

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



เทศบาลตำบลสำโรงท่า
อำเภอสำโรงท่า จังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลลำโรงทา	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง และภารกิจถ่ายโอนที่เทศบาลจะดำเนินการ	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้าง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๖
๘.๑ โครงสร้าง	๑๖
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล	๔๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล	๔๘

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔
- สำเนาประกาศเทศบาลตำบลลำโรงทา เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔
- สำเนาประกาศเทศบาลตำบลลำโรงทา เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ
- สำเนาประกาศเทศบาลตำบลลำโรงทา เรื่อง จัดพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เข้าสู่ตำแหน่ง

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ 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 เห็นชอบให้เทศบาลตำบลลำโรงหาบ ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ ก.ท.จ. สุรินทร์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยให้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลลำโรงหาบ จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำโรงหาบ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

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

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำโรงหาบ

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำโรงหาบ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลลำโรงหาบ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำโรงหาบ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๘๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาล เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้ง สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในกองนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของกองนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนด

คำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล หรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละกองและพันธกิจของเทศบาลมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน

ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลลำไทร ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ออกเป็น ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ได้มาตรฐานทั่วถึงและเพียงพอ ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ๑.๑ การสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม ถนน ทางเท้าและท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
- ๑.๓ พัฒนาและเสริมสร้างระบบการจราจรให้มีประสิทธิภาพ
- ๑.๔ พัฒนาระบบการใช้ประโยชน์จากที่ดินให้เหมาะสม

๒. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจในชุมชนให้เข้มแข็ง

- ๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาอาชีพเพื่อสร้างรายได้ให้กับประชาชน
- ๒.๒ ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- ๒.๓ ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๓. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

- ๓.๑ สร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมในด้านสิ่งแวดล้อม
- ๓.๒ พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
- ๓.๓ ปรับปรุงสวนสาธารณะ สถานที่พักผ่อน หย่อนใจและภูมิทัศน์ให้สวยงาม
- ๓.๔ ส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพตำบลและสถานที่
- ๓.๕ การจัดการพลังงานอย่างยั่งยืน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุณค่าทางสังคม

- ๔.๑ ส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษา
- ๔.๒ ส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีที่ดั้งเดิมของท้องถิ่น
- ๔.๓ พัฒนาระบบสาธารณสุขขั้นพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพ
- ๔.๔ ป้องกันและเสริมสร้างสุขภาพของประชาชนให้แข็งแรง

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของคนและชุมชนให้เข้มแข็ง

- ๕.๑ ส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- ๕.๒ การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๕.๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๕.๔ ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

๕.๕ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น

๖. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดี

๖.๑ พัฒนา ปรับปรุงเครื่องมือ และสถานที่ปฏิบัติงาน

๖.๒ พัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรและการให้บริการ

๖.๓ การปรับปรุงและพัฒนารายได้

จากการรวบรวมข้อมูลทั่วไปในเขตเทศบาลตำบลลำโรงหาบ ประกอบด้วยข้อมูลด้านปัญหาต่างๆ ความต้องการของประชาชน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) สภาพปัญหา

(๑) ปัญหาถนนและทางเท้าชำรุด

แม้ว่าถนนในเขตเทศบาลตำบลลำโรงหาบ ได้ก่อสร้างเป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็กเกือบทุกสายแล้ว แต่บางสายก็ยังไม่ได้มีการปรับปรุง มีสภาพเก่าทรุดโทรมเป็นหลุมเป็นบ่อ คับแคบ ถนนตามตรอกซอย ยังมิได้มีการปรับปรุง

(๒) ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะ

ไฟฟ้าที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลลำโรงหาบ เป็นดวงโคมขนาดเล็ก เสียชำรุดบ่อยครั้ง โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน ไฟฟ้าจะดับบ่อยครั้ง

(๓) ปัญหาการระบายน้ำ

ท่อระบายน้ำ เทศบาลยังไม่ได้ก่อสร้างท่อระบายน้ำให้ครบทุกเส้นทาง จึงเกิดปัญหาน้ำท่วม น้ำไหลบ่าอาบถนน

๒) ความต้องการของประชาชน

(๑) ต้องการให้มีการปรับปรุงแหล่งน้ำ หนองน้ำ และสวนสาธารณะ

(๒) ต้องการให้มีการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กทุกสาย

(๓) ต้องการให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุง ท่อระบายน้ำและขุดลอกท่อระบายน้ำตามแนวถนนทุกสาย

๔.๒ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

๑) สภาพปัญหา

(๑) ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการทิ้งขยะ

(๒) ถึงขยะมีจำนวนน้อยไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ ปริมาณขยะล้นถัง ขยะตกค้างการจัดเก็บไม่ทั่วถึง การกำจัดขยะไม่ถูกหลักสุขาภิบาล

(๓) เทศบาลยังไม่มีระบบบำบัดน้ำเสียต้องปล่อยลงแหล่งน้ำสาธารณะให้บำบัดเองตามธรรมชาติ

(๔) เทศบาลยังไม่มีที่ทิ้งขยะเป็นของตนเอง ต้องทิ้งในที่สาธารณะหนองน้ำแต่อยู่ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรงหาบ

๒) ความต้องการของประชาชน

(๑) ต้องการให้มีการปรับปรุงการจัดวางถังขยะให้ทั่วถึง โดยแยกขยะเปียกและขยะแห้งออกจากกัน มีระบบการจัดการขยะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงามและเป็นหน้าตาของเมือง

(๒) ต้องการให้มีการจัดทำระบบบำบัดน้ำเสีย

๔.๓ ด้านเศรษฐกิจ

๑) สภาพปัญหา

(๑) ผู้จำหน่ายสินค้าในตลาดสดชาตินิยม วางสินค้าไม่เป็นระเบียบ ล้ำทางสาธารณะและทางเท้าและสถานที่จอดรถยังไม่เพียงพอ

(๒) ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่ได้มีการฝึกอาชีพ จึงไม่มีอาชีพเสริมทำหลังจากฤดูเก็บเกี่ยว

๒) ความต้องการของประชาชน

(๑) ต้องการให้มีการปรับปรุงและจัดระเบียบตลาดสดเทศบาลให้มีคุณภาพและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

(๒) ต้องการให้มีการปรับปรุงระบบการจัดการผู้ละเมิดเทศบัญญัติ

(๓) ต้องการให้มีการส่งเสริมอาชีพ การฝึกอบรมอาชีพระยะสั้น เพื่อลดปัญหาการว่างงาน

๔.๔ ด้านสังคม

๑) สภาพปัญหา

(๑) เยาวชนเลียนแบบค่านิยมของต่างประเทศในเรื่องการแต่งกาย การใช้ยาเสพติดและการมั่วสุมเสพยาเสพติดให้โทษ

(๒) เยาวชนไม่มีสัมมาคารวะต่อผู้ใหญ่และไม่มีความกตัญญูต่เวทิตา

(๓) ประชาชนขาดศีลธรรมอันดี มีการลักลอบเล่นการพนัน การหมกมุ่นในอบายมุข

(๔) พ่อแม่ไม่เอาใจใส่ต่อบุตรหลานทำให้เด็กขาดความอบอุ่น เป็นบ่อเกิดปัญหาในระยะยาวในอนาคต

๒) ความต้องการของประชาชน

(๑) ต้องการให้มีการจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ

(๒) ต้องการให้มีการจัดการแข่งขันกีฬาระหว่างชุมชนต่างๆในเขตเทศบาล เพื่อสร้างความสามัคคีระหว่างชุมชน ส่งเสริมสุขภาพพลานามัยและเพื่อเป็นการป้องกันปัญหาเสพยาเสพติดในชุมชน

(๓) ต้องการให้มีการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชนต่างๆในเขตเทศบาล

๔.๕ ด้านการเมืองการบริหาร

๑) สภาพปัญหา

(๑) เทศบาลมีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เพราะมีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ

(๒) เทศบาลมีการจัดเก็บรายได้ไม่ตรงตามเป้าหมายไม่เพียงพอต่อการพัฒนาเทศบาล

(๓) ประชาชนไม่เข้าใจในบทบาทของเทศบาล ทำให้ขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติตามเทศบัญญัติ

๒) ความต้องการของประชาชน

(๑) ต้องการให้มีการปรับปรุงสำนักงาน เครื่องไม้ เครื่องมือในการทำงานให้มีความเพียงพอ มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนในการติดต่อราชการ

- (๒) ต้องการให้มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนมากขึ้น
- (๓) ต้องการให้เทศบาลตำบลสำโรงทาบ กำหนดแนวทางการกำจัดขยะมูลฝอยในเขตเทศบาลให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ได้กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๕.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖

หน้าที่ที่ต้องทำตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
 - (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
 - (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
 - (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี, เด็ก, เยาวชน, ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
 - (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล
- หน้าที่ที่อาจทำตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖
- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
 - (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
 - (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
 - (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
 - (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
 - (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
 - (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 - (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
 - (๙) เทศพาณิชย์

๕.๒ การกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ได้บัญญัติอำนาจและหน้าที่ของเทศบาลในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

ผู้ด้อยโอกาส

ท้องถิ่น

- (๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของ

- (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 และการอนามัยโรง

มหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ

- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๒๕) การผังเมือง

- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

- (๒๗) การดูแลรักษาสถานที่สาธารณะ

- (๒๘) การควบคุมอาคาร

- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ

ประกาศกำหนด

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังกล่าวข้างต้น สามารถแบ่งภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๔) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

๕) การสาธารณสุขการ

๖) การควบคุมอาคาร

๗) การผังเมือง

๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

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

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๔) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงพยาบาล และ สาธารณสถานอื่น ๆ

๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๓) เทศพาณิชย์

๔) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔) การดูแลที่สาธารณะ

๖. ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ท้องถิ่น

๑) การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของ

๒) การปกป้อง คุ่มครอง ควบคุมดูแลรักษาโบราณสถาน โบราณวัตถุ

ส่วนท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครอง

๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ

ประกาศกำหนด

๕) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ได้ดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลลำโรงหาบแล้ว พิจารณาเห็นว่า ภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ได้แบ่งออกเป็น ๗ ด้าน นั้น สามารถแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่และสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างครอบคลุมครบถ้วนทุกสาขาการพัฒนา และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัดสุรินทร์ แผนพัฒนาอำเภอลำโรงหาบ และนโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาล

๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรอง และภารกิจถ่ายโอน ที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลลำโรงหาบ วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่า ภารกิจหลัก ภารกิจรองและภารกิจถ่ายโอนที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑) การพัฒนาและปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน สะพาน และทางระบายน้ำ
- การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและการขยายเขตไฟฟ้า
- การจัดหาน้ำสะอาดสำหรับการบริโภค
- การสาธารณสุข
- การสาธารณสุขและก่อสร้างอื่นๆ

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 และ การท่องเที่ยว

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- เทศพาณิชย์
- การจัดให้มีและควบคุมตลาดและที่จอดรถ

๕) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

ดีของท้องถิ่น

๗) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- การจัดให้มีเครื่องมือ เครื่องใช้ในการดับเพลิง
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ การกิจรอง

๑) การพัฒนาและปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การควบคุมอาคาร
- การผังเมือง
- การขนส่งและวิศวกรรมจราจร

๒) การพัฒนาและส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิต

- การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ หรือการจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๓) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

และการท่องเที่ยว

- การอนามัยโรงแรมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ

๔) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม

- การจัดให้มีและควบคุม ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๖) ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การปกป้องคุ้มครอง ควบคุม ดูแลรักษาโบราณสถาน โบราณวัตถุ

๗) การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การจัดให้มีกิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์แก่ประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

- การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๖.๓ การกิจถ่ายโอน

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้างทาง สะพาน และอื่นๆที่อยู่บนสายทาง
- งานการก่อสร้าง บำรุงรักษาถนนและสะพาน
- วิศวกรรมจราจรทางบก โดยการติดตั้ง หรือทำให้ปรากฏซึ่งสัญญาณจราจร หรือเครื่องหมายจราจร
- การดูแลบำรุงรักษาแหล่งน้ำ ร่องน้ำ ลำคลอง และทางน้ำ
- การขุดลอกหนองน้ำ สระน้ำสาธารณะ และคลองธรรมชาติ
- การสูบน้ำนอกเขตชลประทาน
- การจัดหาน้ำ
- การจัดให้มีและควบคุมตลาด
- การวางและจัดทำผังเมืองรวม
- การควบคุมอาคาร
- การเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- การขุดดินและถมดิน

๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- การสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร
- การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล
- การบริการข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการผลิต การตลาด และเทคโนโลยี
- การรวบรวม ส่งเสริม พัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- การสำรวจช่วยเหลือ ป้องกัน กำจัดศัตรูพืช
- การฝึกอบรมอาชีพ

- การรวมกลุ่มและพัฒนากลุ่ม
 - การกระจายพันธุ์
 - การส่งเสริมการเพาะพันธุ์สัตว์น้ำ
 - การส่งเสริมกลุ่มพัฒนาการเลี้ยงสุกร กลุ่มสัตว์ปีกเปิด กลุ่มสัตว์ปีกไก่พื้นเมือง
 - การสำรวจความต้องการในการพัฒนาอาชีพ
 - งานฝึกอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย
 - การส่งเสริมพัฒนาองค์กรประชาชน (ศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน)
 - การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
 - การฃาปนกิจสงเคราะห์
 - 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. มาตราซัง้ ตวงวัด พ.ศ. ๒๕๔๒
 - งานคุ้มครองผู้บริโภค
 - การเปรียบเทียบคดีอาญาในความผิดตามข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายอื่น
 - งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
 - งานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง
 - การช่วยเหลือผู้ประสบภัย
 - การควบคุมแรงงานต่างด้าว
 - การจัดทำทะเบียนสัตว์พาหนะ
 - การทะเบียนครอบครัวและทะเบียนชื่อบุคคล
 - การอนุญาตจัดตั้งสถานบริการ
 - การอนุญาตจัดตั้งโรงแรม

- การอนุญาตให้เล่นการพนัน
- การอนุญาตให้มีการเรียไร
- การอนุญาตขายทอดตลาดและค้าของเก่า
- การอนุญาตให้ขายสุรา
- การอนุญาตให้ขายยาสูบ
- การออกใบสั่งและอำนาจเปรียบเทียบปรับการกระทำผิดตาม

พ.ร.บ. จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒

- อำนาจเปรียบเทียบปรับตาม พ.ร.บ.รักษาคลอง รศ.๑๒๑ พ.ร.บ.คันและ
คูน้ำ พ.ศ.๒๕๐๕ พ.ร.บ.ควบคุมสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ.๒๕๒๘ พ.ร.บ.ควบคุมการฆ่าและจำหน่าย
เนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ.คุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ.๒๕๓๕ พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- งานศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร
- งานลงทุนธุรกิจเกษตร
- งานวางแผนการท่องเที่ยว การปรับปรุง ดูแล บำรุงรักษาสถานที่
ท่องเที่ยว และการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
- การดูแลโรงงาน
- การส่งเสริมการลงทุน
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานบริการข้อมูลนักลงทุน
- งานศึกษาลู่ทางการลงทุนในท้องถิ่น
- การกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและมาตรฐานผลิตภัณฑ์
ชุมชน
- การเผยแพร่มาตรฐานอุตสาหกรรม
- การจัดทำแผนการตลาดด้านการท่องเที่ยวท้องถิ่น
- การดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการขายรูปแบบต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์การ
ท่องเที่ยวภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- งานพัฒนาป่าชุมชน
- งานควบคุมไฟฟ้า
- งานฝึกอบรมประชาชนอนุรักษ์ทรัพยากรสัตว์น้ำ
- การปรับปรุงอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ
- การสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ
ประชาชนและพัฒนาเครือข่าย
- การเฝ้าระวังและป้องกันสิ่งแวดล้อม
- การฟื้นฟูและบำบัดสิ่งแวดล้อม
- การศึกษาวิจัยเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานสนับสนุนแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานตรวจสอบคุณภาพน้ำ

- งานตรวจสอบคุณภาพอากาศและเสียง
- การดำเนินการตามกฎหมาย การส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ด้านการควบคุมมลพิษ
- การบำบัดน้ำเสีย
- การจัดการขยะมูลฝอย
- การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่สาธารณประโยชน์ ประเภทพลเมืองใช้ประโยชน์ร่วมกันและที่ดินรกร้างว่างเปล่า
- การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่า
- รณรงค์การจัดการขยะในครัวเรือนและโรงเรียนเพื่อลดขยะชุมชน
- รณรงค์และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔) ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การบำรุงรักษาโบราณสถาน
- การดูแลรักษาโบราณสถาน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลลำโรงทับ 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) ศักยภาพของเทศบาลตำบลลำโรงทับ ดังนี้

- จุดแข็ง (Strength)

- กำหนดงานตามโครงสร้างครอบคลุมทุกภารกิจ
- กำหนดตำแหน่งครอบคลุมทุกภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ
- เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

- จุดอ่อน (Weakness)

- มีจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่ครบทุกงาน
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแต่ละคนรับผิดชอบหลายงาน
- การมอบหมายงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร

- โอกาส (Opportunity)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญเกี่ยวกับความก้าวหน้าของเจ้าหน้าที่
- การกำหนดตำแหน่ง จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- อุปสรรค (Thrats)

- การกำหนดตำแหน่งจะต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ

๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ตลอดจนกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานบุคคลากรและกฎหมาย - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานพัฒนาชุมชน ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ	๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานรัฐพิธี - งานเลขานุการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานนิติการ - งานกิจการสภา - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานควบคุมเทศาภิบาล - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานนิติกรรมและสัญญา - งานสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์	
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	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	- 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 - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตว์แพทย์	
๕. กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - งานวิชาการศึกษา - งานธุรการ - งานการศึกษาประถมศึกษา - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - งานธุรการ - งานแผนและโครงการ - งานงบประมาณ - งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานนิเทศการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา - งานการศึกษาจากระบบและตามอัยาศัย - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม	
	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลลำโรงทา อำเภอลำโรงทา จังหวัดสุรินทร์

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			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	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ชก.)	๑	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง.)	๑	-	-	-	-	-	-	ว่าง
<u>ลูกจ้างประจำ</u>									
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๓	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
<u>(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u>									
๑๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานท้องถิ่นและบรรเทา- สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๒๐	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	คนงานทั่วไป(งานนักการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	คนงานทั่วไป(งานทะเบียนราษฎร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	คนงานทั่วไป(งานประจําารรถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒๔	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.สุรินทร์
ครั้งที่ ๔/๖๗ วันที่ ๒๕/๑๐/๖๐
(นางนันทน์ บุญสุข)
นสท.ชก.

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลลำโรงหาบ อำเภอลำโรงหาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง ๐๔								
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	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	คนงานทั่วไป(งานจัดเก็บรายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๐	๘	๘	๘	-	-	-	

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.สุรินทร์
ครั้งที่ ๔/๒๔ วันที่ ๒๗/๑๔๖, ๖๔

(นางนัยนันท์ บุญสุข)
นสอ.ชก.

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลลำโรงหาบ อำเภอลำโรงหาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	กองช่าง ๐๕ ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เกษียณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เกษียณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	-	-	-	-	-	-	
	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	คนงานทั่วไป(งานทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	คนงานทั่วไป(ดูแลสวนหย่อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๑	๘	๘	๘	-	-	-	

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ วันที่ ๒๕/๕/๒๕๖๔

(นางนัยนันท์ บุญสุข)
นสส.ชก.

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 เทศบาลตำบลลำโรงทาบ อำเภอลำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๐๖								
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (พง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๘	คนงานทั่วไป(งานประจำระยะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	รวม	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.สุรินทร์
 ครั้งที่ ๙/๖๔ วันที่ ๒๗/๑๔/๖๔
 (นางนัยนันทน์ บุญสุข)
 นสท.ชก.

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลลำโรงหาบ อำเภอลำโรงหาบ จังหวัดสุรินทร์

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

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.สุรินทร์
ครั้งที่ ๔/๖๔ วันที่ ๒๗ มี.ค. ๖๔.
(นางนัยนันท์ บุญสุข)
นสส.ชก.

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๒</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.สุรินทร์
ครั้งที่ ๑/๒๔ วันที่ ๒๕-๕ ๖๔
(นางนัยนันท์ บุญสุข)
นสส.ชก.

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้						อัตราค่าจ้างเดิม			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)						หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	ในช่วงระยะ ๓ ปี ขึ้นหน้า						อัตราค่าจ้างเดิม			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)						
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล นักบริหารงานเทศบาล	บริหารท้องถิ่น กลาง	๑	-	๕๔๔,๐๔๐	๔๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๐๘๐	๑๙,๐๘๐	๑๙,๐๘๐	๕๖๓,๑๒๐	๕๘๒,๑๐๐	๖๐๕,๒๔๐	ว่างเต็ม	
๒	รองปลัดเทศบาล นักบริหารงานเทศบาล	บริหารท้องถิ่น ต้น	๑	-	๔๐๑,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๑๗,๐๐๐	๔๓๒,๐๖๐	๔๔๗,๑๒๐	ว่างเต็ม	
๓	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปล./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๗๔,๓๒๐	๓๙๔,๓๒๐	๔๑๔,๓๒๐	กำหนดเต็ม	
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	๑	-	๓๕๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๐,๘๔๐	๔๕๔,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปล./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๗๔,๓๒๐	๓๙๔,๓๒๐	๔๑๔,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปล./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๗๔,๓๒๐	๓๙๔,๓๒๐	๔๑๔,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๓๔๔,๒๘๐	๓๕๔,๘๔๐	๓๖๐,๒๔๐	(๒๗,๘๐๐)	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปล./ชก.	๑	-	๒๘๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๗,๘๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้อง ใช้ภายใน ๓ ปีข้างหน้า			อัตราส่วน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	จำนวน เงิน (๑)	เงิน ประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ฝ่ายปกครอง																		
๑๐	หัวหน้าฝ่ายปกครอง นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๓๔๔,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๖,๖๔๐	๓๗๖,๐๔๐	๓๘๔,๔๐๐	(๒๔,๑๑๐)
๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๔๕๐	๓๖๔,๔๔๐	๓๘๖,๕๐๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๔,๖๔๐)
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๖,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๓	ผู้รักษารับประจำ																		
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๔๓,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๐๐	๔,๐๔๐	๔,๐๔๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๑๓,๐๔๐	(๒๔,๔๕๐)
๑๔	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๒๕๖,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๘๐	๔,๗๖๐	๔,๐๐๐	๒๕๔,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๒๔,๐๐๐)
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๕๐,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๖๐	๔,๗๖๐	๔,๗๖๐	๒๔๘,๒๔๐	๒๕๔,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	(๒๐,๐๔๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๖	ผ.ช. นักวิเคราะห์		๑	๑	๒๐๖,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๒๗๕	๔,๖๐๖	๔,๕๕๐	๒๑๔,๓๕๕	๒๒๓,๗๖๑	๒๓๒,๗๖๑	(๑๗,๒๔๐)
๑๗	ผ.ช. นักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๔๑,๐๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๔๓	๑๐,๐๒๖	๑๐,๔๒๗	๒๕๐,๖๖๓	๒๖๐,๖๘๗	๒๗๑,๑๔๗	(๒๐,๐๘๔)
๑๘	ผ.ช. เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๐๙,๖๒๘	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๘๕	๔,๗๒๑	๔,๐๖๔	๒๑๘,๐๑๓	๒๒๖,๗๓๔	๒๓๕,๘๐๓	(๑๗,๔๖๔)
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค		๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๒๖	๖,๔๗๕	๖,๗๓๔	๑๖๑,๘๖๖	๑๖๘,๓๔๐	๑๗๕,๐๗๕	(๑๓,๒๔๕)
๒๐	ผ.ช. จพง. บัณฑิตและบรรเทา		๑	๑	๑๖๖,๔๖๕	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๕๔	๖,๘๒๕	๗,๒๐๖	๑๗๓,๑๒๓	๑๘๐,๐๔๗	๑๘๗,๒๔๗	(๑๓,๘๗๒)
๒๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕๐,๘๑๖	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๓๓	๖,๒๗๔	๖,๕๒๕	๑๕๖,๘๔๔	๑๖๓,๑๒๓	๑๖๙,๖๔๗	(๑๓,๒๘๔)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๒	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)
๒๓	คนงานทั่วไป(งานแม่บ้าน)	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น(๒)						ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)				หมายเหตุ		
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น(๒)						ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)						
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		๒๕๖๘	๒๕๖๙
๒๔	คนงานทั่วไปงานทะเบียน	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)
๒๕	คนงานทั่วไป(ประจำรถ)	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)
๒๖	คนงานทั่วไป(ประจำรถ)	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)
๒๗	คนงานทั่วไป(ประจำรถ)	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)
๒๘	คนงานทั่วไป(ประจำรถ)	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)
๒๙	คนงานทั่วไป(ประจำรถ)	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)
	กองคลัง																		
๓๐	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๐,๘๔๐	๔๖๐,๘๔๐	ว่างเต็ม
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง. / ชง	๑	-	๒๙๙,๙๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๓๑๗,๖๒๐	๓๑๗,๖๒๐	ว่างเต็ม
	ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้																		
๓๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้	อำนาจการท้องถิ่น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๐,๘๔๐	๔๖๐,๘๔๐	ว่างเต็ม
๓๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๔๙,๕๖๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๓๗๐,๘๒๐	๓๗๐,๘๒๐	(๒๙,๓๓๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๔	ผ.ส.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๔๙,๙๖๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๔,๘๑๔	๔,๘๑๔	๑๖๐,๐๓๔	๑๖๐,๐๓๔	(๑๓,๒๔๕)
๓๕	ผ.ส.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๔,๕๑๒	๔,๕๑๒	๑๑๗,๐๐๔	๑๑๖,๘๘๕	(๑๓,๔๐๐)
๓๖	ผ.ส.เจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๔๙,๐๓๖	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๗,๖๔๗	๗,๖๔๗	๒๐๐,๑๓๓	๒๐๐,๑๓๓	(๑๕,๔๔๕)

๙. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คิดว่าจะต้องให้			อัตราส่วนเดิม / งบ			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น	๑	-	๕๕๔,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๘๐	๑๔,๐๘๐	๑๔,๐๘๐	๕๖๖,๒๐๐	๖๐๕,๒๘๐	ว่างเดิม	รายงาน ค.ร. ธรรมดา
๒	รองปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๖๐	๑๔,๐๖๐	๑๔,๐๖๐	๔๑๖,๐๐๐	๔๔๗,๐๖๐	ว่างเดิม	รายงาน ค.ร. ธรรมดา
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	+	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม	
๔	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๓๕๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๗,๒๒๐	๔๘๐,๘๔๐	ว่างเดิม	รายงาน ค.ร. ธรรมดา
๕	ฝ่ายอำนวยการ	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๓๕๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๗,๒๒๐	๔๘๐,๘๔๐	ว่างเดิม	รายงาน ค.ร. ธรรมดา
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม	รายงาน ค.ร. ธรรมดา
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๕,๔๐๐	๓๔๔,๘๔๐	๓๖๐,๒๔๐	(๒๗,๘๐๐)	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก./ชก.	๑		๒๘๗,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๗,๑๒๐	๓๑๕,๘๔๐	ว่างเดิม	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราทดแทน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงิน บาท (๑)	เงิน บาท	อัตราทดแทน ๓ ปี ข้างหน้า	อัตราทดแทน ๓ ปี ข้างหน้า	อัตราทดแทน ๓ ปี ข้างหน้า	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐	ฝ่ายปกครอง	ต้น	๑	๑	๓๔๔,๓๒๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๔๐	๓๘๘,๔๐๐	(๒๔,๑๑๐)
๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖๘,๔๔๐	๓๘๒,๘๔๐	๓๙๖,๒๔๐	(๒๔,๑๑๐)
๑๒	เจ้าพนักงานวัดและบรรพชาสามเณร	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๙๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐๙,๖๒๐	๓๒๓,๐๒๐	๓๓๖,๔๒๐	ว่างเต็ม
๑๓	ผู้รักษารังประจำ	-	๑	๑	๒๙๓,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐	๓๑๘,๔๐๐	๓๓๑,๘๐๐	(๒๔,๔๕๐)
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๕๖,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๔๐๐	๒๗๔,๘๐๐	(๒๔,๐๑๐)
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๕๐,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๒,๒๔๐	๒๖๐,๖๔๐	๒๖๙,๐๔๐	(๒๔,๐๔๐)
๑๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๒๐๖,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑๔,๓๕๕	๒๒๒,๘๐๕	๒๓๑,๒๕๕	(๑๓,๒๕๐)
๑๗	ผช.นักวิเคราะห์	-	๑	๑	๒๔๑,๐๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔๖,๖๖๑	๒๕๓,๑๑๑	๒๖๐,๕๖๑	(๑๓,๐๔๑)
๑๘	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๐๙,๖๒๘	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑๕,๐๓๓	๒๒๑,๕๘๓	๒๒๘,๐๓๓	(๑๓,๘๐๕)
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖๑,๘๖๖	๑๖๘,๔๑๖	๑๗๕,๐๑๖	(๑๓,๒๕๕)
๒๐	ผช.พง.ป้องกันและบรรเทา	-	๑	๑	๑๖๖,๔๖๔	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗๒,๘๖๘	๑๗๙,๓๑๘	๑๘๖,๗๖๘	(๑๓,๘๐๔)
๒๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕๐,๘๖๖	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕๖,๘๖๘	๑๖๓,๓๑๘	๑๖๙,๘๖๘	(๑๓,๒๕๕)
๒๒	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑๔๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕๔,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)
๒๓	คนงานทั่วไป(งานแม่บ้าน)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๔,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่ควรจะได้รับ						ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๒๔	คนงานทั่วไปงานทะเบียน	-	๓	๓	๑๐๘,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)	
๒๕	คนงานทั่วไป(ประจำรถม้า)	-	๓	๓	๑๐๘,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)	
๒๖	คนงานทั่วไป(ประจำรถม้า)	-	๓	๓	๑๐๘,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)	
๒๗	คนงานทั่วไป(ประจำรถม้า)	-	๓	๓	๑๐๘,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)	
๒๘	คนงานทั่วไป(ประจำรถม้า)	-	๓	๓	๑๐๘,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)	
๒๙	คนงานทั่วไป(ประจำรถม้า)	-	๓	๓	๑๐๘,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)	
๓๐	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	อำนาจท้องถิ่น ต้น	๑	-	๓๕๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๓๙,๕๖๐	ว่างเต็ม	
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง. / ขง	๑	-	๒๕๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๒๖๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๓๒	ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ นักบริหารงานคลัง	อำนาจท้องถิ่น ต้น	๑	-	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๓๐,๘๔๐	ว่างเต็ม	
๓๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๕๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๓๗๙,๖๐๐	(๒๘,๓๓๐)	
๓๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผ.ส.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๔๗,๕๖๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๙๑๘	๕,๙๑๘	๕,๙๑๘	๑๖๖,๔๗๘	(๑๓,๒๘๕)	
๓๕	ผ.ส.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๒๖,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๔,๕๑๒	๔,๕๑๒	๔,๕๑๒	๑๖๖,๘๘๕	(๑๑,๔๘๐)	
๓๖	ผ.ส.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๘๕,๐๑๖	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๗,๖๐๗	๗,๖๐๗	๗,๖๐๗	๒๐๘,๑๑๓	(๑๕,๔๑๘)	

- ดูใบเสนอราคา
- 100 บาท 100 บาท 100 บาท

* 100 บาท 100 บาท 100 บาท

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะเสียไป				อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น(๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ	
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)					
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๗	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)		
๓๘	คนงานทั่วไป(งานจัดเก็บรายได้)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)		
กองช่าง																				
๓๙	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๑	๕๒๙,๒๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	-	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๗๕๐	๑๓,๙๐๐	๑๔,๐๕๐	๑๔,๒๐๐	(๓๕,๗๕๐)	เกษียณปีงบประมาณ ๒๕๖๔
	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น																		
๔๐	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๑	๔๕๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๒๘๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๘๔๐	๑๗,๑๒๐	๑๗,๔๐๐	(๓๕,๖๔๐)	
	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น																		
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง. / ช.ง.	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	ว่างเต็ม	
	ฝ่ายโยธา	อำนาจการท้องถิ่น																		
๔๒	หัวหน้าฝ่ายโยธา	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๑	๔๔๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	-	-	-	๑๕,๕๘๐	๑๖,๐๔๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๙๖๐	๑๗,๔๒๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๓๔๐	(๔๐,๒๖๐)	เกษียณปีงบประมาณ ๒๕๖๔
	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น																		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๔๓	ผ.ช. นายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	ว่างเต็ม	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๔	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)		
๔๕	คนงานทั่วไป(งานทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)		

[illegible]

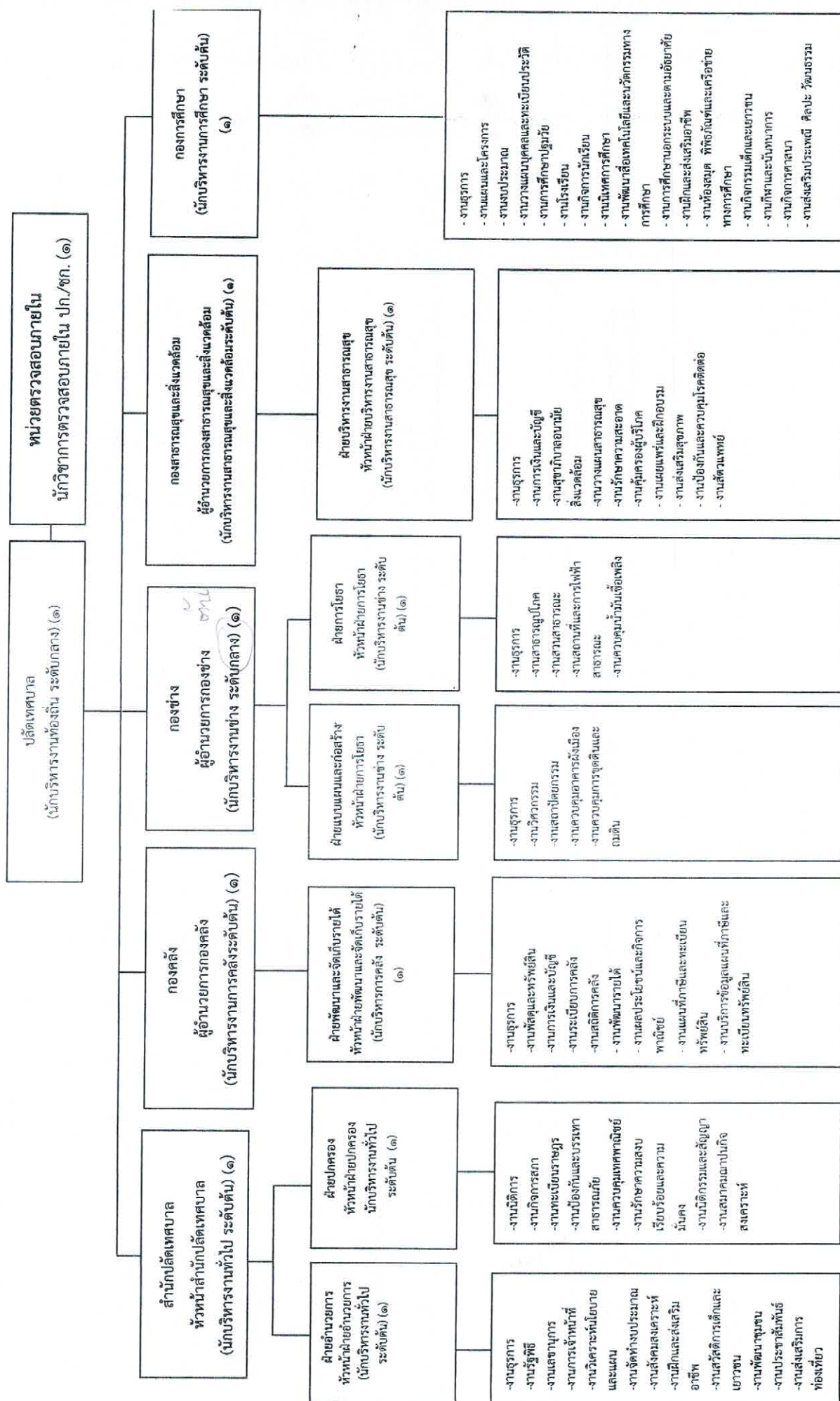
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน คน	จำนวน เงิน (๑)	เงิน ประจำตำแหน่ง	ในระหว่าง ๓ ปี จำนวน	อัตราค่าตอบแทน เดิม / ๑๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๗๔	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๑๐,๐๐๐)
	รวม	-	๗๔	๕๗	๑๕,๕๔๐,๓๑๖	๕๕๔,๐๐๐	๗๔	๗๒	๗๒	๗๒	๗๒	๗๒	๕๖๕,๕๔๐	๕๖๕,๕๔๐	๑๖,๐๕๖,๑๒๖	๑๖,๕๖๗,๓๒๔	
	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๕%																
	รวมทั้งสิ้น														๑๖,๕๖๗,๓๒๔	๑๖,๕๖๗,๓๒๔	
	รวมไม่เกินร้อยละ ๔๐												๕๖๖,๑๒๖	๕๖๖,๑๒๖	๑๖,๕๖๗,๓๒๔	๑๖,๕๖๗,๓๒๔	
															๓๔,๕๕๔	๓๔,๕๕๔	

หมายเหตุ - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๓๖,๗๔๘,๗๐๖บาท)

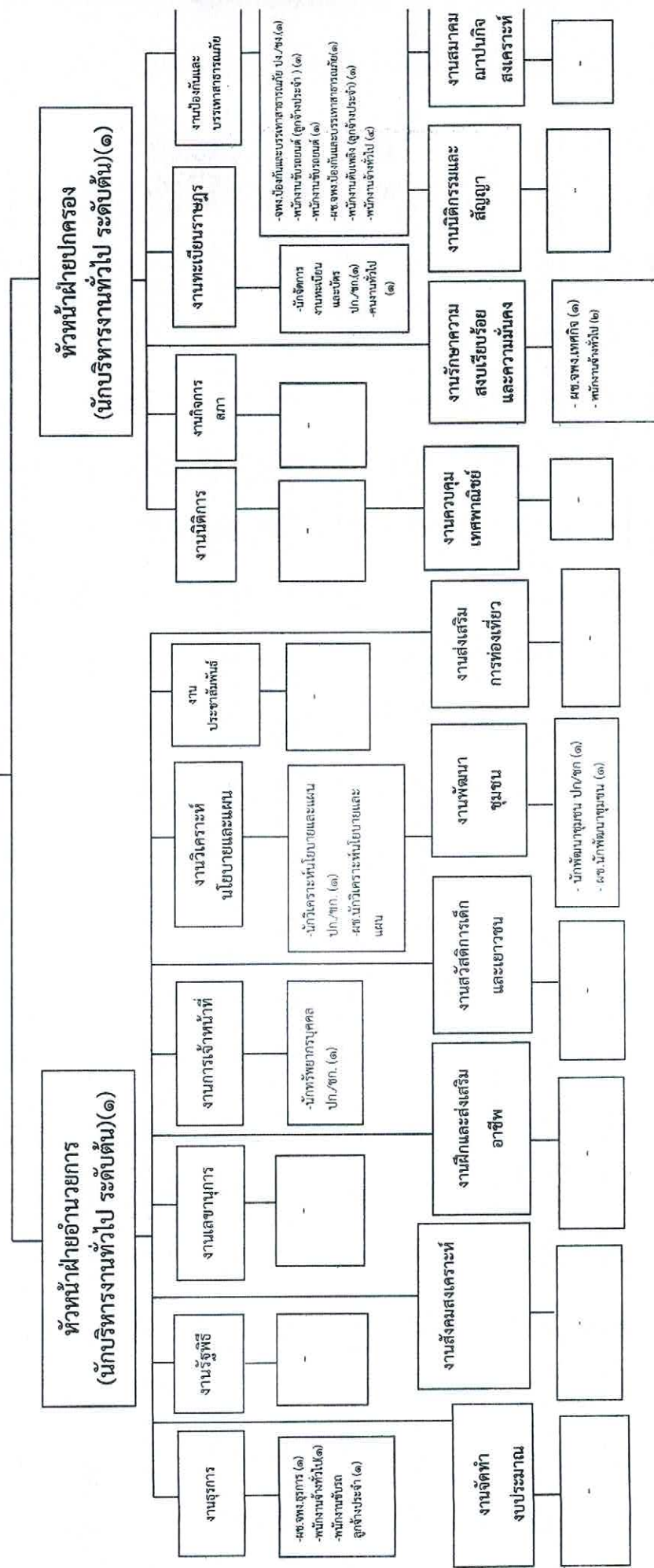
เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ฐานคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เพื่อเป็นการคำนวณการจ่ายประจำปี

- ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๓๖,๗๔๘,๗๐๖ บาท = (๓๖,๗๔๘,๗๐๖ x ๕%) + ๓๖,๗๔๘,๗๐๖ = ๓๘,๕๕๔,๕๕๔
- ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๓๘,๕๕๔,๕๕๔ บาท = (๓๘,๕๕๔,๕๕๔ x ๕%) + ๓๘,๕๕๔,๕๕๔ = ๔๐,๕๕๔,๕๕๔
- ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔๐,๕๕๔,๕๕๔ บาท = (๔๐,๕๕๔,๕๕๔ x ๕%) + ๔๐,๕๕๔,๕๕๔ = ๔๒,๕๕๔,๕๕๔

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง



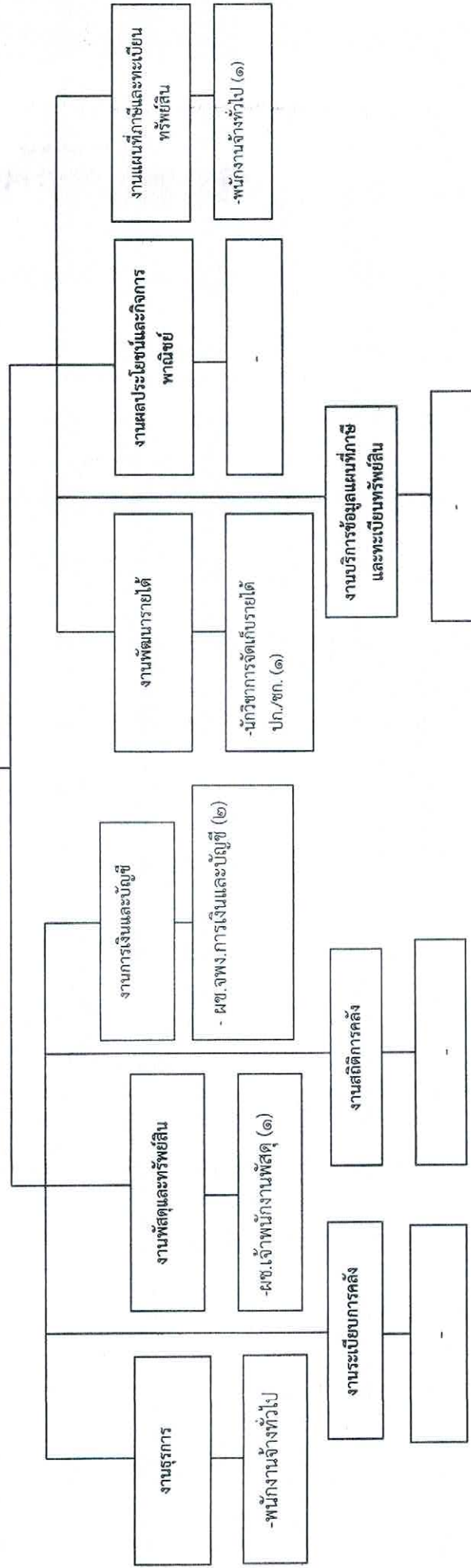
หัวหน้าสำนักงานทั่วไป ระดับต้น(๑)



ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ				ลูกจ้างประจำ			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๒	๔	๑๖

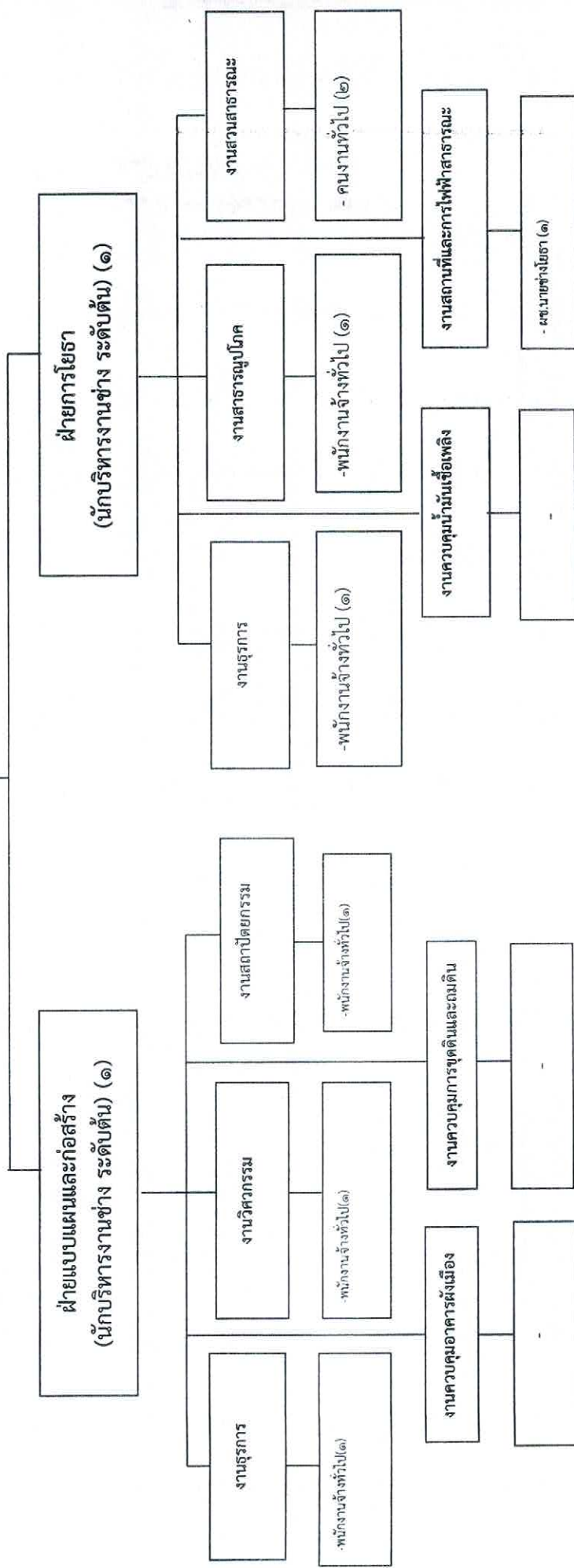
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

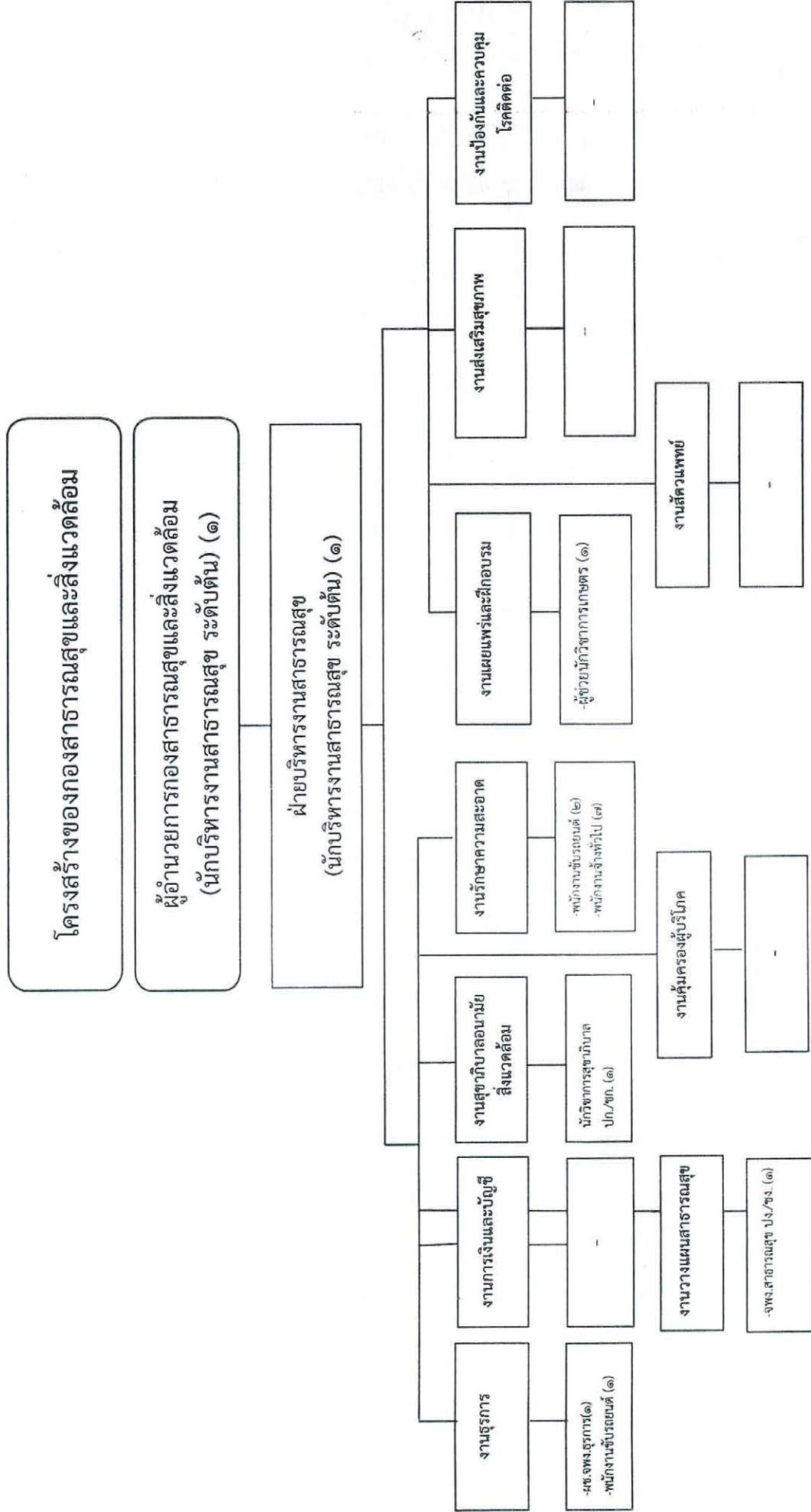


ระดับ	อำนวยความสะดวก			วิชาการ					ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓	๒	๖	

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (๑)



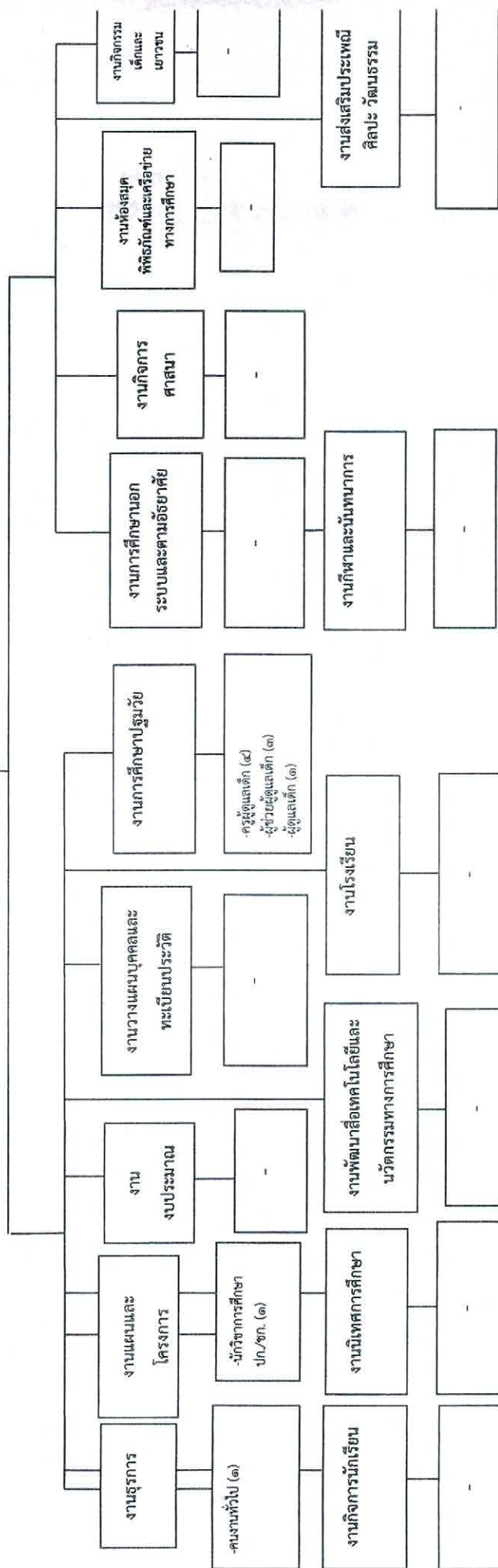
ระดับ	อำนวยความสะดวก			วิชาการ						ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส		
จำนวน	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๔	๘



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๕	๗	๑๓

โครงสร้างของกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	๓	-	-	-	-	-	๓	๒	๕

๑๑. บัญชีแสดงคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง				
พนักงานเทศบาล											
๑	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	๕๔๘,๐๔๐	-	-	ว่างเดิม รายงาน ก.ท. สรรพ
๒	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	๔๐๑,๙๔๐	-	-	ว่างเดิม รายงาน ก.ท. สรรพ
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)											
พนักงานเทศบาล											
๓	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล)	ต้น	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล)	๓๙๓,๖๐๐	-	-	ว่างเดิม รายงาน ก.ท. สรรพ
๔	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๓๙๓,๖๐๐	-	-	ว่างเดิม รายงาน ก.ท. สรรพ
๕	นายพนรัตน์ สายรัตน์	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	๓๙๔,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๖๗,๓๒๐
๖	นางสมลี ม่วงศรี	ร.ป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๓๙๖,๑๖๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๗	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	๓๙๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม ไม่ได้ใช้บัญชี ก.ท.
๘	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๙๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม ไม่ได้ใช้บัญชี ก.ท.
๙	นางจันทรีเพ็ญ ทรัพย์สนน์	วทบ.(การบริหารรัฐกิจเกษตร)	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๓๓๓,๖๐๐	-	-	๓๓๓,๖๐๐
๑๐	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๖๘-๒-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม ไม่ได้ใช้บัญชี ก.ท.

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ		
๑๑	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ										
๑๒	นายสมยศ ม่วงศรี	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๒๙๓,๔๐๐
๑๓	นายภูมิ สุขสกุล	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๒๕๒,๑๒๐
๑๔	นายสยาม วิวาสุข	ร.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๒๔๐,๔๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)										
๑๕	นางสุชัยยุภา เต็มทอง	บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๒๐๖,๘๘๐
๑๖	น.ส.กิตติยวีร์ เมฆกัลยา	บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	๒๔๑,๐๒๐
๑๗	นางอินฉา วิวาสุข	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๒๐๙,๖๒๘
๑๘	นายอริชัย แสนสำโรง	ปวส.(งานติดตั้งไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เทคนิค	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เทคนิค	-	-	๑๕๕,๖๔๐
๑๙	นายอัฐย สายทิพย์จันทร์	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผช.จนร.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผช.จนร.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑๖๖,๖๔๖
๒๐	นายสนธยา อนุรัตน์	ปวส.(งานติดตั้งไฟฟ้า)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๕๐,๘๑๖
พนักงานจ้างทั่วไป										
๒๑	นางสาวชนากานต์ งามนิก	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นางน้อย สาทิพย์จันทร์	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงานทั่วไป(งานนันทนาการ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานนันทนาการ)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	น.ส.ญาณีน นิลทัย	ศส.บ(สหวิทยาการเพื่อการท่องเที่ยว)	-	คนงานทั่วไป(งานทะเบียนราษฎร)	-	-	คนงานทั่วไป(งานทะเบียนราษฎร)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายสุริยา ชะภาพอง	วทบ.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายจิณณะ สานแก้ว	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายภาคิน เขมกรินทร์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายพัชรลักษณ์ สายหอม	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายธนา ม่วงศรี	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงตนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองคลัง (๐๔)

กองคลัง (๐๕)												
ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ				
พนักงานเทศบาล												
๑	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม รายงาน ก.ม. สรรพ
๒	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้)	ต้น	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม รายงาน ก.ม. สรรพ
๓	นางศุภนารี เหมกระโทก	บรรณ(การเงินการธนาคาร)	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๓๔๙,๕๖๐	-	-	ว่างเดิม
๔	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๖๘-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม ไม่ได้รับใช้บัญชี ก.ท.
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)												
๕	นางสาวจันทิมา บุญหนัก	บธ.บ.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินแ	-	๑๔๗,๙๖๐	-	-	๑๔๗,๙๖๐
๖	นางสาวศิริลา อาร	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินแ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๗	น.ส.พวงผกา วิวาสุข	ปวช.(พณิชยการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๘๕,๐๑๖	-	-	๑๘๕,๐๑๖
พนักงานจ้างทั่วไป												
๘	นายไกรวิทย์ ทองแน่น	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	นายวรรณ แสงอุ่นอุ้ย	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	รายได้	-	-	คนงานทั่วไป(งานจัดเก็บราย	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง (๐๕)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ				
พนักงานเทศบาล												
๑	นายอุทัย โชติบุตร	วทบ.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๔๒,๒๕๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๔
๒	นายบุญเที่ยง สานแก้ว	ร.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	ต้น	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	ต้น	๔๘,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๔
๓	นายสุวัชัย ศรีระอุดม	วทบ.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง)	ต้น	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง)	ต้น	๔๗,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๕๓,๕๖๐
๔	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๖๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๘,๗๕๐	-	-	ว่างเดิม ไม่ได้ขอใช้บัญชี ก.ท.
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)												
๕	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓,๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป												
๖	น.ส.พีรภา บุญจุ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	๑๐,๘,๐๐๐	-	-	๑๐,๘,๐๐๐
๗	ประเสริฐ ศาสตร์	ศาสตร์	-	คนงานทั่วไป(งานทั่วไป)	-	-	คนงานทั่วไป(งานทั่วไป)	-	๑๐,๘,๐๐๐	-	-	๑๐,๘,๐๐๐
๘	นายเปลี่ยน ศิลา	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	สวนหย่อม	-	-	คนงานทั่วไป(ดูแลสวนหย่อม)	-	๑๐,๘,๐๐๐	-	-	๑๐,๘,๐๐๐
๙	นายวิระชาติ ปัตนัย	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป(งานทั่วไป)	-	-	คนงานทั่วไป(งานทั่วไป)	-	๑๐,๘,๐๐๐	-	-	๑๐,๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ (เงินค่าตอบแทน)	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ				
พนักงานงานเทศบาล												
๑	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (เอก.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (เอก.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม รายงาน ก.ท. สรรพ
๒	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๖๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม รายงาน ก.ท. สรรพ
๓	น.ส.สรวิสุดา บุราคร	วทบ.(สาธารณสุขศาสตร)	๖๘-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๖๘-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๔	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ข.ง.	๖๘-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ข.ง.	๑๙๔,๒๘๐	-	-	ว่าง ๒ ส.ค. ๖๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)												
๕	นายเมฆวราย แก้วคำ	วทบ.(เกษตรศาสตร)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๒๓๐,๔๐๐	-	-	๒๓๐,๔๐๐
๖	นางสาวพรพรินทร์ แสงรักษ์	ศศบ.(วิชาการท่องเที่ยว)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๘,๖๔๐	-	-	๑๕๘,๖๔๐
๗	นายไพรัตน์ พรหมโสภา	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๓,๒๑๖	-	-	๑๘๓,๒๑๖
๘	นายพูนศักดิ์ งามนิก	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๕,๖๔๐	-	-	๑๘๕,๖๔๐
๙	นายเจริญ วิวาสุข	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๗,๖๕๖	-	-	๑๕๗,๖๕๖
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๐	นายสำรวย วิวาสุข	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป(งานประจําขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจําขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นางสาวพิมพ์พิไล ใจศิลป์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป(งานประจําขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจําขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายสุริยะ สาทิพย์จันทร์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป(งานประจําขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจําขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นายรัตน์ ชะภูทอง	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป(งานประจําขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจําขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายวิทย์ บุญคำ	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงานทั่วไป(งานประจําขยะ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานประจําขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ				
๑๕	นางสาววัลย์ วิวาสุข	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไปงานประจำระยะ	-	-	คนงานทั่วไปงานประจำระยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายประทีป วิวาสุข	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไปงานประจำระยะ	-	-	คนงานทั่วไปงานประจำระยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองการศึกษา (๐๘)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง		ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง				
พนักงานเทศบาล												
๑	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	ต้น	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม รายงาน ค.น. สรรพ
๒	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๖๘-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม ไม่ได้ขอใช้บัญชี ค.น.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลำโพง												
๓	นางวราวุฒิ พลนามอินทร์	ค.ม.(การบริหารการศึกษา)	๖๘ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๓๕๖	ครู	คศ.๒	๖๘ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๓๕๖	ครู	คศ.๒	๓๕๘,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๗๖,๕๖๐
๔	นางสุจิน ฝางงาม	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๖๘ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๓๕๗	ครู	คศ.๒	๖๘ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๓๕๗	ครู	คศ.๒	๓๓๘,๐๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๕๖,๐๔๐
๕	น.ส.ณิลินนิภา นามบุตร	ค.บ.(เกษตรศึกษา)	๖๘ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๓๕๘	ครู	คศ.๒	๖๘ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๓๕๘	ครู	คศ.๒	๓๒๐,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๓๘,๗๖๐
๖	นางธนวรรณ พรหมภักดิ์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๖๘ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๓๕๙	ครู	คศ.๑	๖๘ ๒ ๐๘ ๖๖๐๐ ๓๕๙	ครู	คศ.๑	๒๕๒,๒๔๐	-	-	๒๕๒,๒๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)												
๗	นางสาวพัฒนิตา คำงาม	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๕,๒๒๘	-	-	๑๖๕,๒๒๘
๘	นางสาวอิศราภรณ์ ปัตินัย	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๘,๕๔๘	-	-	๑๖๘,๕๔๘
๙	นายวิระชัย พรหมขัติแก้ว	กศ.บ.(การศึกษาพิเศษ)	-	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผ.ช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๘,๒๐๐	-	-	๑๔๘,๒๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๐	นางธิดารัตน์ ดั่งมธุพะเนา	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	น.ส.สุนิสา กระต่ายเทศ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	-	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ				
พนักงานเทศบาล												
๑	ว่าง	-	๖๘-๒-๐๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๖๘-๒-๐๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	กำหนดเพิ่ม

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลลำโรงหาบ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยปรับปรุงแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ การพัฒนา นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลลำโรงหาบ ต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไป Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลลำโรงหาบ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน สามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้โลก หรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็จะต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกัน

๑. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในระบบเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตัวเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาลตำบลลำโรงหาบ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลตำบลลำโรงหาบได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือ แอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความรู้ทันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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 ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลลำโรงทาบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบและเป็นการสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศชาติ รวมทั้งการให้บริการประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลลำโรงทาบ มีความประพฤติสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลลำโรงทาบ ไว้เป็นประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณเกียรติฐานะของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลลำโรงทาบ ซึ่งจะส่งผลให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ประพฤติปฏิบัติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยโปร่งใสพร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอและกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลลำโรงทาบ เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักการในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

คุณธรรมและจริยธรรมต่อตนเอง

๑. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๔. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงเป็นผู้ครองตนที่ดี ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัวไม่เกี่ยวข้องกับอบายมุขและสิ่งเสพติด

คุณธรรมและจริยธรรมต่อหน่วยงาน

๕. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ เปิดเผยโปร่งใสพร้อมให้ตรวจสอบและวางตนเป็นกลางทางการเมือง

๖. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ และยึดมั่นผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๗. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๘. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

คุณธรรมและจริยธรรมต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

๙. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ไขปัญหา ร่วมกัน รวมทั้งเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๑๐. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๑๑. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบรวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงาน ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๑๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

คุณธรรมจริยธรรมต่อประชาชนและสังคม

๑๔. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนเองจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามียอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

๑๕. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงประพฤติตนให้เป็นที่ยกย่องของบุคคลทั่วไป

๑๖. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

ที่ ๒๖๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาล จัดทำโครงสร้างส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ประกอบด้วย

๑. นายสมบัติ วิวาสุข	นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ	เป็นประธานกรรมการ
๒. นายอุทัย โชติบุตร	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลสำโรงทาบ	กรรมการ
๓. นามบุญเที่ยง สาแก้ว	หัวหน้าฝ่ายการโยธา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๔. นางศุภณาริ เหมกระโทก	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นางสาวสรวงสุตา บุราคร	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นายณพรัตน์ สายรัตน์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาการแทน นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ มีหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมบัติ วิวาสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ



ประกาศเทศบาลตำบลโรงทาบ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ 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 หรือส่วนราชการ ที่จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลโรงทาบ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตามกฎหมายกำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมบัติ วิวาสูข)
นายกเทศมนตรีตำบลโรงทาบ



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 ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง 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) งานสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

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 มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา 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) งานการศึกษาอบรมและตามอัธยาศัย
- (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

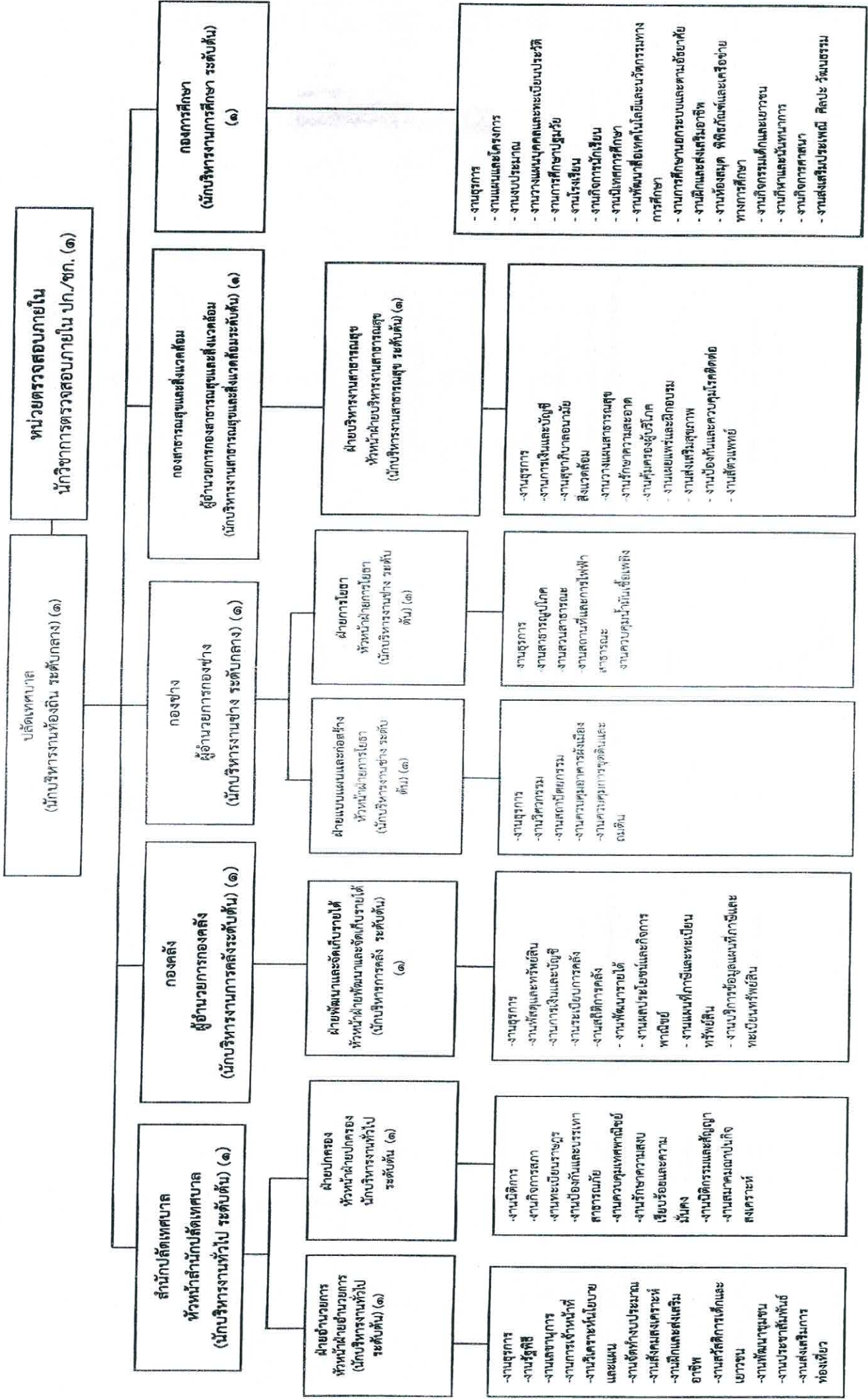
ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมบัติ วิวาสูข)

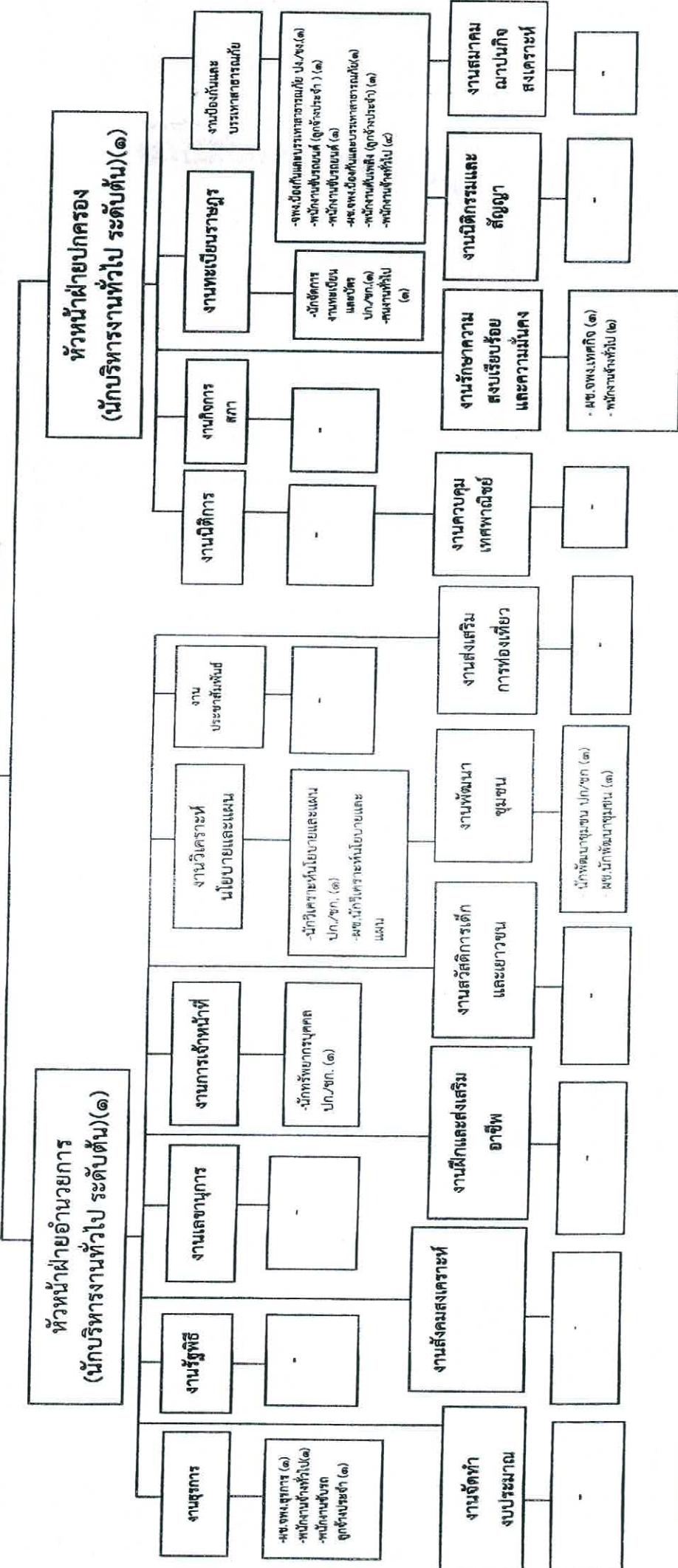
นายกเทศมนตรีตำบลลำโรงหาบ

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)

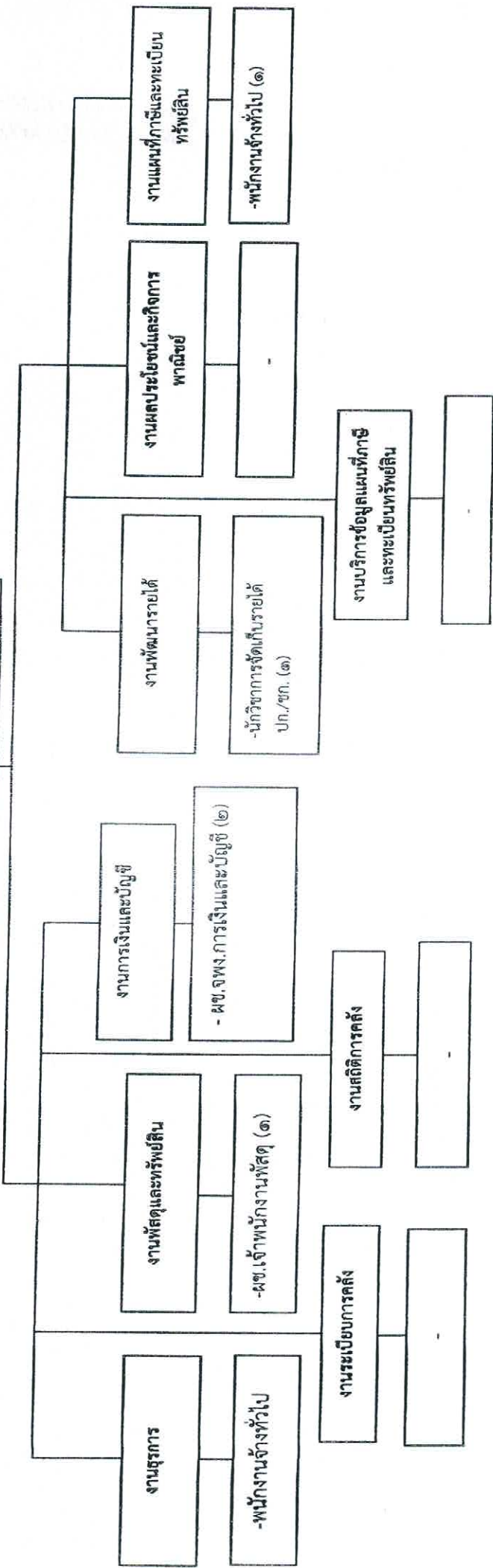


ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ			ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ		ปฏิบัติงาน	จำนวนงาน		การกิจ
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	๒	๕	๑๖

โครงสร้างของกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

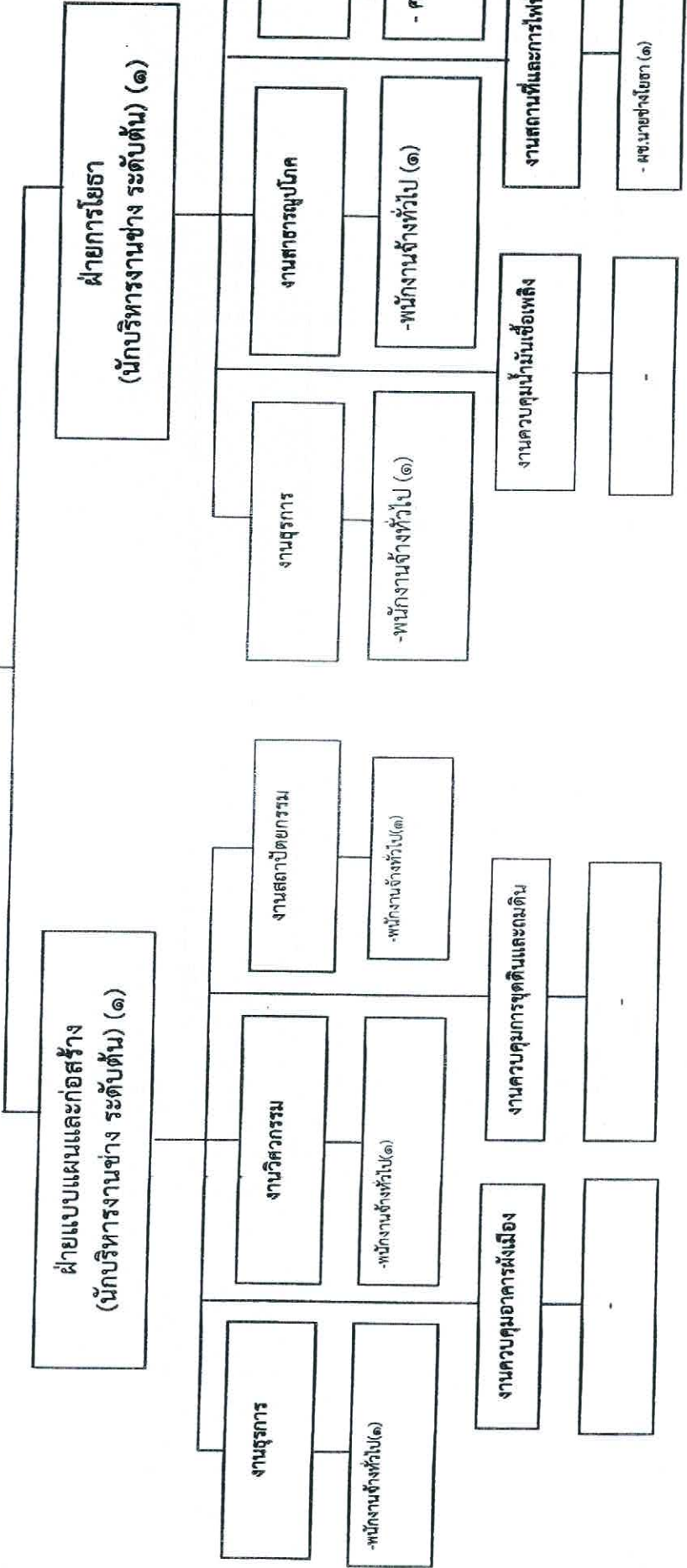
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน		อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	๓	๒	๖

โครงสร้างของกองช่าง

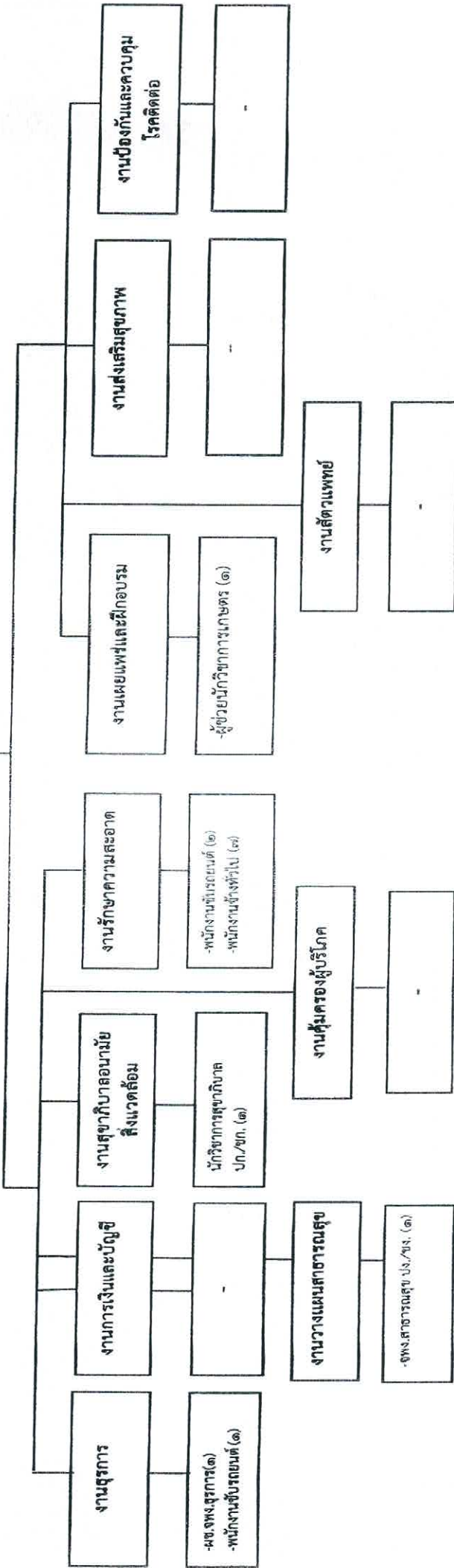
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (๑)

[illegible]

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)

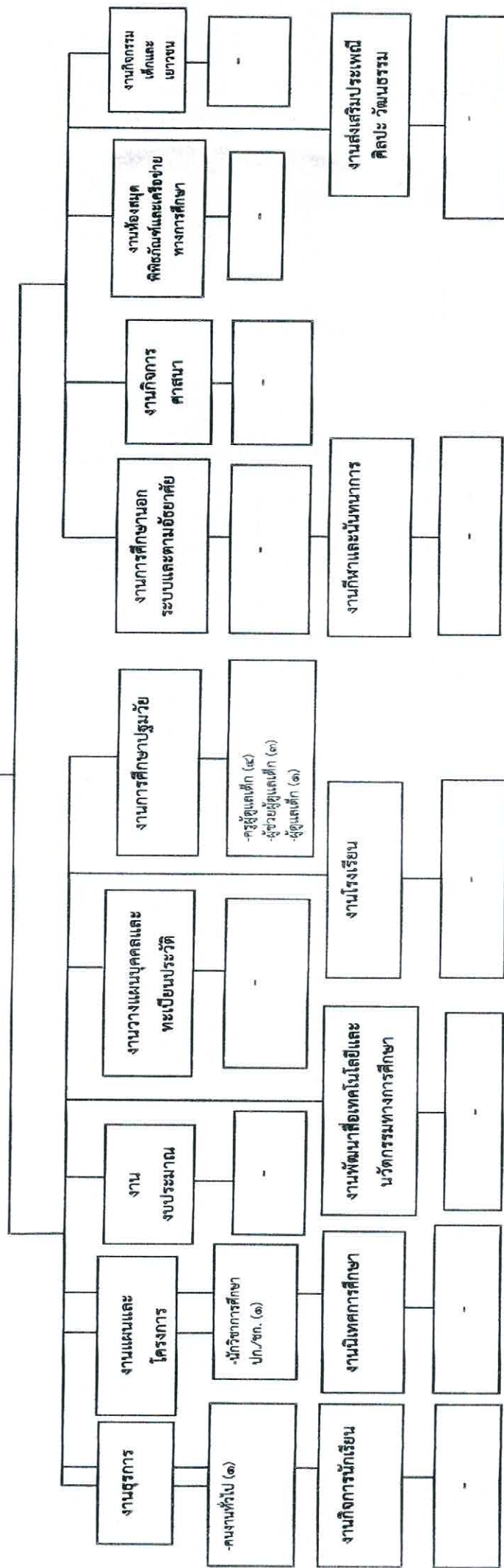
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ต่าง			รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๕	๗	๑๓

โครงสร้างของกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	๑	๓	-	-	-	๓	๒	๕

หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)

หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)

งานตรวจสอบภายใน

[illegible]



ประกาศเทศบาลตำบลโรงทาบ
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. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุรินทร์ 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 ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโรงทาบ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสมบัติ วิวาสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลโรงทาบ

