แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ปรับปรุง ครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ

อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

โดยที่ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามหนังสือจังหวัดสุรินทร์ ที่ สร ๐๐๒๓.๒/ว ๖๒๕๖ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

ในการนี้ เทศบาลตำบลสำโรงทาบจึงได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ดังกล่าว และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ
๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

๑. หลักการและเหตุผล ๑

๒. วัตถุประสงค์ ๒

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน ๔

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ๗

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง และภารกิจถ่ายโอนที่เทศบาลจะดำเนินการ ๑๑

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้าง ๑๕

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๑๖

๘.๑ โครงสร้าง ๑๖

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ๑๘

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๔๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ๔๕

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ๔๖

****

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

- สำเนาประกาศเทศบาลตำบลสำโรงทาบ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๔

- สำเนาประกาศเทศบาลตำบลสำโรงทาบ เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับเทศบาลตำบลสำโรงทาบจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับดครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยให้มีเนื้อหาสอดคล้องกับประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลสำโรงทาบ ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ ก.ท.จ.สุรินทร์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยให้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

๑.๔ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ.สุรินทร์) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสำโรงทาบจึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสำโรงทาบ มีโครงสร้างการแบ่งงาน ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสำโรงทาบ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสำโรงทาบ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลสำโรงทาบ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ผู้อำนวยการกองทุกกอง เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการและนักทรัพยกรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาล เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลสำโรงทาบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้ง สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักเกณฑ์แล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละกองจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในกองนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของกองนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของเทศบาลหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละกองและพันธกิจของเทศบาลมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ออกเป็น ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๔.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ได้มาตรฐานทั่วถึงและเพียงพอ ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๔.๑.๑ การสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม ถนน ทางเท้าและท่อระบายน้ำ

๔.๑.๒ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

๔.๑.๓ พัฒนาและเสริมสร้างระบบการจราจรให้มีประสิทธิภาพ

๔.๑.๔ พัฒนาระบบการใช้ประโยชน์จากที่ดินให้เหมาะสม

๔.๒ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจในชุมชนให้เข็มแข็ง

๔.๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาอาชีพเพื่อสร้างรายได้ให้กับประชาชน

๔.๒.๒ ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

๔.๒.๓ ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๔.๓ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

๔.๓.๑ สร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมในด้านสิ่งแวดล้อม

๔.๓.๒ พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

๔.๓.๓ ปรับปรุงสวนสาธารณะ สถานที่พักผ่อน หย่อนใจและภูมิทัศน์ให้สวยงาม

๔.๓.๔ ส่งเสริมและพัฒนาสุขาภิบาลและสถานที่

๔.๓.๕ การจัดการพลังงานอย่างยั่งยืน

๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุณค่าทางสังคม

๔.๔.๑ ส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษา

๔.๔.๒ ส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีที่ดีงามของท้องถิ่น

๔.๔.๓ พัฒนาระบบสาธารณสุขขั้นพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๔.๔ ป้องกันและเสริมสร้างสุขภาพของประชาชนให้แข็งแรง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของคนและชุมชนให้เข้มแข็ง

๔.๕.๑ ส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

๔.๕.๒ การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔.๕.๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๔.๕.๔ ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

๔.๕.๕ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น

๔.๖ ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดี

๔.๖.๑ พัฒนา ปรับปรุงเครื่องมือ และสถานที่ปฏิบัติงาน

๔.๖.๒ พัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรและการให้บริการ

๔.๖.๓ การปรับปรุงและพัฒนารายได้

จากการรวบรวมข้อมูลทั่วไปในเขตเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ประกอบด้วยข้อมูลด้านปัญหาต่าง ๆ ความต้องการของประชาชน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) สภาพปัญหา

(๑.๑) ปัญหาถนนและทางเท้าชำรุด

แม้ว่าถนนในเขตเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ได้ก่อสร้างเป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็กเกือบทุกสายแล้ว แต่บางสายก็ยังไม่ได้มีการปรับปรุง มีสภาพเก่าทรุดโทรมเป็นหลุมเป็นบ่อ คับแคบ ถนนตามตรอกซอยยังมิได้มีการปรับปรุง

(๑.๒) ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะ

ไฟฟ้าที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ เป็นดวงโคมขนาดเล็ก เสียชำรุดบ่อยครั้ง โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน ไฟฟ้าจะดับบ่อยครั้ง

(๑.๓) ปัญหาการระบายน้ำ

ท่อระบายน้ำ เทศบาลยังไม่ได้ก่อสร้างท่อระบายน้ำให้ครบทุกเส้นทาง จึงเกิดปัญหาน้ำท่วมน้ำไหลบ่าอาบถนน

(๒) ความต้องการของประชาชน

(๒.๑) ต้องการให้มีการปรับปรุงแหล่งน้ำ หนองน้ำ และสวนสาธารณะ

(๒.๒) ต้องการให้มีการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กทุกสาย

(๒.๓) ต้องการให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุง ท่อระบายน้ำและขุดลอกท่อระบายน้ำตามแนวถนนทุกสาย

ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

(๑) สภาพปัญหา

(๑.๑) ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการทิ้งขยะ

(๑.๒) ถังขยะมีจำนวนน้อยไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ ปริมาณขยะล้นถัง ขยะตกค้าง การจัดเก็บไม่ทั่วถึง การกำจัดขยะไม่ถูกหลักสุขาภิบาล

(๑.๓) เทศบาลยังไม่มีระบบบำบัดน้ำเสียต้องปล่อยลงแหล่งน้ำสาธารณะให้บำบัดเองตามธรรมชาติ

(๑.๔) เทศบาลยังไม่มีที่ทิ้งขยะเป็นของตนเอง ต้องทิ้งในที่สาธารณะหนองแต้อยู่ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงทาบ

(๒) ความต้องการของประชาชน

(๒.๑) ต้องการให้มีการปรับปรุงการจัดวางถังขยะให้ทั่วถึง โดยแยกขยะเปียกและขยะแห้งออกจากกัน มีระบบการจัดการขยะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงามและเป็นหน้าตาของเมือง

(๒.๒) ต้องการให้มีการจัดทำระบบบำบัดน้ำเสีย

ด้านเศรษฐกิจ

(๑) สภาพปัญหา

(๑.๑) ผู้จำหน่ายสินค้าในตลาดสดขาดวินัย วางสินค้าไม่เป็นระเบียบ ล้ำทางสาธารณะและทางเท้า และสถานที่จอดรถยังไม่เพียงพอ

(๑.๒) ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่ได้มีการฝึกอาชีพ จึงไม่มีอาชีพเสริมทำหลังจากฤดูเก็บเกี่ยว

(๒) ความต้องการของประชาชน

(๒.๑) ต้องการให้มีการปรับปรุงและจัดระเบียบตลาดสดเทศบาลให้มีคุณภาพและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

(๒.๒) ต้องการให้มีการปรับปรุงระบบการจัดการผู้ละเมิดเทศบัญญัติ

(๒.๓) ต้องการให้มีการส่งเสริมอาชีพ การฝึกอบรมอาชีพระยะสั้น เพื่อลดปัญหาการว่างงาน

ด้านสังคม

(๑) สภาพปัญหา

(๑.๑) เยาวชนเลียนแบบค่านิยมของต่างประเทศในเรื่องการแต่งกาย การใช้จ่ายที่ฟุ่มเฟือย และการมั่วสุมเสพยาเสพติดให้โทษ

(๑.๒) เยาวชนไม่มีสัมมาคารวะต่อผู้ใหญ่และไม่มีความกตัญญูกตเวทิตา

(๑.๓) ประชาชนขาดศีลธรรมอันดี มีการลักลอบเล่นการพนัน การหมกมุ่นในอบายมุข

(๑.๔) พ่อแม่ไม่เอาใจใส่ต่อบุตรหลานทำให้เด็กขาดความอบอุ่น เป็นบ่อเกิดปัญหาระยะยาวในอนาคต

(๒) ความต้องการของประชาชน

(๒.๑) ต้องการให้มีการจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

(๒.๒) ต้องการให้มีการจัดการแข่งขันกีฬาระหว่างชุมชนต่าง ๆ ในเขตเทศบาล เพื่อสร้างความสามัคคีระหว่างชุมชน ส่งเสริมสุขภาพพลานามัยและเพื่อเป็นการป้องกันปัญหายาเสพติดในชุมชน

(๒.๓) ต้องการให้มีการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชนต่าง ๆ ในเขตเทศบาล

ด้านการเมืองการบริหาร

(๑) สภาพปัญหา

(๑.๑) เทศบาลมีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เพราะมีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ

(๑.๒) เทศบาลมีการจัดเก็บรายได้ไม่ตรงตามเป้าหมายไม่เพียงพอต่อการพัฒนาเทศบาล

(๑.๓) ประชาชนไม่เข้าใจในบทบาทของเทศบาล ทำให้ขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติตามเทศบัญญัติ

(๒) ความต้องการของประชาชน

(๒.๑) ต้องการให้มีการปรับปรุงสำนักงาน เครื่องไม้ เครื่องมือในการทำงานให้มีความเพียงพอ มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนในการติดต่อราชการ

(๒.๒) ต้องการให้มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนมากขึ้น

(๒.๓) ต้องการให้เทศบาลตำบลสำโรงทาบ กำหนดแนวทางการกำจัดขยะมูลฝอยในเขตเทศบาลให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ได้กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๕.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๒/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริม สนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๖) จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรม ให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

(๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา

(๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๔) ให้มีสุสานและฌาปณสถาน

(๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๙) เทศพาณิชย์

๕.๒ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ได้บัญญัติอำนาจและหน้าที่ของเทศบาลในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๕) การสาธารณูปการ

(๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๙) การจัดการศึกษา

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๔) การส่งเสริมกีฬา

(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๑๘) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาสถานที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังกล่าวข้างต้น สามารถแบ่งภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๕) การสาธารณูปการ

(๖) การควบคุมอาคาร

(๗) การผังเมือง

(๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

ด้านที่ ๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ

(๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๓) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ (คนชรา) และผู้พิการ (ผู้ด้อยโอกาส)

(๕) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ หรือการจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๗) การจัดการศึกษา

(๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๙) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๐) การส่งเสริมกีฬา

(๑๑) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๑๒) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๑๓) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ

(๑๔) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ด้านที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๔) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ

(๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๖) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

ด้านที่ ๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๓) เทศพาณิชย์

(๔) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

ด้านที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๔) การดูแลที่สาธารณะ

ด้านที่ ๖ ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๑) การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) การปกป้อง คุ้มครอง ควบคุมดูแลรักษาโบราณสถาน โบราณวัตถุ

ด้านที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๔) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๕) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ได้ดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสำโรงทาบแล้ว พิจารณาเห็นว่า ภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ได้แบ่งออกเป็น ๗ ด้านนั้น สามารถแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่และสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างครอบคลุมครบถ้วนทุกสาขาการพัฒนา และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัดสุรินทร์ แผนพัฒนาอำเภอสำโรงทาบ และนโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาล

๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรอง และภารกิจถ่ายโอนที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่า ภารกิจหลัก ภารกิจรองและภารกิจถ่ายโอนที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

(๑) การพัฒนาและปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน สะพาน และทางระบายน้ำ
- การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและการขยายเขตไฟฟ้า
- การจัดหาน้ำสะอาดสำหรับการบริโภค
- การสาธารณูปการ
- การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๒) การพัฒนาและส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิต

- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- การจัดการศึกษา
- การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ

(๓) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน

(๔) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- เทศพาณิชย์
- การจัดให้มีและควบคุมตลาดและที่จอดรถ

(๕) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๖) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๗) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- การจัดให้มีเครื่องมือ เครื่องใช้ในการดับเพลิง
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

(๑) การพัฒนาและปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การควบคุมอาคาร
- การผังเมือง
- การขนส่งและวิศวกรรมจราจร

(๒) การพัฒนาและส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิต

- การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ หรือการจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๓) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- การอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ

(๔) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- การจัดให้มีและควบคุม ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๕) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๖) ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การปกป้องคุ้มครอง ควบคุม ดูแลรักษาโบราณสถาน โบราณวัตถุ

(๗) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การจัดให้มีกิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์แก่ประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจถ่ายโอน

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้างทาง สะพาน และอื่น ๆ ที่อยู่บนสายทาง
- งานการก่อสร้าง บำรุงรักษาถนนและสะพาน
- วิศวกรรมจราจรทางบก โดยการติดตั้ง หรือทำให้ปรากฏซึ่งสัญญาณจราจรหรือเครื่องหมายจราจร
- การดูแลบำรุงรักษาแหล่งน้ำ ร่องน้ำ ลำคลอง และทางน้ำ
- การขุดลอกหนองน้ำ สระน้ำสาธารณะ และคลองธรรมชาติ
- การสูบน้ำนอกเขตชลประทาน
- การจัดหาน้ำ
- การจัดให้มีและควบคุมตลาด

- การควบคุมอาคาร
- การเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- การขุดดินและถมดิน

(๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- การสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร
- การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล
- การบริการข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการผลิต การตลาดและเทคโนโลยี
- การรวบรวม ส่งเสริม พัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- การสำรวจช่วยเหลือ ป้องกัน กำจัดศัตรูพืช
- การฝึกอบรมอาชีพ
- การรวมกลุ่มและพัฒนากลุ่ม
- การกระจายพันธุ์
- การส่งเสริมการเพาะพันธุ์สัตว์น้ำ
- การส่งเสริมกลุ่มพัฒนาการเลี้ยงสุกร กลุ่มสัตว์ปีกเป็ด กลุ่มสัตว์ปีกไก่พื้นเมือง
- การสำรวจความต้องการในการพัฒนาอาชีพ
- งานฝึกอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย
- การส่งเสริมพัฒนาองค์กรประชาชน (ศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน)
- การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การฌาปนกิจสงเคราะห์
- งานสงเคราะห์และสวัสดิการเด็กและเยาวชน (อาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน)
- ก่อสร้างสนามกีฬา
- ก่อสร้างลานอเนกประสงค์
- จัดหาอุปกรณ์กีฬา
- ก่อสร้างสวนสาธารณะ
- จัดการศึกษาก่อนวัยเรียน หรือปฐมวัย
- จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- การจัดหาวัสดุการศึกษา
- กิจกรรมอาหารเสริมนม และอาหารกลางวัน
- การดำเนินงานที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน ห้องสมุดประชาชน
- การแก้ไขปัญหาชุมชนแออัด
- การจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยสำหรับผู้ที่มีรายได้น้อย
- การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- การสร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรค
- การรักษาพยาบาล
- การควบคุมหอพักเอกชน

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- งานตาม พ.ร.บ. มาตราชั่ง ตวงวัด พ.ศ. ๒๕๔๒

- การเปรียบเทียบคดีอาญาในความผิดตามข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายอื่น
- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- งานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง
- การช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- การควบคุมแรงงานต่างด้าว
- การจัดทำทะเบียนสัตว์พาหนะ
- การทะเบียนครอบครัวและทะเบียนชื่อบุคคล
- การอนุญาตจัดตั้งสถานบริการ
- การอนุญาตจัดตั้งโรงแรม
- การอนุญาตให้เล่นการพนัน
- การอนุญาตให้มีการเรี่ยไร
- การอนุญาตขายทอดตลาดและค้าของเก่า
- การอนุญาตให้ขายสุรา
- การอนุญาตให้ขายยาสูบ
- การออกใบสั่งและอำนาจเปรียบเทียบปรับการกระทำผิดตาม พ.ร.บ.จราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒
- อำนาจเปรียบเทียบปรับตาม พ.ร.บ.รักษาคลอง รศ.๑๒๑ พ.ร.บ.คันและคูน้ำ พ.ศ.๒๕๐๕ พ.ร.บ.ควบคุมสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๒๘ พ.ร.บ.ควบคุมการฆ่าและจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ.คุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พานิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- งานศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร
- งานลงทุนธุรกิจเกษตร
- งานวางแผนการท่องเที่ยว การปรับปรุง ดูแล บำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยว และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
- การดูแลโรงงาน
- การส่งเสริมการลงทุน
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานบริการข้อมูลนักลงทุน
- งานศึกษาลู่ทางการลงทุนในท้องถิ่น
- การกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน
- การเผยแพร่มาตรฐานอุตสาหกรรม
- การจัดทำแผนการตลาดด้านการท่องเที่ยวท้องถิ่น
- การดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการขายรูปแบบต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- งานพัฒนาป่าชุมชน
- งานควบคุมไฟป่า
- งานฝึกอบรมประชาชนอนุรักษ์ทรัพยากรสัตว์น้ำ
- การปรับปรุงอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ
- การสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและพัฒนาเครือข่าย
- การเฝ้าระวังและป้องกันสิ่งแวดล้อม
- การฟื้นฟูและบำบัดสิ่งแวดล้อม
- การศึกษาวิจัยเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานสนับสนุนแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานตรวจสอบคุณภาพน้ำ
- งานตรวจสอบคุณภาพอากาศและเสียง
- การดำเนินการตามกฎหมาย การส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ด้านการควบคุมมลพิษ
- การบำบัดน้ำเสีย
- การจัดการขยะมูลฝอย
- การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่สาธารณประโยชน์ ประเภทพลเมืองใช้ประโยชน์ร่วมกันและที่ดินรกร้างว่างเปล่า
- การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่า
- รณรงค์การจัดการขยะในครัวเรือนและโรงเรือนเพื่อลดขยะชุมชน
- รณรงค์และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๖) ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การบำรุงรักษาโบราณสถาน
- การดูแลรักษาโบราณสถาน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๗๐ อัตรา แยกเป็น พนักงานเทศบาลสามัญ ๒๒ อัตรา มีอยู่จริง ๘ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๓ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๘ พนักงานจ้าง ๒๓ อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยการกำหนดโครงสร้างให้สอดคล้องกับภารกิจที่ดำเนินการอยู่และภารกิจที่ต้องรับถ่ายโอนจากส่วนราชการตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และได้วิเคราะห์ (SWOT) ศักยภาพของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

- กำหนดงานตามโครงสร้างครอบคลุมทุกภารกิจ
- กำหนดตำแหน่งครอบคลุมทุกภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ
- เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

จุดอ่อน (Weakness)

- มีจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่ครบทุกงาน
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแต่ละคนรับผิดชอบหลายงาน
- การมอบหมายงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร

โอกาส (Opportunity)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญเกี่ยวกับความก้าวหน้าของเจ้าหน้าที่
- การกำหนดตำแหน่ง จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อุปสรรค (Threat)

- การกำหนดตำแหน่งจะต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ตลอดจนกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** - งานธุรการ - งานบุคคลากรและกฎหมาย - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานพัฒนาชุมชน **๑.๒ ฝ่ายปกครอง** - งานทะเบียนราษฎร์ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ	**๑. สำนักปลัดเทศบาล** หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** - งานธุรการ - งานรัฐพิธี - งานเลขานุการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว **๑.๒ ฝ่ายปกครอง** - งานนิติการ - งานกิจการสภา - งานทะเบียนราษฎร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานควบคุมเทศพาณิชย์ - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานนิติกรรมและสัญญา - งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์	
๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) **๒.๑ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้** - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและงานทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน	**๒. กองคลัง** ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) **๒.๑ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้** - งานธุรการ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานผังเมือง **๓.๒ ฝ่ายการโยธา** - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค	**๓. กองช่าง** ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานควบคุมอาคารผังเมือง - งานควบคุมการขุดดินและถมดิน **๓.๒ ฝ่ายการโยธา** - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม **๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสัตว์แพทย์ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสาธารณสุข	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) **๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานคุ้มครองผู้บริโภค	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	- งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตวแพทย์	
๕. กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - งานวิชาการศึกษา - งานธุรการ - งานการศึกษาประถมศึกษา - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - งานธุรการ - งานแผนและโครงการ - งานงบประมาณ - งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานนิเทศการศึกษา - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม	
	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะ ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

เห็นชอบตามมติ ก.จ.สุรินทร์
ครั้งที่ 11/๒๕๖๔ วันที่ 23 ธ.ค. ๖๔

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วยระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>สำนักงานปลัด ๐๑</u>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ปรับเกลี่ยมาจากเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก,/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ปรับเกลี่ยเป็นนิติกร ปก./ชก.
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	เสียชีวิต ๑ ราย
๑๔	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๑	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก
๒๒	คนงานทั่วไป (งานนักการ)	๑	๑	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก
๒๓	คนงานทั่วไป (งานทะเบียนราษฎร)	๑	๑	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก
๒๔	คนงานทั่วไป (งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	๕	๕	๓	๓	-	-๒	-	ยุบเลิก ๒ อัตรา
	รวม	๒๙	๒๙	๒๖	๒๖	-	-	-	

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.สุรินทร์
ครั้งที่ 1/๒๕๔ วันที่ 23/ มค / ๖๔

(นางนัยนันทน์ บุญสุข)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ นสถ.ชก.

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วยระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>กองคลัง ๐๔</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ปรับเกลี่ยมาจากเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
๑๐	คนงานทั่วไป (งานจัดเก็บรายได้)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
	รวม	๙	๙	๘	๘	-	-	-	

ครั้งที่ 11/64 ๑๑.23 พฤ 6ธ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วยระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>กองช่าง ๐๕</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เกษียณปีงบ ๒๕๖๔
๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เกษียณปีงบ ๒๕๖๔
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ปรับเกลี่ยเป็นนายช่างโยธา ปง./ชง.
๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ปรับเกลี่ยมาจากเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.
๖	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	-	-	-	-	-	
๗	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
๙	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
๑๐	คนงานทั่วไป (ดูแลสวนหย่อม)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
๑๑	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
	รวม	๑๐	๑๐	๔	๔	-	-	-	

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.สุรินทร์
ครั้งที่ 11/๖๔ วันที่ 23 พ.ค. ๖๔

(นางนัยนันทน์ บุญสุข)
นสถ.ชก.

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วยระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๐๖</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓	นักวิชาการสุขาภิบาล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ปรับเกลี่ยเป็นนักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๙	คนงานทั่วไป (งานประจำรถขยะ)	๗	๗	-	-	-	-๗	-	ยุบเลิก
	รวม	๑๖	๑๖	๘	๘	-	-	-	

เลขที่ 11/๖๐ วันที่ 23/10/๖๐

(นางนัยนันทน์ บุญสุข)
นสถ.ชก.

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วยระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>กองการศึกษา ๐๘</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
	รวม	๑๑	๑๑	๑๐	๑๐	-	-	-	

เห็นชอบตามมติ ก.จ.จ.สุรินทร์
ที่ 11/64 วันที่ 27/พ.ค./64
(นางนัยนันทน์ บุญสุข)
นสถ.ชก.

1

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วยระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๒</u>								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	-	๑	๑	๑	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานเทศบาล

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล นักบริหารงานเทศบาล	บริหารท้องถิ่นกลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๐๘๐	๑๙,๐๘๐	๑๙,๐๘๐	๕๖๗,๑๒๐	๕๘๖,๒๐๐	๖๐๕,๒๘๐ -	ว่างเดิม
๒	รองปลัดเทศบาล นักบริหารงานเทศบาล	บริหารท้องถิ่นต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๑๗,๐๐๐	๔๓๒,๐๖๐	๔๔๗,๑๒๐ -	ว่างเดิม
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>																		
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
	<u>สำนักปลัด</u>																		
๔	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่นต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเดิม
	<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>																		
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่นต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเดิม
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๒๒,๘๔๐	๒๓๔,๘๔๐	๒๔๖,๘๔๐	(๑๗,๕๗๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๑๙,๔๘๐	๒๓๑,๔๘๐	๒๔๓,๔๘๐	(๑๗,๒๙๐)
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๔๔,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๕,๔๐๐	๓๕๔,๙๖๐	๓๖๕,๕๒๐	๓๗๐,๙๒๐	(๒๘,๖๙๐)
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ปรับเกลี่ยเป็นนิติกร ปก./ชก
	<u>ฝ่ายปกครอง</u>																		
๑๐	หัวหน้าฝ่ายปกครอง นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๘๐๐	๓๙๖,๒๔๐	๔๐๙,๕๖๐	(๓๐,๗๙๐)
๑๑	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ปรับเกลี่ยจากเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง
๑๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๒,๘๐๐	๓๙๕,๘๘๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>																		
๑๔	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	-	๒	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๖๘,๔๔๐	๒๗๗,๒๐๐	๒๘๖,๒๐๐	(๒๑,๘๘๐)
๑๕	พนักงานขับรถยนต์		๒	๑	๒๔๐,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-๑	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	(๒๐,๗๗๐)

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.อรินทร์
ครั้งที่ 11/๒๐ วันที่ 23/พ.ค. 60
(นางนัยพันทน์ บุญสุข)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๑๖	ผช.นักวิเคราะห์ฯ		๑	๑	๒๑๔,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๖๘	๘,๙๑๑	๙,๒๖๗	๒๒๒,๗๖๘	๒๓๑,๖๗๙	๒๔๐,๙๔๖	(๑๗,๘๕๐)
๑๗	ผช.นักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๔๓,๐๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๔๑	๑๐,๐๒๖	๑๐,๔๒๗	๒๕๐,๖๖๑	๒๖๐,๖๘๗	๒๗๑,๑๑๕	(๒๐,๐๘๕)
๑๘	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๑๗,๐๖๘	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๘๓	๙,๐๓๐	๙,๓๙๑	๒๒๕,๗๕๑	๒๓๔,๗๘๑	๒๔๔,๑๗๒	(๑๘,๐๘๙)
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ		๑	๑	๑๖๑,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๔๖	๖,๗๐๔	๖,๙๗๒	๑๖๗,๖๐๖	๑๗๔,๓๑๑	๑๘๑,๒๘๓	(๑๓,๔๓๐)
๒๐	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ		๑	๑	๑๗๒,๓๔๔	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๙๔	๗,๑๗๐	๗,๔๕๖	๑๗๙,๒๓๘	๑๘๖,๔๐๗	๑๙๓,๘๖๔	(๑๔,๓๖๒)
๒๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๖,๐๙๖	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๔	๖,๔๙๔	๖,๗๕๓	๑๖๒,๓๔๐	๑๖๘,๘๓๓	๑๗๕,๕๘๗	(๑๓,๐๐๘)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๒๒	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๒๓	คนงานทั่วไป (งานแม่บ้าน)		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๒๔	คนงานทั่วไป (งานทะเบียน)		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๒๕	คนงานทั่วไป (ประจำรถน้ำ)		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๒๖	คนงานทั่วไป (ประจำรถน้ำ)		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๒๗	คนงานทั่วไป (ประจำรถน้ำ)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)
๒๘	คนงานทั่วไป (ประจำรถน้ำ)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)
๒๙	คนงานทั่วไป (ประจำรถน้ำ)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)
	<u>กองคลัง</u>																		
๓๐	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่นต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง. / ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	<u>ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>																		
๓๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ นักบริหารงานคลัง	อำนวยการท้องถิ่นต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ปรับเกลี่ยจากเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.
๓๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๖๐,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๓๗๐,๙๒๐	๓๘๑,๖๐๐	๓๙๒,๒๘๐	(๓๐,๐๒๐)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																	-	
๓๕	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๕๓,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๓๐	๖,๓๗๕	๖,๖๓๐	๑๕๙,๓๗๐	๑๖๕,๗๔๔	๑๗๒,๓๗๔	(๑๒,๗๗๐)
๓๖	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๑๗,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๕	๔,๘๗๒	๕,๐๖๗	๑๒๑,๘๐๕	๑๒๖,๖๗๗	๑๓๑,๗๔๔	(๙,๗๖๐)

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.สุรินทร์
ครั้งที่ 1/๒๕ วันที่ 23 / ๒๕ ๒๕
(นางนัยนันทน์ ปุญสุข)

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
			จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ช.เจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๙๑,๔๙๖	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๖๐	๗,๙๖๖	๘,๒๘๕	๑๙๙,๑๕๖	๒๐๗,๑๒๒	๒๑๕,๔๐๗	(๑๕,๙๕๘)
นักงานจ้างทั่วไป																		
งานทั่วไป (งานธุรการ)		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
งานทั่วไป (งานจัดเก็บรายได้)		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
องช่าง																		
ำนวยการกองช่าง าบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่นต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเดิม เกษียณ ปีงบ ๒๕๖๔
ายแบบแผนและก่อสร้าง																		
หน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง าบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่นต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๐๖,๐๔๐	๕๒๑,๗๖๐	๕๓๘,๒๐๐	(๕๐,๙๐๐)
ำพนักงานธุรการ	ปง. / ชง	-	-	-	-	-	๑	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ปรับเกลี่ยเป็นนายช่างโยธา ปง./ชง
ายการโยธา																		
วหน้าฝ่ายการโยธา าบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่นต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเดิม เกษียณ ปีงบ ๒๕๖๔
ายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	+๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ปรับเกลี่ยจากเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง
นักงานจ้างตามภารกิจ																		
ช.นายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๔๑	๕,๙๗๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๖๑	๑๕๕,๒๓๑	ว่างเดิม
นักงานจ้างทั่วไป																		
งานทั่วไป (งานธุรการ)		-	-	-		๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
งานทั่วไป (งานทั่วไป)		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
งานทั่วไป (ดูแลสวนหย่อม)		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-		-	-	-	-	-	ยุบเลิก
งานทั่วไป		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
องสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
ำนวยการกองสาธารณสุข	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเดิม

เห็นชอบตามมติ ก.พ.จ.สุรินทร์
ครั้งที่ ๑๑/๖๔ วันที่ ๒๑ ม.ค. ๖๔

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น																	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไปสาธารณสุข																		
๕๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปสาธารณสุข นักบริหารงานสาธารณสุข	อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเดิม
๕๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๒,๘๐๐	๓๙๕,๘๘๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๕๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง. / ชง	-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ปรับเกลี่ยเป็นนายช่างโยธา ปง./ชง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๔	ผช.นักวิชาการเกษตร		๑	๑	๒๓๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๕๔๒	๙,๙๒๔	๑๐,๓๒๑	๒๔๘,๑๐๒	๒๕๘,๐๒๖	๒๖๘,๓๔๘	(๑๙,๘๘๐)
๕๕	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๔,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๗๑	๖,๘๓๔	๗,๑๐๗	๑๗๐,๘๕๑	๑๗๗,๖๘๕	๑๘๔,๗๙๓	(๑๓,๖๙๐)
๕๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒๒๕,๖๙๖	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๒๘	๙,๓๘๙	๙,๗๖๕	๒๓๔,๗๒๔	๒๔๔,๑๑๓	๒๕๓,๘๗๗	(๑๘,๘๐๘)
๕๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๙๒,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๙๐	๗,๙๙๗	๘,๓๑๗	๑๙๙,๙๓๐	๒๐๗,๙๒๗	๒๑๖,๒๔๔	(๑๖,๐๒๐)
๕๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๖๓,๑๗๖	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๒๗	๖,๗๘๘	๗,๐๖๐	๑๖๙,๗๐๓	๑๗๖,๔๙๑	๑๘๓,๕๕๑	(๑๓,๕๙๘)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๙	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๖๐	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๖๑	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๖๒	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๖๓	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๖๔	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๖๕	พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ		-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
	กองการศึกษา																	-	
๖๖	ผู้อำนวยกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐ -	ว่างเดิม
๖๗	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																	-	
	สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสำโรงทาบ																	-	
๖๘	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖๙	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๐	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.สุรินทร์
ครั้งที่ 11/64 วันที่ 24 ต.ค. 64
(นางนัยนันทน์ บุญสุข)
นสถ.ชก.

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	จำนวน เงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๗๑	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>																		
๗๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๕๘,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๕๕	๖,๖๐๙	๖,๘๗๔	๑๖๕,๒๓๕	๑๗๑,๘๔๕	๑๗๘,๗๑๘	(๑๓,๒๔๐)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๖	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
	รวม	-	๕๖	๓๒	๑๓,๑๒๓,๐๕๖	๔๔๔,๐๐๐	๗๔	๗๒	๗๒	+๑	-๒	๐	๔๓๕,๗๔๓	๔๖๗,๐๕๐	๔๖๘,๐๕๓	๑๓,๕๕๘,๗๙๙	๑๔,๐๒๕,๘๔๙	๑๔,๔๙๓,๙๐๒	
	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
	รวมทั้งสิ้น															๑๓,๕๖๘,๗๙๙	๑๔,๐๓๕,๘๔๙	๑๔,๕๐๓,๙๐๒	
	รวมไม่เกินร้อยละ ๔๐															๓๔.๗๗	๓๘.๐๐	๓๗.๕๐	

<u>หมายเหตุ</u> ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๓๖,๙๓๒,๔๐๘ บาท) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เป็นฐานคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๓๖,๙๓๒,๔๐๘ บาท
- ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

จำนวน ๓๖,๙๓๒,๔๐๘ บาท = (๓๘,๕๘๖,๑๔๑ x ๕%) + ๓๖,๙๓๒,๔๐๘ = ๓๘๗๗๙๐๒๘

(นางนัยนันทน์ บุญสุข)
นสถ ชก.

๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.

รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

...งานปลัด อบต. (๐๑)
...หัวหน้าสำนักปลัด
...หารงานทั่วไป ระดับต้น)

...นวยการ
- ...ายอำนวยการ
- ...ารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ...าร
- ...พิธี
- ...านุการ
- ...ระเจ้าหน้าที่
- ...ราะห์นโยบายและแผน
- ...ทำงบประมาณ
- ...คมสงเคราะห์
- ...และส่งเสริมอาชีพ
- ...สติการเด็กและเยาวชน
- ...มชุมชน
- ...ะชาสัมพันธ์
- ...สริมการท่องเที่ยว

...เครอง
- ...ายปกครอง
- ...ารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ...การ
- ...การสภา
- ...เบียนราษฎร
- ...งกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ...บคุมเทศพาณิชย์
- ...ษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- ...กรรมและสัญญา
- ...าคมฌาปนกิจสงเคราะห์

กองคลัง (๐๔)
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๑. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้
(นักบริหารการคลัง ระดับต้น)
- งานธุรการ
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการเงินและบัญชี
- งานระเบียบการคลัง
- งานสถิติการคลัง
- งานพัฒนารายได้
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

กองช่าง (๐๕)
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- งานธุรการ
- งานวิศวกรรม
- งานสถาปัตยกรรม
- งานควบคุมอาคารผังเมือง
- งานควบคุมการขุดดินและถมดิน

๒. ฝ่ายการโยธา
หัวหน้าฝ่ายการโยธา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- งานธุรการ
- งานสาธารณูปโภค
- งานสวนสาธารณะ
- งานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
- งานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง

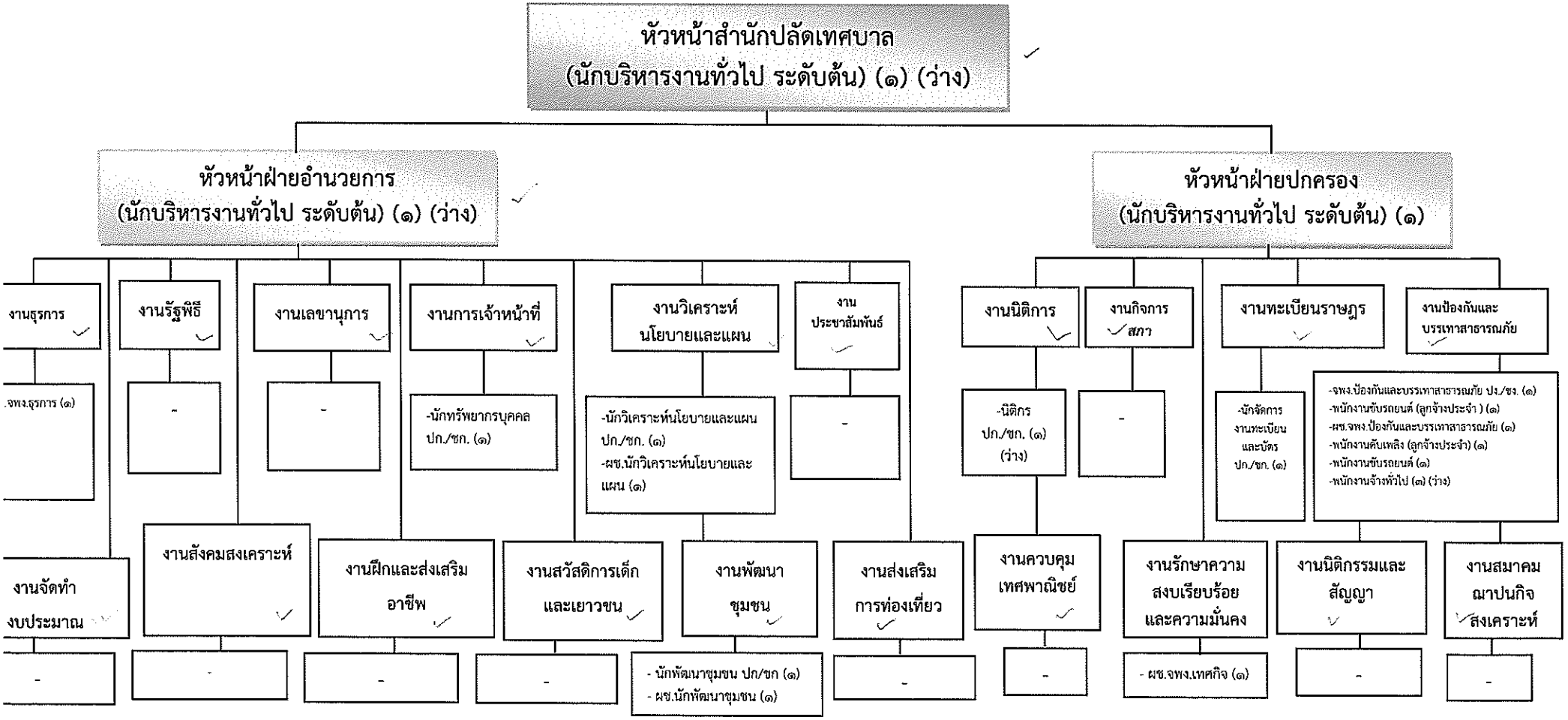
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี
- งานสุขาภิบาลอนามัย สิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานสัตวแพทย์

กองการศึกษา (๐๘)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

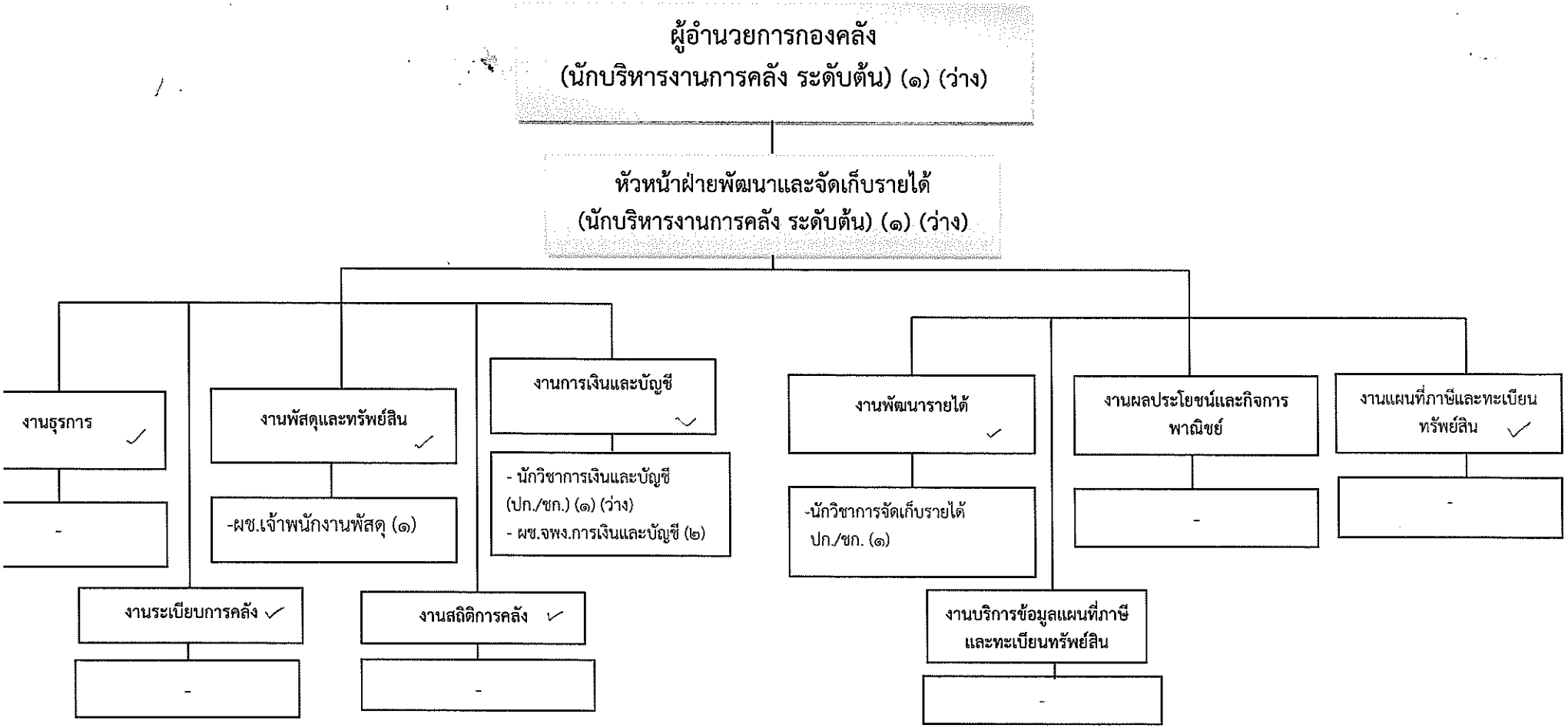
๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา
- งานธุรการ
- งานแผนและโครงการ
- งานงบประมาณ
- งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานโรงเรียน
- งานกิจการนักเรียน
- งานนิเทศการศึกษา
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม

โครงสร้างของสำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสำโรงทาบ (๐๑)



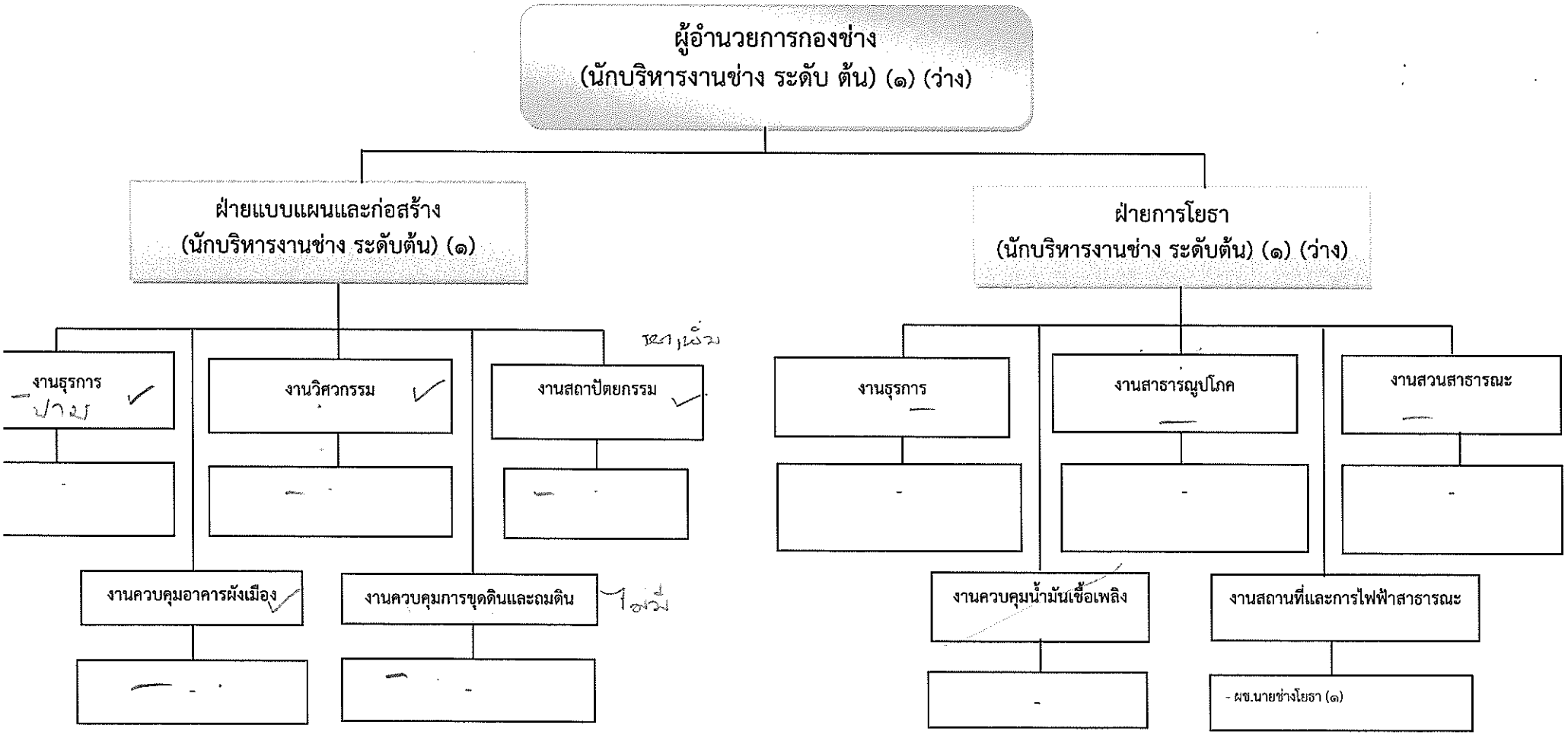
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวนอัตราทั้งหมด	๔	๑	-	๔	๑	-	-	๑	-	-	๒	๖	๓	๒๒
จำนวนที่มีคนครอง	๑	-	-	๓	๑	-	-	-	-	-	๒	๖	-	๑๓
จำนวนอัตราว่าง	๓	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๓	๙

โครงสร้างของกองคลัง เทศบาลตำบลสำโรงทาบ (๐๔)



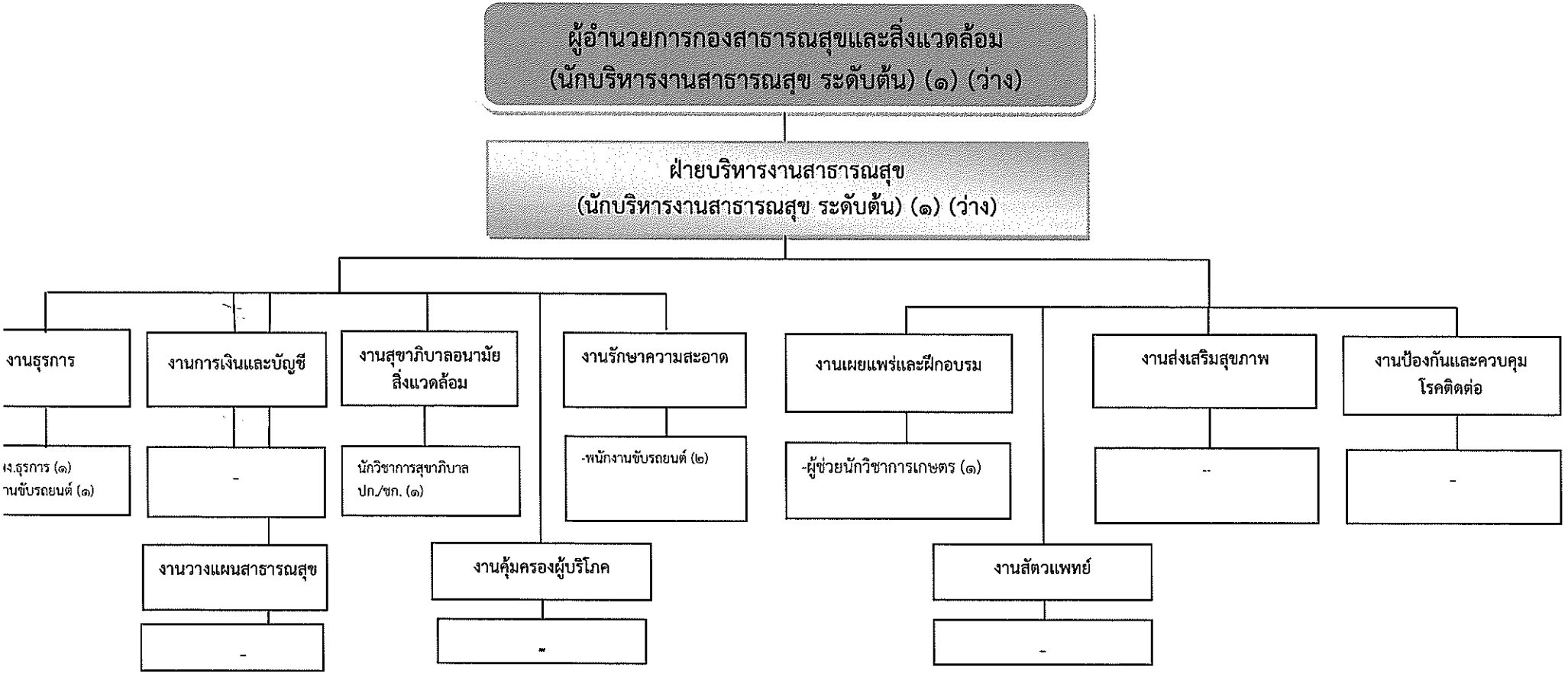
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวนอัตราทั้งหมด	๒	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	๗
จำนวนที่มีคนครอง	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	๔
จำนวนอัตราว่าง	๒	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓

โครงสร้างของกองช่าง เทศบาลตำบลสำโรงทาบ (๐๕)



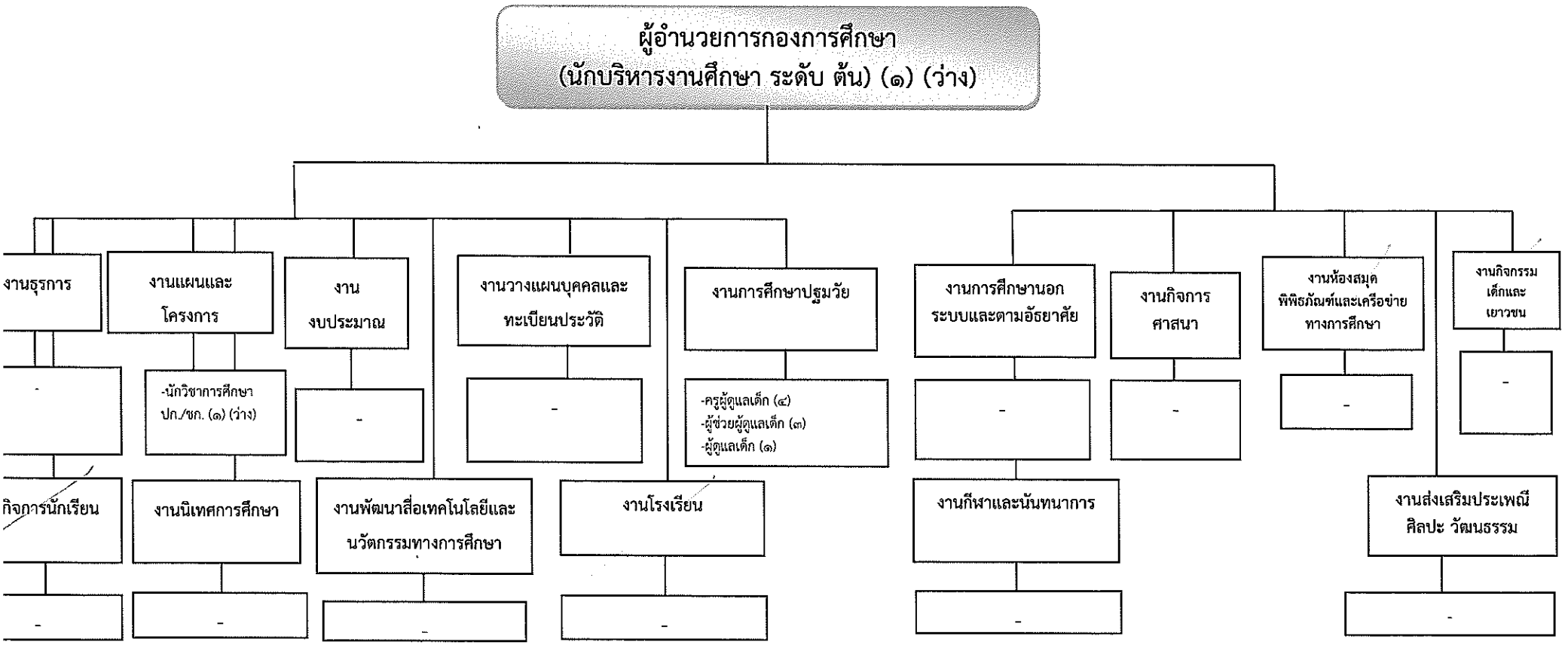
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวนอัตราทั้งหมด	๓	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๕
จำนวนที่มีคนครอง	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
จำนวนอัตราว่าง	๒	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๔

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสำโรงทาบ (๐๖)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวนอัตราทั้งหมด	๒	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๕	-	๘
จำนวนที่มีคนครอง	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๕	-	๖
จำนวนอัตราว่าง	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒

โครงสร้างของกองการศึกษา เทศบาลตำบลสำโรงทาบ (๐๘)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวนอัตราทั้งหมด	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓	๑	๖
จำนวนที่มีคนครอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	๑	๔
จำนวนอัตราว่าง	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

โครงสร้างของกองหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสำโรงทาบ (๑๒)

หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑) (ว่าง)

งานตรวจสอบภายใน

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวนอัตราทั้งหมด	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
จำนวนที่มีคนครอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนอัตราว่าง	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

ัญชีแสดงคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ				
ปลัดเทศบาล (๐๑)											
พนักงานเทศบาล											
ว่าง	-	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ ค่ากลางเงินเดือน	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
ว่าง	-	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
ว่าง	-	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
ว่าง	-	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
ส.อ.นพรัตน์ สายรัตน์	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๗,๔๘๐
นางสุมาลี ม่วงศรี	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น	วทบ.(การบริหารธุรกิจเกษตร)	๖๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๖๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๓๔๔,๒๘๐ (๒๘,๖๙๐x๑๒)	-	-	๓๔๔,๒๘๐
นางสาวปุณิกา เปล่งปลั่งศรี	ร.บ.(รัฐศาสตร์)	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
นายชัยชนะพล เหลาคำ	ว.บ.(รัฐศาสตร์)	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐x๑๒)		-	๒๐๗,๔๘๐
ว่าง		๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่างเดิม
ว่าง	-	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ปรับเกลี่ยตำแหน่ง
ลูกจ้างประจำ											
นายธนยศ ม่วงศรี	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๐๓,๐๐๐ (๒๕,๒๕๐x๑๒)	-		เสียชีวิต ๑๔ ต.ค. ๒๕๖๔

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ				
ลูกจ้างประจำ											
นายภูมี สุขสกุล	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๖๒,๕๖๐
นายสยาม วิวาสุข	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์	-	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
นางสุชัญญา เข็มทอง	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)		ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๒๑๔,๒๐๐ (๑๗,๘๕๐x๑๒)	-		๒๑๔,๒๐๐
น.ส.กิตติยวดี เมฆกัลจาย	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-		ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๒๔๑,๐๒๐ (๒๐,๐๘๕x๑๒)		-	๒๔๑,๐๒๐
นางอินถวา วิวาสุข	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-		ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๗,๐๖๘ (๑๘,๐๘๙x๑๒)	-	-	๒๑๗,๐๖๘
นายธวัชชัย แสนสำโรง	ปวส.(งานติดตั้งไฟฟ้า)		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เทศกิจ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ		๑๖๑,๑๖๐ (๑๓,๔๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๑๖๐
นายอุทัย สายทิพย์จันทร์	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผช.จนท.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๗๒,๓๔๔ (๑๔,๓๖๒x๑๒)	-	-	๑๗๒,๓๔๔
นายสนธยา อนุสีจันทร์	ปวส.(งานติดตั้งไฟฟ้า)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๖,๐๙๖ (๑๓,๐๐๘x๑๒)	-	-	๑๕๖,๐๙๖
พนักงานจ้างทั่วไป											
-	-	-	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	-	-	-	ยุบเลิก
-	-	-	คนงานทั่วไป(งานนักการ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานนักการ)	-	-	-	-	ยุบเลิก
-	-	-	คนงานทั่วไป(งานทะเบียนราษฎร)	-	-	คนงานทั่วไป(งานทะเบียนราษฎร)	-	-	-	-	ยุบเลิก
-	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	-	-	ยุบเลิก
-	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	-	-	ยุบเลิก
ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	-	-	ว่างเดิม
ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	-	-	ว่างเดิม
ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	-	-	ว่างเดิม

ัญชีแสดงคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ				
ลัง (๐๔)											
ว่าง	-	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
ว่าง	-	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้)	ต้น	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
นางศุภนารี เหมากระโทก	บธ.บ.(การเงินการธนาคาร)	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๓๖๐,๒๔๐ (๓๐,๐๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๐,๒๔๐
ว่าง	-	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-		ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
นางสาวจันทิมา บุญหนัก	บธ.บ.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๓,๒๔๐ (๑๒,๗๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๒๔๐
นางสาวศาริสา ถาวร	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๑๗,๑๒๐ (๙,๗๖๐x๑๒)	-		๑๑๗,๑๒๐
น.ส.พวงผกา วิวาสุข	ปวช.(พณิชยการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๙๑,๘๒๐ (๑๕,๙๘๕x๑๒)	-	-	๑๙๑,๘๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
-		-	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	-	-	-	ยุบเลิก
-	-	-	คนงานทั่วไป(งานจัดเก็บรายได้)		-	คนงานทั่วไป(งานจัดเก็บรายได้)	-		-	-	ยุบเลิก

ัญชีแสดงคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ				
าง (๐๕)											
พนักงานเทศบาล											
ว่าง	วทบ.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	เกษียณ ๑ ต.ค ๖๔
ว่าง	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	ต้น	๖๘-๒-๐๕ ๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	เกษียณ ๑ ต.ค ๖๔
นายสุรชัย ศรีระอุดม	วทบ.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓ ๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๘,๘๐๐
ว่าง	-	๖๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๘-๒ ๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ปรับเกลี่ยตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป											
-	-	-	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	-	-	-	ยุบเลิก
-	-	-	คนงานทั่วไป(งานทั่วไป)	-	-	คนงานทั่วไป(งานทั่วไป)	-	-	-	-	ยุบเลิก
-	-	-	คนงานทั่วไป(ดูแลสวนหย่อม)	-	-	คนงานทั่วไป(ดูแลสวนหย่อม)	-	-	-	-	ยุบเลิก

ัญชีแสดงคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ				
เธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)											
พนักงานเทศบาล											
ว่าง	-	๖๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๘ ๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
ว่าง	-	๖๘ ๒-๐๖-๒๑๐๔ ๐๐๓	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๖๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
น.ส.สรวงสุดา บุราคร	วทบ.(สาธารณสุขศาสตร์)	๖๘-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๖๘-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
ว่าง	-	๖๘ ๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๖๘-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ปรับเกลี่ยตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
นายมวลชัย แก้วคำ	วทบ.(เกษตรศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-		ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๒๓๘,๕๖๐ (๑๙,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๓๘,๕๖๐
นางสาวเพชรรินทร์ ผลรักษ์	ศทบ.(วิชาการท่องเที่ยว)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๖๔,๒๘๐ (๑๓,๖๙๐x๑๒)	-	-	๑๖๔,๒๘๐
นายไพรัตน์ พรหมโสภา	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๒๕,๖๙๖ (๑๘,๘๐๘x๑๒)	-		๒๒๕,๖๙๖
นายพูนศักดิ์ งามนัก	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๙๒,๒๔๐ (๑๖,๐๒๐x๑๒)	-	-	๑๙๒,๒๔๐
นายเจรียน วิวาสุข	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๓,๑๗๖ (๑๓,๕๙๘x๑๒)	-	-	๑๖๓,๑๗๖
พนักงานจ้างทั่วไป											
-	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถขยะ)	-	-	-	-	ยุบเลิก
-	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถขยะ)	-	-	-	-	ยุบเลิก
-	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถขยะ)					ยุบเลิก
-	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถขยะ)	-	-	-	-	ยุบเลิก
-	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถขยะ)	-		-	-	ยุบเลิก

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ				
พนักงานจ้างทั่วไป											
-	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถขยะ)	-	-	-	-	ยุบเลิก
-	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถขยะ)	-		คนงานทั่วไป(งานประจำรถขยะ)	-	-		-	ยุบเลิก

ญชีแสดงคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ				
ารศึกษา (๐๘)											
พนักงานเทศบาล											
ว่าง	-	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
ว่าง	-	๖๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๖๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสำโรงทาบ					**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสำโรงทาบ**						
นางวารุณี พลนามอินทร์	ค.ม.(การบริหารการศึกษา)	๖๘ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๗๕๖	ครู	คศ.๒	๖๘ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๗๕๖	ครู	คศ.๒	๓๖๗,๙๒๐ (๓๐,๖๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๙,๙๒๐
นางสุจิน ผมงาม	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๖๘ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๗๕๗	ครู	คศ.๒	๖๘ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๗๕๗	ครู	คศ.๒	๓๔๗,๔๐๐ (๒๘,๙๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๙,๔๐๐
น.ส.นลินนิภา นามบุตร	คบ.(เกษตรศึกษา)	๖๘ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๗๕๘	ครู	คศ.๒	๖๘ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๗๕๘	ครู	คศ.๒	๓๒๙,๐๔๐ (๒๗,๔๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๗๑,๐๔๐
นางธนวรรณ พรหมภักดี	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	๖๘ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๗๕๙	ครู	คศ.๑	๖๘ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๗๕๙	ครู	คศ.๑	๒๕๙,๙๒๐ (๒๑,๖๖๐x๑๒)	-	-	๒๕๙,๙๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
นางสาวพัณณิตา คำงาม	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๗๗,๑๐๘ (๑๔,๗๕๙x๑๒)	-	-	๑๗๗,๑๐๘
นางสาวอิศรภรณ์ ปัตินัย	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๗๐๘ (๑๕,๐๕๙x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๐๘
นายวีระชัย พรหมขัติแก้ว	กศ.บ.(การศึกษาพิเศษ)	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๘,๘๘๐ (๑๓,๒๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๘,๘๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป					**พนักงานจ้างทั่วไป**						
นางอิตารัตน์ ด้วงมุขพะเนา	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
-	-	-	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	-	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	-	-	-	ยุบเลิก

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยปรับปรุงแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลสำโรงทาบ ต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่รัฐ คือ การพัฒนาไป Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลสำโรงทาบ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน สามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไก หรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกัน

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในระบบเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตัวเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาลตำบลสำโรงทาบ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลตำบลสำโรงทาบได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือ แอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผู้พันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลสำโรงทาบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบและเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศชาติ รวมทั้งการให้บริการประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลสำโรงทาบ มีความประพฤติสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ไว้เป็นประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณเกียรติฐานะของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ซึ่งจะส่งผลให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้ประพฤติปฏิบัติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยโปร่งใสพร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอและกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักการในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

<u>คุณธรรมและจริยธรรมต่อตนเอง</u>

๑. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๔. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงเป็นผู้ครองตนที่ดี ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว ไม่เกี่ยวข้องกับอบายมุขและสิ่งเสพติด

<u>คุณธรรมและจริยธรรมต่อหน่วยงาน</u>

๑. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ เปิดเผยโปร่งใสพร้อมให้ตรวจสอบและวางตนเป็นกลางทางการเมือง

๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ และยึดมั่นผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๔. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

<u>คุณธรรมและจริยธรรมต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน</u>

๑. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ไขปัญหาร่วมกัน รวมทั้งเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงาน ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๔. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๕. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

<u>คุณธรรมจริยธรรมต่อประชาชนและสังคม</u>

๑. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนเองจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ภาคผนวก

ประกาศเทศบาลตำบลสำโรงทาบ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๔

****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการ และการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมบัติ วิวาสุข)
นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

คำสั่งเทศบาลตำบลสำโรงทาบ
ที่ ๔๔๙ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
****

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาล จัดทำโครงสร้างส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว และในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ประกอบด้วย

๑. นายสมบัติ วิวาสุข	นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ	ประธานกรรมการ
๒. นายสุรชัย ศรีระอุดม	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รก. ปลัดเทศบาลตำบลสำโรงทาบ	กรรมการ
๓. นางศุภนารี เหมากระโทก	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ รก. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นางสาวสรวงสุดา บุราคร	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ รก. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นายนพรัตน์ สายรัตน์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง รก. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวปุณิกา เปล่งปลั่งศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ มีหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามหนังสือจังหวัดสุรินทร์ ที่ ๐๐๒๓.๒/ว ๖๒๕๖ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ.สุรินทร์) ดังกล่าว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมบัติ วิวาสุข)
นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

ประกาศเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

****

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ.จังหวัดสุรินทร์) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗๐) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่องกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาล จัดทำโครงสร้างส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็นให้สอดคล้อง ประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๒๕๖ และข้อ ๒๕๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗๐) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่องกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับบรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๒๐ งาน

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

(๑) งานธุรการ
(๒) งานรัฐพิธี
(๓) งานเลขานุการ
(๔) งานการเจ้าหน้าที่
(๕) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
(๖) งานจัดทำงบประมาณ
(๗) งานสังคมสงเคราะห์
(๘) งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
(๙) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
(๑๐) งานพัฒนาชุมชน

(๑๑) งานประชาสัมพันธ์

(๑๒) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

(๑) งานนิติการ

(๒) งานกิจการสภา

(๓) งานทะเบียนราษฎร

(๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) งานควบคุมเทศพาณิชย์

(๖) งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

(๗) งานนิติกรรมและสัญญา

(๘) งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๙ งาน

๒.๑ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

(๑) งานธุรการ

(๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) งานการเงินและบัญชี

(๔) งานระเบียบการคลัง

(๕) งานสถิติการคลัง

(๖) งานพัฒนารายได้

(๗) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

(๘) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(๙) งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑๐ งาน

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

(๑) งานธุรการ

(๒) งานวิศวกรรม

(๓) งานสถาปัตยกรรม

(๔) งานควบคุมอาคารผังเมือง

(๕) งานควบคุมการขุดดินและถมดิน

๓.๒ ฝ่ายการโยธา

(๑) งานธุรการ

(๒) งานสาธารณูปโภค

(๓) งานสวนสาธารณะ

(๔) งานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

(๕) งานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑๑ งาน

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

(๑) งานธุรการ

(๒) งานการเงินและบัญชี

(๓) งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม

(๔) งานวางแผนสาธารณสุข

(๕) งานรักษาความสะอาด

(๖) งานคุ้มครองผู้บริโภค

(๗) งานเผยแพร่และฝึกอบรม

(๘) งานส่งเสริมสุขภาพ

(๙) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

(๑๐) งานสัตวแพทย์

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนาส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ๑๖ งาน

(๑) งานธุรการ

(๒) งานแผนและโครงการ

(๓) งานงบประมาณ

(๔) งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ

(๕) งานการศึกษาปฐมวัย

(๖) งานโรงเรียน

(๗) งานกิจการนักเรียน

(๘) งานนิเทศการศึกษา

(๙) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

(๑๐) งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

(๑๑) งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ

(๑๒) งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา

(๑๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

(๑๔) งานกีฬาและนันทนาการ

(๑๕) งานกิจการศาสนา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ งาน ได้แก่ งานตรวจสอบภายใน

รายละเอียดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมบัติ วิวาสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

ประกาศเทศบาลตำบลสำโรงทาบ
เรื่อง จัดพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔
****

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาล จัดทำโครงสร้างส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการที่จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๗ และข้อ ๔๕๑/๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสมบัติ วิวาสุข)
นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ