๓ งานหลักประกันสุขภาพ ๔.๔ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๔.๒ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ ๔.๔.๓ งานสุขาภิบาลชุมชน ๔.๔.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๔.๕ งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๔.๔.๖ งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย ๕.๓ งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ๕.๔ งานโรงเรียน ๕.๕ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ๕.๖ งานเครือข่ายทางการศึกษา ๕.๗ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๕.๘ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๕.๙ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๑๐ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๑๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๕.๑๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑๒.๑ งานศึกษานิเทศก์ ๕.๑๒.๒ งานการศาสนา	๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย ๕.๓ งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ๕.๔ งานโรงเรียน ๕.๕ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ๕.๖ งานเครือข่ายทางการศึกษา ๕.๗ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๕.๘ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๕.๙ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๑๐ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๑๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๕.๑๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑๒.๑ งานศึกษานิเทศก์ ๕.๑๒.๒ งานการศาสนา	
๕.๑๒.๓ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๕.๑๒.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ ๕.๑๒.๕ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษา นอกโรงเรียน	๕.๑๒.๓ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๕.๑๒.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ ๕.๑๒.๕ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษา นอกโรงเรียน	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๖.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของ เอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ๖.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๖.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ของเทศบาล ๖.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด ๖.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๖.๗ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๖.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๖.๙ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๖.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของ เอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ๖.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๖.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ของเทศบาล ๖.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด ๖.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๖.๗ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๖.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๖.๙ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง	

(นางลวรรณ ธารรุ่งเรืองเดช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม



ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม

เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๕ และข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยางฮอม และตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้ช่วย สำหรับสถานศึกษาถ่ายโอนสังกัดเทศบาลตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยางฮอม จำนวน ๕ อัตรา จึงประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางลารรณ ธารุ่งเรืองเดช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗)

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	กองช่าง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาล ในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และ	

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
		การฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕	กองการศึกษา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ	
		งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บ รักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

(นางลารรณ ธารุ่งเรืองเดช)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๘๘๒



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๖ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การจัดสรรอัตราพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งครูผู้ช่วย
สำหรับสถานศึกษาถ่ายโอนมาสังกัดเทศบาลตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการจัดสรรอัตราพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งครูผู้ช่วย
สำหรับสถานศึกษาที่ถ่ายโอนมาสังกัดเทศบาลตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดเชียงรายได้รายงานการถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาให้แก่เทศบาล ปีการศึกษา ๒๕๖๖
ในกรณีโรงเรียนบ้านด่านาล้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๔ ถ่ายโอนมา
สังกัดเทศบาลตำบลบ้านด้า โรงเรียนอนุบาลยางฮอม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย
เขต ๔ ถ่ายโอนมาสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม และโรงเรียนบ้านป่าซาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาเชียงราย เขต ๔ ถ่ายโอนมาสังกัดเทศบาลตำบลเม้งราย และเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาที่รับถ่ายโอน
ดังกล่าวเป็น โรงเรียนเทศบาลตำบลเม้งราย (บ้านป่าซาง) นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาสถานศึกษา
ที่ถ่ายโอนดังกล่าว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้จัดสรรอัตราพนักงานครูเทศบาลให้แก่
เทศบาลตำบลที่รับถ่ายโอนสถานศึกษา โดยมีรายละเอียดตามบัญชีการจัดสรรอัตราพนักงานครูเทศบาล
ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งครูผู้ช่วย สำหรับสถานศึกษาที่ถ่ายโอนมาสังกัดเทศบาลตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ส่งมาพร้อมนี้ โดยขอความร่วมมือจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งการจัดสรรอัตราพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาและตำแหน่ง
ครูผู้ช่วย ให้แก่เทศบาลตำบลบ้านด้า เทศบาลตำบลยางฮอม และเทศบาลตำบลเม้งราย ที่รับถ่ายโอน
สถานศึกษาทราบ พร้อมทั้งให้ฝ่ายเลขานุการ ก.ท.จ.เชียงราย เสนอ ก.ท.จ.เชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ
กำหนดตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลบ้านด้า เทศบาลตำบลยางฮอม
และเทศบาลตำบลเม้งราย ต่อไป

๒. กำชับให้เทศบาลตำบลบ้านด้า เทศบาลตำบลยางฮอม และเทศบาลตำบลเม้งราย
ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรให้แล้วเสร็จโดยเร็วภายในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. เมื่อมีการบรรจุแต่งตั้งหรือรับโอน (ย้าย) บุคคลดำรงตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรดังกล่าวแล้ว
ให้เทศบาลตำบลบ้านด้า เทศบาลตำบลยางฮอม และเทศบาลตำบลเม้งราย ส่งสำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง
หรือรับโอน (ย้าย) พร้อมสำเนาบัตรประวัติของบุคคลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือรับโอน (ย้าย) ให้สำนักงาน
ก.ท.จ.เชียงราย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบโดยเร็ว พร้อมทั้งปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ
ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการจัดสรร
งบประมาณรายจ่ายประจำปีในไตรมาสต่อไป

๔. กรณีมีบุคคลได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินอื่น ๆ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากงบเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครูและค่าจ้างประจำ) ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรงบประมาณให้ ทั้งนี้ หากเทศบาลมิได้กำหนดรายการเงินเดือน เงินวิทยฐานะและเงินอื่น ๆ ไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณมาเพื่อตั้งเป็นรายการใหม่หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๖ หรือข้อ ๒๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน วิจักขณา บุนนาค โทร. ๐๘๙-๕๐๙-๕๐๐๑

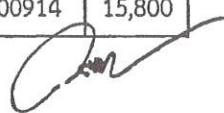
บัญชีการจัดสรรอัตราพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งครูผู้ช่วย

สำหรับสถานศึกษาที่ถ่ายโอนมาสังกัดเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

จังหวัด	อำเภอ	ที่	อปท.	โรงเรียน	จำนวน ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	เงินเดือน
เชียงราย	ขุนตาล	1	ทต.บ้านด้า	บ้านด้านาล้อม	3	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	122085500903	19,860
						ครูผู้ช่วย	122086500904	15,800
						ครูผู้ช่วย	122086500905	15,800
		2	ทต.ยางฮอม	อนุบาลยางฮอม	5	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	122085500906	19,860
						ครูผู้ช่วย	122086500907	15,800
						ครูผู้ช่วย	122086500908	15,800
						ครูผู้ช่วย	122086500909	15,800
						ครูผู้ช่วย	122086500910	15,800
	พญาเม็งราย	3	ทต.เม็งราย	เทศบาลตำบลเม็งราย (บ้านป่าซาง)	4	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	122085500911	19,860
						ครูผู้ช่วย	122086500912	15,800
						ครูผู้ช่วย	122086500913	15,800
						ครูผู้ช่วย	122086500914	15,800







ที่ว่าการอำเภอขุนตาล
ถนนเทิง - เชียงของ ขร ๕๗๓๔๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตริตำบล ทุกเทศบาลตำบล

จำนวน ๑ ชุด

พร้อมหนังสือนี้อำเภอขุนตาล ขอส่งสำเนาหนังสือจังหวัดเชียงราย ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/ว ๗๘๘๔ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

1504 1504

ขอแสดงความนับถือ

- 10/1/2017

- អាយុ, ក្រុមហ៊ុន ឯកជន ឬ ក្រុមហ៊ុន រដ្ឋបាល:

กรมการไฟฟ้าภาค ๑. เชียงใหม่ วันที่ ๔/๒๕๖๔

1. ၅၁၉ ၁၀၉ ဂါးကုတ်ကုတ် မိုးရေခဲ ခုတ်ကုတ်ကုတ်

ពិធីបិទបញ្ចប់ កម្មវិធីបង្ហាញ ខេត្ត ព្រះវិហារ

๑. ๑๖/๖/๖๖ ๒. ๑๖/๖/๖๖ ๓. ๑๖/๖/๖๖

အရပ်ရပ်/၂၈၇ မိုးကုလားမ ခပ်ကပ် စာအုပ်က နာမည်. ၂၈၇၀၀၀ ကျိန်ကံ ၂ နှစ်. ၁. ၆၄

๒. นาย ภาณุพงศ์ วัฒนศิริ พนักงานบริษัทเอกชน 'บริษัท' จำกัด

กต.๓๖๑๐๘ อ.ขุนทด จ.ลพบุรี ๒/สิงหคฤกษ์ ๒๕๖๒ นพรัตน์พยาบาลรพ.ราชธานี

សិរីរាជធានី ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២០ ។ ល.ច. ៦៧

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอขุนตาล
งานบริหารทั่วไป

โทรศัพท/โทรสาร ๐-๕๓๗๙-๗๙๐๙

โทรศัพท/โทรสาร ๐-๕๓๗๙-๗๙๐๙

๓. นาย ชาญ วัฒนชัย วิศวกรการติดตั้งระบบ/ปฏิบัติการ กต.๐๑๐๐๒ แผนกช่างไฟฟ้า
สำนักงานเขตปทุมธานี วิศวกรการติดตั้งระบบ/ปฏิบัติการ กต.๐๑๐๐๒

4. ប្រសិនបើ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធាន មិនមានការគ្រប់គ្រង ។ ក៏ប្រសិនបើ ច្បាប់ ។ ក៏ប្រសិនបើ ច្បាប់ ។ ក៏ប្រសិនបើ ច្បាប់

พ.จ.อ. (มานพ คำลือ)
เจ้าพนักงานธุรการ



ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/ว ๗๘๙๔

ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอดอยหลวงและอำเภอแม่ฟ้าหลวง)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ www.chiangrailocal.go.th เมนู “มติ ก.ท.จ.เชียงใหม่”

เพื่อให้การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ให้เทศบาลในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ออกคำสั่งตามมติดังกล่าวข้างต้น และส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัด จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ออกคำสั่ง กรณีไม่สามารถออกคำสั่งตามมติฯ ได้ ให้รายงานเหตุขัดข้องให้จังหวัดทราบด้วย

๒. ส่งสำเนาคำสั่งหรือรายงานเหตุขัดข้อง ให้อำเภอทราบอีกทางหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ .

(นายประเสริฐ จิตต์พลีชีพ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.เชียงใหม่

โทรศัพท์ ๐-๕๓๑๕-๐๑๖๕, ต่อ ๑๘, ๒๖

ผู้ประสานงาน นางภักภิญญา ไชยปาน

สรุปมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดเชียงราย

(ก.ท.จ.เชียงราย)

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗



๑๑. เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้ช่วย สำหรับสถานศึกษาถ่ายโอน
สังกัดเทศบาลตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการกำหนด
ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้ช่วย สำหรับสถานศึกษาถ่ายโอนสังกัดเทศบาลตำบล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลบ้านต้า,
เทศบาลตำบลยางฮอม และเทศบาลตำบลเม็ງราย ดังนี้

ที่	อบต./ส่วนราชการ/ ประเภทตำแหน่ง	สรรหา พ.ศ.			เหตุผล
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	<u>ทต.บ้านต้า อ.ขุนตาล</u> <u>กองการศึกษาฯ</u> <u>ร.ร.เทศบาลตำบลบ้านต้า</u> <u>(บ้านต้านาล้อม)</u> ๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๕๕๐๐๙๐๓ ๒) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๐๔ ๓) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๐๕	+๑ +๑ +๑			- ได้รับการจัดสรรอัตราจาก กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ตาม น.ส. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๘๙๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗
๒	<u>ทต.ยางฮอม</u> <u>กองการศึกษาฯ</u> <u>ร.ร.เทศบาลตำบลยางฮอม</u> ๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๕๕๐๐๙๐๖ ๒) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๐๗ ๓) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๐๘ ๔) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๐๙ ๕) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๑๐	+๑ +๑ +๑ +๑ +๑			- ได้รับการจัดสรรอัตราจาก กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ตาม น.ส. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๘๙๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗
๓	<u>ทต.เม็ງราย</u> <u>กองการศึกษาฯ</u> <u>ร.ร.เทศบาลตำบลเม็ງราย (บ้านป่าซาง)</u> ๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๕๕๐๐๙๑๑ ๒) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๑๒ ๓) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๑๓ ๔) ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๒๐๘๖๕๐๐๙๑๔	+๑ +๑ +๑ +๑			- ได้รับการจัดสรรอัตราจาก กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ตาม น.ส. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๘๙๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗

แนวทางปฏิบัติตามมติ

- ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และส่งสำเนาประกาศ
ให้จังหวัดภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่มิประกาศ
- ให้เทศบาลถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๘๙๒
ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการบังคับบัญชาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากร ในสถานศึกษา และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ บริหารจัดการสถานศึกษา บริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม บริหารงานชุมชนและเครือข่าย รวมทั้งพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสถานศึกษา ต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๕ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ดังนี้

๑. ด้านการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ

๑.๑ พัฒนามาตรฐานการเรียนรู้ วางแผน ตรวจสอบ ทบทวน จัดทำ และพัฒนาหลักสูตร ประสานงาน วิชาการ และนำหลักสูตรไปใช้ ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

๑.๒ ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ วัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีสมรรถนะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และมีความพร้อมในการดำรงชีวิต ในปัจจุบันและอนาคต

๑.๓ ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนา หรือ การนำสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา มาใช้ในการจัดการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิดและสร้างนวัตกรรมได้

๑.๔ นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล การจัดการเรียนรู้ของครู โดยส่งเสริมกระบวนการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ ให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน สร้างและสนับสนุนให้สถานศึกษาเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษา

๑.๖ จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๒. ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา

๒.๑ บังคับบัญชาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากร ในสถานศึกษา และบริหารกิจการของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

ตามประกาศ ก.อ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานการศึกษาของข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาของ ก.อ. ก.ท. และ ก.อบต. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



-๒-

๒.๒ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารทั่วไปของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และเป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๓ ส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในสถานศึกษา ให้มีสมรรถนะเต็มตามศักยภาพ โดยเน้นทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่น และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ด้วยวิธีการต่าง ๆ เหมาะสม

๒.๔ บริหารกิจการผู้เรียน จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้ผู้เรียนมีสมรรถนะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๒.๕ จัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียนให้มีโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา ลดความเหลื่อมล้ำ

๒.๖ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสถานศึกษา

๓. ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม

๓.๑ กำหนดนโยบาย แผน กลยุทธ์ในการพัฒนาสถานศึกษาร่วมกับครู คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และเครือข่าย โดยใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์เป็นฐาน เพื่อเป็นแนวทางเชิงรุกในการพัฒนาสถานศึกษา และคุณภาพผู้เรียน

๓.๒ นำนโยบาย แผน กลยุทธ์ในการพัฒนาสถานศึกษาไปปฏิบัติ ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ และติดตาม ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่กำหนด

๓.๓ สร้างหรือนำนวัตกรรม เทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการพัฒนาสถานศึกษาและผู้เรียน ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้เรียนมีสมรรถนะและสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณภาพในอนาคต

๓.๔ สร้างการมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม ในการบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม ในสถานศึกษา ให้เกิดการพัฒนาสถานศึกษาอย่างยั่งยืน

๔. ด้านการบริหารงานชุมชนและเครือข่าย

๔.๑ สร้างและพัฒนาความร่วมมืออย่างสร้างสรรค์กับผู้เรียน ครู คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ผู้เกี่ยวข้อง ชุมชนและเครือข่าย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การดูแลช่วยเหลือ และพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

๔.๒ จัดระบบการให้บริการในสถานศึกษา ประสานความร่วมมือกับชุมชนและเครือข่าย ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชน และงานจิตอาสา เพื่อสร้างเครือข่ายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้แก่ผู้เรียน สถานศึกษา และชุมชน และเสริมสร้างวัฒนธรรมท้องถิ่น

๕. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๕.๑ พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาสมรรถนะทางวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และความรอบรู้ในการบริหารงานให้สูงขึ้น

ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานค่าตอบแทนข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ของ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



๕.๒ มีส่วนร่วม และเป็นผู้นำในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการจัดการศึกษา

๕.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนา การบริหารจัดการสถานศึกษา รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพครูและนักเรียน

๕.๔ สร้างและสนับสนุนชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตสำนึกความรับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษา และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิปริญญา สาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศีษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง และปัจจุบันต้องดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

๓.๑ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่า รองผู้อำนวยการชำนาญการ

๓.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่า ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชำนาญการ

๓.๓ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ และมีประสบการณ์ การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่ม มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๔ ตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการพิเศษ และมีประสบการณ์การบริหาร ไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๕ ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๖ ตำแหน่งอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า

ความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และมีความรอบรู้ทั่วไป

๒. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ การจัดทำมาตรฐานกำกับดูแลการบริหารงานหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ก.จ. ก.ท. ก.อบต. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ครูผู้ช่วย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การปฏิบัติงานของครูผู้ช่วย ต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ดังนี้

๑. ด้านการจัดการเรียนรู้

๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ และหน่วยการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะ และการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

๑.๒ ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้โดยออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียน มีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียน ได้พัฒนา เต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

๑.๔ เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียน มีทักษะการคิด

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐาน การเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๑.๖ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้วัฒนธรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

๑.๗ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยม ความเป็นไทยที่ดีงาม

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคล และประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน

๒.๓ ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่นๆ ของสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ของสถานศึกษา

๒.๔ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน

ตามประกาศ ก.ค. ก.ท. (และ ก.ค.บ.ค.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงาน ก.ค. และ อบต. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ พัฒนาคณะของตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพครู ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน

๓.๒ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียน)

๑.๑ มีคุณวุฒิปริญญา สาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศาสตราจารย์ หรือคุณวุฒิอื่น ที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

สำหรับการกำหนดคุณวุฒิปริญญาตามวรรคแรก จะเป็นสาขาวิชาใดให้เป็นไปตามหลักสูตรการจัดการศึกษา

๑.๒ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน

๒. ครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๒.๑ มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศาสตราจารย์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒.๒ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน

ความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหลักสูตรที่รับผิดชอบ

๒. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



