แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘

ของเทศบาลตำบลยางฮอม

อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลยางฮอม กำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลยางฮอม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กรณีกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	หมาเหตุ
๑	**<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>** **<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>** **พนักงานเทศบาล** หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	๑ อัตรา	กำหนดเพิ่ม
๒	**<u>กองคลัง</u>** **พนักงานเทศบาล** ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑ อัตรา	ปรับปรุงตำแหน่ง
๓	กลุ่มงานพัฒนารายได้ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการพิเศษ)	๑ อัตรา	กำหนดเพิ่ม คิดค่าใช้จ่ายเมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่ง
๔	**<u>กองช่าง</u>** **พนักงานเทศบาล** ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑ อัตรา	ปรับปรุงตำแหน่ง

โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

คำนำ

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลยางฮอมได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลยางฮอม สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมา เทศบาลตำบลยางฮอม ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปได้อย่างต่อเนื่อง เทศบาลตำบลยางฮอมจึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลยางฮอม ให้สำเร็จลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เทศบาลตำบลยางฮอม

ตุลาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

หน้า

๑. แบบชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น.....๑

๑.๑ การขอกำหนด ฝ่ายอำนวยการ และตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)..๑

๑.๒ การขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ... ๑๗ (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง)

๑.๓ การขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการช่าง ..... ๒๓ (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง)

๒. แบบสรุปผลการประเมินเกณฑ์พื้นฐาน..... ๒๙

๓. หลักเกณฑ์ที่ ๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาบบุคคล..... ๓๐

๔. แบบแสดงการคำนวรภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี..... ๓๑

๕. หลักเกณฑ์ที่ ๒ งบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุน ๓๒

๖. การตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อการลงทุน..... ๓๓

๗. เอกสารการจำแนกงบเพื่อการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗..... ๓๔

๘. อำนวจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ๔๒

๙. โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน..... ๔๔

๑๐. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ข้อ ๘.๒)..... ๔๙

๑๑. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ข้อ ๙)..... ๕๖

๑๒. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ข้อ ๑๐)..... ๖๖

๑๓. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง (ข้อ ๑๑) ๗๔

ภาคผนวก

๑) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ๘๕

๒) สำเนาบันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ๘๖

๓) สำเนารายชื่อผู้มาประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)..... ๘๙

๔) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ๙๐

๕) สำเนาบันทึกรายงานผลการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)... ๑๑๐

๖) สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)..... ๑๑๓

๗) สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติกำหนดฝ่ายและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง ๑๒๓

๗.๑ ขออนุมัติกำหนด ฝ่ายอำนวยการ และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ..... ๑๒๓ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ในสำนักปลัดเทศบาล

๗.๒ ขออนุมัติปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ..... ๑๓๐ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง)

๗.๓ ขออนุมัติปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ..... ๑๓๔ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง)

๘) สำเนาหนังสืออำเภอขุนตาล ด่วนที่สุด ที่ ชร ๐๐๒๓.๘/ว ๕๖๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ..... ๑๓๘
เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘
๙) สำเนาหนังสือจังหวัดเชียงราย ด่วนที่สุด ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๒๙๖๖ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ..... ๑๓๙
เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘
๑๐) สำเนามติ ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘..... ๑๔๐
๑๑) สำเนาประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน..... ๑๔๔
๑๑.๑ ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนด ฝ่ายอำนวยการ..... ๑๔๔
และตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๑๑.๒ ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง..... ๑๔๕
(นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง)
๑๑.๓ ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ๑๔๖
(นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
ระดับกลาง)
๑๒) สำเนาหนังสือจังหวัดเชียงราย ด่วนที่สุด ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๙๒๗๓ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘..... ๑๔๗
เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘
๑๓) สำเนามติ ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ..... ๑๔๘
๑๔) ประกาศ ทต.ยางฮอม เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙.... ๑๕๒
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘
๑๕) ประกาศ ทต.ยางฮอม เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๕๔
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘
๑๖) ประกาศ ทต.ยางฮอม เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.... ๑๖๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น

การขอกำหนด ฝ่ายอำนวยการ และตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

หลักการและเหตุผลความจำเป็น

ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทและภารกิจเพิ่มขึ้นเป็นอย่างมากอันเนื่องมาจากการกระจายอำนาจของรัฐบาลที่ต้องการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ จากส่วนกลางมาสู่ท้องถิ่นตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรมยิ่งขึ้นส่งผลให้ท้องถิ่นมีอิสระในการบริหารกิจการของท้องถิ่นเป็นอิสระในการกำหนดนโยบาย การปกครอง การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง และมีอำนาจหน้าที่ของตนเอง

ตามที่รัฐบาลไทยได้วางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไว้ เน้นความกินดีอยู่ดีของประชาชน และตามยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ได้วางไว้ในการพัฒนานั้นมุ่งหวังให้หน่วยงานของรัฐ นำแนวคิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาปรับใช้ในการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อพัฒนาระบบราชการให้มีความทันสมัย มีประสิทธิภาพสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างความทั่วถึง ตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

เทศบาลตำบลยางฮอม จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของเทศบาลตำบลยางฮอม ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบคมนาคมโครงสร้างพื้นฐานการบริหารจัดการสาธารณูปโภคสาธารณูปการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจสู่ชุมชนที่เข้มแข็งตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตสังคมและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษาและการสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและการพัฒนาสิ่งแวดล้อมธรรมชาติอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

โดยมีการกำหนดกลยุทธ์การพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบคมนาคมโครงสร้างพื้นฐานการบริหารจัดการสาธารณูปโภคสาธารณูปการ

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาระบบคมนาคม สะพาน ทางน้ำ

กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาอาคารสถานที่ในชุมชน

กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาแหล่งน้ำ การสร้างฝาย การจัดทำแผงป้องกันตลิ่งพังและการจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ (เรียงหิน รางระบายน้ำ พนัง ประปา ขุดลอก)

กลยุทธ์ที่ ๔ สนับสนุนขยายเขตไฟฟ้า ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ไฟกิ่ง ไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์

กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริมการออกรังวัดที่ดินพื้นที่สาธารณประโยชน์ (ที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจสู่ชุมชนที่เข้มแข็งตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและการท่องเที่ยว

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของกลุ่มอาชีพ กลุ่มผู้ผลิตสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ในท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกลุ่มผู้สูงอายุและผู้พิการได้มีงานทำและมีรายได้เพื่อการยังชีพ

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อให้ประชาชนพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นระบบและมีคุณภาพตามศักยภาพในพื้นที่ บูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติสิ่งแวดล้อม วิถีชีวิต ศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตสังคมและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและการแก้ไขปัญหายาเสพติด การบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมเครือข่ายประชาชนและกลุ่มอาสาสมัครให้เข้มแข็งเป็นพลังในการแก้ไขปัญหาสังคมและขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาล

กลยุทธ์ที่ ๔ รักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๕ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กลยุทธ์ที่ ๖ จัดสวัสดิการสังคมสงเคราะห์และการแก้ไขปัญหาเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

กลยุทธ์ที่ ๗ ส่งเสริมให้มีสวนสาธารณะ สวนสุขภาพ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การกีฬาและนันทนาการ

กลยุทธ์ที่ ๘ ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชุมชน

กลยุทธ์ที่ ๙ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษาและการสาธารณสุข

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อรองรับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

กลยุทธ์ที่ ๒ สนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัยให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

กลยุทธ์ที่ ๓ สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาสื่อสร้างสรรค์สำหรับเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเยาวชน

กลยุทธ์ที่ ๔ สนับสนุนการเรียนรู้คู่คุณธรรมร่วมกับสถาบันศาสนา รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาที่คำนึงถึงภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรม ทางด้านภาษาและการแต่งกายล้านนา

กลยุทธ์ที่ ๕ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้รับอาหารเสริม อาหารกลางวันอย่างครบถ้วนและเป็นธรรม

กลยุทธ์ที่ ๖ ส่งเสริมด้านสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อโดยมีส่วนร่วมทุกภาคีเครือข่าย

กลยุทธ์ที่ ๗ ส่งเสริมสนับสนุนการบริการดูแลผู้สูงอายุในระยะยาวที่พึ่งตนเองได้และต้องการที่พึ่งพิงในตำบลยางฮอม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและการพัฒนาสิ่งแวดล้อมธรรมชาติอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมสร้างความร่วมมือและสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในการอนุรักษ์คุ้มครองและบำรุงป่าไม้ตลอดจนทรัพยากรอื่นๆ

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาการควบคุม ป้องกัน แก้ไขปัญหาขยะ น้ำเสีย มลภาวะและความสะอาดเรียบร้อยของชุมชน

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมพัฒนาการใช้พลังงานทดแทน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของทุกภาคส่วน

กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องใช้และเทคโนโลยี

กลยุทธ์ที่ ๕ พัฒนาส่งเสริมบุคลากรของเทศบาลด้านคุณธรรม จริยธรรม และการเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ข้างต้น เทศบาลตำบลยางฮอมได้อาศัยอำนาจหน้าที่ที่ต้องดำเนินการและอาจต้องดำเนินการ ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ นโยบายของรัฐ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น รวมถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๒/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๖) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรม ให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

(๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงหมาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๖) ให้มีการบำรุงสถานที่การพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๗) ให้มีการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๙) เทศพาณิชย์

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๕) การสาธารณูปการ

(๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๙) การจัดการศึกษา

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๔) การส่งเสริมกีฬา

(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๒๐) การจัดให้มีการควบคุมสุสานและฌาปนกิจ

(๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธรณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

เทศบาลตำบลยางฮอมได้นำยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนาจังหวัดเชียงราย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนาอำเภอขุนตาล (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของเทศบาลตำบลยางฮอม นโยบายรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลยางฮอมและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลยางฮอม มาวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นด้านๆ ตามความเหมาะสม ได้ดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๓) ให้มีตลาด

(๔) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๕) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๖) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๗) การสาธารณูปการ

(๘) การควบคุมอาคาร

๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๒) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรม ให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

(๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๔) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๕) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๖) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๗) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๘) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๙) การจัดการศึกษา

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๑๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๒) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๑๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๑๔) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดิน และที่สาธารณะ

(๔) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ

(๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๒) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) การส่งเสริมกีฬา

๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

ตามภารกิจความรับผิดชอบที่เทศบาลตำบลยางฮอมได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ข้างต้นนั้น ทำให้มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับพื้นที่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลยางฮอมเป็นพื้นที่ชุมชนเกษตรแบบดั้งเดิม ผสมผสานกับชุนชนโรงงานที่ขยายตัวเพิ่มขึ้น จึงทำให้ประชาชนทั้งในพื้นที่และต่างพื้นที่เข้ามาอาศัยอยู่ในเขตเทศบาลตำบลยางฮอมเพิ่มมากขึ้นทุกปี ซึ่งหน่วยงานต้องมีภารกิจที่ต้องดูแลรับผิดชอบ และบริหารจัดการประชาชนในพื้นที่ให้มีความมั่นคงในทุกด้านให้ดียิ่งขึ้น

สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล 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 ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันสำนักปลัดเทศบาลมีโครงสร้างส่วนราชการภายในและมีกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

ส่วนราชการ	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑.๑ งานราชการทั่วไปของเทศบาล	นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ คนงาน (ทั่วไป)	๑ ๑ ๑
	๑.๒ งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี		
	๑.๓ งานกิจการสภาเทศบาล		
	๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-
	๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร	-	-
	๑.๖ งานการพาณิชย์	-	-
	๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๑ ๑ ๑ ๑
	๑.๘ งานเทศกิจ	นักจัดการงานเทศกิจ	๑
	๑.๙ งานรักษาความสงบเรียบร้อย		
	๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	๑
	๑.๑๑ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-
	๑.๑๒ งานนิติการ	นิติกร เจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑
	๑.๑๓ งานการเลือกตั้ง	-	-
	๑.๑๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ว่าง) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑
	๑.๑๕ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล		
	๑.๑๖ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล		
	๑.๑๗ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น		
	๑.๑๘ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด		
	๑.๑๙ งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล		
	๑.๒๐ งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล		
	๑.๒๑ งานงบประมาณ		
	๑.๒๒ งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล		
	๑.๒๓ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและ ฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)		
	๑.๒๔ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ		
	๑.๒๕ งานสถิติข้อมูล		
	๑.๒๖ งานสารสนเทศ		
	๑.๒๗ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล		
	๑.๒๘ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์	นักพัฒนาชุมชน คนงาน (ทั่วไป)	๑ ๑
	๑.๒๙ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน		

ส่วนราชการ	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
	๑.๓๐ งานพัฒนาชุมชน		
	๑.๓๑ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน		
	๑.๓๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส		
	๑.๓๓ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน		
	๑.๓๔ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ		
	๑.๓๕ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง		
	๑.๓๖ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย		
	๑.๓๗ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย		
	๑.๓๘ งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว		
	๑.๓๙ งานด้านจิตวิทยา		
	๑.๔๐ งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ		
	๑.๔๑ งานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ		
	๑.๔๒ งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	นักทรัพยากรบุคคล คนงาน (ทั่วไป)	๑ ๑
	๑.๔๓ งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง		
	๑.๔๔ งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ		
	๑.๔๕ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	๑.๔๖ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน		
	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		

ส่วนราชการ	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
	๑.๕๘ งานการให้พ้นจากราชการ		
	๑.๕๙ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		
	๑.๖๐ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑
	๑.๖๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	-	-

โดยมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสำนักปลัดเทศบาล ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา รวมเป็น ๑๘ ราย และมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

จากการแบ่งงานตามโครงสร้างส่วนราชการดังกล่าว สำนักปลัดเทศบาล มีปริมาณงานจำนวนมาก ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา คือ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) โดยมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานทั่วไปไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของสำนักปลัดเทศบาล จึงทำให้มีปริมาณงานที่ล้นอัตราจำนวนคนที่มีอยู่ เพิ่มภาระให้กับเจ้าหน้าที่เป็นอย่างมาก เนื่องจากต้องปฏิบัติงานหลายอย่างพร้อมกัน ส่งผลให้การปฏิบัติงานออกมาแบบไม่มีประสิทธิภาพ และเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย

ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดความเหมาะสมกับลักษณะงานที่รับผิดชอบและเป็นไปเป็นไปตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น และให้มีโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังพนักงานของสำนักปลัดเทศบาลมีความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และเพื่อเป็นการรองรับปริมาณงาน คุณภาพงาน ความยากของงานที่สูงขึ้น และภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ได้ฝากไว้กับงานต่างๆ ตามที่กำหนดในโครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล ทำให้มีปริมาณงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานทั่วไปที่เพิ่มมากขึ้น จึงขอกำหนด ฝ่ายอำนวยการ และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานทั่วไปทำให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว และทั่วถึง

เทบาลตำบลยางฮอม จึงขอกำหนด ฝ่ายอำนวยการ และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล โดยมีข้อเท็จจริงสนับสนุนดังนี้

๑) เพื่อกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ฝ่ายอำนวยการ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งต้องมีผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านและสามารถบริหารจัดการทรัพยากรภายในได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในชุมชนมากยิ่งขึ้น เป็นการเพิ่มศักยภาพในการบริหารงาน กำกับ ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในส่วนงาน ลดขั้นตอนการทำงานและการให้บริการประชาชน ส่งผลให้การปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันท่วงที รวมทั้งการตัดสินใจและการสั่งการได้ทันท่วงทีกรณีมีเหตุเร่งด่วนฉุกเฉิน

๓) เพื่อรองรับปริมาณงานการบริหารจัดการและความรับผิดชอบงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานการเลือกตั้ง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

จากข้อเท็จจริงดังกล่าว จึงเห็นได้ว่ามีปริมาณงานและภากิจที่เพิ่มมากขึ้น ก่อให้เกิดปัญหางานล้นคน ไม่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง ดังนั้นเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการขับเคลื่อนงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม ลดข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น เทศบาลตำบลยางฮอมจึงจำเป็นต้องกำหนดให้มี ฝ่ายอำนวยการ และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ในสังกัด สำนักปลัดเทศบาล ซึ่งต้องอาศัยบุคลากรในสายงานที่มีความรู้ ความสามารถ ในการดำเนินงานอย่างครอบคลุม เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. ขอกำหนด ฝ่ายอำนวยการ

ส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ที่อาจมีหลังกำหนด ฝ่ายอำนวยการ ดังนี้

ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)		๑.๑ งานส่งเสริมการเกษตร	-	-
		๑.๒ งานการพาณิชย์	-	-
		๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๑ ๑ ๑ ๑
		๑.๔ งานเทศกิจ	นักจัดการงานเทศกิจ	๑
		๑.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อย		
		๑.๖ งานนิติการ	นิติกร เจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑
		๑.๗ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์	นักพัฒนาชุมชน คนงาน (ทั่วไป)	๑ ๑
		๑.๘ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน		
		๑.๙ งานพัฒนาชุมชน		
		๑.๑๐ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน		
		๑.๑๑ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส		
		๑.๑๒ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน		
		๑.๑๓ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ		
		๑.๑๔ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง		
		๑.๑๕ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย		
		๑.๑๖ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย		
		๑.๑๗ งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว		
		๑.๑๘ งานด้านจิตวิทยา		
		๑.๑๙ งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ		
		๑.๒๐ งานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ		

ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
		๑.๒๑ งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	นักทรัพยากรบุคคล คนงาน (ทั่วไป)	๑ ๑
		๑.๒๒ งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง		
		๑.๒๓ งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้าง ส่วนราชการ		
		๑.๒๔ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง		
		๑.๒๕ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน		
		๑.๒๖ งานบรรจุและแต่งตั้ง		
		๑.๒๗ งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูล ทะเบียนประวัติ		
		๑.๒๘ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ		
		๑.๒๙ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ		
		๑.๓๐ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน		
		๑.๓๑ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น		
		๑.๓๒ งานการลาทุกประเภท		
		๑.๓๓ งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท		
		๑.๓๔ งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพ ในการปฏิบัติงาน		
		๑.๓๕ งานแผนพัฒนาบุคลากร		
		๑.๓๖ งานฝึกอบรม		
		๑.๓๗ งานการให้พ้นจากราชการ		
		๑.๓๘ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		
		๑.๓๙ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑
	ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑.๔๐ งานราชการทั่วไปของเทศบาล	นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ คนงาน (ทั่วไป)	๑ ๑ ๑
		๑.๔๑ งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี		
		๑.๔๒ งานกิจการสภาเทศบาล		
		๑.๔๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-
		๑.๔๔ งานประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	๑
		๑.๔๕ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-
		๑.๔๖ งานการเลือกตั้ง	-	-
		๑.๔๗ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ว่าง) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑
		๑.๔๘ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล		
		๑.๔๙ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล		
		๑.๕๐ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น		
		๑.๕๑ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด		

ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
		๑.๕๒ งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล		
		๑.๕๓ งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล		
		๑.๕๔ งานงบประมาณ		
		๑.๕๕ งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล		
		๑.๕๖ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและ ฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)		
		๑.๕๗ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ		
		๑.๕๘ งานสถิติข้อมูล		
		๑.๕๙ งานสารสนเทศ		
		๑.๖๐ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล		
		๑.๖๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	-	-

๒. ขอกำหนด หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น

ชื่อสายงาน บริหารงานทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหารงานทั่วไป

ระดับตำแหน่ง ระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กหรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงานอำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานบริหารทั่วไป งานสนับสนุน งานเลขานุการ งานนโยบายและแผนงาน ทะเบียนราษฎร์และงานบัตรประจำตัวประชาชน หรืองานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ เพื่อให้เกิดการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาแผนงานหรือโครงการอื่นๆ ในอนาคตต่อไป

๑.๓ ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๔ ร่วมวางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านงานนโยบายและแผน ด้านงานบริหารทั่วไป งานสนับสนุน งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน หรืองานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๕ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจของหน่วยงานในภาพรวมเพื่อนำมาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ ควบคุมดูแลการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี เทศบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนระบบงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีงบประมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจตามกฎระเบียบและเวลาที่กำหนดไว้

๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ เพื่อให้ได้แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สอดรับกับนโยบายของสภาเทศบาล รัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ควบคุมดูแลการวิเคราะห์และจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานของผู้บริหารกรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและความพึงพอใจสูงสุด

๒.๔ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์กำหนด

๒.๕ มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการจัดการงานต่างๆ หลายด้านของหน่วยงานสนับสนุน เช่น งานธุรการ งานรักษาความปลอดภัย งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมงานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น เพื่อดูแลให้งานเป็นไปตามระเบียบอย่างถูกต้อง ทันเวลาและตรงตามความต้องการของผู้บริหารหรือหน่วยงานต่างๆ สูงสุด

๒.๖ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานนิติการ งานระเบียบและสัญญา เพื่อให้งานต่างๆ ดำเนินการไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๗ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อบริหารงานให้เทศบาลสามารถสรรหา บริหาร พัฒนาและใช้ประโยชน์จากบุคลากรในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๘ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานนโยบายและแผน หรืองานจัดระบบงาน เพื่อให้เทศบาลมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีเป้าหมายและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๙ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกิดการสื่อสารภายในที่ครอบคลุมทั่วถึงชัดเจน และเกิดการสื่อสารภายนอกที่สร้างความเข้าใจและภาพลักษณ์ที่ดีต่อประชาชนในท้องถิ่น

๒.๑๐ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะและควบคุมดูแลงานทะเบียนราษฎร์ต่างๆ เช่น การแจ้งเกิด การแจ้งตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น เพื่ออำนวยการให้การให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๑ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๑๒ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๔.๒ ร่วมหรือวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งด้านงบประมาณ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด โดยอาจพิจารณานำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน

๔.๓ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

จากการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของสำนักปลัดเทศบาล ที่มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานทั่วไปในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ที่มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะส่งผลให้บทบาทและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล เพิ่มสมรรถนะ ให้รองรับต่อการตรวจสอบของประชาชน เน้นความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมของภาคเอกชนให้มีสิทธิ์มีเสียงเพื่อสนองความต้องการของประชาชน การทำงานเป็นลักษณะเครือข่ายเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน เป้าหมายที่สำคัญคือประชาชนได้รับผลประโยชน์สูงสุด ได้รับการบริการที่รวดเร็ว ได้รับความสะดวกสบาย อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น ภารกิจของหน่วยงานสำนักปลัดเทศบาล มีขอบเขตที่กว้างขวางเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานการเลือกตั้ง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล และงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ทำให้ต้องเพิ่มขีดความสามารถทางด้านการบริหารงานทั่วไปของส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาลที่จะสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลอย่างแท้จริง รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาลให้เป็นไปตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อประโยชน์สูงสุดให้กับประชาชน ประกอบกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักปลัดเทศบาลยังไม่มีฝ่ายและกลุ่มงาน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนด ฝ่ายอำนวยการ และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานทั่วไปทำให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว และทั่วถึง

ผลที่เกิดจากการกำหนด ฝ่ายอำนวยการ
และตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

เทศบาลตำบลยางฮอมมีการกำหนด ฝ่ายอำนวยการ และตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จะส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติงาน และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

๑. ผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลยางฮอมในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการแก่ประชาชน มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น มีความยุ่งยากในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น เมื่อมีการกำหนดฝ่ายอำนวยการ และตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ผลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะได้รับ ดังนี้

๑) เทศบาลตำบลยางฮอมมีความพร้อมในการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากบุคลากรเป็นปัจจัยหลักสำคัญอย่างหนึ่งในการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความสำเร็จนอกเหนือจากปัจจัยการบริหารงบประมาณ การบริหารจัดการ และการบริหารวัสดุ/อุปกรณ์ เมื่อกำหนดฝ่ายอำนวยการและตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ จะทำให้เทศบาลมีความพร้อมในการบริหารจัดการที่สูงขึ้น ก่อให้เกิดการบริหารงานในองค์กร การบริหารจัดการในการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒) เทศบาลตำบลยางฮอมมีศักยภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น เมื่อกำหนดฝ่ายอำนวยการและตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ทำให้สามารถรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นได้ ทั้งนี้สามารถตรวจสอบติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ผลงานที่เกิดขึ้นของเทศบาลทำให้เป็นที่ยอมรับในศักยภาพจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในระดับอำเภอและจังหวัด

๓) เทศบาลตำบลยางฮอมได้รับความพึงพอใจและเป็นที่ยอมรับจากประชาชน เมื่อกำหนดฝ่ายอำนวยการและตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ทำให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สูงมากในการปฏิบัติงาน องค์กรก็สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง ทำให้ประชาชนผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจในการบริหารจัดการ และการดำเนินงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร

๒. ผลต่อการบริหารงาน

การปรับโครงสร้างส่วนราชการ โดยการกำหนด ฝ่ายอำนวยการ และตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล มีผลต่อการบริหารงานของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้

๑) การบริหารจัดการ มีการควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ และปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล การจัดการงานต่างๆ หลายด้านของหน่วยงานสนับสนุน เช่น งานธุรการ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมงานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น งานกิจการสภาเทศบาล งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานการเลือกตั้ง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี เทศบัญญัติงบประมาณประจำปีและเพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนระบบงบประมาณรายจ่าย การจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ การวิเคราะห์และจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ งานงบประมาณ งานการขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล โดยมีการเปลี่ยนแปลงการบริหารงานต่างๆ กระบวนการทำงานต่างๆ ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานที่สะดวก รวดเร็วมากขึ้น

๒) การบริหารงานทรัพยากรบุคคล มีการจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่ามากขึ้น

๓) การบริหารทรัพยากรและงบประมาณ มีการวางแผน ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ ทำให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด และความคุ้มค่ามากที่สุด

๓. ผลต่อการปฏิบัติงาน

การปรับโครงสร้างส่วนราชการ โดยการกำหนด ฝ่ายอำนวยการ และตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล มีผลต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้

๑) ดำเนินการเชิงรุกตามบทบาท อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากการกระจายอำนาจและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของภาคีต่าง ๆ มีการวางแผนอย่างรอบคอบ โดยดูทิศทางของนโยบายของจังหวัด และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น มีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างระมัดระวัง

๒) นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานการเลือกตั้ง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล และงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ทำให้กระบวนการทำงานมีความสะดวกรวดเร็ว

๓) มีการปรับโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อความคล่องตัวในกาปฏิบัติงาน

๔) มีการจัดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการจัดองค์ความรู้ในองค์กร ด้านระเบียบ กฎหมาย การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

๔. ผลที่ประชาชนได้รับ

เทศบาลตำบลยางฮอม มีการกำหนด ฝ่ายอำนวยการ และตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ทำให้ประชาชนผู้รับบริการได้รับประโยชน์ ดังนี้

๑) หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการให้บริการประชาชน เพื่อที่ให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ส่งผลให้ประชาชนได้รับความสะดวกสบายและพึงพอใจในการได้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) มีการบริหารงบประมาณเพื่อพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ประชาชนได้รับบริการสาธารณะได้อย่างทั่วถึง

เทศบาลตำบลยางฮอม จึงขอกำหนด ฝ่ายอำนวยการ และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล โดยผ่านเกณฑ์พื้นฐานครบทุกองค์ประกอบ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ)
(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

แบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
การขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง
(การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น
เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง)
สังกัด เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

หลักการและเหตุผลความจำเป็น

เทศบาลตำบลยางฮอม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และนโยบายการกระจายอำนาจของรัฐบาลที่ต้องการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ จากส่วนกลางลงมาสู่ส่วนท้องถิ่นซึ่งเกิดขึ้นตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้มีอิสระในการบริหารกิจการของท้องถิ่น เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของตน

เทศบาลตำบลยางฮอม เป็นเทศบาลสามัญขนาดกลาง มีพื้นที่รับผิดชอบขนาด ๑๓๔.๘ ตารางกิโลเมตร แบ่งเขตการปกครองจำนวน ๒๑ หมู่บ้าน มีจำนวนประชากรทั้งหมด ๑๐,๘๑๘ คน มีจำนวนครัวเรือน ๔,๑๕๐ ครัวเรือน ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ภายใต้กฎหมายบังคับและมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น นโยบายการกระจายอำนาจของรัฐบาล พัฒนาบริการสาธารณะในพื้นที่มีความสอดคล้องต่อความต้องการของประชาชน ดังนั้น ประสิทธิภาพของการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเรื่องที่สำคัญมาก นอกจากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่แล้วยังต้องปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับการถ่ายโอนอีกเป็นจำนวนมาก รวมถึงการปฏิบัติงานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลด้วย

ดังนั้น เทศบาลตำบลยางฮอมมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ โดยคำนึงถึงภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติดังกล่าวตลอดจนจะต้องมีความสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนเป็นหลัก จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ ๑) สำนักปลัดเทศบาล ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) กองการศึกษา ๖) หน่วยงานตรวจสอบภายใน

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

การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องใช้บุคลากรที่มีสมรรถนะ เนื่องจากงานด้านการคลังท้องถิ่นมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ละเอียดอ่อนและต้องดำเนินการด้วยความถูกต้อง รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา เนื่องจากการทำงานรูปแบบใหม่มุ่งเน้นที่ผลงาน มีการกำหนดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลงานที่ชัดเจน มีการปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ภายใต้นโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความสามารถทักษะในวิชาชีพที่มีความเชี่ยวชาญสูงในแต่ละสาขา ทำให้สามารถพัฒนางานและความรู้ได้ด้วยตนเองควบคู่กับการเป็นผู้มีคุณธรรม ตลอดจนการนำหลักความมีส่วนร่วมที่ทุกภาคส่วนราชการต้องให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการบริหารราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และการจะพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐจำเป็นต้องมีการกำหนดแผนปฏิบัติงานเชิงยุทธศาสตร์และการประเมินสมรรถนะ เพื่อเป็นแนวทาง

ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินงานด้านการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ คู่มือ การบัญชี ตลอดจนหนังสือสั่งการต่างๆ ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีงบประมาณ มีทรัพย์สิน หนี้สิน รายได้และรายจ่ายของตนเอง การจัดระบบงาน เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบข้อมูลสารสนเทศ จึงมีบทบาทหลักในการช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรให้มีความสะดวก รวดเร็ว และอาจกล่าวได้ว่าการมีเทคโนโลยีระบบข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยจะช่วยประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างตรงตามความต้องการของประชาชน เจ้าหน้าที่มีความคล่องตัวในการทำงาน สามารถลดขั้นตอนการทำงานให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะสามารถยกระดับการทำงานด้านการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นที่น่าสนใจ เทศบาลตำบลยางฮอมจึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง) โดยมีเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลัง มีลักษณะงานเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการ เงินกู้ การจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำ การทำความเห็นและสรุปรายงานการดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจะต้องมีผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาหรือทางบัญชี บริหารการคลัง การจัดการการคลัง การเงิน บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ประกอบกับกองคลังมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง) เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

๒. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานคลังที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานคลัง งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ และงานการจัดเก็บรายได้ หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด

๑.๒ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๓ บริหารโครงการขนาดใหญ่ โดยมีการบูรณาการแผนงาน กิจกรรม ขั้นตอนสำคัญ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๔ วางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล สถิติด้านการเงิน การคลังและงบประมาณ รวมทั้งเสนอแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงาน เพื่อให้มีการบูรณาการแผนงาน กิจกรรม ขั้นตอนสำคัญ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๕ ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนที่ภาษี จัดหาพัสดุ การเบิกจ่ายเงินประจำไตรมาส เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ ให้มีพัสดุเพียงพอต่อการใช้งาน และการจ่ายเงินเป็นไปตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๖ วางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานที่สังกัด เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๗ วางแผนการใช้จ่ายเงินสะสม และการจ่ายขาดเงินสะสม เพื่อไม่ให้กระทบกับสถานะทางการเงินการคลังขององค์กรกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงตรวจสอบการดำเนินการใช้จ่ายเงินงบกลาง เงินอุดหนุน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

๒) ด้านบริหารงาน

๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๓ วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๒.๖ มอบหมาย ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ วิเคราะห์ ทำความเห็นและตรวจสอบงานการคลังหลายๆ ด้านที่ต้องการความเชี่ยวชาญเช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานจัดการเงินกู้ งานรับรองสิทธิ งานเบิกเงินงบประมาณ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานการเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงิน เป็นต้น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบสูงสุด

๒.๗ ควบคุมดูแล ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินการบัญชีต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน รายงานประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ หรือรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างตรงเวลา

๒.๘ ควบคุมดูแลการดำเนินการให้มีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง เพื่อให้สามารถเก็บรายได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๙ ควบคุมและตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน หรือควบคุมการขอเบิกเงิน การนำส่งเงินและการนำส่งเงินไปสำรองจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบอย่างถูกต้องและเหมาะสมมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๐ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๑๑ วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๑๒ กำหนด พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขแนวทางคู่มือ กลไก กระบวนการ หรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านงานคลัง งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ และงานการจัดเก็บรายได้ หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การทำงานในงานที่รับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๑๓ ตอบปัญหา ชี้แจงและดำเนินการเป็นกรรมการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่นเป็นกรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้างเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เป็นต้น เพื่อควบคุมให้ภารกิจดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตาม ประเมินผลงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมงานที่ปฏิบัติ

๓.๔ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในการพัฒนา กระตุ้น เร่งเร้าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๓.๕ สอนงาน พัฒนาการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่กำกับให้มีความเชี่ยวชาญและสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานอย่างยั่งยืน

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพคุ้มค่าสอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณการเงินการคลังและวัสดุครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔.๓ วางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งด้านงบประมาณ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพคุ้มค่าและบรรลุเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด โดยอาจพิจารณานำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน

จากการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของกองคลังที่มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังในส่วนราชการกองคลังที่มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะส่งผลให้บทบาทและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานของกองคลังเพิ่มสมรรถนะ ให้รองรับต่อการตรวจสอบของประชาชน เน้นความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมของภาคเอกชนให้มีสิทธิ์มีเสียงเพื่อสนองความต้องการของประชาชน การทำงานเป็นลักษณะเครือข่ายเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน เป้าหมายที่สำคัญคือประชาชนได้รับผลประโยชน์สูงสุด ได้รับการบริการที่รวดเร็ว ได้รับความสะดวกสบาย อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น ภารกิจของหน่วยงานกองคลังมีขอบเขตที่กว้างขวางเกี่ยวกับการจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดเก็บรายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิข้อมูลสถิติ และรายงานอื่นๆ ทำให้ต้องเพิ่มขีดความสามารถทางด้านการบริหารงานคลังของส่วนราชการกองคลัง ที่จะสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลอย่างแท้จริง รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการกองคลังให้เป็นไปตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อประโยชน์สูงสุดให้กับประชาชน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง) เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังทำให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพรวดเร็ว และทั่วถึง และกำหนดกลุ่มงานพัฒนารายได้ กำหนดตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)) เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ

ผลที่เกิดจากการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง
(การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น
เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง)
สังกัด เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

เทศบาลตำบลยางฮอมมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง) จะส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติงาน และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

๑. ผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลยางฮอมในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการแก่ประชาชน มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น มีความยุ่งยากในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น เมื่อมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง) เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ผลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะได้รับ ดังนี้

๑) เทศบาลตำบลยางฮอมมีความพร้อมในการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากบุคลากรเป็นปัจจัยหลักสำคัญอย่างหนึ่งในการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความสำเร็จนอกเหนือจากปัจจัยการบริหารงบประมาณ การบริหารจัดการ และการบริหารวัสดุ/อุปกรณ์ เมื่อปรับปรุงระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น จะทำให้เทศบาลมีความพร้อมในการบริหารจัดการที่สูงขึ้น ก่อให้เกิดการบริหารงานในองค์กร การบริหารจัดการในการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒) เทศบาลตำบลยางฮอมมีศักยภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น เมื่อปรับปรุงระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ทำให้สามารถรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นได้ ทั้งนี้สามารถตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ผลงานที่เกิดขึ้นของเทศบาล ทำให้เป็นที่ยอมรับในศักยภาพจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในระดับอำเภอและจังหวัด

๓) เทศบาลตำบลยางฮอมได้รับความพึงพอใจและเป็นที่ยอมรับจากประชาชน เมื่อปรับปรุงระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ทำให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สูงมากในการปฏิบัติงาน องค์กรก็สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง ทำให้ประชาชนผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจในการบริหารจัดการ และการดำเนินงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร

๒. ผลต่อการบริหารงาน

การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง) มีผลต่อการบริหารงานของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้

๑) การบริหารจัดการ มีการควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขงานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานจัดการเงินกู้ งานรับรองสิทธิ งานเบิกเงินงบประมาณ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานการเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงิน เป็นต้น โดยมีการเปลี่ยนแปลงการบริหารงานต่างๆ กระบวนการทำงานต่างๆ ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานที่สะดวก รวดเร็วมากขึ้น

๒) การบริหารงานทรัพยากรบุคคล มีการจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่ามากขึ้น

๓) การบริหารทรัพยากรและงบประมาณ มีการวางแผน ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ ทำให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด และความคุ้มค่ามากที่สุด

๓. ผลต่อการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง) มีผลต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้

๑) ดำเนินการเชิงรุกตามบทบาท อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากการกระจายอำนาจและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของภาคีต่าง ๆ มีการวางแผนอย่างรอบคอบ โดยดูทิศทางของนโยบายของจังหวัด และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น มีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างระมัดระวัง

๒) นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน ทำให้กระบวนการทำงานมีความสะดวกรวดเร็ว

๓) มีการปรับโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นเพื่อความคล่องตัวในกาปฏิบัติงาน

๔) มีการจัดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการจัดองค์ความรู้ในองค์กร ด้านระเบียบ กฎหมาย การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

๔. ผลที่ประชาชนได้รับ

เทศบาลตำบลยางฮอม มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง) ทำให้ประชาชนผู้รับบริการได้รับประโยชน์ ดังนี้

๑) หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการให้บริการประชาชน เพื่อที่ให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ส่งผลให้ประชาชนได้รับความสะดวกสบายและพึงพอใจในการได้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) มีการบริหารงบประมาณเพื่อพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ประชาชนได้รับบริการสาธารณะได้อย่างทั่วถึง

เทศบาลตำบลยางฮอม จึงขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง) และกำหนดกลุ่มงานพัฒนารายได้ กำหนดตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)) โดยผ่านเกณฑ์พื้นฐานครบทุกองค์ประกอบ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ)
(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

แบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
การขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง
(การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง)
สังกัด เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

หลักการและเหตุผลความจำเป็น

เทศบาลตำบลยางฮอม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และนโยบายการกระจายอำนาจของรัฐบาลที่ต้องการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ จากส่วนกลางลงมาสู่ส่วนท้องถิ่นซึ่งเกิดขึ้นตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้มีอิสระในการบริหารกิจการของท้องถิ่น เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของตน

เทศบาลตำบลยางฮอม เป็นเทศบาลสามัญขนาดกลาง มีพื้นที่รับผิดชอบขนาด ๑๓๔.๘ ตารางกิโลเมตร แบ่งเขตการปกครองจำนวน ๒๑ หมู่บ้าน มีจำนวนประชากรทั้งหมด ๑๐,๘๑๘ คน มีจำนวนครัวเรือน ๔,๑๕๐ ครัวเรือน ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ภายใต้กฎหมายบังคับและมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น นโยบายการกระจายอำนาจของรัฐบาล พัฒนาบริการสาธารณะในพื้นที่มีความสอดคล้องต่อความต้องการของประชาชน ดังนั้น ประสิทธิภาพของการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเรื่องที่สำคัญมาก นอกจากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่แล้วยังต้องปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับการถ่ายโอนอีกเป็นจำนวนมาก รวมถึงการปฏิบัติงานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลด้วย

ดังนั้น เทศบาลตำบลยางฮอมมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ โดยคำนึงถึงภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติดังกล่าวตลอดจนจะต้องมีความสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนเป็นหลัก จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ ๑) สำนักปลัดเทศบาล ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) กองการศึกษา ๖) หน่วยงานตรวจสอบภายใน

กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับกอง ที่มีสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานของขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การปฏิบัติงานด้านงานช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องใช้บุคลากรที่มีสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ เนื่องจากงานด้านงานช่างท้องถิ่นมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ละเอียดอ่อนและต้องดำเนินการด้วยความถูกต้อง รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา เนื่องจากการทำงานรูปแบบใหม่มุ่งเน้นที่ผลงาน มีการกำหนดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลงานที่ชัดเจน มีการปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ภายใต้นโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความชำนาญในวิชาช่าง วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม ทำให้สามารถพัฒนางานและความรู้ได้ด้วยตนเองควบคู่กับการเป็นผู้มีคุณธรรม ตลอดจนการนำหลักความมีส่วนร่วมที่ทุกภาคส่วนราชการต้องให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการบริหารราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และการจะพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐจำเป็นต้องมีการกำหนดแผนปฏิบัติงานเชิงยุทธศาสตร์และการประเมินสมรรถนะ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินงานด้านงานช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ คู่มือ งานช่าง ตลอดจนหนังสือสั่งการต่างๆ ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการจัดระบบบริการสาธารณะให้กับประชาชนได้อย่างทั่วถึงและเป็นไปตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ การจัดระบบงาน เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบข้อมูลสารสนเทศ จึงมีบทบาทหลักในการช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรให้มีความสะดวก รวดเร็ว และอาจกล่าวได้ว่าการมีเทคโนโลยีระบบข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยจะช่วยประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างตรงตามความต้องการของประชาชน เจ้าหน้าที่มีความคล่องตัวในการทำงาน สามารถลดขั้นตอนการทำงานให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะสามารถยกระดับการทำงานด้านงานช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นที่น่าสนใจ เทศบาลตำบลยางฮอม จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง) โดยมีเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่าง มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารควบคุมให้คำปรึกษาและตรวจสอบงานด้านช่างต่างๆ เช่น งานช่างโยธา งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะงานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ งานช่างเทคนิคงานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานช่างเครื่องกล เป็นต้น นอกจากนั้นยังต้องวางแผน ออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรมงานวิศวกรรมและงานก่อสร้างต่างๆ และจะต้องมีผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่างที่มีความรู้ความชำนาญในวิชาช่าง วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม ประกอบกับกองช่างมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง) เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

๒. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมายกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานช่างที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรมหรืองานสถาปัตยกรรมที่สังกัด เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๓ วางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรมหรืองานสถาปัตยกรรมที่สังกัดที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๔ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจของหน่วยงานในภาพรวมเพื่อนำมาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒) ด้านบริหารงาน

๒.๑ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำและปรับปรุงแก้ไขการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางผังหลัก การเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การออกแบบสถาปัตยกรรม และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่างๆ เพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๒ พิจารณาข้อขัดแย้งต่างๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง หรือการให้บริการตรวจสอบแบบ รูปและรายการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ

๒.๓ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำและปรับปรุงแก้ไขการประมาณราคาการประกวดราคา การทำสัญญาจ้าง หรือการตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงินในงานด้านการช่างงานสถาปัตยกรรมและงานวิศวกรรมต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงเวลา สูงสุด

๒.๔ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำและปรับปรุงแก้ไขการก่อสร้างการซ่อมแซม การบำรุงรักษา การติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม การจัดแต่งสถานที่ในงานต่างๆ และการตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง สวนสาธารณะ ไฟฟ้าสวนสาธารณะ อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ผลผลิตที่เป็นตามระเบียบทางวิชาการที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๕ สำรวจและทดลองวัสดุ รวมถึงควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานตามความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดตามหลักวิชาการ

๒.๖ ตอบปัญหา ชี้แจงและดำเนินการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่นเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นต้น เพื่อควบคุมให้ภารกิจดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๗ กำหนด พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขแนวทาง คู่มือ กลไก กระบวนการ หรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรม หรืองานสถาปัตยกรรม เพื่อให้การทำงานในงานที่รับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๙ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

๒.๑๐ อำนวยการ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๓) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาจพิจารณานำทรัพยากรและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

จากการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมายกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของกองช่างที่มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่างในส่วนราชการกองช่างที่มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะส่งผลให้บทบาทและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานของกองช่างเพิ่มสมรรถนะ ให้รองรับต่อการตรวจสอบของประชาชน เน้นความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมของภาคเอกชนให้มีสิทธิ์มีเสียงเพื่อสนองความต้องการของประชาชน การทำงานเป็นลักษณะเครือข่ายเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน เป้าหมายที่สำคัญคือประชาชนได้รับผลประโยชน์สูงสุด ได้รับการบริการที่รวดเร็ว ได้รับความสะดวกสบาย อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น ภารกิจของหน่วยงานกองช่างมีขอบเขตที่กว้างขวางเกี่ยวกับการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางผังหลัก การเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การออกแบบสถาปัตยกรรม และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่างๆ การประมาณราคาการประกวดราคา การทำสัญญาจ้าง หรือการตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงินในงานด้านการช่างงานสถาปัตยกรรมและงานวิศวกรรมต่างๆ การก่อสร้างการซ่อมแซม การบำรุงรักษา การติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม การจัดแต่งสถานที่ในงานต่างๆ และการตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง สวนสาธารณะ ไฟฟ้าสวนสาธารณะ อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น และรายงานอื่นๆ ทำให้ต้องเพิ่มขีดความสามารถทางด้านการบริหารงานช่างของส่วนราชการกองช่าง ที่จะสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลอย่างแท้จริง รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการกองช่างให้เป็นไปตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อประโยชน์สูงสุดให้กับประชาชน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง) เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่างทำให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว และทั่วถึง

ผลที่เกิดจากการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง
(การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น
เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง)
สังกัด เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

เทศบาลตำบลยางฮอมมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง) จะส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติงาน และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

๑. ผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลยางฮอมในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการแก่ประชาชน มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น มีความยุ่งยากในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น เมื่อมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง) เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ผลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะได้รับ ดังนี้

๑) เทศบาลตำบลยางฮอมมีความพร้อมในการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากบุคลากรเป็นปัจจัยหลักสำคัญอย่างหนึ่งในการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความสำเร็จนอกเหนือจากปัจจัยการบริหารงบประมาณ การบริหารจัดการ และการบริหารวัสดุ/อุปกรณ์ เมื่อปรับปรุงระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น จะทำให้เทศบาลมีความพร้อมในการบริหารจัดการที่สูงขึ้น ก่อให้เกิดการบริหารงานในองค์กร การบริหารจัดการในการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒) เทศบาลตำบลยางฮอมมีศักยภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น เมื่อปรับปรุงระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ทำให้สามารถรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นได้ ทั้งนี้สามารถตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ผลงานที่เกิดขึ้นของเทศบาล ทำให้เป็นที่ยอมรับในศักยภาพจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในระดับอำเภอและจังหวัด

๓) เทศบาลตำบลยางฮอมได้รับความพึงพอใจและเป็นที่ยอมรับจากประชาชน เมื่อปรับปรุงระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ทำให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สูงมากในการปฏิบัติงาน องค์กรก็สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง ทำให้ประชาชนผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจในการบริหารจัดการ และการดำเนินงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร

๒. ผลต่อการบริหารงาน

การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง) มีผลต่อการบริหารงานของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้

๑) การบริหารจัดการ มีการควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ และปรับปรุงแก้ไขการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางผังหลัก การเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การออกแบบสถาปัตยกรรม และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่างๆ การประมาณราคาการประกวดราคา การทำสัญญาจ้างหรือการตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงินในงานด้านการช่างงานสถาปัตยกรรมและงานวิศวกรรมต่างๆ การก่อสร้างการซ่อมแซม การบำรุงรักษา การติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม การจัดแต่งสถานที่ในงานต่างๆ และการตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง สวนสาธารณะ ไฟฟ้าสวนสาธารณะ อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น โดยมีการเปลี่ยนแปลงการบริหารงานต่างๆ กระบวนการทำงานต่างๆ ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานที่สะดวก รวดเร็วมากขึ้น

๒) การบริหารงานทรัพยากรบุคคล มีการจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่ามากขึ้น

๓) การบริหารทรัพยากรและงบประมาณ มีการวางแผน ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด และความคุ้มค่ามากที่สุด

๓. ผลต่อการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง) มีผลต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้

๑) ดำเนินการเชิงรุกตามบทบาท อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากการกระจายอำนาจและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของภาคีต่าง ๆ มีการวางแผนอย่างรอบคอบ โดยดูทิศทางของนโยบายของจังหวัด และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น มีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างระมัดระวัง

๒) นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ ทำให้กระบวนการทำงานมีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๓) มีการปรับโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อความคล่องตัวในกาปฏิบัติงาน

๔) มีการจัดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการจัดองค์ความรู้ในองค์กร ด้านระเบียบ กฎหมาย การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

๔. ผลที่ประชาชนได้รับ

เทศบาลตำบลยางฮอม มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง) ทำให้ประชาชนผู้รับบริการได้รับประโยชน์ ดังนี้

๑) หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการให้บริการประชาชน เพื่อที่ให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ส่งผลให้ประชาชนได้รับความสะดวกสบายและพึงพอใจในการได้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) มีการบริหารงบประมาณเพื่อพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ประชาชนได้รับบริการสาธารณะได้อย่างทั่วถึง

เทศบาลตำบลยางฮอม จึงขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง) โดยผ่านเกณฑ์พื้นฐานครบทุกองค์ประกอบ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ)
(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

แบบสรุปผลการประเมินเกณฑ์พื้นฐาน

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมินเกณฑ์พื้นฐาน	ผลการประเมิน
๑	ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอประเมินรวมกันเฉลี่ย ไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี) **- เทศบาลตำบลยางฮอม มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๔๕ มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๕ รวมเฉลี่ยคิดเป็น ร้อยละ ๒๗.๘๕**	ผ่านเกณฑ์
๒	การตราเทศบัญญัติเพื่อการลงทุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ในปีงบประมาณที่ผ่านมามีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) **- เทศบาลตำบลยางฮอม ตราเทศบัญญัติรายจ่ายเพื่อการลงทุนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปีที่ผ่านมา) คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๔๒**	ผ่านเกณฑ์

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

หลักเกณฑ์ที่ ๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาบบุคคล
เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย
ตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยแล้วไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการกำหนดตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่ง (ถ้ามี) มีรายละเอียดการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลยางฮอม ดังนี้

๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารหาบบุคคลประจำปีงประประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

= เงินเดือน ค่าจ้าง ตามกรอบแผนอัตรากำลังปี ๒๕๖๗ + ประโยชน์ตอบแทนอื่น (จ่ายจริง) x ๑๐๐
เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

= ๒๐,๓๗๙,๙๖๐.๐๐ + ๕,๐๓๘,๕๑๖.๑๐ x ๑๐๐ = ๒๘.๔๕
๘๙,๓๔๙,๐๐๐.๐๐

๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (หลังปรับแผน)

= เงินเดือน ค่าจ้าง ตามกรอบแผนอัตรากำลังปี ๒๕๖๘ + ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น + ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ตั้งจ่าย) x ๑๐๐
เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

= ๒๐,๔๖๐,๐๐๐.๐๐ + ๑,๗๕๖,๘๐๐ + ๓,๖๖๗,๑๙๘.๐๐ x ๑๐๐ = ๒๗.๒๕
๙๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ๑. กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น = ๔๑๑,๖๐๐ บาท
- คิดจากเงินเดือน ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
((๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒)x๑๒ = ๓๙๓,๖๐๐ บาท
- คิดจากเงินประจำตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
๑,๕๐๐x๑๒ = ๑๘,๐๐๐ บาท

๒. ปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง = ๖๗๒,๖๐๐ บาท
(นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็น ระดับกลาง
- คิดจากเงินเดือน ประเภทอำนวยการ ระดับกลาง
((๒๒,๑๔๐+๖๗,๕๖๐)/๒)x๑๒ = ๕๓๘,๒๐๐ บาท
- คิดจากเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนรายเดือน
ประเภทอำนวยการ ระดับกลาง
(๕,๖๐๐+๕,๖๐๐)x๑๒ = ๑๓๔,๔๐๐ บาท

๓. ปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง = ๖๗๒,๖๐๐ บาท
(นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็น ระดับกลาง
- คิดจากเงินเดือน ประเภทอำนวยการ ระดับกลาง
((๒๒,๑๔๐+๖๗,๕๖๐)/๒)x๑๒ = ๕๓๘,๒๐๐ บาท
- คิดจากเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนรายเดือน
ประเภทอำนวยการ ระดับกลาง
(๕,๖๐๐+๕,๖๐๐)x๑๒ = ๑๓๔,๔๐๐ บาท

รวมค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นทั้งสิ้น = ๑,๗๕๖,๘๐๐ บาท

ฉะนั้น ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกัน**เฉลี่ย**แล้ว คิดเป็นร้อยละ **๒๗.๘๕** (รวมกันแล้วหาร ๒)

(ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

สรรหาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	เงินเดือน ค่าจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๑)	ประโยชน์ตอบแทนอื่น (๒)	รวม (๑)+(๒)	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ...	ภาระค่าใช้จ่ายฯ ร้อยละ
พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปีที่ผ่านมา)	๒๐,๓๗๙,๙๖๐.๐๐	๕,๐๓๘,๕๑๖.๑๐ (ยอดจ่ายจริง ปีงบฯ ๒๕๖๗)	๒๕,๔๑๘,๔๗๖.๑๐	๘๙,๓๔๙,๐๐๐.๐๐ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)	๒๘.๔๕
พ.ศ. ๒๕๖๘ (ปีที่ดำเนินการสรรหา)	๒๒,๒๑๖,๘๐๐.๐๐	๓,๖๖๗,๑๙๘.๐๐ (ยอดตั้งจ่ายตามเทศบัญญัติงบฯ ปีงบฯ ๒๕๖๘)	๒๕,๘๘๓,๙๙๘.๐๐	๙๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)	๒๗.๒๕
				ค่าเฉลี่ย ๒ ปี	**๒๗.๘๕**

ผู้กรอกข้อมูล

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตรวจสอบแล้วและรับรองถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ)

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

หลักเกณฑ์ที่ ๒ งบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุน

เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

งบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุน

การตราเทศบัญญัติเพื่อการลงทุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ในปีงบประมาณที่ผ่านมามีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

งบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

= งบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ x ๑๐๐ / เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

= ๔๒,๓๖๖,๗๑๕.๐๐ x ๑๐๐ / ๘๙,๓๔๙,๐๐๐.๐๐

= **๔๗.๔๒**

จ่าสิบเอก ผู้กรอกข้อมูล
(อภิศักดิ์ ไทยกุล)
นักจัดการงานเทศกิจชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

การตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อการลงทุน
ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

เทศบาลตำบลยางฮอมได้ตราเทศบัญญัติเพื่อการลงทุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ในปีงบประมาณที่ผ่านมามีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๑. ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

๑.๑ เทศบาลตำบลยางฮอม ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จำนวน ๘๙,๓๔๙,๐๐๐.๐๐ บาท พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒ เทศบาลตำบลยางฮอม ได้ตราเทศบัญญัติเพื่อการลงทุน ในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับของเทศบาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	จำนวน	๙,๓๙๖,๔๓๐.๐๐ บาท
๒) งบประมาณเพื่อการพัฒนาด้านบุคลากร	จำนวน	๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๓) งบประมาณด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ	จำนวน	๒๗,๗๖๗,๐๐๐.๐๐ บาท
๔) อาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน	จำนวน	๓,๐๔๐,๐๘๕.๐๐ บาท
๕) อุดหนุนเกี่ยวกับด้านการศึกษา	จำนวน	๒,๑๒๓,๒๐๐.๐๐ บาท
	รวมทั้งสิ้นจำนวน	๔๒,๓๖๖,๗๑๕.๐๐ บาท

รายจ่ายเพื่อการลงทุน = $\frac{\text{งบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ x ๑๐๐}}{\text{เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗}}$

= $\frac{๔๒,๓๖๖,๗๑๕.๐๐ \times ๑๐๐}{๘๙,๓๔๙,๐๐๐.๐๐}$

= ๔๗.๔๒

จ่าสิบเอก ผู้กรอกข้อมูล
(อภิศักดิ์ ไทยกุล)
นักจัดการงานเทศกิจชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

เอกสารการจำแนกงบเพื่อการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ที่	รายการ	งบประมาณ (ตั้งไว้)	ระบุหน้าในเทศบัญญัติ
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน (เก้าอี้พนักพิงกลาง จำนวน ๑ ตัว ๆ ละ ๓,๒๐๐ บาท)	๓,๒๐๐.๐๐	๘๗/๒๑๙
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน (เก้าอี้พนักพิงต่ำ จำนวน ๒ ตัว ๆ ละ ๑,๘๐๐ บาท)	๓,๖๐๐.๐๐	๘๘/๒๑๙
๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน (เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบตั้งพื้น หรือ แบบแขวน ขนาด ๔๐,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๒ เครื่อง ๆ ละ ๔๙,๕๐๐ บาท)	๙๙,๐๐๐.๐๐	๘๘/๒๑๙
๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน (เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบติดผนัง ขนาด ๑๒,๐๐๐ บีทียู จำนวน จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๑๖,๘๐๐ บาท	๑๖,๘๐๐.๐๐	๘๘/๒๑๙
๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ชั้นวางแฟ้ม ๔๐ ช่อง จำนวน ๑ หลัง ๆ ละ ๗,๐๐๐ บาท)	๗,๐๐๐.๐๐	๘๙/๒๑๙
๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน (พัดลมติดผนัง ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ นิ้ว จำนวน ๑ ตัว ๆ ละ ๑,๓๐๐ บาท)	๑,๓๐๐.๐๐	๘๙/๒๑๙
๗	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง (รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบ ไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุด ไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๒ ล้อ จำนวน ๑ คัน ๆ ละ ๘๕๐,๐๐๐ บาท)	๘๕๐,๐๐๐.๐๐	๙๐/๒๑๙
๘	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (โทรทัศน์ แอล อี ดี (LED TV) แบบ Smart TV ระดับความละเอียดจอภาพ ๓๘๔๐x๒๑๖๐ พิกเซล ขนาด ๔๓ นิ้ว จำนวน ๒ เครื่อง ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท)	๓๐,๐๐๐.๐๐	๙๐/๒๑๙
๙	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ (เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ (๑๘ หน้า/นาที) จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๓,๓๐๐ บาท)	๓,๓๐๐.๐๐	๙๐/๒๑๙
๑๐	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๒ เครื่อง ๆ ละ ๓,๓๐๐ บาท)	๖,๖๐๐.๐๐	๙๐/๒๑๙
๑๑	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๑/๒๑๙
	แผนงานบริหารงานคลัง		
๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน (เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบตั้งพื้นหรือ แบบแขวน ขนาด ๔๐,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๔๙,๕๐๐ บาท)	๔๙,๕๐๐.๐๐	๙๙/๒๑๙
๑๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ตู้เหล็ก แบบ ๒ บาน จำนวน ๔ หลัง ๆ ละ ๖,๐๐๐ บาท)	๒๔,๐๐๐.๐๐	๙๙/๒๑๙
๑๔	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๑๐,๐๐๐ บาท)	๑๐,๐๐๐.๐๐	๙๙/๒๑๙
๑๕	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (ตู้เย็น ขนาด ๗ คิวบิกฟุต จำนวน ๑ ตู้ ๆ ละ ๘,๕๐๐ บาท)	๘,๕๐๐.๐๐	๑๐๐/๒๑๙
๑๖	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอิเล็กทรอนิกส์ (คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๒๓,๐๐๐ บาท)	๒๓,๐๐๐.๐๐	๑๐๐/๒๑๙
๑๗	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับประมวลผล แบบที่ ๑ *จอแสดงภาพขนาด ไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) จำนวน ๔ เครื่อง ๆ ละ ๒๔,๐๐๐ บาท	๙๖,๐๐๐.๐๐	๑๐๐/๒๑๙
๑๘	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ AV จำนวน ๔ เครื่อง ๆ ละ ๒,๕๐๐ บาท)	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐/๒๑๙

ที่	รายการ	งบประมาณ (ตั้งไว้)	ระบุหน้าในเทศบัญญัติ
๑๙	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๑/๒๑๙
	แผนงานการศึกษา		
๒๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน (เก้าอี้พนักพิงกลาง จำนวน ๒ ตัว ๆ ละ ๓,๒๐๐ บาท)	๖,๔๐๐.๐๐	๑๑๗/๒๑๙
๒๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ตู้บานเลื่อนกระจกขนาด ๔ ฟุต จำนวน ๑ หลัง ๆ ละ ๕,๐๐๐ บาท)	๕,๐๐๐.๐๐	๑๑๗/๒๑๙
๒๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะทำงานขนาด ๓.๕ ฟุต จำนวน ๒ ตัว ๆ ละ ๕,๖๐๐ บาท)	๑๑,๒๐๐.๐๐	๑๑๘/๒๑๙
๒๓	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๒๔,๐๐๐ บาท)	๒๔,๐๐๐.๐๐	๑๑๘/๒๑๙
๒๔	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๑๙/๒๑๙
๒๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน (เก้าอี้บุนวม (สำหรับใช้เรียนคอมพิวเตอร์) จำนวน ๑๐ ตัว ๆ ละ ๗๕๐ บาท)	๗,๕๐๐.๐๐	๑๒๕/๒๑๙
๒๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน (เก้าอี้บุนวม (สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จำนวน ๙ ตัว ๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท)	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑๒๖/๒๑๙
๒๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ตู้เก็บเอกสาร ๖ ช่อง (ชั้นสำหรับวางหนังสือห้องสมุดโรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม) จำนวน ๖ หลัง ๆ ละ ๗,๐๐๐ บาท)	๔๒,๐๐๐.๐๐	๑๒๖/๒๑๙
๒๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ตู้บานเลื่อนกระจก ขนาด ๔ ฟุต จำนวน ๒ หลัง ๆ ละ ๕,๐๐๐ บาท)	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๗/๒๑๙
๒๙	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ตู้ล๊อกเกอร์ เหล็ก ๑๘ ช่อง จำนวน ๑ หลัง ๆ ละ ๘,๐๐๐ บาท)	๘,๐๐๐.๐๐	๑๒๗/๒๑๙
๓๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ตู้เหล็กกระจก ๒ บานเปิด ตู้เก็บอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ จำนวน ๑ หลัง ๆ ละ ๕,๐๐๐ บาท)	๕,๐๐๐.๐๐	๑๒๘/๒๑๙
๓๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๐ หลัง ๆ ละ ๒,๓๐๐ บาท)	๒๓,๐๐๐.๐๐	๑๒๙/๒๑๙
๓๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน (พัดลมติดผนัง ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ นิ้ว จำนวน ๑๒ หลัง ๆ ละ ๑,๓๐๐ บาท)	๑๕,๖๐๐.๐๐	๑๓๐/๒๑๙
๓๓	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง (รถจักรยานยนต์ ขนาด ๑๑๐ ซีซี แบบเกียร์ธรรมดา จำนวน ๑ คัน ๆ ละ ๔๓,๕๐๐ บาท)	๔๓,๕๐๐.๐๐	๑๓๐/๒๑๙
๓๔	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (ชุดเครื่องกระจายเสียงตามสายพร้อมไมค์ลอยและค่าติดตั้ง จำนวน ๑ ชุด พร้อมติดตั้ง จำนวน ๗๓,๐๐๐ บาท)	๗๓,๐๐๐.๐๐	๑๓๑/๒๑๙
๓๕	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (ชุดเครื่องเสียงสำหรับห้องประชุมพร้อมไมค์ลอย จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๓๐,๘๐๐ บาท)	๓๐,๘๐๐.๐๐	๑๓๒/๒๑๙
๓๖	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ XGA ขนาด ๓,๕๐๐ ANSI Lumens จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๒๗,๙๐๐ บาท)	๒๗,๙๐๐.๐๐	๑๓๓/๒๑๙
๓๗	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (จอรับภาพ ชนิดมอเตอร์ไฟฟ้า ขนาดเส้นทแยงมุม ๑๐๐ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๑๒,๙๐๐ บาท)	๑๒,๙๐๐.๐๐	๑๓๓/๒๑๙
๓๘	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (โทรทัศน์ แอล อี ดี (LED TV) แบบ Smart TV ระดับความละเอียดจอภาพ ๓๘๔๐x๒๑๖๐ พิกเซล ขนาด ๔๓ นิ้ว จำนวน ๖ เครื่อง ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท)	๙๐,๐๐๐.๐๐	๑๓๓/๒๑๙
๓๙	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ (เครื่องวัดอุณหภูมิ หน้าผาก จำนวน ๒ เครื่อง ๆ ละ ๒,๔๙๐ บาท	๔,๙๘๐.๐๐	๑๓๔/๒๑๙
๔๐	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (เครื่องตัดหญ้าแบบข้อแข็ง จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๙,๕๐๐ บาท)	๙,๕๐๐.๐๐	๑๓๔/๒๑๙
๔๑	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (เครื่องตัดหญ้าแบบล้อจักรยาน จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๑๒,๐๐๐ บาท)	๑๒,๐๐๐.๐๐	๑๓๔/๒๑๙

ที่	รายการ	งบประมาณ (ตั้งไว้)	ระบุหน้าในเทศบัญญัติ
๔๒	ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์ (เครื่องดนตรี วงดุริยางค์ จำนวน ๑ ชุด เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท)	๖๐,๐๐๐.๐๐	๑๓๕/๒๑๙
๔๓	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ (เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน *(จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๓ เครื่อง ๆ ละ ๒๐,๐๐๐ บาท)	๖๐,๐๐๐.๐๐	๑๓๕/๒๑๙
๔๔	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ (เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank printer จำนวน ๕ เครื่อง ๆ ละ ๔,๑๐๐ บาท)	๒๐,๕๐๐.๐๐	๑๓๖/๒๑๙
๔๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ (เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ จำนวน ๔ เครื่อง ๆ ละ ๓,๓๐๐ บาท)	๑๓,๒๐๐.๐๐	๑๓๖/๒๑๙
๔๖	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ (ติดตั้งระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด สำหรับโรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม จำนวน ๑ ชุด ๆ ละ ๘๕,๒๕๐ บาท)	๘๕,๒๕๐.๐๐	๑๓๖/๒๑๙
	แผนงานสาธารณสุข		
๔๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน (เก้าอี้พนักพิงกลาง จำนวน ๒ ตัว ๆ ละ ๓,๒๐๐ บาท)	๖,๔๐๐.๐๐	๑๔๙/๒๑๙
๔๘	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๐/๒๑๙
	แผนงานเคหะและชุมชน		
๔๙	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง (เครื่องเจาะเก็บแท่งตัวอย่างคอนกรีต (Coring จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๗๒,๐๐๐ บาท)	๗๒,๐๐๐.๐๐	๑๘๔/๒๑๙
๕๐	ครุภัณฑ์สำรวจ (เครื่องหาพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียม (GPS) จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๓๕,๐๐๐ บาท)	๓๕,๐๐๐.๐๐	๑๘๕/๒๑๙
๕๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ (เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ *(จอแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๓๒,๐๐๐ บาท)	๓๒,๐๐๐.๐๐	๑๘๖/๒๑๙
๕๒	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๘๗/๒๑๙
	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
๕๓	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ซอย ๑/๒ บ้านห้วยสัก หมู่ที่ ๙ ตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย	๔๗๖,๒๐๐.๐๐	๒๐๑/๒๑๙
๕๔	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายโต้งก๊อด บ้านชมภู หมู่ที่ ๗ ตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย	๔๙๑,๐๐๐.๐๐	๒๐๑/๒๑๙
๕๕	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายทุ่งมอญ บ้านห้วยหลวงเหนือ หมู่ที่ ๒๐ ตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย	๔๙๙,๐๐๐.๐๐	๒๐๑/๒๑๙
๕๖	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายทุ่งฮวก บ้านยางฮอม หมู่ที่ ๘ ตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย	๔๙๘,๐๐๐.๐๐	๒๐๒/๒๑๙
๕๗	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายห้วยหลวงใต้โชคดี บ้านห้วยหลวงใต้ หมู่ที่ ๖ ตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย	๒๓๗,๐๐๐.๐๐	๒๐๒/๒๑๙
๕๘	โครงการก่อสร้างท่อเหลี่ยมคอนกรีตเสริมเหล็ก ร่องเหมือด บ้านงามเมือง หมู่ที่ ๑๑ ตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย	๔๙๙,๐๐๐.๐๐	๒๐๒/๒๑๙
๕๙	โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ รูปตัวยู ชนิดมีฝาปิด สายข้างวัดบ้านป่าแดง หมู่ที่ ๒ ตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย	๔๙๙,๔๐๐.๐๐	๒๐๓/๒๑๙

ที่	รายการ	งบประมาณ (ตั้งไว้)	ระบุหน้าในเทศบัญญัติ
๖๐	โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำรูปตัวยูชนิดชนิดมีฝาปิด ซอย ๓ บ้านห้วยหลวง หมู่ที่ ๕ ตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย	๔๙๙,๔๐๐.๐๐	๒๐๓/๒๑๙
๖๑	โครงการก่อสร้างราวกันตกลำห้วยแดนเมือง บ้านงามเมือง หมู่ที่ ๑๑ ตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๓/๒๑๙
๖๒	โครงการก่อสร้างลานกีฬาต้านยาเสพติด บ้านใหม่พัฒนา หมู่ที่ ๑๐ ตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย	๔๔๗,๐๐๐.๐๐	๒๐๔/๒๑๙
๖๓	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์อาคารสถานที่ ศพด. ห้วยสัก บ้านห้วยสักหมู่ที่ ๙ ตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย	๔๘๕,๐๐๐.๐๐	๒๐๔/๒๑๙
๖๔	โครงการปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวบ้านพญาพิภักดิ์ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๔/๒๑๙
๖๕	โครงการปรับปรุงอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย	๔๙๙,๐๐๐.๐๐	๒๐๕/๒๑๙
๖๖	โครงการปรับปรุงอาคารอเนกประสงค์หมู่บ้าน บ้านยางฮอม หมู่ที่ ๑๗ ตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย	๔๕๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๕/๒๑๙
๖๗	ค่าชดเชยสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)	๕๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๕/๒๑๙
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	**๙,๓๙๖,๔๓๐.๐๐**	

(ลงชื่อ)

(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ)

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

เอกสารการจำแนกงบเพื่อการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

งบประมาณเพื่อการพัฒนาด้านบุคลากร

ที่	รายการ	งบประมาณ (ตั้งไว้)	ระบุหน้าในเทศบัญญัติ
๑	**แผนงานบริหารงานทั่วไป** โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายสำหรับคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาลตำบลยางฮอม	๒๐,๐๐๐.๐๐	๘๑/๒๑๙
๒	**แผนงานการศึกษา** โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครู/ผู้ดูแลเด็ก	๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๑๒/๒๑๙
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	**๔๐,๐๐๐.๐๐**	

(ลงชื่อ)
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ)
(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

เอกสารการจำแนกงบเพื่อการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

งบประมาณด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ

ที่	รายการ	งบประมาณ (ตั้งไว้)	ระบุหน้า ในเทศบัญญัติ
	แผนงานงบกลาง		
๑	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๒๒,๑๔๘,๔๐๐.๐๐	๖๙/๒๑๙
๒	เบี้ยยังชีพความพิการ	๕,๕๐๕,๖๐๐.๐๐	๗๐/๒๑๙
๓	เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑๘,๐๐๐.๐๐	๗๐/๒๑๙
	แผนงานการศึกษา		
๔	โครงการเข้าค่ายลูกเสือเนตรนารียุวกาชาดโรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๐/๒๑๙
๕	โครงการแข่งขันทักษะวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๒๐/๒๑๙
๖	โครงการคิดสร้างสรรค์แต่เยาว์วัย	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๒๑/๒๑๙
๗	โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๑/๒๑๙
๘	โครงการจัดแสดงผลงานทางวิชาการโรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๑/๒๑๙
๙	โครงการจัดนิทรรศการวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลยางฮอม	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๒๒/๒๑๙
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	**๒๗,๗๖๗,๐๐๐.๐๐**	

(ลงชื่อ)
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ)
(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

เอกสารการจำแนกงบเพื่อการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

อาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน

ที่	รายการ	งบประมาณ (ตั้งไว้)	ระบุหน้าในเทศบัญญัติ
	แผนงานการศึกษา		
๑	โครงการอาหารกลางวันโรงเรียนสังกัดเทศบาลตำบลยางฮอม	๕๔๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๓/๒๑๙
๒	โครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๒๓๔,๘๐๐.๐๐	๑๒๔/๒๑๙
๓	วัสดุงานบ้านงานครัว - อาหารเสริม(นม)	๑,๒๖๕,๒๘๕.๐๐	๑๒๔/๒๑๙
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	**๓,๐๔๐,๐๘๕.๐๐**	

(ลงชื่อ)
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ)
(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

เอกสารการจำแนกงบเพื่อการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

อุดหนุนเกี่ยวกับด้านการศึกษา

ที่	รายการ	งบประมาณ (ตั้งไว้)	ระบุหน้าในเทศบัญญัติ
	แผนงานการศึกษา		
๑	อุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน สพฐ.	๒,๐๗๘,๒๐๐.๐๐	๑๓๘/๒๑๙
๒	อุดหนุนโครงการ ส่งเสริมสืบสานวัฒนธรรมไทยด้วยเครื่องดนตรีไม้ไผ่อังกะลุง โรงเรียนบ้านชมภู	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๓๘/๒๑๙
๓	อุดหนุนโครงการเด็กยุคใหม่ใส่ใจสุขภาพจิต โรงเรียนบ้านชมภู	๕,๐๐๐.๐๐	๑๓๙/๒๑๙
๔	อุดหนุนโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพด้านศิลปะ โรงเรียนบ้านป่าแดงห้วยหลวง	๕,๐๐๐.๐๐	๑๓๙/๒๑๙
๕	อุดหนุนโครงการส่งเสริมอาชีพการเพาะเห็ดนางฟ้า โรงเรียนบ้านห้วยสัก(ประชานุกูล)	๕,๐๐๐.๐๐	๑๓๙/๒๑๙
๖	อุดหนุนโครงการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น โรงเรียนบ้านป่าแดงห้วยหลวง	๕,๐๐๐.๐๐	๑๔๐/๒๑๙
๗	อุดหนุนโครงการอบรมพัฒนาเด็กและเยาวชนส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ สู่ทักษะอาชีพที่ยั่งยืน โรงเรียนบ้านพญาพิภักดิ์	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๔๐/๒๑๙
๘	อุดหนุนโครงการ ค่ายส่งเสริมการเรียนรู้ทักษะชีวิต และทักษะพัฒนาอาชีพ (โรงเรียนยางฮอมวิทยาคม)	๕,๐๐๐.๐๐	๑๔๐/๒๑๙
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	**๒,๑๒๓,๒๐๐.๐๐**	

(ลงชื่อ)
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ)
(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ
ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล 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 ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ 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 งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ 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 งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวังบำบัด 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 วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนราชการ
ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	**๑. สำนักปลัดเทศบาล**	
๑.๑ งานราชการทั่วไปของเทศบาล	๑.๑ งานส่งเสริมการเกษตร	
๑.๒ งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี	๑.๒ งานการพาณิชย์	
๑.๓ งานกิจการสภาเทศบาล	๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑.๔ งานเทศกิจ	
๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร	๑.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อย	
๑.๖ งานการพาณิชย์	๑.๖ งานนิติการ	
๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๗ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์	
๑.๘ งานเทศกิจ	๑.๘ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน	
๑.๙ งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๑.๙ งานพัฒนาชุมชน	
๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์	๑.๑๐ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน	
๑.๑๑ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑.๑๑ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	
๑.๑๒ งานนิติการ	๑.๑๒ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การพัฒนาชุมชน	
๑.๑๓ งานการเลือกตั้ง	๑.๑๓ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ	
๑.๑๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.๑๔ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง	
๑.๑๕ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล	๑.๑๕ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย	
๑.๑๖ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล	๑.๑๖ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย	
๑.๑๗ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น	๑.๑๗ งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหา ความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิต ในครอบครัว	
๑.๑๘ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด	๑.๑๘ งานด้านจิตวิทยา	
๑.๑๙ งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล	๑.๑๙ งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ	
๑.๒๐ งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล	๑.๒๐ งานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	
๑.๒๑ งานงบประมาณ	๑.๒๑ งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	
๑.๒๒ งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน ของเทศบาล	๑.๒๒ งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง	
๑.๒๓ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	๑.๒๓ งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ	
๑.๒๔ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ	๑.๒๔ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง	
๑.๒๕ งานสถิติข้อมูล	๑.๒๕ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือก เพื่อรับโอน	
๑.๒๖ งานสารสนเทศ	๑.๒๖ งานบรรจุและแต่งตั้ง	
๑.๒๗ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ของเทศบาล	๑.๒๗ งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	
๑.๒๘ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์		
๑.๒๙ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน		
๑.๓๐ งานพัฒนาชุมชน		
๑.๓๑ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน		
๑.๓๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส		
๑.๓๓ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การพัฒนาชุมชน		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ) ๑.๓๔ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ ๑.๓๕ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง ๑.๓๖ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย ๑.๓๗ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย ๑.๓๘ งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว 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 การคัดเลือกเพื่อรับโอน 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 งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๖๐ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ๑.๖๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	**๑. สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)** ๑.๒๘ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ๑.๒๙ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๑.๓๐ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๑.๓๑ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑.๓๒ งานการลาทุกประเภท ๑.๓๓ งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท ๑.๓๔ งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ๑.๓๕ งานแผนพัฒนาบุคลากร ๑.๓๖ งานฝึกอบรม ๑.๓๗ งานการให้พ้นจากราชการ ๑.๓๘ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๓๙ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ๑.๔๐. ฝ่ายอำนวยการ* ๑.๔๐.๑ งานราชการทั่วไปของเทศบาล ๑.๔๐.๒ งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ๑.๔๐.๓ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๔๐.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๔๐.๕ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๔๐.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๔๐.๗ งานการเลือกตั้ง ๑.๔๐.๘ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔๐.๙ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๑.๔๐.๑๐ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๑.๔๐.๑๑ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ๑.๔๐.๑๒ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ๑.๔๐.๑๓ งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล ๑.๔๐.๑๔ งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๑.๔๐.๑๕ งานงบประมาณ ๑.๔๐.๑๖ งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล ๑.๔๐.๑๗ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ๑.๔๐.๑๘ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๑.๔๐.๑๙ งานสถิติข้อมูล ๑.๔๐.๒๐ งานสารสนเทศ ๑.๔๐.๒๑ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล ๑.๔๐.๒๒ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	*ขอกำหนดฝ่ายอำนวยการตามยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

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 **กลุ่มงานพัฒนารายได้***** ๒.๑.๑ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๒.๑.๒ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๒.๑.๓ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๑.๔ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ **ฝ่ายบริหารงานคลัง** ๒.๒.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒.๒.๒ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๒.๒.๓ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๒.๒.๔ งานการจัดทำบัญชี ๒.๒.๕ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๒.๒.๖ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๒.๒.๗ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๒.๒.๘ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง ๒.๒.๙ งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๒.๒.๑๐ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๒.๒.๑๑ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๒.๑๒ งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี ๒.๒.๑๓ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๒.๒.๑๔ งานทะเบียนคุม ๒.๒.๑๕ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๒.๒.๑๖ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	**ขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการกองคลัง ระดับต้น เป็นระดับกลาง ตามยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ***ขอกำหนดกลุ่มงานในส่วนราชการกองคลัง ๑ กลุ่มงาน ตามยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

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	****ขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการกองช่าง ระดับต้น เป็นระดับกลาง ตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบคมนาคม โครงสร้างพื้นฐานการบริหารจัดการสาธารณูปโภคสาธารณูปการ กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาระบบคมนาคม สะพาน ทางน้ำ กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาอาคารสถานที่ในชุมชน กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาแหล่งน้ำ การสร้างฝาย การจัดทำแผงป้องกันตลิ่งพังและการจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ (เรียงหินรางระบายน้ำ พนัง ประปาขุดลอก) กลยุทธ์ที่ ๔ สนับสนุนขยายเขตไฟฟ้า ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ไฟกิ่ง ไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์
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 และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 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 งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน	**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 และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 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 งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๖.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี ๖.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๖.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๖.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ๖.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๖.๗ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๖.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๖.๙ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** ๖.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๖.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี ๖.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๖.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๖.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ๖.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๖.๗ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๖.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๖.๙ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลยางฮอม ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลยางฮอม และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลยางฮอมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 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	-	-	-	ว่าง วันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๘
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-		
๕	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักจัดการงานเทศกิจ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๗
๑๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>								
๑๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘ ว่าง วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘
๑๗	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๒	**พนักงานจ้างทั่วไป** คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๘	๑๘	๒๐	๒๐	-	+๒	-	
๒๓	**กองคลัง (๐๔)** ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุงระดับตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘ ว่าง วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘
๒๔	**กลุ่มงานพัฒนารายได้** หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้างในการปรับปรุง ระดับตำแหน่ง คิดตค่าใช้จ่าย เมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘ ว่าง วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	**พนักงานจ้างทั่วไป** คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	**ฝ่ายบริหารงานคลัง** หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๖
๓๔	**พนักงานจ้างตามภารกิจ** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	**พนักงานจ้างทั่วไป** คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๔	๑๔	๑๕	๑๕	-	+๑	-	
๓๘	**กองช่าง (๐๕)** ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุงระดับตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘ ว่าง วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘
๓๙	**ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕ "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๔๐	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘

ลำดับที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๓	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑				
๔๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑				
	<u>ฝ่ายการโยธา</u>								
๔๖	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕ "อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท."
๔๗	วิศวกรไฟฟ้า (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๔๘	นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๗
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๕๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑				
๕๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑				ว่าง วันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๘
	รวม	๑๓	๑๓	๑๔	๑๔	-	+๑	-	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>								
๕๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๓ ส.ค. ๒๕๖๓ "อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท."
๕๓	พยาบาลวิชาชีพ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๕๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u>								
๕๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-			ว่างเดิม วันที่ ๑ ก.ย. ๒๕๕๙ "อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท."
๕๘	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑				ว่าง วันที่ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๘
๕๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง วันที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๘
	รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
	<u>กองการศึกษา (๐๘)</u>								
๖๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๖๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๖๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๗
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๖๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘

ลำดับที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
๖๖	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๕๘ "อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท."
๖๗	นักวิชาการวัฒนธรรม (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๖๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๖๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>โรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม</u>								
๗๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา เงินเดือนอันดับ คศ.๓ (ผู้บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗
๗๑	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ *กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗
๗๒	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ *กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗
๗๓	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ *กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ ว่าง วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗

(นายเกียรติชัย ชัยขนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘

ลำดับที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๔	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ *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
๗๕	ครูผู้ช่วย เงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๖	ครูผู้ช่วย เงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๗	ครูผู้ช่วย เงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๘	ครูผู้ช่วย เงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๐	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ภารโรง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยสัก</u>								
๘๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๒	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๘๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพญาพิภักดิ์</u>								
๘๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๕	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๖	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘๗	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางฮอม</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๘	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๑	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำแพร่</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๙๒	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๓	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗
๙๕	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชมภู</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	-	-	-	
๙๗	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๘	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง</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	-	-	-	
๑๐๐	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗
๑๐๑	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๒
๑๐๒	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗
๑๐๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหลวงเหนือ (ย้ายรวมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง)</u>								
๑๐๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	+๑,-๑	-	-	ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ ยุบเลิกตำแหน่ง กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ **กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าบง (ย้ายรวมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง)</u>								
๑๐๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	+๑,-๑	-	-	ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ ยุบเลิกตำแหน่ง กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ **กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งศรีเกิด (ย้ายรวมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำแพร่)</u>								
๑๐๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	+๑,-๑	-	-	ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ ยุบเลิกตำแหน่ง กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ **กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
	รวม	๒๖	๔๓	๔๔	๔๔	+๒๐,-๓	+๑	-	
	<u>**หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)**</u>								
๑๐๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๘๒	๙๙	๑๐๔	๑๐๔	+๒๐,-๓	+๕	-	

หมายเหตุ : * กำหนดเพิ่มตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา, ครูผู้ช่วย, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และภารโรง 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 โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ทต.ยางฮอม อ.ขุนตาล จ.เชียงราย (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘

คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ (รวมเงินอุดหนุนในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้ว)

เทศบาลตำบลยางฮอม นำผลการวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๒๘,๔๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๘๑๗,๐๘๐	๘๓๘,๐๘๐	๘๕๙,๖๘๐	(๕๒,๓๗๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	(๔๐,๙๐๐) ว่าง วันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๘
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๖๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๕	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๖	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๖๘,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๘	นักจัดการงานเทศกิจ	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	(๒๑,๐๘๐)
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๐๐,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	(๒๕,๐๒๐)
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	(๑๙,๒๐๐)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๗๗,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๑๖๐	๑๙๒,๖๐๐	๒๐๐,๔๐๐	(๑๔,๘๓๐)
๑๓	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)	๑	๑	-	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐) กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๗
๑๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖	<u>ฝ่ายอำนวยการ</u> หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	-	-	-	๑	๑	-	÷๑	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	-	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๕,๒๒๐	(๑๒,๘๐๐) กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘ ว่าง วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๑๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๘,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๑๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(๒๙,๖๑๐)
๑๙	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๔๐	๘,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๙๐	(๒๒,๖๐๐)
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	(๒๗,๐๓๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๙๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๒๐๐,๑๖๐	๒๐๘,๒๐๐	๒๑๖,๖๐๐	(๑๖,๐๓๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองคลัง (๑๔)																		
๒๓	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๖๗๒,๖๐๐	๑๗,๒๐๐	๔๔๗,๒๒๐	๖๗๒,๖๐๐	๖๘๑,๘๐๐	(๔๔,๘๕๐) ปรับปรุงระดับตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘ ว่าง วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘
๒๔	**กลุ่มงานพัฒนารายได้** หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชพ.	๑	-	-	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้างในการปรับปรุงระดับตำแหน่ง คิดค่าใช้จ่าย เมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘ ว่าง วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๗,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๒๐,๗๗๐)
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	(๒๐,๗๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ฝ่ายบริหารงานคลัง																		
๒๘	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๗๒๐	๑๓,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๓๐	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๗๒๐	๔๔๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๓๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๗๒๐	๑๓,๗๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๗๒๐	๔๒๒,๖๘๐	(๓๑,๘๘๐)
๓๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๔๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	(๒๒,๗๒๐)
๓๓	เจ้าพนักงานสาหัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๗๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(๒๔,๗๒๕) ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๙๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๒๐๐,๑๖๐	๒๐๘,๒๐๐	๒๑๖,๖๐๐	(๑๖,๐๓๐)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๓๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>																		
๓๘	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๖๗๒,๖๐๐	๑๙,๒๐๐	๔๓๘,๐๐๐	๖๗๒,๖๐๐	๖๙๑,๘๐๐	(๔๔,๘๕๐) ปรับปรุงระดับตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘ ว่าง วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘
	<u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u>																		
๓๙	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	(๓๒,๘๐๐) ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕ "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๔๐	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(๒๙,๖๑๐) ว่างเดิม วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./<u>ชง.</u>	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	(๑๙,๕๘๐)
๔๒	นายช่างโยธา	<u>ปง.</u>/ชง.	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	(๑๔,๘๕๐)
๔๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(๒๔,๘๒๕)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๔๔	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	<u>ฝ่ายการโยธา</u>																		
๔๖	หน.ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	(๓๒,๘๐๐) ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕ "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
๔๗	วิศวกรไฟฟ้า	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(๒๙,๖๑๐) ว่างเดิม วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๔๘	นายช่างไฟฟ้า	ปง./<u>ชง.</u>	๑	๑	๒๕๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	(๒๐,๓๖๐)

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	(ทักษะ)	๑	๑	-	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	(๙,๔๐๐) กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๗
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๕๐	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐) ว่าง วันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๘
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>																		
๕๒	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๔๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(๓๒,๘๐๐) ว่างเดิม วันที่ ๓ ส.ค. ๒๕๖๓ "อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท."
๕๓	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	(๒๒,๐๔๐)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๕๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u>																		
๕๗	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๔๔๐	๔๔๒,๔๖๐	(๓๒,๘๐๐) ว่างเดิม วันที่ ๑ ก.ย. ๒๕๕๙ "อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท."
๕๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๕๙๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๔๘๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๖๑๘,๒๔๐	๖๓๘,๗๖๐	๖๕๙,๕๒๐	(๔๙,๔๘๐) ว่าง วันที่ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๘
๕๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	๒๓๒,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๒๘๐	๒๕๖,๓๒๐	(๑๙,๔๑๐) ว่าง วันที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๘
	<u>กองการศึกษา (๐๔)</u>																		
๖๐	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๖๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๖๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(๒๔,๘๒๕) ว่างเดิม วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๖๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	(๑๓,๗๖๐)

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๖๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	(ทักษะ)	๑	๑	-	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	(๙,๔๐๐) กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๗
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๖๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	<u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>																		
๖๖	หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๑๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	(๓๒,๘๐๐) ว่างเดิม วันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๕๘ "อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท."
๖๗	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(๒๙,๖๑๐) ว่างเดิม วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๖๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(๒๔,๘๒๕)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๖๙	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	<u>โรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม</u>																		
๗๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๑	ครู	คศ.๓	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ *กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๒	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ *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 จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๓	ครู	คศ.๓	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ *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 จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๔	ครู	คศ.๓	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ *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 จ่ายจากเงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๕	ครูผู้ช่วย	คผช.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๖	ครูผู้ช่วย	คผช.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๗	ครูผู้ช่วย	คผช.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๘	ครูผู้ช่วย	คผช.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๙,๔๐๐)	(คุณวุฒิ)	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-							*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๐	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ภารโรง	(ทั่วไป)	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๑	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยสัก</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๒	ครู	คศ.๓	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๘๓	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๖,๒๕๐)	(ทักษะ)	๑	๑	๘๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๙๐,๐๐๐	๙๘,๑๖๐	๑๐๖,๖๘๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๘๔	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพญาพิภักดิ์</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๕	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๘๖	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๕,๑๒๐)	(ทักษะ)	๑	๑	๖๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๖๐	๗,๕๖๐	๗,๗๖๐	๗๕,๕๖๐	๘๓,๕๒๐	๙๑,๔๔๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘๗	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางอ่อน</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๘	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๘๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๖,๐๓๐)	(ทักษะ)	๑	๑	๗๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘๗,๓๖๐	๙๕,๔๐๐	๑๐๓,๘๐๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๙๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๑,๔๑๐)	(ทักษะ)	๑	๑	๒๔,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๒๙,๖๔๐	๓๕,๔๐๐	๔๑,๔๐๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๙๑	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำแพร่</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๙๒	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๙๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๑,๔๑๐)	(ทักษะ)	๑	๑	๒๔,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๒๙,๖๔๐	๓๕,๔๐๐	๔๑,๔๐๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๙๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๖,๐๓๐)	(ทักษะ)	๑	๑	๗๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘๗,๓๖๐	๙๕,๔๐๐	๑๐๓,๘๐๐	ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๙๕	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหมกุ</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๙๖	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๙๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๑,๔๑๐)	(ทักษะ)	๑	๑	๒๔,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๒๙,๖๔๐	๓๕,๔๐๐	๔๑,๔๐๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๙๘	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๙๙	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑๐๐	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐๑	ครู	คศ.๒	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด.
																			ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๒ จ่ายจากเงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๑๐๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๕,๑๒๐)	(ทักษะ)	๑	๑	๖๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๗๕,๙๖๐	๘๓,๕๒๐	๙๑,๔๔๐	ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๑๐๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๑,๔๑๐)	(ทักษะ)	๑	-	๒๔,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖๗,๖๔๐	๗๕,๔๐๐	๔๑,๔๐๐	ว่าง วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหลวงเหนือ (ย้ายรวมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง)</u>																		ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗
๑๐๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	๐	๐	-	-	-	+๑,-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ **กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าบง (ย้ายรวมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง)</u>																		ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗
๑๐๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	๐	๐	-	-	-	+๑,-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ **กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งศรีเกิด (ย้ายรวมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านถ้ำแพร่)</u>																		ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗
๑๐๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	๐	๐	-	-	-	+๑,-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ **กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐๗	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
(๕)	รวม		๑๐๔	๗๒	๑๙,๕๑๑,๑๖๐	๖๙๕,๘๐๐	๙๙	๑๐๔	๑๐๔	+๒๐,-๓	+๕	-	๖๕๙,๐๔๐	๒,๗๒๔,๐๖๐	๗๐๕,๙๘๐	๒๐,๓๗๙,๙๖๐	๒๒,๒๑๖,๘๐๐	๒๒,๙๒๒,๒๘๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๓,๐๕๖,๙๙๔	๓,๓๓๒,๕๒๐	๓,๔๓๘,๓๔๒	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๓,๔๓๖,๙๕๔	๒๕,๕๔๙,๓๒๐	๒๖,๓๖๐,๖๒๒	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๖.๒๓	๒๖.๘๙	๒๘.๙๗	

<u>หมายเหตุ</u> : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๘๙,๓๔๙,๐๐๐ บาท) เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๙๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท) เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๙๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)"เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา๓๕แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้งบประมาณในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๘๙,๓๔๙,๐๐๐ บาท)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ใช้งบประมาณในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๙๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ใช้งบประมาณในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๙๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

: ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรถ่ายโอน ก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

: ข้อมูลใน**ช่องเงินเดือน (๑)** ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลใน**ช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒)** ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: * กำหนดเพิ่มตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา, ครูผู้ช่วย, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และภารโรง 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 โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ จากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

ผังโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลยางฮอม

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
๓. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
๔. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
๕. งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
๖. งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ
๗. งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๘. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
๙. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

สำนักปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานส่งเสริมการเกษตร
๒. งานการพาณิชย์
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. งานเทศกิจ
๕. งานรักษาความสงบเรียบร้อย
๖. งานบิติการ
๗. งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์
๘. งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน
๙. งานพัฒนาชุมชน
๑๐. งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
๑๑. งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๑๒. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
๑๓. งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
๑๔. งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
๑๕. งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
๑๖. งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย
๑๗. งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
๑๘. งานด้านจิตวิทยา
๑๙. งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
๒๐. งานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๒๑. งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๒๒. งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
๒๓. งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
๒๔. งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
๒๕. งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
๒๖. งานบรรจุและแต่งตั้ง
๒๗. งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
๒๘. งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
๒๙. งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๓๐. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
๓๑. งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
๓๒. งานการสาทุกประเภท
๓๓. งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
๓๔. งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มเสมรรถนาพในการปฏิบัติงาน
๓๕. งานแผนพัฒนาบุคลากร
๓๖. งานฝึกอบรม
๓๗. งานการให้พ้นจากราชการ
๓๘. งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
๓๙. งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
๔๐. ฝ่ายอำนวยการ
๔๐.๑ งานราชการทั่วไปของเทศบาล
๔๐.๒ งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
๔๐.๓ งานกิจการสภาเทศบาล
๔๐.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔๐.๕ งานประชาสัมพันธ์
๔๐.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔๐.๗ งานการเลือกตั้ง
๔๐.๘ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔๐.๙ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล
๔๐.๑๐ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
๔๐.๑๑ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๔๐.๑๒ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
๔๐.๑๓ งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล
๔๐.๑๔ งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
๔๐.๑๕ งานงบประมาณ
๔๐.๑๖ งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล
๔๐.๑๗ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)
๔๐.๑๘ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
๔๐.๑๙ งานสถิติข้อมูล
๔๐.๒๐ งานสารสนเทศ
๔๐.๒๑ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล
๔๐.๒๒ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

กองคลัง
ผู้อำนวยการคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)

๑. กลุ่มงานพัฒนารายได้
๑.๑ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
๑.๒ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
๑.๓ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๑.๔ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน
๒. ฝ่ายบริหารงานคลัง
๒.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
๒.๒ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
๒.๓ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
๒.๔ งานการจัดทำบัญชี
๒.๕ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
๒.๖ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ
๒.๗ งานจัดทำเรื่องช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
๒.๘ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง
๒.๙ งานการจัดสรรเงินต่างๆ
๒.๑๐ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ
๒.๑๑ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
๒.๑๒ งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
๒.๑๓ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
๒.๑๔ งานทะเบียนคุม
๒.๑๕ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
๒.๑๖ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๑.๑ งานสำรวจ
๑.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ
๑.๓ งานประมาณราคา
๑.๔ งานจัดทำราคากลาง
๑.๕ งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ
๑.๖ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
๑.๗ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
๑.๘ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
๑.๙ งานตรวจสอบการก่อสร้าง
๑.๑๐ งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑.๑๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ
๒. ฝ่ายการโยธา
๒.๑ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
๒.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
๒.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์
๒.๔ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
๒.๕ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๒.๖ งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
๒.๗ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
๒.๘ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
๒.๙ งานเกี่ยวกับการประปา
๒.๑๐ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล
๒.๑๑ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
๒.๑๒ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒.๑๓ งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

๑. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
๒. งานการแพทย์ฉุกเฉิน
๓. งานหลักประกันสุขภาพ
๔. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ
๔.๒ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
๔.๓ งานสุขาภิบาลชุมชน
๔.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
๔.๕ งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
๔.๖ งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม

กองการศึกษา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย
๓. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
๔. งานโรงเรียน
๕. งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
๖. งานเครือข่ายทางการศึกษา
๗. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
๘. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๙. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๐. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๑. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๑๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๑๒.๑ งานศึกษานิเทศก์
๑๒.๒ งานการศาสนา
๑๒.๓ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ
๑๒.๕ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
โครงสร้างอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑ อัตรา)

หน่วยตรวจสอบภายใน
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)

รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)

สำนักปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑ อัตรา)

- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นิติกร (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นักจัดการงานเทศกิจ (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๒ อัตรา)

ฝ่ายอำนวยการ
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
  (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- ผช.จพง.ธุรการ (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

กองคลัง
ผู้อำนวยการคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (๑ อัตรา)

กลุ่มงานพัฒนารายได้
- หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้
  นวก.จัดเก็บรายได้ (ชพ.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- นวก.จัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

ฝ่ายบริหารงานคลัง
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
  (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑ อัตรา)
- นวก.การเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นวก.คลัง (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- นวก.พัสดุ (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.การเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- จพง.พัสดุ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ผช.จพง.พัสดุ (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (๑ อัตรา)

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
  (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๒ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๒ อัตรา)

ฝ่ายการโยธา
- หัวหน้าฝ่ายการโยธา
  (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- วิศวกรไฟฟ้า (ปก./ชก.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๒ อัตรา) (ว่าง ๑ อัตรา)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)

- พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๒ อัตรา)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
  (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- จพง.สาธารณสุข (ปง./ชง.) (๑ อัตรา) (ว่าง)

กองการศึกษา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑ อัตรา)

- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.การเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- จพง.พัสดุ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
  (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

โรงเรียนเทศบาลตำบลอางธอม
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๓ (ผู้บริหารสถานศึกษา) (๑ อัตรา)
- ครู คศ.๓ (๑ อัตรา) (ว่าง ๒ อัตรา)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ครูผู้ช่วย คผช. (๔ อัตรา) (ว่าง ๔ อัตรา)
- ผช.จพง.การเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ภารโรง (ทั่วไป) (๑ อัตรา) (ว่าง)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลัก
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๓ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพญาทิภักดิ์
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอางธอม
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำแพร่
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชมภู
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบำแดง
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๓ อัตรา) (ว่าง ๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒ อัตรา) (ว่าง ๑ อัตรา)

ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ผู้บริหารงานศึกษา (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๓ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๒ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๑ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครูผู้ช่วย คผช. (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	-/๑	๒/-	๓/๖	-/๑	๑๕/-	๑/๔	๑๑/-	๑/๓	๑/๖	๒/๒	๗/๑	-/-	-/๔	๑๓/๒	๑๕/๒	๗๒/๓๒

ผังโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑ อัตรา)

- **งานการพาณิชย์**
- **งานนิติการ**
- นิติกร (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)

- **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**
- **งานส่งเสริมการเกษตร**
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

- **งานเทศกิจ**
- **งานรักษาความสงบเรียบร้อย**
- นักจัดการงานเทศกิจ (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)

- **งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร**
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)

- **งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์**
- **งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน**
- **งานพัฒนาชุมชน**
- **งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน**
- **งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส**
- **งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน**
- **งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ**
- **งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง**
- **งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย**
- **งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย**
- **งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว**
- **งานด้านจิตวิทยา**
- **งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ**
- **งานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ**
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

- **งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง**
- **งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง**
- **งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ**
- **งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง**
- **งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน**
- **งานบรรจุและแต่งตั้ง**
- **งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ**
- **งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ**
- **งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**
- **งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน**
- **งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**
- **งานการลาทุกประเภท**
- **งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท**
- **งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน**
- **งานแผนพัฒนาบุคลากร**
- **งานฝึกอบรม**
- **งานการให้พ้นจากราชการ**
- **งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล**
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

ฝ่ายอำนวยการ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)

- **งานราชการทั่วไปของเทศบาล**
- **งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี**
- **งานกิจการสภาเทศบาล**
- **งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ**
- **งานการเลือกตั้ง**
- **งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ**
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

- **งานส่งเสริมการท่องเที่ยว**
- **งานประชาสัมพันธ์**
- นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)

- **งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**
- **งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล**
- **งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล**
- **งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น**
- **งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด**
- **งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล**
- **งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล**
- **งานงบประมาณ**
- **งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล**
- **งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)**
- **งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ**
- **งานสถิติข้อมูล**
- **งานสารสนเทศ**
- **งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล**
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- ผช.จพง.ธุรการ (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น 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	-/-	๑/๑	-/-	๙/-	-/-	๒/-	๑/-	๒/-	๕/-	๑๙/๑

ผังโครงสร้างของกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (๑ อัตรา)

กลุ่มงานพัฒนารายได้
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้
นวก.จัดเก็บรายได้ (ชพ.) (๑ อัตรา) (ว่าง)

- **งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้**
- **งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม**
- **งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน**
- **งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน**
- นวก.จัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

ฝ่ายบริหารงานคลัง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑ อัตรา)

- **งานการจ่ายเงิน การรับเงิน**
- **งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน**
- **งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท**
- **งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ**
- **งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ**
- **งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง**
- **งานการจัดสรรเงินต่างๆ**
- **งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ**
- **งานตวบคุมการเบิกจ่ายเงิน**
- นวก.คลัง (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.การเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

- **งานการจัดทำบัญชี**
- **งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท**
- **งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี**
- นวก.การเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

- **งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา**
- **งานทะเบียนคุม**
- **งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ**
- **งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท**
- นวก.พัสดุ (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.พัสดุ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ผช.จพง.พัสดุ (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น 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	๑/-	๑/-	-/๑	๔/-	-/-	๒/-	-/๑	๑/-	๔/-	๑๓/๒

ผังโครงสร้างของกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (๑ อัตรา)

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)

- **งานสำรวจ**
- **งานออกแบบและเขียนแบบ**
- **งานประมาณราคา**
- **งานจัดทำราคากลาง**
- **งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ**
- **งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ**
- **งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง**
- **งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย**
- **งานตรวจสอบการก่อสร้าง**
- **งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**
- **งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ**
- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๒ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๒ อัตรา)

ฝ่ายการโยธา
หัวหน้าฝ่ายการโยธา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)

- **งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ**
- **งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร**
- **งานปรับปรุงภูมิทัศน์**
- **งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี**
- **งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง**
- **งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล**
- **งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ**
- **งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ**
- **งานเกี่ยวกับการประปา**
- **งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล**
- **งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล**
- **งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**
- **งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง**
- วิศวกรไฟฟ้า (ปก./ชก.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๒ อัตรา) (ว่าง ๑ อัตรา)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น 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	๑/-	-/๒	-/-	-/-	-/๒	๔/-	-/-	๑/-	๗/๑	๙/๕

ผังโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)

- **งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ**
- **งานการแพทย์ฉุกเฉิน**
- **งานหลักประกันสุขภาพ**
  - พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
  - จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
  - พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๒ อัตรา)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)

- **งานส่งเสริมสุขภาพ**
- **งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ**
- **งานสุขาภิบาลชุมชน**
- **งานอนามัยสิ่งแวดล้อม**
- **งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย**
- **งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม**
  - นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
  - จพง.สาธารณสุข (ปง./ชง.) (๑ อัตรา) (ว่าง)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น 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	-/-	-/-	๑/๑	๑/-	-/๑	-/-	๒/-	๔/๔

ผังโครงสร้างของกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑ อัตรา)

- **งานบริหารการศึกษา**
- **งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย**
- **งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา**
- **งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ**
- **งานเครือข่ายทางการศึกษา**
- **งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร**
- **งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา**
- **งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**
- **งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ**
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
- จพง.การเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- จพง.พัสดุ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

- **งานโรงเรียน**

<u>โรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม</u>
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๓ (๑ อัตรา)
- ครู คศ.๓ (๓ อัตรา) (ว่าง ๒ อัตรา)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ครูผู้ช่วย ครูผู้ช่วย (๔ อัตรา) (ว่าง ๔ อัตรา)
- ผช.จพง.การเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ภารโรง (ทั่วไป) (๑ อัตรา) (ว่าง)

- **งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยสัก</u>
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๓ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา)

<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพญาพิภักดิ์</u>
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา)

<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางฮอม</u>
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒ อัตรา)

<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำแพร่</u>
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒ อัตรา)

<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชมภู</u>
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ อัตรา)

<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง</u>
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ อัตรา) (ว่าง)
- ครู คศ.๒ (๓ อัตรา) (ว่าง ๑ อัตรา)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒ อัตรา) (ว่าง ๑ อัตรา)

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑ อัตรา) (ว่าง)

- **งานศึกษานิเทศก์**
- **งานการศาสนา**
- **งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น**
- **งานการกีฬาและนันทนาการ**
- **งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน**
- นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.) (๑ อัตรา) (ว่าง)
- จพง.ธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ผู้บริหารสถานศึกษา (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๓ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๒ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๑ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครูผู้ช่วย คผช. (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	-/-	-/-	๑/๑	-/-	๑/-	-/๑	๒/-	-/๑	๑/๖	๒/๒	๗/๑	-/-	-/๔	๙/๒	๒/๑	๒๕/๑๙

ผังโครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑ อัตรา)

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)

ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	บริหารงานท้องถิ่น 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	๑/-	-/-	-/-	๑/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	๒/-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน	นิติศาสตรมหาบัณฑิต/กฎหมายมหาชน	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๒๘,๔๔๐ (๕๒,๓๗๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๙๖,๔๔๐
๒	-	-	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๔๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๓๒,๘๐๐ ว่าง วันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๘
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>											
๓	สิบเอก สุระเชษฐ์ ถาแก้ว	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐
๔	นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๕	นายนิสิต ผลมาก	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๖	นางสาวนันทนา มรกต	นิติศาสตรมหาบัณฑิต/นิติศาสตร์ (กฎหมายมหาชน)	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๗	นายไกลวรรณ ธิวงค์	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การจัดการทั่วไป	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๔๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๘	จ่าสิบเอก อภิศักดิ์ ไทยกุล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต/การบริหารการจัดการภาครัฐ	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๙	นายศุภชัย กาบทอง	พุทธศาสตรบัณฑิต/รัฐประศาสนศาสตร์	๑๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓,๐๘๐x๑๒)	-	-	๒๗๖,๙๖๐
๑๐	พันจ่าเอก มานพ คำลือ	ศิลปศาสตรบัณฑิต/รัฐศาสตร์	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๐๐,๒๔๐ (๒๕,๐๒๐x๑๒)	-	-	๓๐๐,๒๔๐
๑๑	นายนิติกร ศรีวิไชย	ปวส./ช่างอุตสาหกรรม (ช่างเทคนิคการผลิต)	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๓๐,๔๐๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๑๒	นายวรวุฒิ อูปคำ	ปวส./ช่างอุตสาหกรรม (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑๗๗,๙๖๐ (๑๔,๘๓๐x๑๒)	-	-	๑๗๗,๙๖๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๑๓	นายเจนณรงค์ ขันทพันธ์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต/-รัฐประศาสนศาสตร์	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๔	นางเบญญาภา บุญเกิด	ศิลปศาสตรบัณฑิต/รัฐศาสตร์	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นางสาวพัชรินทร์ จันทร์ฝั้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	<u>ฝ่ายอำนวยการ</u> -	-	-	-	-	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ((๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘ ว่าง วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘
๑๗	นางรัชฎารักษ์ เนตรนันชัย	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต/การบริหารการจัดการภาครัฐ	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๑๘	นางรัตนา จิลาภัทร์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต/รัฐประศาสนศาสตร์	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๙,๗๔๐+๔๙,๔๘๐)/๒x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๙	นางบัวทิพย์ อูปคำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การบริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐x๑๒)	-	-	๒๗๑,๒๐๐
๒๐	นางสุภาพร เภารัตน์	ปวส./บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๒๔,๓๖๐
๒๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางภฤดา บุญยะศิลป์	ศิลปศาสตรบัณฑิต/การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๙๒,๓๖๐ (๑๖,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๙๒,๓๖๐
๒๒	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางสาววิภารัศมิ์ ก่อสร้าง	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การจัดการทั่วไป	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	<u>กองคลัง (๐๔)</u> นางเกษฎา เสมอใจ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต/การจัดการทั่วไป	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐ ((๒๒,๑๔๐+๖๗,๕๖๐)/๒x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗๒,๖๐๐ ปรับปรุงระดับตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘ ว่าง วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘
๒๔	<u>กลุ่มงานพัฒนารายได้</u> -	-	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชพ.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้างในการปรับปรุงระดับตำแหน่ง คิดคค่าใช้จ่าย เมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘ ว่าง วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๕	นางปารณีย์ ศรีวิไชย	บริหารธุรกิจบัณฑิต/วิทยาการจัดการ (การเงิน)	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐
๒๖	นางสาวอมรินทร์ ยอดแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การบริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๒๗	นางจิรนันท์ เขียวทิพย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การจัดการทั่วไป	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>											
๒๘	นางอภิญญา อะโนราช	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต/บัญชีบริหาร	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๔,๑๖๐
๒๙	นางประภาวรินทร์ เชียงชีระ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต/กลุ่มวิชาบัญชีบริหาร	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๓๐	นางนารีรัตน์ แสนพวง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๓๑	นางรุ่งนภา บางบ่อ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต/กลุ่มวิชาบัญชีบริหาร	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๓๒	นางอรวรรณ สมปาน	บัญชีบัณฑิต	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๓๓	-	-	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ((๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๖
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๓๔	นางสาวประนิดา แดงดำดี	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑๙๒,๓๖๐ (๑๖,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๙๒,๓๖๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๓๕	นางสาวนารีรัตน์ จัดที่	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การบริหารทั่วไป	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นางสาวประกาย อูปคำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นางสาวภาวินี กุมทา	ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>											
๓๘	นายกรินทร์ อโนราช	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต/วิศวกรรมก่อสร้าง	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐ ((๒๒,๑๔๐+๖๗,๕๖๐)/๒x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗๒,๖๐๐ ปรับปรุงระดับตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘ ว่าง วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u>											
๓๙	-	-	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ((๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕ "อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท."
๔๐	-	-	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๙,๗๔๐+๔๙,๔๘๐)/๒x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๖
๔๑	นางวาสนา นครนามโลก	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การบริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐x๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๔๒	ว่าที่ร้อยตรี ชัยวุฒิ ปิงมูล	ปวส./อุตสาหกรรม (การก่อสร้าง)	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๗๘,๒๐๐ (๑๔,๘๕๐x๑๒)	-	-	๑๗๘,๒๐๐
๔๓	นายกิตติศักดิ์ มีเขียว	ปวส./ช่างอุตสาหกรรม (ช่างก่อสร้าง)	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ((๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๔๔	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางสาวพิมพ์ผกา ธนะเรือง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต/การบริหารงานทั่วไป	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	นายเกรียงไกร ช่างฆ้อง	ปวส./ช่างโยธา	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<u>ฝ่ายการโยธา</u>											
๔๖	-	-	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ((๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕ "อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท."
๔๗	-	-	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑	วิศวกรไฟฟ้า	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๕-๐๐๑	วิศวกรไฟฟ้า	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๙,๗๔๐+๔๙,๔๘๐)/๒x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๖
๔๘	นายวิทยา กันทะจักร์	ปวส./ช่างอุตสาหกรรม (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๔๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นายทวีพงษ์ ปานตัะรังษี	ศิลปศาสตรบัณฑิต/การพัฒนาชุมชน	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๗
๕๐	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นายสุรกรณ์ภัสส์ คลาปูน	ปวส./ไฟฟ้ากำลัง/ติดตั้งไฟฟ้า	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ ว่าง วันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๘

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๒	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u> -	-	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ((๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม วันที่ ๓ ส.ค. ๒๕๖๓ "อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท."
๕๓	นายบุรินทร์ สายหล้า	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๕๔	นายวิเศษ ไหวคิด	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การบริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐x๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐
๕๕	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นายวสรรค์ นาคศิริ	วิทยาศาสตรบัณฑิต/การฝึกและการจัดการกีฬา	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๖	นายทัตพงศ์ ยศอินทร์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> -	-	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ((๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ ว่างเดิม วันที่ ๑ ก.ย. ๒๕๕๙ "อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท."
๕๘	-	-	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๕๙๓,๗๖๐ (๔๙,๔๘๐x๑๒)	-	-	๕๙๓,๗๖๐ ว่าง วันที่ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๘
๕๙	-	-	๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๓๒,๙๒๐ (๑๙,๔๑๐x๑๒)	-	-	๒๓๒,๙๒๐ ว่าง วันที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๘
๖๐	<u>กองการศึกษา (๐๘)</u> นางสาวรวมพร ลือชัย	การศึกษามหาบัณฑิต/การบริหารการศึกษา	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
๖๑	นางสาววิไลวรรณ ต๊ะวิโล	การศึกษามหาบัณฑิต/การบริหารการศึกษา	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๖๒	-	-	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ((๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๖๓	นางกวิสรา บุญทาทอง	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การจัดการทั่วไป	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๖๔	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นายเสฏฐวุฒิ ประมวลการ	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๗

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๖๕	นางจุฬากุล วัดรอบ	ครุศาสตรบัณฑิต/เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>											
๖๖	-	- -	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ((๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ ว่างเดิม วันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๕๘ "อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท."
๖๗	-	-	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๙,๗๔๐+๔๙,๔๘๐)/๒x๑๒)			๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๖๘	นางสาวทัศพร เครือโอ๋	ปวส./บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ((๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๖๙	นายภิกรณ์ ขันทพันธุ์	ปวท./ธุรกิจโรงแรม	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<u>โรงเรียนเทศบาลตำบลยางฮอม</u>											
๗๐	นางจันทร์จิรา วิญญา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต/การบริหารการศึกษา	๑๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๙๐๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๑๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๙๐๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	-	-	-	*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 จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๑	นายขวัญชนะ กิจนุกร	ครุศาสตรมหาบัณฑิต/การบริหารการศึกษา	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๙๐๗	ครู	คศ.๓	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๙๐๗	ครู	คศ.๓	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ *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 จ่ายจากเงินอุดหนุน

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗๒	นางฐิติชญาน์ ถาแก้ว	การศึกษามหาบัณฑิต/การบริหารการศึกษา	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๙๐๘	ครู	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๙๐๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ *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 จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๓	-	-	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๙๐๙	ครู	คศ.๓	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๙๐๙	ครู	คศ.๓	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ *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 จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๔	-	-	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๙๑๐	ครู	คศ.๓	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๙๑๐	ครู	คศ.๓	-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ *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 จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๕	-	-		ครูผู้ช่วย	คศช.		ครูผู้ช่วย	คศช.	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗๖	-	-		ครูผู้ช่วย	คผช.		ครูผู้ช่วย	คผช.	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๗	-	-		ครูผู้ช่วย	คผช.		ครูผู้ช่วย	คผช.	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๘	-	-		ครูผู้ช่วย	คผช.		ครูผู้ช่วย	คผช.	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๗๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๐	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> -	-	-	ภารโรง	(ทั่วไป)	-	ภารโรง	(ทั่วไป)	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๑	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลัก</u> -	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๒	นางพิลวรรณ์ อินทรีย์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต/การบริหารการศึกษา	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๐	ครู	คศ.๓	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๐	ครู	คศ.๓	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๘๓	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางอุราพร หลวงจีนา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๘๒,๒๐๐ (๖,๘๕๐x๑๒)	-	-	๘๒,๒๐๐ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๘๔	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพญาพิภักดิ์</u> -	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๕	นางภัสรา ประมวลการ	ครุศาสตรบัณฑิต (๔ ปี)/การศึกษาปฐมวัย	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๑	ครู	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๑	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๘๖	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นายชัยวัฒน์ แซ่ฟ้า	ครุศาสตรบัณฑิต (๕ ปี)/การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๖๘,๖๔๐ (๕,๗๒๐x๑๒)	-	-	๖๘,๖๔๐ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตำตอบแทน/เงินเพิ่มเติมอื่นๆ	
๘๗	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางอ่อม</u> -	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๘๘	นางตรุณี คลาปูน	ครุศาสตรบัณฑิต (๕ ปี)/ การศึกษาปฐมวัย	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๒	ครู	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๒	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๘๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางแสงจันทร์ สอนแก้ว	ศึกษาศาสตรบัณฑิต/ การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๗๙,๕๖๐ (๖,๖๓๐x๑๒)	-	-	๗๙,๕๖๐ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๙๐	นางชฎาพร ชัยอรัชนันท์	วิทยาศาสตรบัณฑิต/ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๒๔,๑๒๐ (๒,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๔,๑๒๐ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๙๑	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำแพร่</u> -	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๙๒	นางสาวจิรัชญา อินต๊ะยศ	ครุศาสตรบัณฑิต (๕ ปี)/ การศึกษาปฐมวัย	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	ครู	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๙๓	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางสาวภรณ์วิกา อุตมะ	ครุศาสตรบัณฑิต (๕ ปี)/ การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๒๔,๑๒๐ (๒,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๔,๑๒๐ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๙๔	นางสงกรานต์ อุตเคียน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต/ การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๗๙,๕๖๐ (๖,๖๓๐x๑๒)	-	-	๗๙,๕๖๐ ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๙๕	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชมภู</u> -	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๙๖	นางยอดหล้า ช่างเก็บ	ครุศาสตรบัณฑิต (๕ ปี)/ การศึกษาปฐมวัย	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๔	ครู	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๔	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๙๗	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นายณัฐกิตติ์ นันตา	ศิลปศาสตรบัณฑิต/ การพัฒนาเด็กปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๒๔,๑๒๐ (๒,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๔,๑๒๐ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๙๘	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง</u> -	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเดือนอื่นๆ	
๙๙	นางกรรณิการ์ ปันนิตมัย	ครุศาสตรบัณฑิต (๕ ปี)/ การศึกษาปฐมวัย	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครู	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๕	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑๐๐	นางสุที แก้วมาลา	ครุศาสตรบัณฑิต (๕ ปี)/ การศึกษาปฐมวัย	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๖	ครู	คศ.๒	-	-	-	ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑๐๑	-	-	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๗	ครู	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๒ จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑๐๒	<u>หน้างานจ้างตามภารกิจ</u> นางศรีทอง ใจแปง	ปวส./ การจัดการทรัพยากรมนุษย์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๖๘,๖๔๐ (๕,๗๒๐x๑๒)	-	-	๖๘,๖๔๐ ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ
๑๐๓	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๒๔,๑๒๐ (๒,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๔,๑๒๐ จ่ายจากเงินอุดหนุน+สมทบ ว่าง วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๗
๑๐๔	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหลวงเหนือ (ย้ายรวมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง)</u> -	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-			-	-	-	ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ ยุบเลิกตำแหน่ง กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ **กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๑๐๕	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าบง (ย้ายรวมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าแดง)</u> -	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-			-	-	-	ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ ยุบเลิกตำแหน่ง กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ **กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งศรีเกิด (ย้ายรวมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำแพร่)</u>											
๑๐๖	-	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			-		-	-	-	ปรับปรุงแผน กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ ยุบเลิกตำแหน่ง กรณีย้ายรวม ศพด. ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗ **กำหนดเพิ่ม ตามมติ ก.ท.จ.ชร. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๖
๑๐๗	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> นางสาวศรีสุดา สุทธิ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต/บริหารธุรกิจ	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐

หมายเหตุ : * กำหนดเพิ่มตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา, ครูผู้ช่วย, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และภารโรง 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 โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

ภาคผนวก

คำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอม
ที่ ๓๘๘/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

****

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยางฮอมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	เป็นกรรมการ
(๓) รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
(๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๙) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการ จัดทำ ทบทวน ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แล้วรายงานนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอมเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.เชียงราย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางลาวรรณ ธนรุ่งเรืองเดช)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลยางฮอม โทร. ๐ ๕๓๖๐ ๖๒๒๓ ต่อ ๑๑

ที่ ชร ๕๕๔๐๑/๑๒๖๙ **วันที่** ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอมที่ ๓๘๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการ จัดทำ ทบทวน ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แล้วรายงานนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอมเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.เชียงราย ต่อไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กรณีกำหนดฝ่ายและกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย กรณีปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับต้น เป็น ระดับกลาง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องกิจการสภาเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย ตามระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประชุมแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่โดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

- ทราบ

๑. นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม .....

๒. นางนงเยาว์ เขื่อนแก้ว ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม .....

๓. นางเกษฎา เสมอใจ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง .....

๔. นายกรินทร์ อโนราช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง .....

๕. นายวิเศษ ไหวคิด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม .....

๖. นางสาวรวมพร ลือชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา .....

๗. สิบเอก สุระเชษฐ์ ถาแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล .....

๘. นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ .....

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องกิจการสภาเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย
****

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอม ที่ ๓๘๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

.....

๑.๒ มติคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องการรับรองรายงานการประชุม**

- รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ**

๓.๑ ประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

.....

.....

๓.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา**

๔.๑ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔.๑.๑ กำหนดฝ่ายและกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ

๔.๑.๑.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒

๔.๑.๒ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

กองคลัง

๔.๑.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

กลุ่มงานพัฒนารายได้

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ จำนวน ๑ อัตรา
(นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ))

กองช่าง

๔.๑.๒.๒ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานการช่าง ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

****

รายชื่อผู้มาประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘
ณ ห้องกิจการสภาเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเกียรติชัย ชัยชนะ	นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม (ประธานกรรมการ)		
๒	นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน	ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม (กรรมการ)		
๓	นางนงเยาว์ เขื่อนแก้ว	รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม (กรรมการ)		
๔	นางเกษฎา เสมอใจ	ผู้อำนวยการกองคลัง (กรรมการ)		
๕	นายกรินทร์ อโนราช	ผู้อำนวยการกองช่าง (กรรมการ)		
๖	นายวิเศษ ไหวคิด	เจ้าพนักงานธุรการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (กรรมการ)		
๗	นางสาวรวมพร ลือชัย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (กรรมการ)		
๘	สิบเอก สุระเชษฐ์ ถาแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (กรรมการและเลขานุการ)		
๙	นางสาวรัชนีกรณ์ ธีทะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ผู้ช่วยเลขานุการ)		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องกิจการสภาเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ผู้มาประชุม

๑. นายเกียรติชัย ชัยชนะ	นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม	ประธานกรรมการ
๒. นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน	ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	กรรมการ
๓. นางนงเยาว์ เขื่อนแก้ว	รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	กรรมการ
๔. นางเกษฎา เสมอใจ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายกรินทร์ อโนราช	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายวิเศษ ไหวคิด	เจ้าพนักงานธุรการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. นางสาวรวมพร ลือชัย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. สิบเอก สุระเชษฐ์ ถาแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม นายเกียรติชัย ชัยชนะ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายเกียรติชัย ชัยชนะ
ประธานกรรมการ

- เพื่อให้การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด จึงแจ้งคำสั่งที่เกี่ยวข้องให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอม ที่ ๓๘๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- เทศบาลตำบลยางฮอมได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	เป็นกรรมการ
(๓) รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ

(๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๙) นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำ ทบทวน ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แล้วรายงานนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอมเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.เชียงราย ต่อไป

ที่ประชุม - รับทราบ

นายเกียรติชัย ชัยชนะ
ประธานกรรมการ

๑.๒ มติคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

- จากการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่

- สำนักปลัดเทศบาล
  ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป
  ๑) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา
  เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น
- กองช่าง
  ฝ่ายการโยธา
  ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ
  ๒) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
  เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น
- กองการศึกษา
  ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ
  ๓) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
  เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

- สรุปผลการพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ที่	อำเภอ	เทศบาล	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล		
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ขุนตาล	ทต.ยางฮอม	๘๒	๙๙	๑๐๒	๑๐๒	+๒๐,-๓	+๓	-	๒๖.๒๓	๒๕.๘๗	๒๕.๔๓

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

นายเกียรติชัย ชัยชนะ
ประธานกรรมการ

- การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ มีคณะกรรมการท่านใดประสงค์จะแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ หรือไม่ หากไม่มีขอให้เลขานุการได้ตรวจนับองค์ประชุมก่อนการลงมติ

สิบเอก สุระเขษฐ์ ถาแก้ว กรรมการและเลขานุการ — - ตรวจนับองค์ประชุมแล้ว มีผู้เข้าร่วมการประชุมจำนวน ๘ คน ให้ดำเนินการให้ลงมติได้ตามระเบียบฯ

มติที่ประชุม — - มีมติเห็นชอบด้วยคะแนนเป็นเอกฉันท์ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

นายเกียรติชัย ชัยชนะ ประธานกรรมการ — - เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ ขอให้ปลัดเทศบาล ชี้แจงรายละเอียดหลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ที่ประชุมทราบด้วย

นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน กรรมการ — **๓.๑ ประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

- ข้อ ๖ เทศบาลประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งปลัดเทศบาล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๖.๒ ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลางได้จำนวน ๑ อัตรา ตามเงื่อนไขที่กำหนด

๖.๓ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลางได้ ตามเงื่อนไขที่กำหนด

๖.๔ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

๖.๕ การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการจากระดับต้น เป็นระดับกลาง หรือการกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าฝ่าย ระดับต้น นั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาเห็นชอบภายให้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีที่ผ่านมาและปีที่ขอปรับปรุงตำแหน่งเฉลี่ยแล้ว ไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๒) ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ ก.ท. กำหนด

(๓) การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาลเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา เทศบาลแห่งนั้นต้องมีส่วนราชการระดับกลาง อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ โดยให้ประเมินค่างาน สำหรับการประเมินปริมาณงานและคุณภาพของงานให้พิจารณาจากอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ปริมาณงาน และโครงสร้างตำแหน่งรองปลัดเทศบาลที่ขอกำหนดหรือปรับปรุงเป็นระดับกลาง ตามแบบที่กำหนด

(๔) การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง ต้องผ่านการประเมินค่างานตามที่ ก.ท. กำหนด

(๕) การกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ หรือตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ต้องผ่านการประเมินค่างานตามที่ ก.ท. กำหนด

- ข้อ ๑๑ เทศบาลที่มีความประสงค์ขอปรับประเภทและระดับจะต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์พื้นฐาน ดังนี้

๑๑.๑ ฐานะเทศบาล หมายถึง เทศบาลมีฐานะเป็นเทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งเทศบาลโดยมีเงื่อนไขการประเมิน เทศบาลประเภทพิเศษ ได้แก่เทศบาลที่มีฐานะเป็นเทศบาลเมืองหรือนคร

๑๑.๒ การตรางบประมาณรายจ่าย หมายถึง เทศบาลตรางบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง โดยมีเงื่อนไขการประเมิน ดังนี้

(๑) เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง มีเงื่อนไข คือ เทศบาลตรางบประมาณรายจ่ายตั้งแต่ ๘๐ ล้านบาทขึ้นไป

(๒) เทศบาลประเภทพิเศษ มีเงื่อนไข คือ เทศบาลตรางบประมาณรายจ่ายตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป กรณีการขอกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง จำนวน ๑ อัตรา ต้องตรางบประมาณรายจ่ายตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

(๓) เทศบาลประเภทพิเศษ หากเทศบาลตรางบประมาณรายจ่าย ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้ปลัดได้รับเงินประจำตำแหน่งเพิ่มสูงขึ้นตามที่ ก.ถ. กำหนด โดยต้องดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล ระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และสามารถปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง ได้ไม่เกิน ๒ อัตรา

๑๑.๓ ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล หมายถึง ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และในปีที่ขอ มีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยในปีงบประมาณที่ขอนั้น ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

๑๑.๔ ความพร้อมด้านโครงสร้างอัตรากำลัง หมายถึง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามข้อ ๕ ของเทศบาลนั้น ไม่เป็นอัตราว่าง และมีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติว่างไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีที่ขอประเมิน ยกเว้นเป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาให้

๑๑.๕ งบเพื่อการพัฒนา หมายถึง เทศบาลตรารายจ่ายเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณเพื่อการพัฒนาด้านบุคลากร ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ อาหารเสริมนม อาหารกลางวัน งบอุดหนุนเกี่ยวกับกิจการไฟฟ้า ประปา หรือด้านการศึกษา หรืองบเพื่อการพัฒนาอื่นที่ ก.ท. เห็นชอบ โดยสำนักงาน ก.ท. แจ้งเป็นหนังสือในปีที่ผ่านมามีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ที่ประชุม - รับทราบ

นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน
กรรมการ

๓.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

- มีแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

- ข้อ ๑.๑ เทศบาลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกิน ร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี) โดยการคำนวณให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑.๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ผ่านมานั้น รายการเงินเดือนเงินค่าจ้าง ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของปีที่ผ่านมา สำหรับรายการประโยชน์ตอบแทนอื่นให้คำนวณตามรายการที่จ่ายจริงตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่ผ่านมา

๑.๑.๒ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ขอกำหนดตำแหน่งนั้น รายการเงินเดือน เงินค่าจ้าง ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของปีที่ขอกำหนดตำแหน่ง รวมกับภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับรายการประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คำนวณตามรายการที่ตราในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่ขอกำหนดตำแหน่ง

- ข้อ ๑.๒ เทศบาล ต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมามีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

- ข้อ ๒ การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้นหรือระดับกลาง

ให้เทศบาลเสนอเรื่องการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้นหรือระดับกลาง (การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับต้นหรือระดับกลาง) ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมิให้ปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้นหรือระดับกลาง ดังนี้

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก	ประธาน
(๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๒ คน	กรรมการ
(๓) ผู้นำชุมชนในเขต เทศบาล ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง ระดับตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน	กรรมการ
(๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัดรายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ เทศบาลต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามเงื่อนไขในข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒

๒.๒ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า) ระดับกลาง ให้เทศบาลวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพงานว่ามีความเหมาะสมถึงขนาดกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับกลาง ได้ ทั้งนี้ เทศบาลต้องมีเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไป โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างในปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ ๔๐ ล้านบาทขึ้นไป

๒.๓ ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดด้านประมาณงาน ด้านคุณภาพ ด้านการพัฒนาองค์กร และการประเมินค่างาน ดังนี้

๒.๓.๑ กรณี "ส่วนราชการ ระดับต้น" ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๔๖๐ คะนนขึ้นไป

๒.๓.๒ กรณี "ส่วนราชการ ระดับกลาง" ต้องผ่านคะแนนประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ และมีคะแนนการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๖๐๐ คะนนขึ้นไป

- ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

ให้เทศบาลเสนอเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมิให้ปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ดังนี้

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท.จ. คัดเลือก ประธาน

(๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๒ คน กรรมการ

(๓) ผู้นำชุมชนในเขต เทศบาล ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง ระดับตำแหน่งที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน กรรมการ

(๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัดรายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๓.๑ เทศบาล ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามเงื่อนไขในข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒

๓.๒ การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เทศบาลเสนอปริมาณงานและคุณภาพงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตามโครงสร้างส่วนราชการระดับกองหรือระดับสำนักได้ตามความเหมาะสมและประหยัด เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลมากจนเกินร้อยละ ๔๐ และตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ส่วนราชการระดับกองในเทศบาลประเภทสามัญ สามารถกำหนดฝ่ายได้ไม่เกิน ๒ ฝ่าย ซึ่งต้องกำหนดให้มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) และในแต่ละฝ่ายต้องกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา สำหรับเทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ สามารถจัดตั้งฝ่ายในแต่ละส่วนราชการได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายให้ถือปฏิบัติตามหนังสือแจ้งข้อแนะนำการจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีที่กำหนดโครงสร้างฝ่ายแตกต่างจากที่ ก.ท กำหนด ให้ ก.ท.จ รายงานขอความเห็นชอบต่อ ก.ท. ก่อน

๓.๓ ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน ประกอบด้วย

(๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(๑.๑) ลักษะงาน	(๑๕๐ คะแนน)
(๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ	(๑๐๐ คะแนน)
(๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์	(๑๐๐ คะแนน)

(๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ปัญหา

(๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา	(๑๐๐ คะแนน)
(๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์	(๑๕๐ คะแนน)

(๓) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓.๑) อิสระในการปฏิบัติงาน	(๑๐๐ คะแนน)
(๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน	(๑๕๐ คะแนน)
(๓.๓) อำนาจหน้าที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ	(๑๕๐ คะแนน)
	รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับต้น ต้องได้คะแนนตั้งแต่ ๔๖๐ คะแนนขึ้นไป

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

นายเกียรติชัย ชัยชนะ ประธานกรรมการ

๔.๑ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- การประชุมวันนี้ เป็นการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน ตำแหน่งที่ต้องการสรรหา และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- และขอให้เลขานุการชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มให้ที่ประชุมทราบด้วย

สิบเอก สุระเชษฐ์ ถาแก้ว กรรมการและเลขานุการ

- ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และเทศบาลตำบลยางฮอมได้ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
- และตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้ช่วย สำหรับสถานศึกษาถ่ายโอนสังกัดเทศบาลตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยางฮอม จำนวน ๕ อัตรา และเทศบาลตำบลยางฮอมได้ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗
- และตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นตำแหน่งครูของเทศบาลตำบลยางฮอม จำนวน ๔ อัตรา และมีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (กรณีย้ายรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ของเทศบาลตำบลยางฮอม จำนวน ๕ แห่ง

และเทศบาลตำบลยางฮอมได้ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

- และตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๓ อัตรา และเทศบาลตำบลยางฮอมได้ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

- เทศบาลตำบลยางฮอม ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

เทศบาลประเภทสามัญ	โครงสร้างส่วนราชการของ ทต.ยางฮอม ปัจจุบัน	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง	เป็นไปตามเงื่อนไข
รองปลัดเทศบาล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลางได้จำนวน ๑ อัตรา	รองปลัดเทศบาล ระดับต้น มีจำนวน ๑ อัตรา	เป็นไปตามเงื่อนไข
หัวหน้าส่วนราชการ ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น หรือระดับกลาง	ทต.ยางฮอม แบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักงานปลัดเทศบาล ระดับต้น ๒. กองคลัง ระดับต้น ๓. กองช่าง ระดับต้น ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ๕. กองการศึกษา ระดับต้น ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	หากภาระงาน ค่างานถึง ตามเงื่อนไข สามารถปรับปรุงเป็นระดับกลางได้ ต้องผ่านการประเมินตามเงื่อนไข
หัวหน้าฝ่ายแต่ละส่วนราชการมีได้ไม่เกิน ๒ ฝ่าย ให้เป็นอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ทต.ยางฮอม มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้ ๑. สำนักงานปลัดเทศบาล ไม่มีฝ่าย/กลุ่มงาน ๒. กองคลัง มีจำนวน ๑ ฝ่าย คือ ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๓. กองช่าง มีจำนวน ๒ ฝ่าย คือ ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจำนวน ๑ ฝ่าย คือ ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๕. กองการศึกษา มีจำนวน ๑ ฝ่าย คือ ๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	หากจะกำหนดเป็นระดับกลาง ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน

- เทศบาลตำบลยางฮอม ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑๐๒ อัตรา มีคนครอง ๗๑ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง ๓๑ อัตรา ดังนี้

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล			พนักงานครูเทศบาล			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างทั่วไป			รวม		
	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง
ปลัด/รองปลัด	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	-
สำนักปลัดเทศบาล	๑๓	๑๒	๑	-	-	-	๒	๒	-	๔	๔	-	๑๙	๑๘	๑
กองคลัง	๙	๘	๑	-	-	-	๑	๑	-	๔	๔	-	๑๔	๑๓	๑
กองช่าง	๙	๕	๔	-	-	-	๑	๑	-	๔	๓	๑	๑๔	๙	๕
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖	๒	๔	-	-	-	-	-	-	๒	๒	-	๘	๔	๔
กองการศึกษา	๗	๔	๓	๒๓	๑๐	๑๓	๑๑	๘	๓	๓	๒	๑	๔๔	๒๔	๒๐
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-
รวมทั้งสิ้น	๔๗	๓๔	๑๓	๒๓	๑๐	๑๓	๑๕	๑๒	๓	๑๗	๑๕	๒	๑๐๒	๗๑	๓๑

- เทศบาลตำบลยางฮอม มีกรอบตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑๓ อัตรา มีคนครอง ๘ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง ๕ อัตรา และตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหารดังกล่าวได้ร้องขอให้ ก.ท. สรรหาแล้ว ดังนี้

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล			พนักงานครูเทศบาล			รวม		
	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง
ปลัด/รองปลัด	๒	๒	-	-	-	-	๒	๒	-
สำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	-
กองคลัง	๒	๒	-	-	-	-	๒	๒	-
กองช่าง	๓	๑	๒	-	-	-	๓	๑	๒
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	-	๒	-	-	-	๒	-	๒
กองการศึกษา	๒	๑	๑	๑	๑	-	๓	๒	๑
รวมทั้งสิ้น	๑๒	๗	๕	๑	๑	-	๑๓	๘	๕

- ต่อมาส่วนราชการต่างๆ ได้เสนอขอกำหนดฝ่าย และปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้น เป็น ระดับกลาง ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

(๑) ขอกำหนดฝ่ายอำนวยการ

(๒) ขอกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

๒. กองคลัง

(๑) ขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

(๒) ขอปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

(๓) ขอกำหนดกลุ่มงานพัฒนารายได้

(๔) ขอกำหนดตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)) เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ

๓. กองช่าง

(๑) ขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

(๒) ขอปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

- สำนักปลัดเทศบาล จึงได้จัดทำร่างเอกสารประกอบการประเมิน ด้านเกณฑ์พื้นฐานในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น

๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในปีงบประมาณที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๔๕ มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ขอกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๕ รวมเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ๒๗.๘๕

๓. การตราเทศบัญญัติรายจ่ายเพื่อการลงทุนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปีที่ผ่านมา) คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๔๒

๔. เงินรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไป โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) (ปีที่ผ่านมา) จำนวน ๘๐,๐๑๓,๘๔๖.๘๑ บาท

๕. โครงสร้างการส่วนราชการ ก่อน-หลัง

๖. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ก่อน-หลัง

รายการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด		
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
- ก่อนปรับแผน	๘๒	๙๙	๑๐๒	๑๐๒	+๒๐,-๓	+๓	-
- หลังปรับแผน	๘๒	๙๙	๑๐๔	๑๐๔	+๒๐,-๓	+๕	-

๗. บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น

บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น	ร้อยละ
- ที่จ่ายจริง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๑.๕๙
- ที่ตั้งจ่ายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๔.๘๐

๘. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ (รวมเงินอุดหนุนในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว)

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	ร้อยละ
- ก่อนปรับแผน	๒๕.๘๗
- หลังปรับแผน	๒๖.๘๙

๙. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ก่อน-หลัง

๑๐. บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ก่อน-หลัง

รายการ	บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง		
	ตำแหน่งทั้งสิ้น	ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง
- ก่อนปรับแผน	๑๐๒	๗๑	๓๑
- หลังปรับแผน	๑๐๔	๗๑	๓๓

จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณาร่างเอกสารประกอบการประเมิน ด้านเกณฑ์พื้นฐาน ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามเอกสารที่แจกให้ทุกท่าน ต่อไป

นายเกียรติชัย ชัยชนะ
ประธานกรรมการ

๔.๑.๑ กำหนดฝ่ายและกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย
สำนักปลัดเทศบาล
ฝ่ายอำนวยการ
๔.๑.๑.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒

- ให้เลขานุการที่ชี้แจงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินสำหรับการกำหนดฝ่ายให้ที่ประชุมรับทราบ

สิบเอก สุระเชษฐ์ ถาแก้ว
กรรมการและเลขานุการ

- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินสำหรับการกำหนด ฝ่ายอำนวยการ การกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) รายละเอียดการประเมินตนเอง และผลการประเมินตนเอง มีดังนี้

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียดการประเมินตัวเอง	ผลการประเมินตัวเอง
๑	เทศบาลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอปรับปรุงตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)	เทศบาลตำบลยางฮอม - มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในปีงบประมาณที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๔๕ - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๕ - รวมเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ๒๗.๘๕	ผ่านเกณฑ์

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียดการประเมินตัวเอง	ผลการประเมินตัวเอง
๒	เทศบาลต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ในปีงบประมาณที่ผ่านมามีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายงานประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	เทศบาลตำบลยางฮอม มีการตราเทศบัญญัติรายจ่ายเพื่อการลงทุนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปีที่ผ่านมา) คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๔๒	ผ่านเกณฑ์
๓	ส่วนราชการระดับกองในเทศบาลประเภทสามัญ สามารถกำหนดฝ่ายได้ไม่เกิน ๒ ฝ่าย ซึ่งต้องกำหนดให้มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) และในแต่ละฝ่ายต้องกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา	สำนักปลัดเทศบาล ไม่มีฝ่าย/กลุ่มงาน จึงขอกำหนดฝ่ายอำนวยการ และขอกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) โดยมีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้ ๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๓ อัตรา ๑.๑ นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ๑.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา ๑.๓ นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ๒.๑ เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา	ผ่านเกณฑ์
๔	ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร กรณี ส่วนราชการระดับต้น ต้องผ่านคะแนนรวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	สำนักปลัดเทศบาล ได้รับคะแนนการประเมินตนเองในการประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณ ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวม ๖๑ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๑๔	ผ่านเกณฑ์
๕	ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน) กรณี ส่วนราชการระดับต้น ต้องผ่านคะแนนรวมตั้งแต่ ๔๖๐ คะแนนขึ้นไป	สำนักปลัดเทศบาล ได้รับคะแนนการประเมินตนเองในการประเมินตัวชี้วัดค่างาน รวม ๗๖๘ คะแนน	ผ่านเกณฑ์

นายเกียรติชัย ชัยชนะ
ประธานกรรมการ

- ให้หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอธิบายถึงเหตุผลความจำเป็นให้ที่ประชุมรับทราบ

สิบเอก สุระเชษฐ์ ถาแก้ว
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- สำนักปลัดเทศบาล ขอกำหนด ฝ่ายอำนวยการ และขอกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากสำนักปลัดเทศบาลมีปริมาณงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของสำนักปลัดเทศบาลที่มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานทั่วไปในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ที่มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะส่งผลให้บทบาทและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล เพิ่มสมรรถนะให้รองรับต่อการตรวจสอบของประชาชน เน้นความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมของภาคเอกชนให้มีสิทธิ์มีเสียงเพื่อสนองความต้องการของประชาชน การทำงานเป็นลักษณะเครือข่ายเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน เป้าหมายที่สำคัญคือประชาชนได้รับผลประโยชน์สูงสุด ได้รับการบริการที่รวดเร็ว ได้รับความสะดวกสบาย อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น ภารกิจของหน่วยงานสำนักปลัดเทศบาล มีขอบเขตที่กว้างขวางเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานการเลือกตั้ง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานตรวจติดตามและประเมินผล

แผนงานและโครงการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล และงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ทำให้ต้องเพิ่มขีดความสามารถทางด้านการบริหารงานทั่วไปของส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล ที่จะสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลอย่างแท้จริง รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาลให้เป็นไปตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อประโยชน์สูงสุดให้กับประชาชน ประกอบกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักปลัดเทศบาลยังไม่มีฝ่ายและกลุ่มงาน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดฝ่ายอำนวยการและกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานทั่วไปทำให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว และทั่วถึง

- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ที่อาจมีหลังกำหนด ฝ่ายอำนวยการ มีดังนี้

ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล		หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
		นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	
		นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	
		นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	
		นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	
		นักจัดการงานเทศกิจ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	
		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	
		เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	
		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	
		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	
		คนงาน	๒	
	ฝ่ายอำนวยการ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	ขอกำหนดเพิ่ม
		นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	
		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	ว่าง
		นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	
		เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
		คนงาน	๑	
รวม			๒๐	

- กรอบอัตรากำลังในสำนักปลัดเทศบาล ที่อาจมีหลังกำหนด ฝ่ายอำนวยการ มีดังนี้

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล			พนักงานครูเทศบาล			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างทั่วไป			รวม		
	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง
สำนักปลัดเทศบาล															
ก่อนปรับปรุงแผน	๑๓	๑๒	๑	-	-	-	๒	๒	-	๔	๔	-	๑๙	๑๘	๑
หลังปรับปรุงแผน	๑๔	๑๒	๒	-	-	-	๒	๒	-	๔	๔	-	๒๐	๑๘	๒

นายเกียรติชัย ชัยชนะ
ประธานกรรมการ

- ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาตามโครงสร้างการส่วนราชการ เหตุผลความจำเป็น ปริมาณงาน คุณภาพ การพัฒนาองค์กร และค่างาน กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร การจัดคนลงสู่ตำแหน่งด้วย ตามเอกสารประกอบการประชุม ที่ได้แจกให้กับทุกท่าน

- มีผู้ที่จะเสนออะไรอีกหรือไม่ หากไม่มีขอให้ที่ประชุมมีมติในการกำหนดฝ่ายอำนวยการ และการกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ด้วย

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบให้กำหนดฝ่ายอำนวยการ และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ดังนี้

โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังใหม่
สำนักปลัดเทศบาล ระดับต้น	สำนักปลัดเทศบาล ระดับต้น ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒

นายเกียรติชัย ชัยชนะ
ประธานกรรมการ

๔.๑.๒ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

กองคลัง

๔.๑.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

กลุ่มงานพัฒนารายได้

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ จำนวน ๑ อัตรา
(นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ))

- ให้เลขานุการที่ชี้แจงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินสำหรับการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้น เป็น ระดับกลาง ให้ที่ประชุมรับทราบ

สิบเอก สุระเชษฐ์ ถาแก้ว
กรรมการและเลขานุการ

- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินสำหรับการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง และการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง รายละเอียดการประเมินตนเอง และผลการประเมินตนเอง มีดังนี้

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียดการประเมินตัวเอง	ผลการประเมินตัวเอง
๑	เทศบาลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอปรับปรุงตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)	เทศบาลตำบลยางฮอม - มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในปีงบประมาณที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๔๕ - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๕ - รวมเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ๒๗.๘๕	ผ่านเกณฑ์
๒	เทศบาลต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ในปีงบประมาณที่ผ่านมามีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายงานประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	เทศบาลตำบลยางฮอม มีการตราเทศบัญญัติรายจ่ายเพื่อการลงทุนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปีที่ผ่านมา) คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๔๒	ผ่านเกณฑ์
๓	เทศบาลต้องมีเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไป โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างในปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ ๔๐ ล้านบาทขึ้นไป	เทศบาลตำบลยางฮอม มีเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไป โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) (ปีที่ผ่านมา) จำนวน ๘๐,๐๑๓,๘๔๖.๘๑ บาท	ผ่านเกณฑ์

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียดการประเมินตัวเอง	ผลการประเมินตัวเอง
๔	ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร กรณี ส่วนราชการระดับกลาง ต้องผ่านคะแนนรวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕	กองคลัง ได้รับคะแนนการประเมินตนเองในการประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณ ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวม ๖๒ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๕๗	ผ่านเกณฑ์
๕	ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน) กรณี ส่วนราชการระดับกลาง ต้องผ่านคะแนนรวมตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป	กองคลัง ได้รับคะแนนการประเมินตนเองในการประเมินตัวชี้วัดค่างาน รวม ๗๖๘ คะแนน	ผ่านเกณฑ์

นายเกียรติชัย ชัยชนะ
ประธานกรรมการ

- ให้หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอธิบายถึงเหตุผลความจำเป็นให้ที่ประชุมรับทราบ

นางเกษฎา เสมอใจ
ผู้อำนวยการกองคลัง

- กองคลัง ขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของ ระดับต้น เป็น ระดับกลาง และปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากกองคลังมีปริมาณงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของกองคลัง ที่มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังในส่วนราชการกองคลังที่มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะส่งผลให้บทบาทและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานของกองคลัง เพิ่มสมรรถนะ ให้รองรับต่อการตรวจสอบของประชาชน เน้นความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมของภาคเอกชนให้มีสิทธิ์มีเสียงเพื่อสนองความต้องการของประชาชน การทำงานเป็นลักษณะเครือข่ายเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน เป้าหมายที่สำคัญคือประชาชนได้รับผลประโยชน์สูงสุด ได้รับการบริการที่รวดเร็ว ได้รับความสะดวกสบายอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น ภารกิจของหน่วยงานกองคลัง มีขอบเขตที่กว้างขวางเกี่ยวกับการจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดเก็บรายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิข้อมูลสถิติ และรายงานอื่นๆ ทำให้ต้องเพิ่มขีดความสามารถทางด้านการบริหารงานคลังของส่วนราชการกองคลัง ที่จะสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลอย่างแท้จริง รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการกองคลังให้เป็นไปตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อประโยชน์สูงสุดให้กับประชาชน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง ปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังทำให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว และทั่วถึง และกำหนดกลุ่มงานพัฒนารายได้ กำหนดตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)) เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ

- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง ที่อาจมีหลังปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง และปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง มีดังนี้

ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
กองคลัง		ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	ขอปรับปรุงระดับตำแหน่ง
	กลุ่มงานพัฒนารายได้	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)	๑	ขอกำหนดเพิ่มตามโครงสร้างในการปรับปรุงระดับตำแหน่ง คิดตค่าใช้จ่ายเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง
		นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	
		เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	
		คนงาน	๑	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	
		นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	
		นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	
		นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	
		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	
		เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	(ว่าง)
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
		คนงาน	๓	
รวม			**๑๕**	

- กรอบอัตรากำลังในกองคลัง ที่อาจมีหลังปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้น เป็น ระดับกลาง และปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง มีดังนี้

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล			พนักงานครูเทศบาล			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างทั่วไป			รวม		
	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง
กองคลัง															
ก่อนปรับปรุงแผน	๙	๘	๑	-	-	-	๑	๑	-	๔	๔	-	๑๔	๑๓	๑
หลังปรับปรุงแผน	๑๐	๘	๒	-	-	-	๑	๑	-	๔	๔	-	๑๕	๑๓	๒

นายเกียรติชัย ชัยชนะ
ประธานกรรมการ

- ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาตามโครงสร้างการส่วนราชการ เหตุผลความจำเป็น ปริมาณงาน คุณภาพ การพัฒนาองค์กร และค่างาน กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร การจัดคนลงสู่ตำแหน่งด้วย ตามเอกสารประกอบการประชุมที่ได้แจกให้กับทุกท่าน

- มีผู้ที่จะเสนออะไรอีกหรือไม่ หากไม่มีขอให้ที่ประชุมมีมติในการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง และปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง) ด้วย

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง และปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และกำหนดกลุ่มงานพัฒนารายได้ กำหนดตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)) เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังใหม่
กองคลัง ระดับต้น ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	กองคลัง ระดับกลาง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
	กลุ่มงานพัฒนารายได้ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)

นายเกียรติชัย ชัยชนะ
ประธานกรรมการ

กองช่าง

๔.๑.๒.๒ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง **จำนวน ๑ อัตรา**
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

- ให้เลขานุการที่ชี้แจงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินสำหรับการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้น เป็น ระดับกลาง ให้ที่ประชุมรับทราบ

สิบเอก สุระเชษฐ์ ถาแก้ว
กรรมการและเลขานุการ

- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินสำหรับการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง และการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง รายละเอียดการประเมินตนเอง และผลการประเมินตนเอง มีดังนี้

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียดการประเมินตัวเอง	ผลการประเมินตัวเอง
๑	เทศบาลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และปีที่ขอปรับปรุงตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)	เทศบาลตำบลยางฮอม - มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในปีงบประมาณที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๔๕ - มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๕ - รวมเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ๒๗.๘๕	ผ่านเกณฑ์
๒	เทศบาลต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	เทศบาลตำบลยางฮอม มีการตราเทศบัญญัติรายจ่ายเพื่อการลงทุนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปีที่ผ่านมา) คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๔๒	ผ่านเกณฑ์
๓	เทศบาลต้องมีเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไป โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตั้งแต่ ๔๐ ล้านบาทขึ้นไป	เทศบาลตำบลยางฮอม มีเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไป โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) (ปีที่ผ่านมา) จำนวน ๘๐,๐๑๓,๘๔๖.๘๑ บาท	ผ่านเกณฑ์
๔	ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร กรณี ส่วนราชการระดับกลาง ต้องผ่านคะแนนรวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕	กองคลัง ได้รับคะแนนการประเมินตนเองในการประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณ ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร รวม ๖๒ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๕๗	ผ่านเกณฑ์

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียดการประเมินตัวเอง	ผลการประเมินตัวเอง
๕	ส่วนราชการที่ขอประเมินต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน) กรณี ส่วนราชการระดับกลาง ต้องผ่านคะแนนรวมตั้งแต่ ๖๐๐ คะแนนขึ้นไป	กองคลัง ได้รับคะแนนการประเมินตนเอง ในการประเมินตัวชี้วัดค่างาน รวม ๗๖๘ คะแนน	ผ่านเกณฑ์

นายเกียรติชัย ชัยชนะ
ประธานกรรมการ

- ให้หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอธิบายถึงเหตุผลความจำเป็นให้ที่ประชุมรับทราบ

นายกรินทร์ อโนราช
ผู้อำนวยการกองช่าง

- กองช่าง ขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้น เป็น ระดับกลาง และปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากกองช่างมีปริมาณงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมายกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของกองช่าง ที่มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่างในส่วนราชการกองช่างที่มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะส่งผลให้บทบาทและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานของกองช่าง เพิ่มสมรรถนะ ให้รองรับต่อการตรวจสอบของประชาชน เน้นความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมของภาคเอกชนให้มีสิทธิ์มีเสียงเพื่อสนองความต้องการของประชาชน การทำงานเป็นลักษณะเครือข่ายเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน เป้าหมายที่สำคัญคือประชาชนได้รับผลประโยชน์สูงสุด ได้รับการบริการที่รวดเร็ว ได้รับความสะดวกสบาย อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น ภารกิจของหน่วยงานกองช่าง มีขอบเขตที่กว้างขวางเกี่ยวกับการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางผังหลัก การเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การออกแบบสถาปัตยกรรม และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่างๆ การประมาณราคาการประกวดราคา การทำสัญญาจ้าง หรือการตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงินในงานด้านการช่างงานสถาปัตยกรรมและงานวิศวกรรมต่างๆ การก่อสร้างการซ่อมแซม การบำรุงรักษา การติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม การจัดแต่งสถานที่ในงานต่างๆ และการตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง สวนสาธารณะ ไฟฟ้าสวนสาธารณะ อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น และรายงานอื่นๆ ทำให้ต้องเพิ่มขีดความสามารถทางด้านการบริหารงานช่างของส่วนราชการกองช่าง ที่จะสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลอย่างแท้จริง รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการกองช่างให้เป็นไปตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อประโยชน์สูงสุดให้กับประชาชน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง ปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่างทำให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว และทั่วถึง

- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ที่อาจมีหลังปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้น เป็น ระดับกลาง และปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง) มีดังนี้

ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
กองช่าง		ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	ขอปรับปรุงระดับตำแหน่ง
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	(ว่าง)
		วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	(ว่าง)
		เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	
		นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	
		นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	
		คนงาน	๒	
	ฝ่ายการโยธา	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	(ว่าง)
		วิศวกรไฟฟ้า (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	(ว่าง)
		นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	
		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	
		คนงาน	๒	(ว่าง ๑ อัตรา)
รวม			๑๔	

- กรอบอัตรากำลังในกองคลัง ที่อาจมีหลังปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้น เป็น ระดับกลาง และปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง มีดังนี้

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล			พนักงานครูเทศบาล			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างทั่วไป			รวม		
	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง
กองช่าง															
ก่อนปรับปรุงแผน	๙	๕	๔	-	-	-	๑	๑	-	๔	๓	๑	๑๔	๙	๕
หลังปรับปรุงแผน	๙	๕	๔	-	-	-	๑	๑	-	๔	๓	๑	๑๔	๙	๕

นายเกียรติชัย ชัยชนะ
ประธานกรรมการ

- ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาตามโครงสร้างการส่วนราชการ เหตุผลความจำเป็น ปริมาณงาน คุณภาพ การพัฒนาองค์กร และค่างาน กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร การจัดคนลงสู่ตำแหน่งด้วย ตามเอกสารประกอบการประชุมที่ได้แจกให้กับทุกท่าน

- มีผู้ที่จะเสนออะไรอีกหรือไม่ หากไม่มีขอให้ที่ประชุมมีมติในการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง และปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง ด้วย

มติที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง และปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ดังนี้

โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังใหม่
กองช่าง ระดับต้น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	กองช่าง ระดับกลาง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

นายเกียรติชัย ชัยชนะ
ประธานกรรมการ

- ขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันสรุปผลการพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทั้งหมดด้วย

มติที่ประชุม

- คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังใหม่
สำนักปลัดเทศบาล ระดับต้น	สำนักปลัดเทศบาล ระดับต้น ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒
กองคลัง ระดับต้น ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	กองคลัง ระดับกลาง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
	กลุ่มงานพัฒนารายได้ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)
กองช่าง ระดับต้น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	กองช่าง ระดับกลาง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

- สรุปผลการพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ที่	อำเภอ	เทศบาล	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล		
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ขุนตาล	ทต.ยางฮอม	๘๒	๙๙	๑๐๔	๑๐๔	+๒๐,-๓	+๕	-	๒๖.๒๓	๒๖.๘๙	๒๖.๔๓

- สรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในปีงบประมาณที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๔๕ มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ขอกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๕ รวมเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ๒๗.๘๕ (รวมกันแล้วหาร ๒)
- ทั้งนี้ให้เลขานุการรวบรวมและจัดทำเอกสารประกอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงรายต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

นายเกียรติชัย ชัยชนะ
ประธานกรรมการ

- สอบถามที่ประชุมว่ามีท่านใดจะสอบถามหรือเสนอแนะอะไรเพิ่มอีกหรือไม่

ที่ประชุม

- ไม่มีผู้ใดสอบถามหรือเสนอแนะเพิ่มเติม

นายเกียรติชัย ชัยชนะ
ประธานกรรมการ

- กล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

สิบเอก ผู้จดรายงานการประชุม

(สุระเชษฐ์ ถาแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม
กรรมการ

(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม
ประธานกรรมการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐๕๓-๖๐๖-๒๒๓ ต่อ ๑๗

ที่ ชร ๕๕๔๐๑/๑๒๘๙ **วันที่** ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

ตามที่ เทศบาลตำบลยางฮอมได้มีคำสั่งที่ ๓๘๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	เป็นกรรมการ
(๓) รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
(๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๙) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการ จัดทำ ทบทวน ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แล้วรายงานนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอมเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.เชียงราย ต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้ร่วมกันพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กรณีกำหนดฝ่ายและกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย กรณีปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับต้น เป็น ระดับกลาง เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยมีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังใหม่
สำนักปลัดเทศบาล ระดับต้น	สำนักปลัดเทศบาล ระดับต้น ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒
กองคลัง ระดับต้น ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	กองคลัง ระดับกลาง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
	กลุ่มงานพัฒนารายได้ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)
กองช่าง ระดับต้น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	กองช่าง ระดับกลาง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

สรุปผลการพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ที่	อำเภอ	เทศบาล	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล		
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ขุนตาล	ทต.ยางฮอม	๘๒	๙๙	๑๐๔	๑๐๔	+๒๐,-๓	+๕	-	๒๖.๒๓	๒๖.๘๙	๒๖.๔๓

สรุป เทศบาลตำบลยางฮอม มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในปีงบประมาณที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๔๕ มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ขอกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๕ รวมเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ๒๗.๘๕ (รวมกันแล้วหาร ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นางนงเยาว์ เขื่อนแก้ว)
รองปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นางเกษฎา เสมอใจ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายกรินทร์ อโนราช)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายวิเศษ ไหวคิด)
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นางสาวรวมพร ลือชัย)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

สิบเอก กรรมการและเลขานุการ
(สุระเชษฐ์ ถาแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ) ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น/คำสั่งของนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

☐ ทราบ

☑ เห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ กรณีกำหนดฝ่ายและกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย กรณีปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับต้น เป็น ระดับกลาง ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสนอ และให้ส่งเอกสารการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงรายมีมติเห็นชอบต่อไป

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ .....

.....

☐ อื่นๆ โปรดสั่งการ .....

.....

(ลงชื่อ)

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐ ๕๓๖๐ ๖๒๒๓ ต่อ ๑๗

ที่ ชร ๕๕๔๐๑/๑๒๖๗ **วันที่** ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เพื่อสามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยางฮอม อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลยางฮอมเกิดประโยชน์ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นอย่างดี และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลได้อย่างเหมาะสม

ข้อเท็จจริง

ด้วยปัจจุบันเทศบาลตำบลยางฮอม ได้มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และการถ่ายโอนภารกิจอำนาจหน้าที่จากส่วนราชการอื่นเป็นจำนวนมาก ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกอบกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลขนาดกลาง การจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบมีมากขึ้น ทำให้การบริหารจัดการระดับผู้บริหารของเทศบาลในงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของเทศบาลตำบลยางฮอมเพิ่มขึ้น ตามโครงสร้างส่วนราชการ

๑. เทศบาลตำบลยางฮอม ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

เทศบาลประเภทสามัญ	โครงสร้างส่วนราชการของ ทต.ยางฮอม ปัจจุบัน	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง	เป็นไปตามเงื่อนไข
รองปลัดเทศบาล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลางได้จำนวน ๑ อัตรา	รองปลัดเทศบาล ระดับต้น มีจำนวน ๑ อัตรา	เป็นไปตามเงื่อนไข
หัวหน้าส่วนราชการ ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น หรือระดับกลาง	ทต.ยางฮอม แบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักงานปลัดเทศบาล ระดับต้น ๒. กองคลัง ระดับต้น ๓. กองช่าง ระดับต้น ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ๕. กองการศึกษา ระดับต้น ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	หากภาระงาน ค่างานถึง ตามเงื่อนไข สามารถปรับปรุงเป็นระดับกลางได้ ต้องผ่านการประเมินตามเงื่อนไข

เทศบาลประเภทสามัญ	โครงสร้างส่วนราชการของ ทต.ยางฮอม ปัจจุบัน	หมายเหตุ
หัวหน้าฝ่ายแต่ละส่วนราชการมีได้ไม่เกิน ๒ ฝ่าย ให้เป็นอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ทต.ยางฮอม มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้ ๑. สำนักงานปลัดเทศบาล ไม่มีฝ่าย/กลุ่มงาน ๒. กองคลัง มีจำนวน ๑ ฝ่าย คือ ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๓. กองช่าง มีจำนวน ๒ ฝ่าย คือ ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจำนวน ๑ ฝ่าย คือ ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๕. กองการศึกษา มีจำนวน ๑ ฝ่าย คือ ๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	หากจะกำหนดเป็นระดับกลาง ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน

๒. เทศบาลตำบลยางฮอม ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑๐๒ อัตรา มีคนครอง ๗๑ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง ๓๑ อัตรา ดังนี้

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล			พนักงานครูเทศบาล			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างทั่วไป			รวม		
	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง
ปลัด/รองปลัด	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	-
สำนักปลัดเทศบาล	๑๓	๑๒	๑	-	-	-	๒	๒	-	๔	๔	-	๑๙	๑๘	๑
กองคลัง	๙	๘	๑	-	-	-	๑	๑	-	๔	๔	-	๑๔	๑๓	๑
กองช่าง	๙	๕	๔	-	-	-	๑	๑	-	๔	๓	๑	๑๔	๙	๕
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖	๒	๔	-	-	-	-	-	-	๒	๒	-	๘	๔	๔
กองการศึกษา	๗	๔	๓	๒๓	๑๐	๑๓	๑๑	๘	๓	๓	๒	๑	๔๔	๒๔	๒๐
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-
รวมทั้งสิ้น	๔๗	๓๔	๑๓	๒๓	๑๐	๑๓	๑๕	๑๒	๓	๑๗	๑๕	๒	๑๐๒	๗๑	๓๑

๓. เทศบาลตำบลยางฮอม มีกรอบตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑๓ อัตรา มีคนครอง ๘ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง ๕ อัตรา และตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหารดังกล่าวได้ร้องขอให้ ก.ท. สรรหาแล้ว ดังนี้

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล			พนักงานครูเทศบาล			รวม		
	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง
ปลัด/รองปลัด	๒	๒	-	-	-	-	๒	๒	-
สำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑	-
กองคลัง	๒	๒	-	-	-	-	๒	๒	-
กองช่าง	๓	๑	๒	-	-	-	๓	๑	๒
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	-	๒	-	-	-	๒	-	๒
กองการศึกษา	๒	๑	๑	๑	๑	-	๓	๒	๑
รวมทั้งสิ้น	๑๒	๗	๕	๑	๑	-	๑๓	๘	๕

๔. เทศบาลตำบลยางฮอม มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในปีงบประมาณที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๔๕ มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ก่อนการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๖ รวมเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ๒๗.๔๑

๕. เทศบาลตำบลยางฮอม ตราเทศบัญญัติรายจ่ายเพื่อการลงทุนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปีที่ผ่านมา) คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๔๒

๖. เทศบาลตำบลยางฮอม มีเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไป โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือค่าจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) (ปีที่ผ่านมา) จำนวน ๘๐,๐๑๓,๘๔๖.๘๑ บาท

๗. เทศบาลตำบลยางฮอม มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ที่จ่ายจริงปีงบประมาณ ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๕๙

๘. เทศบาลตำบลยางฮอม มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ที่ตั้งจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๘๐

๙. เทศบาลตำบลยางฮอม มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามแผนอัตรากำลังปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ก่อนปรับปรุงแผนฯ คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ (รวมเงินอุดหนุนในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว) คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๘๗

และตามที่ส่วนราชการของเทศบาลตำบลยางฮอม ได้เสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑) สำนักปลัดเทศบาล ได้เสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

(๑) ขอกำหนดฝ่ายอำนวยการ

(๒) ขอกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

๒.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒

เนื่องจากปัจจุบันสำนักปลัดเทศบาลมีปริมาณงานเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล 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 ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักปลัดเทศบาลยังไม่มีฝ่ายและกลุ่มงาน จึงมีความจำเป็นต้องกำหนด ฝ่ายอำนวยการ และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานทั่วไปทำให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว และทั่วถึง

๒) กองคลัง ได้เสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

(๑) ขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

(๒) ขอปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

เป็น ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

(๓) ขอกำหนดกลุ่มงานพัฒนารายได้

(๔) ขอกำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

๔.๑ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ จำนวน ๑ อัตรา
(นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ))

เนื่องจากปัจจุบันกองคลังมีปริมาณงานเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินที่เพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง) เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังทำให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว และทั่วถึง และกำหนดกลุ่มงานพัฒนารายได้ กำหนดตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)) เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ

๓) กองช่าง ได้เสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

(๑) ขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

(๒) ขอปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

เป็น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

เนื่องจากปัจจุบันกองช่างมีปริมาณงานเกี่ยวกับงานสำรวจ 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 ที่เพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง) เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่างทำให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว และทั่วถึง

จากเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลยางฮอม จึงจำเป็นต้องกำหนดฝ่ายอำนวยการ, กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล, ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง, ปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง, กำหนดกลุ่มงานพัฒนารายได้, กำหนดตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)) สังกัด กองคลัง, ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง และปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง) เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ

ดังนั้นจึงขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กรณีกำหนดฝ่าย กำหนดกลุ่มงาน กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย กำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้น เป็น ระดับกลาง ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการให้สูงขึ้น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยางฮอม พิจารณาให้ความเห็น แล้วจึงส่งให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงรายพิจารณาให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อไป

ข้อกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

ดังนั้นเพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย จึงเห็นควรพิจารณาอนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑. กำหนดฝ่ายและกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๑) กำหนดฝ่ายอำนวยการ

(๒) กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

๒.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒
เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

๒. ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

๑) กองคลัง

(๑) ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

(๒) ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
เป็น ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

(๓) กำหนดกลุ่มงานพัฒนารายได้

(๔) กำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

๔.๑ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ จำนวน ๑ อัตรา

(นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ))

เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ

๒) กองช่าง

(๑) ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

(๒) ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

เป็น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

- หลังการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว เทศบาลตำบลยางฮอมจะมีโครงสร้างสร้างราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

เทศบาลประเภทสามัญ	โครงสร้างส่วนราชการของ ทต.ยางฮอม หลังปรับปรุงแผน	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง	เป็นไปตามเงื่อนไข
รองปลัดเทศบาล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับกลางได้จำนวน ๑ อัตรา	รองปลัดเทศบาล ระดับต้น มีจำนวน ๑ อัตรา	เป็นไปตามเงื่อนไข
หัวหน้าส่วนราชการ ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น หรือระดับกลาง	ทต.ยางฮอม แบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักงานปลัดเทศบาล ระดับต้น ๒. กองคลัง ระดับกลาง ๓. กองช่าง ระดับกลาง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ๕. กองการศึกษา ระดับต้น ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	หากภาระงาน ค่างานถึง ตามเงื่อนไข สามารถปรับปรุงเป็นระดับกลางได้ ต้องผ่านการประเมินตามเงื่อนไข
หัวหน้าฝ่ายแต่ละส่วนราชการมีได้ไม่เกิน ๒ ฝ่าย ให้เป็นอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ทต.ยางฮอม มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้ ๑. สำนักงานปลัดเทศบาล จำนวน ๑ ฝ่าย คือ ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๒. กองคลัง มีจำนวน ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน คือ ๒.๑ กลุ่มงานพัฒนารายได้ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๓. กองช่าง มีจำนวน ๒ ฝ่าย คือ ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจำนวน ๑ ฝ่าย คือ ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๕. กองการศึกษา มีจำนวน ๑ ฝ่าย คือ ๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	หากจะกำหนดเป็นระดับกลาง ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน

- หลังการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว เทศบาลตำบลยางฮอมจะมีกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑๐๔ อัตรา มีคนครอง ๗๑ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง ๓๓ อัตรา ดังนี้

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล			พนักงานครูเทศบาล			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างทั่วไป			รวม		
	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง
ปลัด/รองปลัด	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	-
สำนักปลัดเทศบาล	๑๔	๑๒	๒	-	-	-	๒	๒	-	๔	๔	-	๒๐	๑๘	๒
กองคลัง	๑๐	๘	๒	-	-	-	๑	๑	-	๔	๔	-	๑๕	๑๓	๒
กองช่าง	๙	๕	๔	-	-	-	๑	๑	-	๔	๓	๑	๑๔	๙	๕
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖	๒	๔	-	-	-	-	-	-	๒	๒	-	๘	๔	๔
กองการศึกษา	๗	๔	๓	๒๓	๑๐	๑๓	๑๑	๘	๓	๓	๒	๑	๔๔	๒๔	๒๐
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-
รวมทั้งสิ้น	๔๙	๓๔	๑๕	๒๓	๑๐	๑๓	๑๕	๑๒	๓	๑๗	๑๕	๒	๑๐๔	๗๑	๓๓

- หลังการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว เทศบาลตำบลยางฮอม มีกรอบตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑๔ อัตรา มีคนครอง ๘ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง ๕ อัตรา และตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหารดังกล่าวได้ร้องขอให้ ก.ท. สรรหาแล้ว และเป็นตำแหน่งว่างใหม่ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล			พนักงานครูเทศบาล			รวม		
	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง	กรอบอัตรากำลัง	มีคนครอง	อัตราว่าง
ปลัด/รองปลัด	๒	๒	-	-	-	-	๒	๒	-
สำนักปลัดเทศบาล	๒	๑	๑	-	-	-	๒	๑	๑
กองคลัง	๒	๒	-	-	-	-	๒	๒	-
กองช่าง	๓	๑	๒	-	-	-	๓	๑	๒
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	-	๒	-	-	-	๒	-	๒
กองการศึกษา	๒	๑	๑	๑	๑	-	๓	๒	๑
รวมทั้งสิ้น	๑๓	๗	๖	๑	๑	-	๑๔	๘	๖

- หลังการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว เทศบาลตำบลยางฮอม มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามแผนอัตรากำลังปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หลังปรับปรุงแผนฯ คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ (รวมเงินอุดหนุนในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว) คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๘๙

- หลังการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว เทศบาลตำบลยางฮอม มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในปีงบประมาณที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๔๕ มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ขอกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๕ รวมเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ๒๗.๘๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัชนีกรณ์ ธิทะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

☐ เพื่อโปรดทราบ

☑ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๑) กำหนดฝ่ายอำนวยการ

(๒) กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

๒.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒

๒) กองคลัง

(๑) ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

(๒) ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

เป็น ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

(๓) กำหนดกลุ่มงานพัฒนารายได้

(๔) กำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

๔.๑ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ จำนวน ๑ อัตรา

(นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ))

๓) กองช่าง

(๑) ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

(๒) ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

เป็น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เพราะ.....

.....

☐ อื่นๆ โปรดสั่งการ .....

.....

สิบเอก

(สุระเชษฐ์ ถาแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

☐ เพื่อโปรดทราบ

☑ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๑) กำหนดฝ่ายอำนวยการ

(๒) กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

๒.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒

๒) กองคลัง

(๑) ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

(๒) ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

เป็น ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

(๓) กำหนดกลุ่มงานพัฒนารายได้

(๔) กำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

๔.๑ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ จำนวน ๑ อัตรา

(นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ))

๓) กองช่าง

(๑) ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

(๒) ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

เป็น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เพราะ.....

.....

☐ อื่นๆ โปรดสั่งการ .....

.....

(ลงชื่อ)

(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

ความเห็น/คำสั่งของนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

☐ ทราบ

☑ อนุมัติให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๑) กำหนดฝ่ายอำนวยการ

(๒) กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

๒.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒

๒) กองคลัง

(๑) ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

(๒) ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

เป็น ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

(๓) กำหนดกลุ่มงานพัฒนารายได้

(๔) กำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

๔.๑ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ จำนวน ๑ อัตรา

(นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ))

๓) กองช่าง

(๑) ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

(๒) ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

เป็น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ .....

.....

☐ อื่นๆ โปรดสั่งการ .....

.....

(ลงชื่อ)

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐ ๕๓๖๐ ๖๒๒๓ ต่อ ๑๕

ที่ ชร ๕๕๔๐๑/๑๒๔๕ **วันที่** ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติกำหนด ฝ่ายอำนวยการ และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ในสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

เรื่องเดิม

ด้วยสำนักปลัดเทศบาลมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล 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 ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อเท็จจริง

ปัจจุบันสำนักปลัดเทศบาลมีโครงสร้างส่วนราชการภายในและมีกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

ส่วนราชการ	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑.๑ งานราชการทั่วไปของเทศบาล	นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ คนงาน (ทั่วไป)	๑ ๑ ๑
	๑.๒ งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี		
	๑.๓ งานกิจการสภาเทศบาล		
	๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-
	๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร	-	-
	๑.๖ งานการพาณิชย์	-	-
	๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๑ ๑ ๑ ๑
	๑.๘ งานเทศกิจ	นักจัดการงานเทศกิจ	๑
	๑.๙ งานรักษาความสงบเรียบร้อย		
	๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	๑
	๑.๑๑ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-
	๑.๑๒ งานนิติการ	นิติกร เจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑
	๑.๑๓ งานการเลือกตั้ง	-	-

ส่วนราชการ	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
	๑.๑๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ว่าง)	๑
	๑.๑๕ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
	๑.๑๖ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล		
	๑.๑๗ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น		
	๑.๑๘ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด		
	๑.๑๙ งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล		
	๑.๒๐ งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล		
	๑.๒๑ งานงบประมาณ		
	๑.๒๒ งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล		
	๑.๒๓ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและ ฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)		
	๑.๒๔ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ		
	๑.๒๕ งานสถิติข้อมูล		
	๑.๒๖ งานสารสนเทศ		
	๑.๒๗ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล		
	๑.๒๘ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการ สังคมและด้านสังคมสงเคราะห์	นักพัฒนาชุมชน	๑
	๑.๒๙ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนา สังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของ ประชาชน	คนงาน (ทั่วไป)	๑
	๑.๓๐ งานพัฒนาชุมชน		
	๑.๓๑ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน		
	๑.๓๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส		
	๑.๓๓ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน		
	๑.๓๔ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ		
	๑.๓๕ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและ สมอง		
	๑.๓๖ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย		
	๑.๓๗ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตน ไม่เหมาะสมแก่วัย		
	๑.๓๘ งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว		
	๑.๓๙ งานด้านจิตวิทยา		
	๑.๔๐ งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ		
	๑.๔๑ งานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ		

ส่วนราชการ	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
	๑.๔๒ งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	นักทรัพยากรบุคคล คนงาน (ทั่วไป)	๑ ๑
	๑.๔๓ งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง		
	๑.๔๔ งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้าง ส่วนราชการ		
	๑.๔๕ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง		
	๑.๔๖ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน		
	๑.๔๗ งานบรรจุและแต่งตั้ง		
	๑.๔๘ งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูล ทะเบียนประวัติ		
	๑.๔๙ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ		
	๑.๕๐ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ		
	๑.๕๑ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน		
	๑.๕๒ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น		
	๑.๕๓ งานการลาทุกประเภท		
	๑.๕๔ งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท		
	๑.๕๕ งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพ ในการปฏิบัติงาน		
	๑.๕๖ งานแผนพัฒนาบุคลากร		
	๑.๕๗ งานฝึกอบรม		
	๑.๕๘ งานการให้พ้นจากราชการ		
	๑.๕๙ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		
	๑.๖๐ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑
	๑.๖๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	-	-

โดยมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสำนักปลัดเทศบาล ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา รวมเป็น ๑๘ ราย และมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

จากการแบ่งงานตามโครงสร้างส่วนราชการดังกล่าว สำนักปลัดเทศบาล มีปริมาณงานจำนวนมาก ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา คือ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) โดยมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานทั่วไปไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของสำนักปลัดเทศบาล ประกอบกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักปลัดเทศบาลยังไม่มีฝ่ายและกลุ่มงาน จึงทำให้มีปริมาณงานที่ล้นอัตราจำนวนคนที่มีอยู่ เพิ่มภาระให้กับเจ้าหน้าที่เป็นอย่างมาก เนื่องจากต้องปฏิบัติงานหลายอย่างพร้อมกัน ส่งผลให้การปฏิบัติงานออกมาแบบไม่มีประสิทธิภาพ และเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย

ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดความเหมาะสมกับลักษณะงานที่รับผิดชอบและเป็นไปเป็นไปตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น และให้มีโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังพนักงานของสำนักปลัดเทศบาลมีความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และเพื่อเป็นการรองรับปริมาณงาน คุณภาพงาน ความยากของงานที่สูงขึ้นและภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ได้ฝากไว้กับงานต่างๆ ตามที่กำหนดในโครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล ทำให้มีปริมาณงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานทั่วไปที่เพิ่มมากขึ้น จึงขอกำหนด ฝ่ายอำนวยการ และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานทั่วไปทำให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว และทั่วถึง

ส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ที่อาจมีหลังกำหนด ฝ่ายอำนวยการ

ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)		๑.๑ งานส่งเสริมการเกษตร	-	-
		๑.๒ งานการพาณิชย์	-	-
		๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๑ ๑ ๑ ๑
		๑.๔ งานเทศกิจ	นักจัดการงานเทศกิจ	๑
		๑.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อย		
		๑.๖ งานนิติการ	นิติกร เจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑
		๑.๗ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์	นักพัฒนาชุมชน คนงาน (ทั่วไป)	๑ ๑
		๑.๘ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน		
		๑.๙ งานพัฒนาชุมชน		
		๑.๑๐ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน		
		๑.๑๑ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส		
		๑.๑๒ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน		
		๑.๑๓ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ		
		๑.๑๔ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง		
		๑.๑๕ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย		
		๑.๑๖ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย		
		๑.๑๗ งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว		
		๑.๑๘ งานด้านจิตวิทยา		

ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
		๑.๑๙ งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ		
		๑.๒๐ งานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ		
		๑.๒๑ งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	นักทรัพยากรบุคคล คนงาน (ทั่วไป)	๑ ๑
		๑.๒๒ งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง		
		๑.๒๓ งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้าง ส่วนราชการ		
		๑.๒๔ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง		
		๑.๒๕ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน		
		๑.๒๖ งานบรรจุและแต่งตั้ง		
		๑.๒๗ งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูล ทะเบียนประวัติ		
		๑.๒๘ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ		
		๑.๒๙ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ		
		๑.๓๐ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน		
		๑.๓๑ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น		
		๑.๓๒ งานการลาทุกประเภท		
		๑.๓๓ งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท		
		๑.๓๔ งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพ ในการปฏิบัติงาน		
		๑.๓๕ งานแผนพัฒนาบุคลากร		
		๑.๓๖ งานฝึกอบรม		
		๑.๓๗ งานการให้พ้นจากราชการ		
		๑.๓๘ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		
		๑.๓๙ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑
	ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑.๔๐ งานราชการทั่วไปของเทศบาล	นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ คนงาน (ทั่วไป)	๑ ๑ ๑
		๑.๔๑ งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี		
		๑.๔๒ งานกิจการสภาเทศบาล		
		๑.๔๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-
		๑.๔๔ งานประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	๑
		๑.๔๕ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-
		๑.๔๖ งานการเลือกตั้ง	-	-
		๑.๔๗ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ว่าง)	๑
		๑.๔๘ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
		๑.๔๙ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล		

ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
		๑.๕๐ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น		
		๑.๕๑ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด		
		๑.๕๒ งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล		
		๑.๕๓ งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล		
		๑.๕๔ งานงบประมาณ		
		๑.๕๕ งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล		
		๑.๕๖ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)		
		๑.๕๗ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ		
		๑.๕๘ งานสถิติข้อมูล		
		๑.๕๙ งานสารสนเทศ		
		๑.๖๐ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล		
		๑.๖๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	-	-

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการและแต่ละงานเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานที่เป็นกิจลักษณะและสัดส่วนตามความรู้ความสามารถเฉพาะ จึงจำเป็นต้องกำหนดฝ่ายและกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายเพิ่ม เพื่อรองรับปริมาณงานที่มีอยู่และที่จะมีเพิ่มในอนาคตเพื่อมิให้งานกระจุกตัวอยู่ที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งและเป็นการจัดระบบงานที่มีประสิทธิภาพในสำนักปลัดเทศบาล

ข้อกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะและข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานทั่วไปในสำนักปลัดเทศบาลมีการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักปลัดเทศบาลจึงขออนุมัติให้กำหนดฝ่ายและกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑. กำหนดฝ่ายอำนวยการ

๒. กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

๒.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒
เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สิบเอก

(สุระเชษฐ์ ถาแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

☐ เพื่อโปรดทราบ

☑ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้กำหนด ฝ่ายอำนวยการ และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา ในสังกัด สำนักปลัดเทศบาล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เพราะ.....

☐ อื่นๆ โปรดสั่งการ .....

(ลงชื่อ)

(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

ความเห็น/คำสั่งของนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

☐ ทราบ

☑ อนุมัติให้กำหนด ฝ่ายอำนวยการ และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา ในสังกัด สำนักปลัดเทศบาล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ .....

☐ อื่นๆ โปรดสั่งการ .....

.....

(ลงชื่อ)

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง โทร. ๐ ๕๓๖๐ ๖๒๒๓ ต่อ ๒๑

ที่ ชร ๕๕๔๐๒/๗๑๘ **วันที่** ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

เรื่องเดิม

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

ข้อเท็จจริง

ปัจจุบันกองคลังมีโครงสร้างส่วนราชการภายในและมีกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)		๑.๑ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑
		๑.๒ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม	คนงาน (ทั่วไป)	๑
		๑.๓ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		
		๑.๔ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน	เจ้าพนักงานธุรการ	๑
	ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๒.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน	นักวิชาการคลัง	๑
		๒.๒ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑
		๒.๓ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท	คนงาน (ทั่วไป)	๑
		๒.๔ งานการจัดทำบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑
		๒.๕ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท	คนงาน (ทั่วไป)	๑
		๒.๖ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ		
		๒.๗ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ		
		๒.๘ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง		
		๒.๙ งานการจัดสรรเงินต่างๆ		
		๒.๑๐ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ		
		๒.๑๑ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน		
		๒.๑๒ งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี		
		๒.๑๓ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา	นักวิชาการพัสดุ	๑
		๒.๑๔ งานทะเบียนคุม	เจ้าพนักงานพัสดุ (ว่าง)	๑
		๒.๑๕ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑
		๒.๑๖ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	คนงาน (ทั่วไป)	๑

โดยมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกองคลัง ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา รวมเป็น ๑๓ ราย และมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา คือ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

จากการแบ่งงานตามโครงสร้างส่วนราชการดังกล่าว กองคลัง มีปริมาณงานจำนวนมาก ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังในปัจจุบัน จำนวน ๒ อัตรา คือ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา โดยมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของกองคลัง จึงทำให้มีปริมาณงานที่ล้นอัตราจำนวนคนที่มีอยู่ เพิ่มภาระให้กับเจ้าหน้าที่เป็นอย่างมาก เนื่องจากต้องปฏิบัติงานหลายอย่างพร้อมกัน ส่งผลให้การปฏิบัติงานออกมาแบบไม่มีประสิทธิภาพ และเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย

ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของกองคลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดความเหมาะสมกับลักษณะงานที่รับผิดชอบและเป็นไปตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น และให้มีโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังพนักงานของกองคลังมีความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และเพื่อเป็นการรองรับปริมาณงาน คุณภาพงาน ความยากของงานที่สูงขึ้น และภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ได้ฝากไว้กับงานต่างๆ ตามที่กำหนดในโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง ทำให้มีปริมาณงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังที่เพิ่มมากขึ้น จึงขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง) กำหนด กลุ่มงานพัฒนารายได้ และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)) สังกัด กองคลัง เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังทำให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว และทั่วถึง และเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ

ส่วนราชการภายในกองคลัง ที่อาจมีหลังปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง)

ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑. กลุ่มงานพัฒนารายได้ หัวหน้ากลุ่มงาน พัฒนารายได้ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)	๑.๑ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑
		๑.๒ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม	คนงาน (ทั่วไป)	๑
		๑.๓ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		
		๑.๔ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน	เจ้าพนักงานธุรการ	๑
	๒. ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๒.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน	นักวิชาการคลัง	๑
		๒.๒ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑
		๒.๓ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท	คนงาน (ทั่วไป)	๑
		๒.๔ งานการจัดทำบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑
		๒.๕ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท	คนงาน (ทั่วไป)	๑
		๒.๖ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ		
		๒.๗ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ		
		๒.๘ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง		
		๒.๙ งานการจัดสรรเงินต่างๆ		
		๒.๑๐ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ		

ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
		๒.๑๑ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน		
		๒.๑๒ งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี		
		๒.๑๓ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา	นักวิชาการพัสดุ	๑
		๒.๑๔ งานทะเบียนคุม	เจ้าพนักงานพัสดุ (ว่าง)	๑
		๒.๑๕ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑
		๒.๑๖ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	คนงาน (ทั่วไป)	๑

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการและแต่ละงานเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานที่เป็นกิจลักษณะและสัดส่วนตามความรู้ความสามารถเฉพาะ จึงจำเป็นต้องปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อรองรับปริมาณงานที่มีอยู่และที่จะมีเพิ่มในอนาคตเพื่อมิให้งานกระจุกตัวอยู่ที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งและเป็นการจัดระบบงานที่มีประสิทธิภาพในกองคลัง

ข้อกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะและข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานในกองคลังมีการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลังจึงขออนุมัติให้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

๒. ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
เป็น ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

๓. กำหนดกลุ่มงานพัฒนารายได้

๔. กำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

๔.๑ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ จำนวน ๑ อัตรา
(นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ))

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางเกษฎา เสมอใจ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

☐ เพื่อโปรดทราบ

☑ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา กำหนดกลุ่มงานพัฒนารายได้ และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)) จำนวน ๑ อัตรา ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เพราะ.....

☐ อื่นๆ โปรดสั่งการ .....

(ลงชื่อ)

(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

ความเห็น/คำสั่งของนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

☐ ทราบ

☑ อนุมัติให้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา กำหนดกลุ่มงานพัฒนารายได้ และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการพิเศษ)) จำนวน ๑ อัตรา ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ .....

☐ อื่นๆ โปรดสั่งการ .....

.....

(ลงชื่อ)

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง โทร. ๐ ๕๓๖๐ ๖๒๒๓ ต่อ ๒๕

ที่ ชร ๕๕๔๐๓/๘๘๗ **วันที่** ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

เรื่องเดิม

ด้วยกองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ 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

ข้อเท็จจริง

ปัจจุบันกองช่างมีโครงสร้างส่วนราชการภายในและมีกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่าย แบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง)	๑.๑ งานสำรวจ	วิศวกรโยธา (ว่าง)	๑
		๑.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ	นายช่างโยธา	๒
		๑.๓ งานประมาณราคา	คนงาน (ทั่วไป)	๑
		๑.๔ งานจัดทำราคากลาง		
		๑.๕ งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ		
		๑.๖ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ		
		๑.๗ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง		
		๑.๘ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย		
		๑.๙ งานตรวจสอบการก่อสร้าง		
		๑.๑๐ งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		
		๑.๑๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ	เจ้าพนักงานธุรการ	๑
			คนงาน (ทั่วไป)	๑
	๒. ฝ่ายการโยธา หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง)	๒.๑ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ	วิศวกรไฟฟ้า (ว่าง)	๑
		๒.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร	นายช่างไฟฟ้า	๑
		๒.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑
		๒.๔ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี	คนงาน (ทั่วไป) (ว่าง ๑ อัตรา)	๒
		๒.๕ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง		

ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
		๒.๖ งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล		
		๒.๗ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ		
		๒.๘ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ		
		๒.๙ งานเกี่ยวกับการประปา		
		๒.๑๐ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล		
		๒.๑๑ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล		
		๒.๑๒ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
		๒.๑๓ งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง		

โดยมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกองช่าง ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา รวมเป็น ๙ ราย และมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๕ อัตรา ได้แก่

๑. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๓. วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
๔. วิศวกรไฟฟ้า (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
๕. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)

จากการแบ่งงานตามโครงสร้างส่วนราชการดังกล่าว กองช่าง มีปริมาณงานจำนวนมาก ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่างในปัจจุบัน จำนวน ๑ อัตรา คือ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา โดยมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่างไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของกองช่าง จึงทำให้มีปริมาณงานที่ล้นอัตราจำนวนคนที่มีอยู่ เพิ่มภาระให้กับเจ้าหน้าที่เป็นอย่างมาก เนื่องจากต้องปฏิบัติงานหลายอย่างพร้อมกัน ส่งผลให้การปฏิบัติงานออกมาแบบไม่มีประสิทธิภาพ และเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย

ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของกองช่างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดความเหมาะสมกับลักษณะงานที่รับผิดชอบและเป็นไปตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น และให้มีโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังพนักงานของกองช่างมีความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และเพื่อเป็นการรองรับปริมาณงาน คุณภาพงาน ความยากของงานที่สูงขึ้น และภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ได้ฝากไว้กับงานต่างๆ ตามที่กำหนดในโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง ทำให้มีปริมาณงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่างที่เพิ่มมากขึ้น จึงขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง) เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่างทำให้ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว และทั่วถึง

ส่วนราชการภายในกองช่าง ที่อาจมีหลังปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง)

ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง)	๑.๑ งานสำรวจ	วิศวกรโยธา (ว่าง)	๑
		๑.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ	นายช่างโยธา	๒
		๑.๓ งานประมาณราคา	คนงาน (ทั่วไป)	๑
		๑.๔ งานจัดทำราคากลาง		
		๑.๕ งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ		
		๑.๖ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ		

ส่วนราชการ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	งานภายในส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน
		๑.๗ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง		
		๑.๘ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย		
		๑.๙ งานตรวจสอบการก่อสร้าง		
		๑.๑๐ งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		
		๑.๑๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ	เจ้าพนักงานธุรการ คนงาน (ทั่วไป)	๑ ๑
	๒. ฝ่ายการโยธา หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง)	๒.๑ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ	วิศวกรไฟฟ้า (ว่าง)	๑
		๒.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร	นายช่างไฟฟ้า	๑
		๒.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑
		๒.๔ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี	คนงาน (ทั่วไป) (ว่าง ๑ อัตรา)	๒
		๒.๕ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง		
		๒.๖ งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล		
		๒.๗ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ		
		๒.๘ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ		
		๒.๙ งานเกี่ยวกับการประปา		
		๒.๑๐ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล		
		๒.๑๑ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล		
		๒.๑๒ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
		๒.๑๓ งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง		

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการและแต่ละงานเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานที่เป็นกิจลักษณะและสัดส่วนตามความรู้ความสามารถเฉพาะ จึงจำเป็นต้องปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อรองรับปริมาณงานที่มีอยู่และที่จะมีเพิ่มในอนาคตเพื่อมิให้งานกระจุกตัวอยู่ที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งและเป็นการจัดระบบงานที่มีประสิทธิภาพในกองช่าง

ข้อกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะและข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานในกองช่างมีการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองช่างจึงขออนุมัติให้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ดังนี้

๑. ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง ระดับต้น เป็น ระดับกลาง

๒. ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
เป็น ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายกรินทร์ อโนราช)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

☐ เพื่อโปรดทราบ

☑ เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เพราะ.....

☐ อื่นๆ โปรดสั่งการ .....

(ลงชื่อ)

(นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

ความเห็น/คำสั่งของนายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

☐ ทราบ

☑ อนุมัติให้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง (การปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ .....

☐ อื่นๆ โปรดสั่งการ .....

.....

(ลงชื่อ)

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

เทศบาลตำบลยางฮอม
รับที่ 3597
วันที่ - 1 ก.ย. 2568
เวลา 15.00 น.

ด่วนที่สุด

ที่ ชร ๐๐๒๓.๘/ว ๕๐๗

ที่ว่าการอำเภอขุนตาล
ถนนเทิง - เชียงของ ชร ๕๗๓๔๐

๑ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดเชียงราย ด่วนที่สุด ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๒๙๖๖ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดเชียงรายแจ้งว่า คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย www.chainglaillocal.go.th เมนู "มติ ก.ท.จ.เชียงราย

เพื่อให้การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ให้เทศบาลในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

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

๒. ส่งสำเนาคำสั่งหรือรายงานเหตุขัดข้อง ให้อำเภอทราบอีกทางหนึ่งด้วย

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญญาฤทธิ์ ใจงาม)
ปลัดอำเภอ(จพง.ปค.ชำนาญการพิเศษ)รักษาราชการแทน
นายอำเภอขุนตาล

ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนระดับอำเภอ
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอขุนตาล
โทรศัพท์ ๐-๕๓๗๙-๗๙๐๙

ด่วนที่สุด

ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/ว ๗๒๕๖

ศาลากลางจังหวัดเชียงราย
ถนนแม่ฟ้าหลวง ชร ๕๗๑๐๐

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอดอยหลวงและอำเภอแม่ฟ้าหลวง)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย www.chiangrailocal.go.th เมนู "มติ ก.ท.จ.เชียงราย"

เพื่อให้การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ให้เทศบาลในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

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

๒. ส่งสำเนาคำสั่งหรือรายงานเหตุขัดข้อง ให้อำเภอทราบอีกทางหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ จิตต์พลิชีพ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.เชียงราย
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๑๕ ๐๑๖๕, ต่อ ๑๘, ๒๖

สรุปมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดเชียงราย
(ก.ท.จ.เชียงราย)
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘
วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘

๑๘. การประเมินการกำหนดฝ่ายอำนวยการและตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล

ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบคัดเลือกกรรมการประเมินการกำหนดฝ่ายอำนวยการและตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล ประกอบด้วย

๑. นายนาฤทธิ์ กรรณิการ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ใน ก.ท.จ.เชียงราย	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดจังหวัดเชียงรายหรือผู้แทน	กรรมการ
๓. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงรายหรือผู้แทน	กรรมการ
๔. นางรุ่งติพร อาทรประชาชิต กำนันตำบลยางฮอม	กรรมการ
๕. ท้องถิ่นจังหวัดเรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามเงื่อนไขและตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

ให้เทศบาลตำบลยางฮอม ดำเนินการ ดังนี้

๑.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดฝ่ายอำนวยการและตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล

๒. ส่งสำเนาประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้จังหวัดภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่มีประกาศ

๑๙. การประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล

ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบคัดเลือกกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล ประกอบด้วย

๑. นายนาฤทธิ์ กรรณิการ์ ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.เชียงราย	ประธานกรรมกร
๒. ปลัดจังหวัดเชียงรายหรือผู้แทน	กรรมการ
๓. คลังจังหวัดเชียงรายหรือผู้แทน	กรรมการ
๔. นางรุ่งติพร อาทรประชาชิต กำนันตำบลยางฮอม	กรรมการ
๕. ท้องถิ่นจังหวัดเรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามเงื่อนไขและตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

ให้เทศบาลตำบลยางฮอม ดำเนินการ ดังนี้

๑.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล

๒. ส่งสำเนาประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้จังหวัดภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่มีประกาศ

๒๐. การประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล

ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบคัดเลือกกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล ประกอบด้วย

๑. นายบวร มณีรัตน์ ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.เชียงราย	ประธานกรรมกร
๒. ปลัดจังหวัดเชียงรายหรือผู้แทน	กรรมการ
๓. โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดเชียงรายหรือผู้แทน	กรรมการ
๔. นางรุ่งติพร อาทรประชาชิต กำนันตำบลยางฮอม	กรรมการ
๕. ท้องถิ่นจังหวัดเรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามเงื่อนไขและตัวชี้วัดที่ ก.ท. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

ให้เทศบาลตำบลยางฮอม ดำเนินการ ดังนี้

๑.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล

๒. ส่งสำเนาประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้จังหวัดภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่มีประกาศ

ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดฝ่ายอำนวยการและ
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

****

ตามที่เทศบาลตำบลยางฮอม ได้เสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดฝ่ายอำนวยการและตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการคัดเลือกคณะกรรมการประเมินประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธาน ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ จำนวน ๒ คน ผู้นำชุมชนในเขตเทศบาลตำบลยางฮอมเป็นกรรมการ จำนวน ๑ คน และท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน นั้น

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบคัดเลือกคณะกรรมการประเมินการกำหนดฝ่ายอำนวยการและตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย และตามหนังสือจังหวัดเชียงราย ด่วนที่สุด ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๒๙๖๖ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ดังนั้น เทศบาลตำบลยางฮอม จึงประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดฝ่ายอำนวยการและตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย ดังนี้

๑. นายนาฤทธิ์ กรรณิการ์ ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.เชียงราย	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดจังหวัดเชียงรายหรือผู้แทน	กรรมการ
๓. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงรายหรือผู้แทน	กรรมการ
๔. นางรุ่งติพร อาทรประชาชิต กำนันตำบลยางฮอม	กรรมการ
๕. ท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามเงื่อนไขและตัวชี้วัดที่ ก.ท.กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง
ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

****

ตามที่เทศบาลตำบลยางฮอม ได้เสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการคัดเลือกคณะกรรมการประเมินประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธาน ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ จำนวน ๒ คน ผู้นำชุมชนในเขตเทศบาลตำบลยางฮอมเป็นกรรมการ จำนวน ๑ คน และท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน นั้น

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบคัดเลือกคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย และตามหนังสือจังหวัดเชียงราย ด่วนที่สุด ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๒๙๖๖ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ดังนั้น เทศบาลตำบลยางฮอม จึงประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย ดังนี้

๑. นายนาฤทธิ์ กรรณิการ์ ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.เชียงราย	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดจังหวัดเชียงรายหรือผู้แทน	กรรมการ
๓. คลังจังหวัดเชียงรายหรือผู้แทน	กรรมการ
๔. นางรุ่งติพร อาทรประชาชิต กำนันตำบลยางฮอม	กรรมการ
๕. ท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามเงื่อนไขและตัวชี้วัดที่ ก.ท.กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

เท.ยางฮอม

ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

****

ตามที่เทศบาลตำบลยางฮอม ได้เสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการคัดเลือกคณะกรรมการประเมินประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธาน ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ จำนวน ๒ คน ผู้นำชุมชนในเขตเทศบาลตำบลยางฮอม เป็นกรรมการ จำนวน ๑ คน และท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน นั้น

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบคัดเลือกคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย และตามหนังสือจังหวัดเชียงราย ด่วนที่สุด ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๒๙๖๖ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ดังนั้น เทศบาลตำบลยางฮอม จึงประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เป็นตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับกลาง ของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย ดังนี้

๑. นายบวร มณีรัตน์ ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.เชียงราย	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดจังหวัดเชียงรายหรือผู้แทน	กรรมการ
๓. โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดเชียงรายหรือผู้แทน	กรรมการ
๔. นางรุ่งติพร อาทรประชาชิต กำนันตำบลยางฮอม	กรรมการ
๕. ท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามเงื่อนไขและตัวชี้วัดที่ ก.ท.กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อเทศบาลเพื่อเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

เทศบาลตำบลบางยอม
รับที่ 4506
วันที่ 31 ต.ค. 2568
เวลา 11.00 น.

ด่วนที่สุด

ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๙๗๗

ศาลากลางจังหวัดเชียงราย
ถนนแม่ฟ้าหลวง ชร ๕๗๑๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอดอยหลวงและอำเภอแม่ฟ้าหลวง)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย www.chiangrailocal.go.th เมนู "มติ ก.ท.จ.เชียงราย"

เพื่อให้การปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ให้เทศบาลในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

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

๒. ส่งสำเนาคำสั่งหรือรายงานเหตุขัดข้อง ให้อำเภอทราบอีกทางหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนรศักดิ์ สุขสมบูรณ์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.เชียงราย
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๑๕ ๐๑๖๕, ต่อ ๑๘, ๒๖

สรุปมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดเชียงราย
(ก.ท.จ.เชียงราย)
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘
วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

๑๔. การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล

ก.ท.จ.เชียงรายในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลยางฮอม อำเภอขุนตาล กำหนดฝ่ายอำนวยการ และกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายฯ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

ให้เทศบาลตำบลยางฮอม ดำเนินการ ดังนี้

๑. ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

๒. ประกาศโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล รวมถึงอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้เป็นที่เข้าใจถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายที่ขอกำหนดขึ้นใหม่โดยไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่น

๓. รายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ ให้จังหวัด ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่มีประกาศ/คำสั่ง

๑๖. การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลจากระดับต้น เป็นระดับกลาง

ก.ท.จ.เชียงรายในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการจากระดับต้นเป็นระดับกลาง

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

ให้เทศบาลดำเนินการ ดังนี้

๑. ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

๒. ประกาศโครงสร้างของกองคลัง รวมถึงอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้เป็นที่เข้าใจถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่าย/กลุ่มงานที่ขอกำหนดขึ้นใหม่โดยไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่น

๓. กรณีการกำหนดกลุ่มงานให้มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเทศบาลประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษที่มีลักษณะสอดคล้องกับกลุ่มงานนั้นมาดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน หากยังไม่มีพนักงานเทศบาลดังกล่าวให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการที่มีลักษณะงานสอดคล้องกับกลุ่มงานดังกล่าวเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าที่กลุ่มงานที่ว่าง

๔. รายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ให้จังหวัด ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่มีประกาศ/คำสั่ง

บัญชีรายละเอียดแนบท้าย

๑๖. การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลจากระดับต้น เป็นระดับกลาง

ข้อมูลเทศบาลที่ขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการจากระดับต้นเป็นระดับกลาง

ที่	อำเภอ	เทศบาล	ตำแหน่งเดิม	ระดับ	ตำแหน่งที่ขอปรับปรุง	ระดับ	ฝ่าย/กลุ่มงานในสังกัด	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล	งบลงทุน
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง									
๑	ขุนตาล	ทต.ยางฮอม	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง (มีอยู่เดิ ๒. กลุ่มงานพัฒนารายได้ (กำหนดใหม่)	๒๗.๘๕	๔๗.๔๒
๒	แม่จัน	ทต.แม่ไร่	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง (มีอยู่เดิ ๒. ฝ่ายพัฒนารายได้ (มีอยู่เดิม)	๓๓.๕๑	๓๓.๒๒
๓	เวียงแก่น	ทต.ม่วงยาย	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง (มีอยู่เดิ ๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (กำหนดใหม่)	๓๑.๑๓	๔๘.๓๙
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง									
๑	ขุนตาล	ทต.ยางฮอม	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (มีอยู่เดิม) ๒. ฝ่ายการโยธา (มีอยู่เดิม)	๒๗.๘๕	๔๗.๔๒
๒	พญาเม็งราย	ทต.เม็งราย	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑. ฝ่ายการโยธา (กำหนดใหม่) ๒. กลุ่มงานวิศวกรรมโยธา (กำหนดใหม่)	๓๐.๔๓	๔๑.๔๙
๓	เวียงแก่น	ทต.หล่ายงาว	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑. ฝ่ายการโยธา (กำหนดใหม่) ๒. กลุ่มงานวิศวกรรมโยธา (กำหนดใหม่)	๓๓.๐๐	๔๓.๒๐
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด									
๑	แม่จัน	ทต.แม่จัน	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑. ฝ่ายปกครอง (มีอยู่เดิม) ๒. ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มีอยู่เดิม)	๓๔.๔๕	๓๙.๐๔
๒	แม่จัน	ทต.แม่คำ	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑. ฝ่ายอำนวยการ (มีอยู่เดิม) ๒. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (กำหนดใหม่)	๒๙.๘๙	๓๑.๙๖
๓	แม่จัน	ทต.สายน้ำคำ	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑.ฝ่ายอำนวยการ (มีอยู่เดิม) ๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (มีอยู่เดิม)	๓๒.๐๒	๔๒.๕๖
๔	แม่จัน	ทต.ป่าซาง	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑. ฝ่ายอำนวยการ ๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๓. ฝ่ายปกครอง	๓๔.๓๓	๕๑.๖๑

ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลยางฮอม กำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลยางฮอม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กรณีกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	หมาเหตุ
๑	<u>**สำนักปลัดเทศบาล**</u> <u>**ฝ่ายอำนวยการ**</u> **พนักงานเทศบาล** หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	๑ อัตรา	กำหนดเพิ่ม
๒	<u>**กองคลัง**</u> **พนักงานเทศบาล** ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑ อัตรา	ปรับปรุงตำแหน่ง
๓	กลุ่มงานพัฒนารายได้ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการพิเศษ)	๑ อัตรา	กำหนดเพิ่ม คิดค่าใช้จ่ายเมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่ง
๔	<u>**กองช่าง**</u> **พนักงานเทศบาล** ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑ อัตรา	ปรับปรุงตำแหน่ง

โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ และข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลยางฮอม กำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

บัญชีโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘)

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 งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ๑.๑๘ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ๑.๑๙ งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล ๑.๒๐ งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๑.๒๑ งานงบประมาณ ๑.๒๒ งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล ๑.๒๓ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ๑.๒๔ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๑.๒๕ งานสถิติข้อมูล ๑.๒๖ งานสารสนเทศ ๑.๒๗ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล ๑.๒๘ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ ๑.๒๙ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ๑.๓๐ งานพัฒนาชุมชน ๑.๓๑ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน ๑.๓๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ๑.๓๓ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	**๑. สำนักปลัดเทศบาล** ๑.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ งานการพาณิชย์ ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานเทศกิจ ๑.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ ๑.๘ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ๑.๙ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑๐ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน ๑.๑๑ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ๑.๑๒ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ๑.๑๓ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ ๑.๑๔ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง ๑.๑๕ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย ๑.๑๖ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย ๑.๑๗ งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว ๑.๑๘ งานด้านจิตวิทยา ๑.๑๙ งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ๑.๒๐ งานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๒๑ งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๑.๒๒ งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๑.๒๓ งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ๑.๒๔ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๑.๒๕ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน ๑.๒๖ งานบรรจุและแต่งตั้ง ๑.๒๗ งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ) ๑.๓๔ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ ๑.๓๕ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง ๑.๓๖ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย ๑.๓๗ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย ๑.๓๘ งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว 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 การคัดเลือกเพื่อรับโอน 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 งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๖๐ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ๑.๖๑ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	**๑. สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)** ๑.๒๘ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ๑.๒๙ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๑.๓๐ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๑.๓๑ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑.๓๒ งานการลาทุกประเภท ๑.๓๓ งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท ๑.๓๔ งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ๑.๓๕ งานแผนพัฒนาบุคลากร ๑.๓๖ งานฝึกอบรม ๑.๓๗ งานการให้พ้นจากราชการ ๑.๓๘ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๓๙ งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ๑.๔๐. ฝ่ายอำนวยการ* ๑.๔๐.๑ งานราชการทั่วไปของเทศบาล ๑.๔๐.๒ งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ๑.๔๐.๓ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๔๐.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๔๐.๕ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๔๐.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๔๐.๗ งานการเลือกตั้ง ๑.๔๐.๘ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔๐.๙ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๑.๔๐.๑๐ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๑.๔๐.๑๑ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ๑.๔๐.๑๒ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ๑.๔๐.๑๓ งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล ๑.๔๐.๑๔ งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๑.๔๐.๑๕ งานงบประมาณ ๑.๔๐.๑๖ งานเสนอและขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล ๑.๔๐.๑๗ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ๑.๔๐.๑๘ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๑.๔๐.๑๙ งานสถิติข้อมูล ๑.๔๐.๒๐ งานสารสนเทศ ๑.๔๐.๒๑ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล ๑.๔๐.๒๒ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	*กำหนดฝ่ายอำนวยการตามยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

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 **กลุ่มงานพัฒนารายได้***** ๒.๑.๑ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๒.๑.๒ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๒.๑.๓ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๑.๔ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ **ฝ่ายบริหารงานคลัง** ๒.๒.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒.๒.๒ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๒.๒.๓ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๒.๒.๔ งานการจัดทำบัญชี ๒.๒.๕ งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๒.๒.๖ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๒.๒.๗ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๒.๒.๘ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง ๒.๒.๙ งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๒.๒.๑๐ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๒.๒.๑๑ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๒.๑๒ งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี ๒.๒.๑๓ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๒.๒.๑๔ งานทะเบียนคุม ๒.๒.๑๕ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๒.๒.๑๖ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	**ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการกองคลัง ระดับต้น เป็นระดับกลาง ตามยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ***กำหนดกลุ่มงานในส่วนราชการกองคลัง ๑ กลุ่มงาน ตามยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

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	****ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการกองช่าง ระดับต้น เป็นระดับกลาง ตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบคมนาคม โครงสร้างพื้นฐานการบริหารจัดการสาธารณูปโภคสาธารณูปการ กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาระบบคมนาคม สะพาน ทางน้ำ กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาอาคารสถานที่ในชุมชน กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาแหล่งน้ำ การสร้างฝาย การจัดทำแผงป้องกันตลิ่งพังและการจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ (เรียงหินรางระบายน้ำ พนัง ประปาขุดลอก) กลยุทธ์ที่ ๔ สนับสนุนขยายเขตไฟฟ้า ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ไฟกิ่ง ไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์
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 และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 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 งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน	**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 และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 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 งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๖.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี ๖.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๖.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๖.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ๖.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๖.๗ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๖.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๖.๙ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** ๖.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๖.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี ๖.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๖.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๖.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ๖.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ๖.๗ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๖.๘ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๖.๙ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

ประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๕ และข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลยางฮอม กำหนดและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ จึงประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลยางฮอม ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘)

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 ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน 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 งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี 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 สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ 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 ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ 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 คุ้มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

(นายเกียรติชัย ชัยชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม