

คู่มือฉบับ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕)



เทศบาลตำบลสีแก้ว

อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ประกาศเทศบาลตำบลสีแก้ว
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕)

.....

ตามที่เทศบาลตำบลสีแก้ว ได้รายงานขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕) ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลสีแก้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน เทศบาลตำบลสีแก้วจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๕)

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางอัมภา รัตนสวนจิก)
นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว



ที่ รอ ๕๗๘๐๑/๕๒

สำนักงานเทศบาลตำบลสีแก้ว
๒๒๖ หมู่ ๕ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด
จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐

๒๓ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๕

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กรอบอัตรากำลึงพนักงานเทศบาลฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. เอกสารประกอบการพิจารณาฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่เทศบาลตำบลสีแก้ว ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไปแล้วนั้น เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและเพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ที่เพิ่มมากขึ้น เทศบาลตำบลสีแก้วจึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ทั้งนี้ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งมีตำแหน่งเพิ่มดังนี้

กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ประเภทวิชาการ กองการศึกษา

๑. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทวิชาการ กองช่าง

๑. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ กองช่าง

๑. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป สำนักปลัด

๑. คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ยิบเล็กตำแหน่ง สำนักปลัด

๑. นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๒. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

ในการนี้ เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จึงขอปรับปรุงแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๕ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ดพิจารณาต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางอัมภา รัตนสวนจิก)
นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

สำนักงานปลัด/งานการเจ้าหน้าที่
โทร ๐-๔๓๖๕-๔๗๒๒

.....
.....
.....
.....

- ๗. หัวหน้าสำนักปลัด เป็น กรรมการ/เลขานุการ
- ๘. นักทรัพยากรบุคคล เป็น ผช.เลขานุการ
- ๙. ผช.นักทรัพยากรบุคคล เป็น ผช.เลขานุการ

มีหน้าที่ โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณเทศบาล

มติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๒

รับทราบทุกท่าน
เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓
นางอัมภา รัตนสวนจิก
ประธานกรรมการ

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

เรียนคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ตามที่ส่วนราชการต่างๆที่แจ้งความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อรองรับภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงขอเสนอในที่ประชุมเพื่อพิจารณาดำเนินการตามส่วนราชการต่างๆ โดยให้แต่ละส่วนราชการเสนอมาตามลำดับ เชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ ค่ะ

นายกำพล ยุทธไกร
ผู้ช่วยเลขานุการ

เรียนคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านครับ ด้วยแต่ละส่วนงานเทศบาลตำบลสีแก้ว ความประสงค์ขอ กำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาลพนักงานจ้าง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม และในการนี้ฝ่ายเลขานอนำเรียนในที่ประชุมทราบ ดังนี้ เทศบาลตำบลสีแก้ว มีพนักงานเทศบาล ๒๙ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔๒ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๑๒ คน และมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลของไม่เกินร้อยละ ๔๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓๐ ของเงินงบประมาณของเทศบาล ๒๕๖๘ จึงนำเรียนให้คณะกรรมการมาประกอบการพิจารณาในการปรับปรุงแผนในครั้งนี้ครับผม ต่อไปเชิญท่านประธานดำเนินการประชุมต่อไปครับ

นางอัมภา รัตนสวนจิก
ประธานกรรมการ

ต่อไปเชิญแต่ละส่วนราชการเสนอขอเพิ่มหรือลดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของแต่ละส่วนราชการตามลำดับต่อไปคะเชิญสำนักปลัดก่อนคะ

นายวิศรุต ศรีงามเมือง
กรรมการ

เรียนคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านครับ สำหรับสำนักปลัดมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี มีภาระงานบางอย่างลดลงและเพิ่มขึ้น จึงขอปรับปรุงตำแหน่งครั้งนี้และปรับลดพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา และขอปรับเพิ่มตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป ซึ่งจะมาทำงานเกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลสีแก้ว จำนวน ๑ อัตรา ครับ

/นางอัมภา รัตนสวนจิก...

รายงานการประชุม
คณะกรรมการประชุมปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙
วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ หอประชุมอเนกประสงค์เทศบาลตำบลสีแก้ว

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางอัมภา รัตนสวนจิก	นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว	อัมภา รัตนสวนจิก	ประธานกรรมการ
๒	พ.อ.ต.สมพงษ์ โชติชื่น	ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว	สมพงษ์ โชติชื่น	กรรมการ
๓	นายจักรพงษ์ จันทสมบัติ	รองปลัดเทศบาล	จักรพงษ์ จันทสมบัติ	กรรมการ
๔	นายวัชระ สรรพคุณ	ผู้อำนวยการกองช่าง	วัชระ สรรพคุณ	กรรมการ
๕	นายชนัชชงค์ วงศ์เวียง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ชนัชชงค์ วงศ์เวียง	กรรมการ
๖	นางสาวกัลยาณี ภาภูตานนท์	ผู้อำนวยการกองคลัง	นางสาวกัลยาณี ภาภูตานนท์	กรรมการ
๗	นายวิศรุต ศรีงามเมือง	หัวหน้าสำนักปลัด	นายวิศรุต ศรีงามเมือง	กรรมการ/เลข
๘	นายกำพล ยุทธไกร	นักทรัพยากรบุคคล	กำพล ยุทธไกร	ผช.เลขานุการ
๙	นางสาวกฤษมา ปัทมสีแก้ว	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	กฤษมา ปัทมสีแก้ว	ผช.เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางทองพูล ยุขจร	รองนายกเทศมนตรี	นางทองพูล ยุขจร	ผู้เข้าร่วมประชุม

ผู้ไม่มาประชุม -ไม่มี-

เริ่มประชุม

เวลา ๑๐.๓๐ น.

นางอัมภา รัตนสวนจิก
ประธานฯ

เมื่อคณะกรรมการมาครบการประชุมแล้ว ดิฉัน นางอัมภา รัตนสวนจิก
ประธานกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ ขอเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ต่อไป
ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นางอัมภา รัตนสวนจิก
ประธานฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ด้วยเทศบาลตำบลสีแก้ว ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลสีแก้ว ที่ ๕/๒๕๖๘
ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๘ ได้แต่งตั้งทุกท่านเป็นคณะกรรมการปรับปรุงแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|------|---------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว | เป็น | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว | เป็น | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | เป็น | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็น | กรรมการ |

/๗.หัวหน้าสำนักปลัด...

นางอัมภา รัตนสวนจิก
ประธานกรรมการ
นายวัชร สรรพคุณ
กรรมการ

ต่อไปเชิญกองช่างได้เสนอขอเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ของพนักงานเทศบาล
และพนักงานจ้างของกองช่าง เชิญค่ะ

เรียนคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านครับ กระผมนายวัชร
สรรพคุณ ผู้อำนวยการกองช่าง สำหรับกองช่างขอเสนอเพิ่มกรอบอัตรากำลังสำหรับ
พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามภารกิจในครั้งนี้นี้ดั่งนี้ ครับขอกำหนดตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล จำนวน ๑ อัตรา
และตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา ครับ เนื่องจากกองช่างมีภาระงาน
มาก เช่น งานด้านเอกสาร งานด้านการโยธาและมีรถอยู่ในความรับผิดชอบจำนวน ๕
คัน และมีปัญหาด้านบุคลากร ด้านการโยธาและด้านรถเกิดความเสื่อมสภาพจึงเกิด
ความเสียหายเกิดปัญหาด้านแก้ไขเบื้องต้นล่าช้าในการบริการแก่ประชาชน จึงเป็นต้อง
ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อแก้ปัญหาให้บริการประชาชนชาวตำบลสีแก้วครับ

นางอัมภา รัตนสวนจิก
ประธานกรรมการ
นายชนันชงค์ วงศ์เวียง
กรรมการ

ต่อไปเชิญกองการศึกษาได้เสนอขอเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ของพนักงาน
เทศบาลของกองการศึกษา เชิญค่ะ

เรียนคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านครับ กระผมนายชนันชงค์
วงศ์เวียง ผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับกองการศึกษาขอเสนอเพิ่มกรอบ
อัตรากำลังสำหรับพนักงานเทศบาลในครั้งนี้นี้ดั่งนี้ ครับขอกำหนดตำแหน่ง นักจัดการ
งานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ครับ
เนื่องจากกองการศึกษามีภาระงานมาก เช่น งานด้านเอกสาร งานด้านการศึกษา และ
มีปัญหาด้านบุคลากร งานเบื้องต้นล่าช้าในการบริการแก่ประชาชน จึงเป็นต้องขอ
กำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อแก้ปัญหาราชการและการด้านการศึกษาเด็กและให้บริการ
ประชาชนชาวตำบลสีแก้วครับ

พ.อ.ต.สมพงษ์ โชติชื่น
กรรมการ

เรียนคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านครับ สำหรับกองแต่ละ
ส่วนราชการ/กอง ต้องกำหนดภาระการกำหนดเหตุผลความจำเป็นของแต่ละตำแหน่ง
ที่ขอปรับปรุงเพื่อที่จะให้ ก.ท.จ. ร้อยเอ็ด วิเคราะห์ภาระความต้องการของตำแหน่ง
ต่างๆที่ขอปรับเพิ่มนะครับ สอบถามเราสามารถตอบได้ว่าเรามีงานและความต้องการที่
สอดคล้องกับงานที่ขอปรับปรุงในครั้งนี้นะครับ

นางอัมภา รัตนสวนจิก
ประธานกรรมการ

ในการนี้แต่ละส่วนราชการได้เสนอมาแจ้งเหตุผลและความจำเป็น ภารกิจงาน
ปริมาณงานในส่วนราชการ ความจำเป็นที่ต้องมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น และขอให้
พิจารณาแต่ละกองงาน ต่อไปจะได้ดำเนินการสรุปและขอมติที่ประชุมเพื่อกำหนดเพิ่ม
อัตรานักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของแต่ละส่วนราชการ และขอมติที่ประชุม ดั่งนี้
สำนักปลัด ขอปรับลดพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา และขอปรับเพิ่มพนักงานจ้าง ตำแหน่ง
คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ขอมติในที่ประชุม เชิญค่ะ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นควรขอปรับลดพนักงานเทศบาล
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑
อัตรา และกำหนดตำแหน่งคนงานทั่วไป เพื่อรายงาน ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด มีมติเห็นชอบต่อไป
และปรับปรุงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้ง
ที่ ๕/๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลสีแก้วต่อไป

นางอัมภา รัตนสวนจิก
ประธานฯ

ต่อไป กองช่าง ขอกำหนดเพิ่มตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งพนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง
ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา ขอมติในที่ประชุม เชิญค่ะ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นควรกำหนดตำแหน่ง นักจัดการ
งานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล จำนวน ๑ อัตรา และ
ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรายงาน ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด มีมติเห็นชอบ
ต่อไป และปรับปรุงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่
๕/๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลสีแก้วต่อไป

นางอัมภา รัตนสวนจิก
ประธานกรรมการ

ต่อไปเชิญกองการศึกษาขอกำหนดเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ของพนักงาน
เทศบาลของกองการศึกษา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ขอมติในที่ประชุม เชิญค่ะ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นควรกำหนดตำแหน่ง นักจัดการ
งานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรายงาน
ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด มีมติเห็นชอบต่อไป และปรับปรุงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลสีแก้วต่อไป
เรื่องอื่นๆ

ระเบียบวาระที่ ๔

นางอัมภา รัตนสวนจิก
ประธานกรรมการ

ต่อไปเป็นระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆเชิญคณะกรรมการมีข้อราชการที่จะ
ปรึกษาหารือนอกจากการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๔ เชิญค่ะ
-ไม่มี-

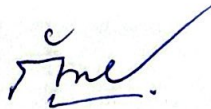
มติที่ประชุม

นางอัมภา รัตนสวนจิก
ประธานกรรมการ

มีกรรมการท่านใดมีข้อเสนออะไรอีกไหมค่ะ ถ้าไม่มีดิฉันขอขอบคุณ
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ ในวันนี้ขอบคุณมากนะคะ ดิฉันขอปิดประชุมค่ะ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๔๐ น.

(ลงชื่อ)



(นายกำพล ยุทธไกร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จตุรงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นางอัมภา รัตนสวนจิก)
ประธานคณะกรรมการ
นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุม
คณะกรรมการประชุมปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙
วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ หอประชุมอเนกประสงค์เทศบาลตำบลสีแก้ว





๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่เทศบาลตำบลสีแก้วได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวแล้ว เพื่อที่เทศบาลจะได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินงานตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน/ส่วน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจแล้ว เทศบาลพิจารณาเห็นว่า หากภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นฝ่าย/กอง ต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้ง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานวิเคราะห์นโยบายแผน- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและแผนยุทธศาสตร์- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น- ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด พัฒนาเทศบาล- งานงบประมาณ- งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none">- จัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ- บริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง- วิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลั้ง- สรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน คัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น งานบรรจุแต่งตั้ง	<p>๑. สำนักงานปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานวิเคราะห์นโยบายแผน- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและแผนยุทธศาสตร์- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น- ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด พัฒนาเทศบาล- งานงบประมาณ- งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none">- จัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ- บริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง- วิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลั้ง- สรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน คัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น งานบรรจุแต่งตั้ง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - การประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการ เลื่อนขั้นเงินเดือน เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกรายข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงานวางแผนการพัฒนาบุคลากร <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอความเห็นในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมาย - ปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม - ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ให้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย - รับเรื่องราวร้องทุกข์ - ดำเนินการทางวินัย - ดำเนินการทางคดีต่างๆ <p>๑.๔ งานการพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการประกอบธุรกิจในเขตพื้นที่ - ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ แก้ไขปัญหาอุปสรรคทางการค้า - ส่งเสริมคุ้มครองและปกป้องผลประโยชน์ทางการค้าของผู้บริโภคในพื้นที่ - ส่งเสริมและพัฒนาการตลาดหรือธุรกิจของผู้ประกอบการในพื้นที่ - ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง กับงานพาณิชย์ - รับจัดตั้ง/เปลี่ยนแปลง ยกเลิกทะเบียนพาณิชย์ <p>๑.๕ งานประชาสัมพันธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบันทึกภาพกิจกรรม - งานการบันทึกข้อมูลในฐานะข้อมูลกลาง - การออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ - งานออกแบบวารสาร สื่อสิ่งพิมพ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - การประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการ เลื่อนขั้นเงินเดือน เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกรายข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงานวางแผนการพัฒนาบุคลากร <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอความเห็นในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมาย - ปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม - ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ให้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย - รับเรื่องราวร้องทุกข์ - ดำเนินการทางวินัย - ดำเนินการทางคดีต่างๆ <p>๑.๔ งานการพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการประกอบธุรกิจในเขตพื้นที่ - ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ แก้ไขปัญหาอุปสรรคทางการค้า - ส่งเสริมคุ้มครองและปกป้องผลประโยชน์ทางการค้าของผู้บริโภคในพื้นที่ - ส่งเสริมและพัฒนาการตลาดหรือธุรกิจของผู้ประกอบการในพื้นที่ - ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง กับงานพาณิชย์ - รับจัดตั้ง/เปลี่ยนแปลง ยกเลิกทะเบียนพาณิชย์ <p>๑.๕ งานประชาสัมพันธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบันทึกภาพกิจกรรม - งานการบันทึกข้อมูลในฐานะข้อมูลกลาง - การออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ - งานออกแบบวารสาร สื่อสิ่งพิมพ์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๕ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดการประชุม - งานรัฐพิธี - งานรักษาความปลอดภัย - งานอื่น ๆ ที่มีกำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด <p>๑.๕.๒ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานพัสดุ - งานรวบรวมข้อมูล สถิติ ทะเบียนเอกสาร จัดเก็บเอกสารเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา - งานอำนวยความสะดวกในการประชุม - จัดทำคำสั่งประกาศหนังสือราชการ - งานติดต่อประสานหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน <p>๑.๕.๓ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการสภา - งานการประชุม - งานติดตามการมีส่วนร่วมของประชาชน <p>๑.๖ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๖.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์สาธารณภัย - สงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย <p>๑.๖.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมสุขภาพและการสุขาภิบาล - พัฒนามาตรฐานด้านสาธารณสุขและระบบบริหารสุขภาพ - ส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม ควบคุมป้องกัน โรคและภัยสุขภาพและติดตามฟื้นฟูสุขภาพใน ชุมชน 	<p>๑.๕ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดการประชุม - งานรัฐพิธี - งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัย - งานอื่น ๆ ที่มีกำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด <p>๑.๕.๒ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานพัสดุ - งานรวบรวมข้อมูล สถิติ ทะเบียนเอกสาร จัดเก็บเอกสารเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา - งานอำนวยความสะดวกในการประชุม - จัดทำคำสั่งประกาศหนังสือราชการ - งานติดต่อประสานหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน <p>๑.๕.๓ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการสภา - งานการประชุม - งานติดตามการมีส่วนร่วมของประชาชน <p>๑.๖ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๖.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์สาธารณภัย - สงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - การบริการประชาชนรพพยาบาลฉุกเฉิน <p>๑.๖.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมสุขภาพและการสุขาภิบาล - พัฒนามาตรฐานด้านสาธารณสุขและระบบบริหารสุขภาพ - ส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม ควบคุมป้องกัน โรคและภัยสุขภาพและติดตามฟื้นฟูสุขภาพใน ชุมชน - ด้านการเกษตร เช่น การเพาะปลูก การใช้ปุ๋ย การปรับปรุงดินและช่วยเหลือประสานงานกับสำนักงานเกษตรอำเภอ เกษตรจังหวัด 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแล รักษา สุขภาพของประชาชนในพื้นที่</p> <p>- วางแผนการสุขภาพิบาลที่เหมาะสมกับ สถานการณ์และความจำเป็นของท้องถิ่น</p> <p>๑.๖.๓ งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์</p> <p>- งานพัฒนาชุมชน</p> <p>- ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>- พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติด เชื้อ เอ็ดส์</p> <p>- ส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>- งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>- รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ</p> <p>- สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่ม องค์กร ชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่าย ประชาชน</p> <p>- ส่งเสริมและจัดทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่ ชุมชน</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือ กรรมการชุมชนให้เกิดการพัฒนาศักยภาพให้</p> <p>- สามารถพัฒนาชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแล รักษาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่</p> <p>- วางแผนการสุขภาพิบาลที่เหมาะสมกับ สถานการณ์และความจำเป็นของท้องถิ่น</p> <p>๑.๖.๓ งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์</p> <p>- งานพัฒนาชุมชน</p> <p>- ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>- พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ ติดเชื้อ เอ็ดส์</p> <p>- ส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>- งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>- รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ</p> <p>- สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่ม องค์กร ชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่าย ประชาชน</p> <p>- ส่งเสริมและจัดทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่ ชุมชน</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือ กรรมการชุมชนให้เกิดการพัฒนาศักยภาพให้ สามารถพัฒนาชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูล สถิติ ทะเบียนเอกสาร จัดเก็บเอกสารเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา - งานอำนวยความสะดวกในการประชุม - จัดทำคำสั่งประกาศหนังสือราชการ - งานติดต่อประสานหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน - งานจัดเก็บเอกสาร <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน - รับคำร้องเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี - สำรวจ รวบรวมข้อมูลลงในข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน - จัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูล - ทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่ายชำระ ภาษีลงในระบบฐานข้อมูล <p>๒.๓ งานการคลัง</p> <p>๒.๓.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - จัดทำและตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินทุก ประเภท - เก็บรักษาเงิน - จัดทำบัญชี - จัดทำงบการเงินและงบทดลอง - เบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและ เงินอื่นๆ - ช่วยเหลือและให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน การเงิน การคลัง การบัญชี - จัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูล สถิติ ทะเบียนเอกสาร จัดเก็บเอกสารเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา - งานอำนวยความสะดวกในการประชุม - จัดทำคำสั่งประกาศหนังสือราชการ - งานติดต่อประสานหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน - งานจัดเก็บเอกสาร <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน - รับคำร้องเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี - สำรวจ รวบรวมข้อมูลลงในข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน - จัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูล - ทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่ายชำระ ภาษีลงในระบบฐานข้อมูล <p>๒.๓ งานการคลัง</p> <p>๒.๓.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - จัดทำและตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินทุก ประเภท - เก็บรักษาเงิน - จัดทำบัญชี - จัดทำงบการเงินและงบทดลอง - เบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและ เงินอื่นๆ - ช่วยเหลือและให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน การเงิน การคลัง การบัญชี - จัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๓.๒ งานบำเหน็จบำนาญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ - รวบรวม ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ - เบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญประสานผู้มีสิทธิ <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน ประจำปี - ควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ - รวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน ทุกประเภท - จัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง - จัดทำหนังสือรับรองผลงาน ควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี, จำหน่ายพัสดุ บันทึกรายการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมยืม - ขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภท ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - คำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท - การจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ ส่วนกลาง 	<p>๒.๓.๒ งานบำเหน็จบำนาญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ - รวบรวม ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ - เบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญประสานผู้มีสิทธิ <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน ประจำปี - ควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ - รวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สิน ทุกประเภท - จัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง - จัดทำหนังสือรับรองผลงาน ควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี, จำหน่ายพัสดุ บันทึกรายการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมยืม - ขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภท ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - คำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท - การจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ ส่วนกลาง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานวิศวกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรอง ออกแบบและเขียนแบบ ประมาณราคา - กำหนดราคากลาง - จัดทำข้อมูลทางวิศวกรรมต่าง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - จัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - ตรวจสอบการก่อสร้าง - จัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี - ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง จัดทำประวัติติดตาม <p>๓.๒ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการวางผังเมือง - ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร - ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน - ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง <p>๓.๓ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูล สถิติ ทะเบียนเอกสาร จัดเก็บเอกสารเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา - งานอำนวยความสะดวกในการประชุม จัดทำคำสั่งประกาศหนังสือราชการ - งานติดต่อประสานหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานวิศวกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรอง ออกแบบและเขียนแบบ ประมาณราคา - กำหนดราคากลาง - จัดทำข้อมูลทางวิศวกรรมต่าง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - จัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - ตรวจสอบการก่อสร้าง - จัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี - ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง จัดทำประวัติติดตาม <p>๓.๒ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการวางผังเมือง - ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร - ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน - ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง <p>๓.๓ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูล สถิติ ทะเบียนเอกสาร จัดเก็บเอกสารเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา - งานอำนวยความสะดวกในการประชุม จัดทำคำสั่งประกาศหนังสือราชการ - งานติดต่อประสานหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๔ งานการโยธา</p> <p>๓.๔.๑ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ตัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกล ไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า - ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน - ดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำ สะอาดเพื่อให้บริการประชาชน - ติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการคำนวณ ปริมาณการใช้น้ำของประชาชน - ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มี ท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพ และประชาชนมีน้ำ ดื่ม และน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ <p>๓.๔.๒ งานสาธารณและจัดสถานที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัด ประดับตกแต่ง และบำรุงต้นไม้ ไม้ดอก และไม้ประดับในสวนสาธารณะ - ดูแล และบำรุงรักษาต้นไม้ริมถนน สนาม เด็กเล่น และภูมิทัศน์ต่างๆในพื้นที่ - จัดเตรียมสถานที่ในงานประเพณี งานพระราชพิธี งานพิธีการ และตามการร้องขอจาก ประชาชนในพื้นที่ <p>-</p>	<p>๓.๔ งานการโยธา</p> <p>๓.๔.๑ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ตัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกล ไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า - ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน - ดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำ สะอาดเพื่อให้บริการประชาชน - ติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการคำนวณ ปริมาณการใช้น้ำของประชาชน - ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มี ท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพ และประชาชนมีน้ำ ดื่ม และน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ <p>๓.๔.๒ งานสาธารณและจัดสถานที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัด ประดับตกแต่ง และบำรุงต้นไม้ ไม้ดอก และไม้ประดับในสวนสาธารณะ - ดูแล และบำรุงรักษาต้นไม้ริมถนน สนามเด็ก เล่น และภูมิทัศน์ต่างๆในพื้นที่ - จัดเตรียมสถานที่ในงานประเพณี งานพระราชพิธี งานพิธีการ และตามการร้องขอจาก ประชาชนในพื้นที่ 	

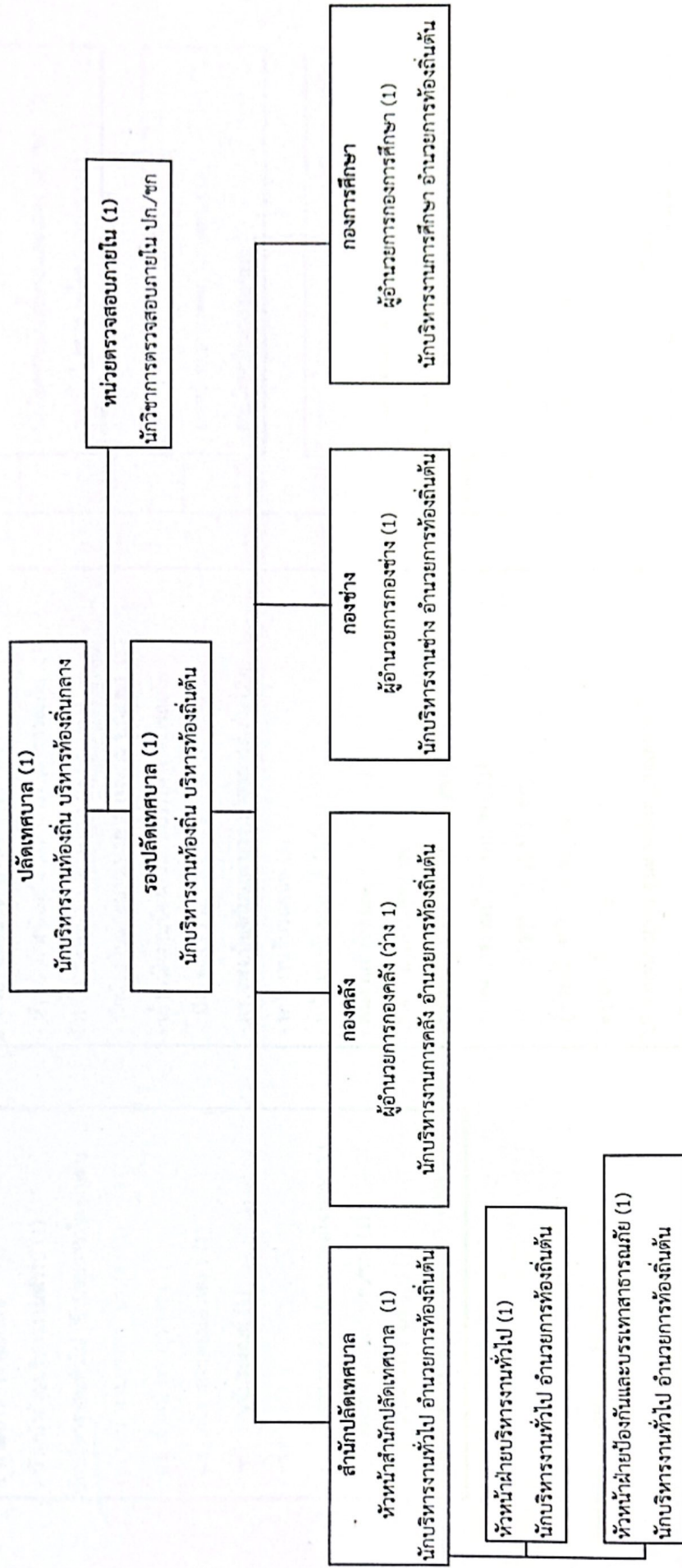
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	
<p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๒.๑ งานการศึกษาปฐมวัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดประสบการณ์เรียนรู้ การจัดการเรียน การสอนและส่งเสริมการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียน - จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้คุณลักษณะที่พึง ประสงค์ - งานวิชาการของสถานศึกษา <p>๔.๒.๒ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมพัฒนา สรุปรายงานการศึกษาเพื่อพัฒนามาตรฐาน การศึกษาให้เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานการสอน - ประเมินคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่การ ประเมินคุณภาพการศึกษา - พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา <p>๔.๒.๓ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการผลิตและพัฒนาสื่อต่างๆ - งานสื่อคอมพิวเตอร์ส่งเสริมการเรียนรู้ - งานบันทึกรายการสื่อ และบันทึกการใช้งาน <p>๔.๒.๔ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและความต้องการและปัญหา ทางการศึกษา - งานจัดเก็บข้อมูล สถิติทางการศึกษา - งานวิจัยการศึกษา นิทรรศการทางวิชาการ <p>๔.๒.๕ งานศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเด็ก - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลทั้ง ๕ ปี - ส่งเสริมประเพณีต่างๆ ของท้องถิ่น - งานโครงการประกวดกิจกรรมเด็ก เยาวชน - งานโครงการประกวดกิจกรรมเด็ก เยาวชน แห่งชาติ - งานกีฬานักเรียนระดับตำบล <p>๔.๒.๖ งานกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพของเด็ก เยาวชน - ส่งเสริมการกีฬาขั้นพื้นฐาน ทั้งใน และนอก ระบบการศึกษา - การพัฒนาเทคนิคการกีฬา - การแข่งขันกีฬาเด็กและเยาวชน 	<p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๒.๑ งานการศึกษาปฐมวัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดประสบการณ์เรียนรู้ การจัดการเรียน การสอนและส่งเสริมการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียน - จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้คุณลักษณะที่พึง ประสงค์ - งานวิชาการของสถานศึกษา <p>๔.๒.๒ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมพัฒนา สรุปรายงานการศึกษาเพื่อพัฒนามาตรฐาน การศึกษาให้เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานการสอน - ประเมินคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่การ ประเมินคุณภาพการศึกษา - พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา <p>๔.๒.๓ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการผลิตและพัฒนาสื่อต่างๆ - งานสื่อคอมพิวเตอร์ส่งเสริมการเรียนรู้ - งานบันทึกรายการสื่อ และบันทึกการใช้งาน <p>๔.๒.๔ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและความต้องการและปัญหา ทางการศึกษา - งานจัดเก็บข้อมูล สถิติทางการศึกษา - งานวิจัยการศึกษา นิทรรศการทางวิชาการ <p>๔.๒.๕ งานศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเด็ก - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลทั้ง ๕ ปี - ส่งเสริมประเพณีต่างๆ ของท้องถิ่น - งานโครงการประกวดกิจกรรมเด็ก เยาวชน - งานโครงการประกวดกิจกรรมเด็ก เยาวชน แห่งชาติ - งานกีฬานักเรียนระดับตำบล <p>๔.๒.๖ งานกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพของเด็ก เยาวชน - ส่งเสริมการกีฬาขั้นพื้นฐาน ทั้งใน และนอก ระบบการศึกษา - การพัฒนาเทคนิคการกีฬา - การแข่งขันกีฬาเด็กและเยาวชน 	<p>หมายเหตุ</p>

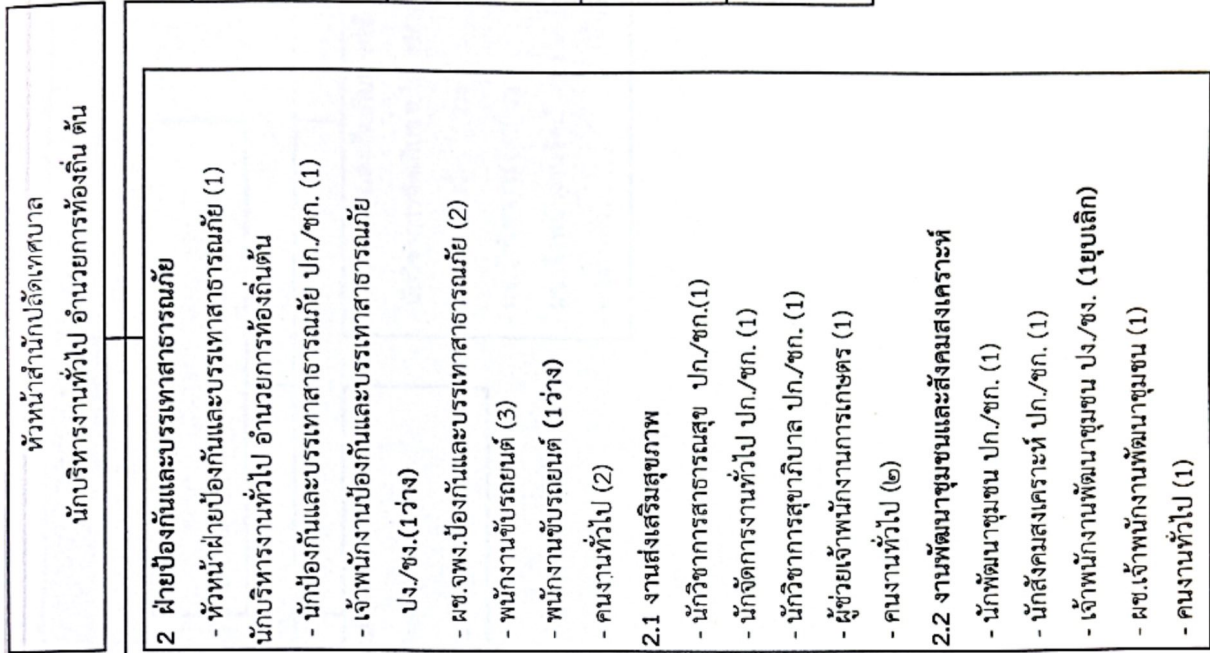
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	
<p>๔.๒.๗ งานส่งเสริมกิจการทางศาสนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเพณีเกี่ยวข้องกับศาสนา - งานส่งเสริมศาสนา ได้แก่ งานพัฒนา คุณธรรม จริยธรรมนักเรียน - จัดประชุมอบรมสัมมนาเกี่ยวกับศาสนา - งานอนุรักษ์ศาสนสถาน โบราณสถานและ โบราณวัตถุ <p>๔.๒.๘ งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม - งานจัดข้อมูลสารสนเทศวัฒนธรรมท้องถิ่น วัฒนธรรมพื้นบ้าน งานวัฒนธรรมสัมพันธ์ - งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น 	<p>๔.๒.๗ งานส่งเสริมกิจการทางศาสนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเพณีเกี่ยวข้องกับศาสนา - งานส่งเสริมศาสนา ได้แก่ งานพัฒนา คุณธรรม จริยธรรมนักเรียน - จัดประชุมอบรมสัมมนาเกี่ยวกับศาสนา - งานอนุรักษ์ศาสนสถาน โบราณสถานและ โบราณวัตถุ <p>๔.๒.๘ งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม - งานจัดข้อมูลสารสนเทศวัฒนธรรมท้องถิ่น วัฒนธรรมพื้นบ้าน งานวัฒนธรรมสัมพันธ์ - งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง 	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง 	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลสีแก้ว





3. งานนโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (1)
- ผ.ช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (1)

4. งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (1)
- ผ.ช.นักทรัพยากรบุคคล (1)

5. งานนิติการ

- ผ.ช.นิติกร (1)

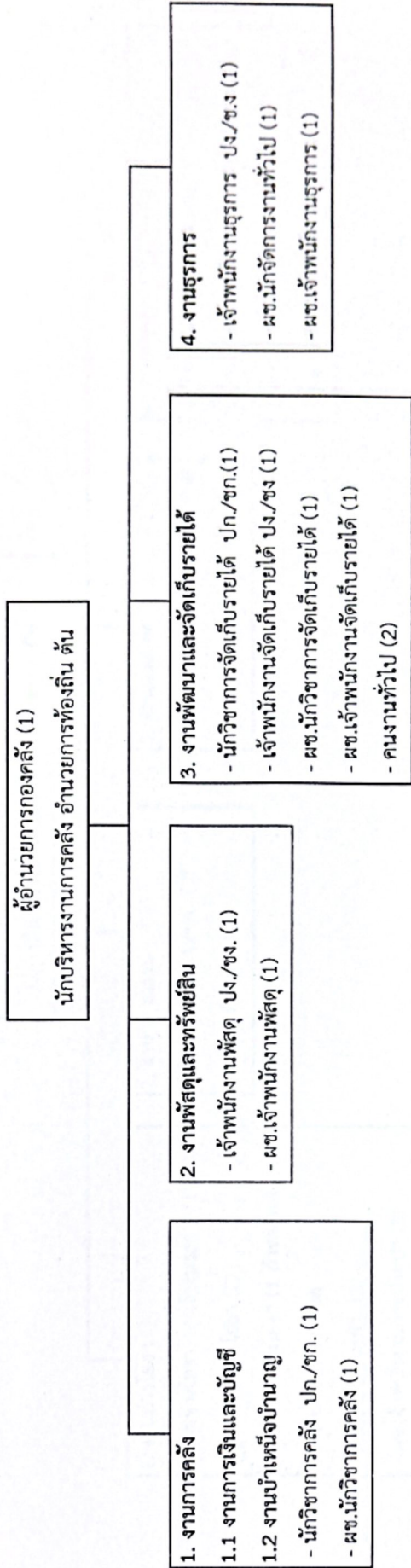
6. งานการพาณิชย์

- ผ.ช.นักวิชาการพาณิชย์ (1)

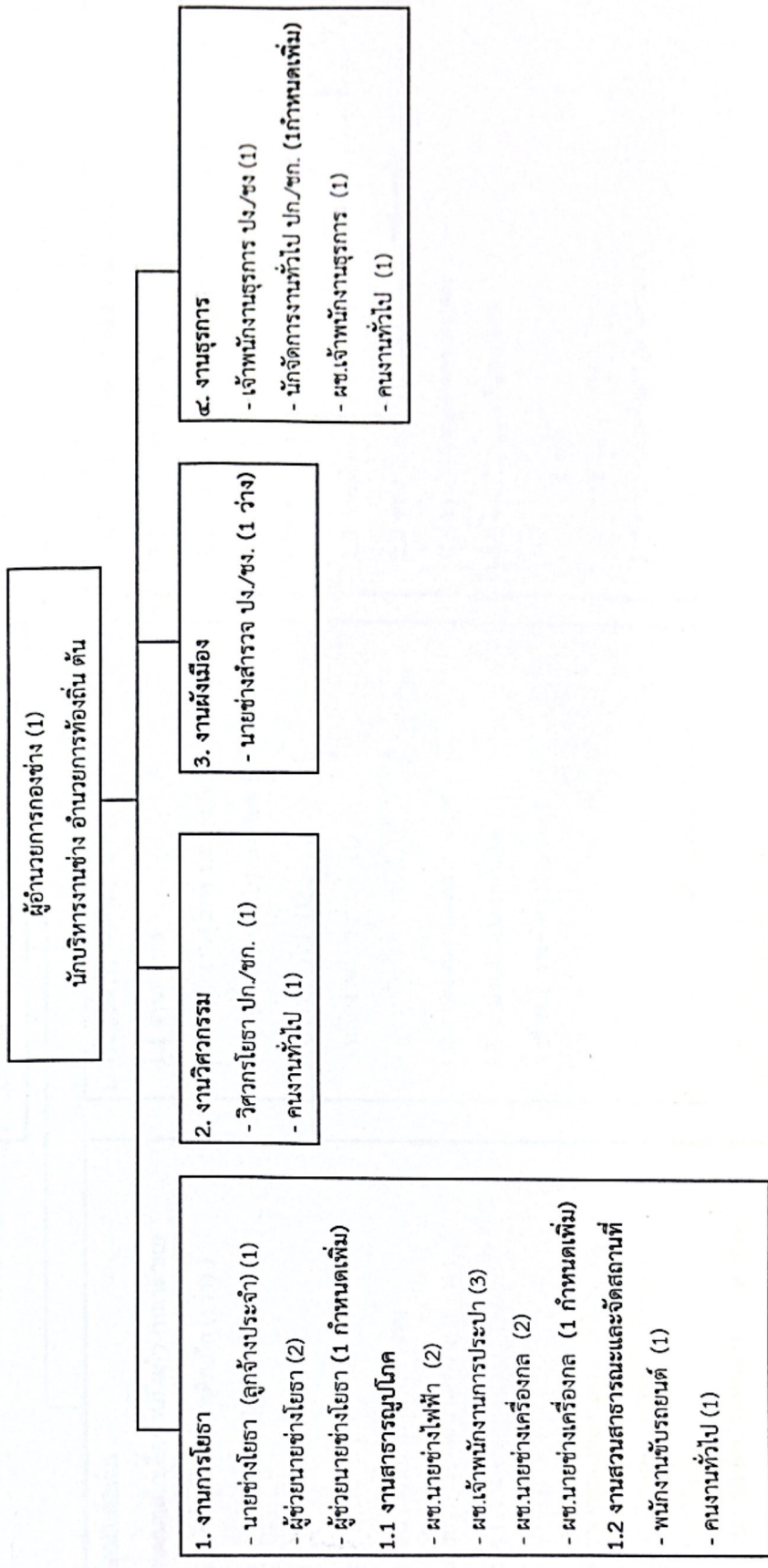
7. งานประชาสัมพันธ์

- นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก. (1ยุบเลิก)
- คนงานทั่วไป (1กำหนดเพิ่ม)

โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างกองช่าง



ผู้อำนวยการกองการศึกษา (1)

นักบริหารงานการศึกษา อำเภอยางชุมน้อย

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสีแก้ว-เหล่าคำแย
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (1ว่าง)
- ครูผู้ช่วย (1ว่าง)
- ครู (1) (1ว่าง)
- ผู้ดูแลเด็ก (1ทักษะ)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าขาม
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (1ว่าง)
- ครูผู้ช่วย (1ว่าง)
- ครู (1) (1ว่าง)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคานหัท-โนนใหญ่
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (1ว่าง)
- ครูผู้ช่วย (1ว่าง)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตาไก่-หนองจตุ
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (1ว่าง)
- ครูผู้ช่วย (1ว่าง)
- ครู (1ว่าง)
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (1)

1. งานบริหารงานการศึกษา

- 1.1 งานธุรการ
 - เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง./ชง (1)
 - นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (1กำหนดเพิ่ม)
 - คนงานทั่วไป (1)
 - พนักงานขับรถยนต์ (1)
 - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (1)
- 1.2 งานแผนงานและโครงการ
- 1.3 งานงบประมาณ/พัสดุ
 - เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ปง./ชง (1 ว่าง)
 - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปง./ชง (1)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (1)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (1)
- 1.4 งานการเจ้าหน้าที่

2. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- 2.1 งานการศึกษาปฐมวัย
- 2.2 งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
 - นักวิชาการศึกษา ปก./ชก (1กำหนดเพิ่ม)
 - ผ.ช. นักวิชาการศึกษา (1)
- 2.3 งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- 2.4 งานการศึกษาขนอกระบบและตามอัธยาศัย
- 2.5 งานกิจการเด็กและเยาวชน
- 2.6 งานกีฬาและสันทนาการ
 - นักสันทนาการ ปก./ชก (1)
 - ผ.ช. นักสันทนาการ (1)
- 2.7 งานส่งเสริมกิจการทางศาสนา
- 2.8 งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	๒. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป) อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายป้องกันภัยและ บรรเทาสาธารณภัย) อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ยุบเลิก
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ยุบเลิก
๑๗	นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.	๑	-	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๖	๑๕	๑๖	๑๔	-	-	-๒	

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชั่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๘	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๒	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผช.นิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๗	คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	คนงานทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยนักวิชาการพาณิชย์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๓๒	คนงานทั่วไป	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๒๓	๒๒	๒๓	๒๔	-	-	+๑	

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	๓. กองคลัง (๐๔)								
๓๓	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) ผู้อำนวยการท้องถิ่นต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓๙	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	คนงานทั่วไป	๒	๑	๒	๒	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๘	๗	๘	๘	-	-	-	

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชั้ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	๔. กองช่าง (๐๕)								
๔๖	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) ผู้อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๔๙	นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕	๕	๕	๖	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕๒	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	ผช.นายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๔	ผช.เจ้าพนักงานการประปา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕๕	ผช.นายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕๘	ผช.นายช่างเครื่องกล	๒	-	๒	๒	-	-	-	
๕๙	ผช.นายช่างเครื่องกล	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๖๐	ผช.นายช่างโยธา	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๑๔	๑๒	๑๔	๑๖	-	-	+๓	

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	๕. กองการศึกษา (๐๘)								
๖๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) ผู้อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	นักสันทนการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๖๔	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๖๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	รวม	๕	๕	๕	๗	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๘	ผช.นักสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	ผช.นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสีแก้วเหล่าตำแย								
๗๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รอการจัดสรร
๗๖	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จากกรมฯ
๗๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๙	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภททักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ	
			กำลังเดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าขาม									
๘๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รอการจัดสรร จากกรมฯ	
๘๑	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘๒	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๘๓	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคานหัก-โนนใหญ่									
๘๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รอการจัดสรร จากกรมฯ	
๘๕	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘๖	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภททักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตาไก่-หนองตุ									
๘๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รอการจัดสรร จากกรมฯ	
๘๘	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘๙	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
๙๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-		
	๑. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๙๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	รวมทั้งสิ้น	๑๐๓	๙๘	๑๐๓	๑๐๗	-	+๖	-๒		

#REF!

၈၁

၈၂

|

|

|

|

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้างประจำ		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท. จังหวัด	
					อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)			
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
1	กองการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	1	ด้วยเทศบาลตำบลเสี้ยว ยังไม่มีตำแหน่งนักวิชาการศึกษา	34/5	10/4	- / -	- / -	- / -	ไม่มีในแผน		
		47-2-08-3803-001		ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆตามที่ได้รับมอบหมายดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย หลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียนการวางแผนการศึกษาการจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ							จึงขอกำหนดตำแหน่งใหม่	

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.

(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลเสี้ยว

(ลงชื่อ)

(นางอัมภา รัตนสวนจิก)

นายกเทศมนตรีตำบลเสี้ยว

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่ง และที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง 3 ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
	กองการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ขอกำหนด	นักวิชาการศึกษา	กองการศึกษา	ด้วยเทศบาลตำบลสีแก้ว ยังไม่มีตำแหน่งนักวิชาการศึกษา	ไม่อยู่ในอัตรากำลัง 3 ปี	
		47-2-08-3803-001	ตำแหน่งใหม่	47-2-08-3803-001		ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครอง		
						ส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆตามที่ได้รับมอบหมายดังนี้ ปฏิบัติงาน		
						เกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน		
						การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาของ		
						องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย		
						หลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ		
						ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการ		
						พัฒนาหนังสือและแบบเรียนการวางแผนการศึกษาการจัดพิพิธภัณฑ์		
						ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือ		
						จัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย		
						ทำความเข้าใจสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและ		
						ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ		

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.

(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

(ลงชื่อ)

(นางอัมภา รัตนสวนจิก)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

1) ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-00-1101-002	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-01-2101-005	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย)	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-01-2101-003	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	1	
6	47-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	47-2-01-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
8	47-2-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	ว่าง	-	1	ยุบเลิก
9	47-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	ว่าง	-	1	ว่างเดิม
10	47-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
11	47-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
12	47-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
13	47-2-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
14	47-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
15	47-2-01-3606-001	นักวิชาการสุขภาพจิตชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
16	47-2-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
17	47-2-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	ว่าง	-	1	ยุบเลิก
18	47-2-01-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
19		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	1	
20		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	1	
21		ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	1	
22		ผู้ช่วยนักบริหาร	ไม่ว่าง	-	1	
23		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	1	
24		คนครัว	ไม่ว่าง	-	1	
25		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
26		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	4	
27		พนักงานขับรถยนต์	ว่าง	-	1	

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
28		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	2	
29		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
30		คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	6	
31		ผู้ช่วยนักวิชาการพาณิชย์	ไม่ว่าง	-	1	
32		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	ไม่ว่าง		1	
33		คณงานทั่วไป	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	

2) ส่วนราชการ กองคลัง

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-04-2102-001	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
6	47-2-04-3202-001	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	1	
8	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
9	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	1	
10	-	คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	2	
11	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
12	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	1	
13	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	ไม่ว่าง	-	1	

3) ส่วนราชการ กongsang

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-05-3701-001	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-05-3101-004	นักจัดการงานทั่วไป	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
4	47-2-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ว่าง	-	1	
5	47-2-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
6	-	นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ)	ไม่ว่าง	-	1	
7	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
8	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	2	
9	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	ไม่ว่าง	-	3	
10	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	2	
11	-	พนักงานชั้นบรรณรักษ์	ไม่ว่าง	-	1	
12	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	ไม่ว่าง	-	2	
13	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
14	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
15	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	3	

4) ส่วนราชการ กองการศึกษา

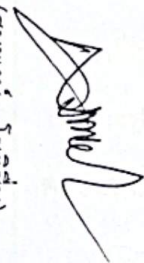
-4-

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
47-2-08-2107-001	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-3806-001	นักสันทนากาการศึกษา	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	1	
47-2-08-3101-003	นักจัดการงานทั่วไป	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	1	
47-2-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-6600-480	ครู อันดับ คศ.2 (นางเข็มทอง)	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-6600-482	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพต.สีแก้ว)	ว่าง	-	1	
47-2-08-6600-481	ครู อันดับ คศ.2 (ศพต.หนองตาก็ หนองตุ)	ว่าง	-	1	
47-2-08-6600-483	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพต.เหล่าขาม)	ว่าง	-	1	
47-2-08-6600-484	ครู อันดับ คศ.2 (นางสมใจ)	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยนักสันทนากาการศึกษา	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภททักษะ)	ไม่ว่าง	-	2	
-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง	-	4	รอรับการอนุมัติ จัดสรรอัตราค่าสิ่ง จากการส่งเสริม การปกครองส่วน ท้องถิ่น
-	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	4	
-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	2	
-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง		1	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง		1	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง		1	
-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง		1	

5) ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ไม่ว่าง	-	1	

ลงชื่อ พ.อ.ต.



ผู้รับรองข้อมูล

(สมพงษ์ โยติชน)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

แบบสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

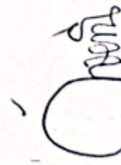
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รวมเงินอุดหนุนทั่วไประบุวัตถุประสงค์)

รายจ่ายประจำปี 2569		รายจ่าย		รายจ่ายหมวด				คิดเป็น	หมายเหตุ
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	เงินเดือนฝ่ายประจำ เงินเดือน + ค่าจ้าง ประจำ + ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน+ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	ร้อยละ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)		
87,000,000.00	91,000,000.00	4,000,000.00	4.40	22,573,380.00	5,051,202.57	27,624,582.57	30.36		

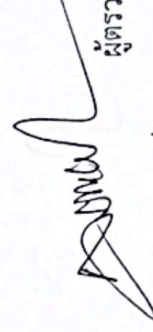
ลงชื่อ



(นางสาวกัญญาณี ภาณุทานนท์ฯ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ พ.อ.ต.



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

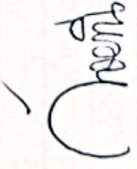
แบบสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

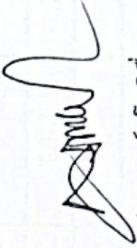
หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รวมเงินอุดหนุนทั่วไประบุวัตถุประสงค์)

รายจ่ายประจำปี 2569		รายจ่าย			รายจ่ายหมวด			หมายเหตุ
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	เงินเดือนฝ่ายประจำ เงินเดือน + ค่าจ้างประจำ + ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน+ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)	
87,000,000.00	91,000,000.00	4,000,000.00	4.40	24,081,420.00	5,051,202.57	29,132,622.57	32.01	

ลงชื่อ  (นางสาวกัญญาณี ภาณุตานนท์ฯ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ พ.อ.ต.

 ผู้ตรวจสอบข้อมูล (สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (กองการศึกษา)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้/งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด/ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
1	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษามอญศึกษาและที่เกี่ยวข้อง	1/120	200	24,000	0.29
2	ศึกษาวิเคราะห์วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอโดยแผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตรแบบเรียนตาราง สือการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา	1/120	200	12,000	0.14
3	ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การบูรรวมสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาจัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1/120	50	3,000	0.04
4	จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	1/120	120	24,000	0.29
5	ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อการจัดการศึกษา	1/60	150	9,000	0.11
6	ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้ง ปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา	1/120	220	26,400	0.32
7	ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการ ศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน	1/120	200	24,000	0.29
8	ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา	1/90	220	19,800	0.24
9	ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอ ประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร	1/60	220	13,200	0.16
10	ประสานและร่วมดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด	1/90	200	18,000	0.22
11	จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้เด็ก ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งมรดกล้ำค่าของท้องถิ่น	1/60	100	6,000	0.07
	รวม				2.17

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ 2568			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี	ก่อน 2 ปี	ก่อน 1 ปี	
1	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง	150	180	200	
2	ศึกษาวิเคราะห์วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตรแบบเรียนตาราง	150	180	200	
3	สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา	40	45	50	
4	จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	80	100	120	
5	รวมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มี	100	120	150	
6	ความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อการจัดการศึกษา	170	200	220	
7	ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้ง	150	170	200	
8	ปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา	180	200	220	
9	ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการ	180	200	220	
10	ศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน	170	190	200	
11	ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา	70	80	100	
	ตรวจสอบความถูกต้อง เปรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอ				
	ประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร				
	ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการเงินการดำเนินงาน เงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ				
	เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด				
	จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น				
	เพื่อให้เด็กฯ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักชาติไว้ซึ่งมรดกล้ำค่าของท้องถิ่น				
	รวม				

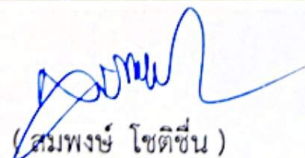
(ลงชื่อ) พ.อ.ต.

(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

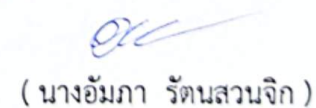
ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้างประจำ		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผน อัตรากำลัง 3ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท. จังหวัด
					อัตราตำแหน่ง พนักงาน เทศบาล (ที่มี/ที่ว่าง) (7)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง) (8)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง) (9)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง) (10)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง) (11)		
	กองการศึกษา	นักจัดการงานทั่วไป 47-2-08-3101-003	1	ด้วยเทศบาลตำบลสีแก้ว กองการศึกษาต้องการบุคลากรที่จะ ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในกองการศึกษาซึ่งมีลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรอง และงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุม ทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วน ราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหาร งบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหาร อาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวม ข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	34/5	10/4	- / -	- / -	- / -	ไม่มีในแผน	
										จึงขอกำหนด	
										ตำแหน่งใหม่	

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.


(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

(ลงชื่อ)


(นางอัมภา รัตนสวนจิก)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่ง และที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง 3 ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
	กองการศึกษา	นักจัดการงานทั่วไป	ขอกำหนด	กองการศึกษา	นักจัดการงานทั่วไป	ด้วยเทศบาลตำบลสีแก้ว กองการศึกษาต้องการบุคลากรที่จะ	ไม่อยู่ในอัตรากำลัง 3 ปี	
		47-2-08-3101-003	ตำแหน่งใหม่		47-2-08-3101-003	ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในกองการศึกษาซึ่งมีลักษณะงาน		
						ที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่		
						เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน		
						ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรอง		
						และงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม		
						จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุม ทางวิชาการ		
						และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ		
						ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงาน		
						ตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วน		
						ราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม		
						และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ		
						งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหาร		
						งบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหาร		
						อาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวม		
						ข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง		

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.

สมพงษ์ โชติชื่น

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

(ลงชื่อ)

(นางอัมภา รัตนสวนจิก)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

1) ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-00-1101-002	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-01-2101-005	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย)	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-01-2101-003	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	47-2-01-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง/ชง.	ว่าง	-	1	ยุบเลิก
3	47-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง.	ว่าง	-	1	ว่างเต็ม
0	47-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
1	47-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-01-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
6	47-2-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	47-2-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์ ปก/ชก.	ว่าง	-	1	ยุบเลิก
8	47-2-01-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
9		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	1	
0		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	1	
1		ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	1	
2		ผู้ช่วยนักบริหาร	ไม่ว่าง	-	1	
3		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	1	
4		คนครัว	ไม่ว่าง	-	1	
5		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
6		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	4	
7		พนักงานขับรถยนต์	ว่าง	-	1	

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
28		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	2	
29		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
30		คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	6	
31		ผู้ช่วยนักวิชาการพาณิชย์	ไม่ว่าง	-	1	
32		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	ไม่ว่าง		1	
33		คนงานทั่วไป	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	

2) ส่วนราชการ กองคลัง

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-04-2102-001	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
6	47-2-04-3202-001	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	1	
8	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
9	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	1	
0	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	2	
1	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
2	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	1	
3	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	ไม่ว่าง	-	1	

3) ส่วนราชการ กองช่าง

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-05-3701-001	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-05-3101-004	นักจัดการงานทั่วไป	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
4	47-2-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ว่าง	-	1	
5	47-2-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
5	-	นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ)	ไม่ว่าง	-	1	
7	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	2	
2	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	ไม่ว่าง	-	3	
0	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	2	
1	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	1	
2	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	ไม่ว่าง	-	2	
3	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
4	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
5	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	3	

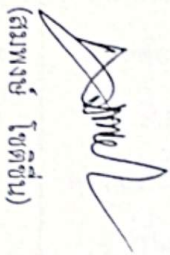
4) ส่วนราชการ กองการศึกษา

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
47-2-08-2107-001	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-3806-001	นักสหวิทยาการชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	1	
47-2-08-3101-003	นักจัดการงานทั่วไป	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	1	
47-2-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-6600-480	ครู อำนวย คศ.2 (นางเข็มทอง)	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-6600-482	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.สีแก้ว)	ว่าง	-	1	
47-2-08-6600-481	ครู อำนวย คศ.2 (ศพด.หนองตาโก้ หนองตุ)	ว่าง	-	1	
47-2-08-6600-483	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.เหล่าขาม)	ว่าง	-	1	
47-2-08-6600-484	ครู อำนวย คศ.2 (นางสมใจ)	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยนักสหวิทยาการ	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภททักษะ)	ไม่ว่าง	-	2	
-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง	-	4	รอรับการอนุมัติ จัดสรรอัตรากำลัง
-	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	4	จากกรมส่งเสริม การปกครองส่วน ท้องถิ่น
-	คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	2	
-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	1	
-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	1	

5) ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ไม่ว่าง	-	1	

ลงชื่อ พ.อ.ต.



ผู้รับรองข้อมูล

(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลแก้ว

แบบสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

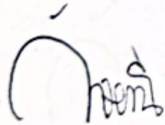
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รวมเงินอุดหนุนทั่วไประบுவัตถุประสงค์)

รายจ่ายประจำปี 2569		รายจ่าย		รายจ่ายหมวด				
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	เงินเดือนฝ่ายประจำ เงินเดือน + ค่าจ้าง ประจำ + ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน+ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)	
87,000,000.00	91,000,000.00	4,000,000.00	4.40	22,573,380.00	5,051,202.57	27,624,582.57	30.36	

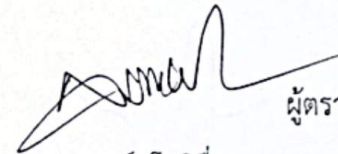
ลงชื่อ



(นางสาวกัลยาณี ภาณุตันนท์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชิน)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

แบบสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

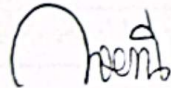
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รวมเงินอุดหนุนทั่วไประบุดัตถุประสงค์)

รายจ่ายประจำปี 2569		รายจ่าย		รายจ่ายหมวด				
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	เงินเดือนฝ่ายประจำ เงินเดือน + ค่าจ้าง ประจำ + ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน+ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)	
87,000,000.00	91,000,000.00	4,000,000.00	4.40	24,081,420.00	5,051,202.57	29,132,622.57	32.01	

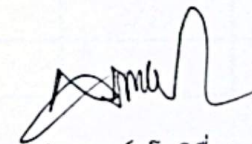
ลงชื่อ



(นางสาวกัลยาณี ฆวภูตานนท์ฯ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (กองการศึกษา)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้/งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมด/ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
1	ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการจัดการกองการศึกษาในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น	1/120	220	26,400	0.32
2	จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของกองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ	1/60	200	12,000	0.14
3	ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร	1/60	80	9,600	0.12
4	จัดเตรียมการประชุม การประชุมผู้ปกครอง บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	1/60	150	18,000	0.22
5	ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	1/60	240	28,800	0.35
6	ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	1/120	200	24,000	0.29
7	ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อการรายงาน เพื่อให้การบริหารการประชุมและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป	1/50	200	10,000	0.12
8	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	1/90	240	21,600	0.26
9	ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ	1/90	200	18,000	0.22
รวม					2.03

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.


 (สมพงษ์ ไซตีชื่น)

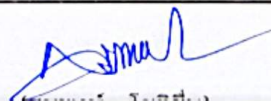
ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง 3 ปี ในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (กองการศึกษา)

เอกสารหมายเลข 6

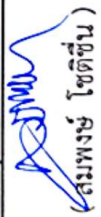
ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ 2569			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี	ก่อน 2 ปี	ก่อน 1 ปี	
1	ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการจัดการกองการศึกษาในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น	170	200	220	
2	จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของกองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ	150	170	200	
3	ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร	60	70	80	
4	จัดเตรียมการประชุม การประชุมผู้ปกครอง บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	100	130	150	
5	ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	200	220	240	
6	ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด				
7	ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อการรายงาน เพื่อให้การบริหารการประชุมและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป	150	180	200	
8	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	200	220	240	
9	ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ	180	190	200	
รวม					

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.



ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล				จำนวนลูกจ้างประจำ		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผน อัตรากำลัง 3ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท. จังหวัด
					อัตราตำแหน่ง พนักงาน เทศบาล (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)		
(2)	กองช่าง	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
		นักจัดการงานทั่วไป	1	ด้วยเทศบาลตำบลสีแก้ว กองช่างต้องการบุคลากรที่จะปฏิบัติ	34/5	4/1	-/-	-/-	-/-	ไม่มีในแผน		
		47-2-05-3101-004		งานบริหารจัดการภายในกองช่างซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ						จึงขอกำหนด		
				ตามแต่จะได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่ขอรับปฏิบัติ						ตำแหน่งใหม่		
				กรวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและ								
				ติดตามงาน การติดต่อหน่วยงาน จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ								
				เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมจัดบันทึก และ								
				เรียบเรียงรายงานการประชุม ทางวิชาการและรายงานอื่นๆ								
				ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆทั้งในประเทศ								
				และต่างประเทศติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม								
				หรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ								
				หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม								
				และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ								
				การดำเนินการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษา คูงาน และการปรึกษา								
				สัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานกองช่าง								
				งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี								
				งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบ								
				แบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา และสัญญาจ้าง								
				เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย								

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.


(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

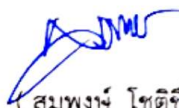
(ลงชื่อ)


(นางอัมภา รัตนสวนจิก)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่ง และที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง 3 ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
	กองช่าง	นักจัดการงานทั่วไป 47-2-05-3101-004	ขอกำหนด ตำแหน่งใหม่	กองช่าง	นักจัดการงานทั่วไป 47-2-05-3101-004	ด้วยเทศบาลตำบลสีแก้ว กองช่างต้องการบุคลากรที่จะปฏิบัติ งานบริหารจัดการภายในกองช่างซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา กรวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและ ติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมจัดบันทึก และ เรียบเรียงรายงานการประชุม ทางวิชาการและรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆทั้งในประเทศ และต่างประเทศติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ การดำเนินการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษา ดูงาน และการประชา สัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานที่เกี่ยวกับงานกองช่าง งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบ แบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา และสัญญาจ้าง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ไม่อยู่ในอัตรากำลัง 3 ปี	

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชิน)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

(นางอัมภา รัตนสวนจิก)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

1) ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-00-1101-002	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-01-2101-005	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย)	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-01-2101-003	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	47-2-01-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	ว่าง	-	1	ยุบเลิก
2	47-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	ว่าง	-	1	ว่างเต็ม
0	47-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
1	47-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-01-3606-001	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	47-2-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	ว่าง	-	1	ยุบเลิก
3	47-2-01-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
2		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	1	
0		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	1	
1		ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	1	
2		ผู้ช่วยนิติกร	ไม่ว่าง	-	1	
3		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	1	
1		คนครัว	ไม่ว่าง	-	1	
3		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
3		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	4	
1		พนักงานขับรถยนต์	ว่าง	-	1	

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
28		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	2	
29		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
30		คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	6	
31		ผู้ช่วยนักวิชาการพาณิชย์	ไม่ว่าง	-	1	
32		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	ไม่ว่าง		1	
33		คณงานทั่วไป	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	

2) ส่วนราชการ กองคลัง

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-04-2102-001	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
6	47-2-04-3202-001	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	1	
8	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
9	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	1	
0	-	คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	2	
1	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
2	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	1	
3	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	ไม่ว่าง	-	1	

3) ส่วนราชการ กองช่าง

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-05-3701-001	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-05-3101-004	นักจัดการงานทั่วไป	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
4	47-2-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ว่าง	-	1	
5	47-2-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
6	-	นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ)	ไม่ว่าง	-	1	
7	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
8	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	2	
9	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	ไม่ว่าง	-	3	
10	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	2	
11	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	1	
12	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	ไม่ว่าง	-	2	
13	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
14	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
15	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	3	

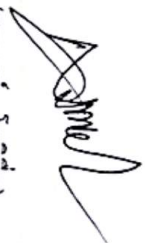
4) ส่วนราชการ กองการศึกษา

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-08-2107-001	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ไม่ว่าง	-	1	
	47-2-08-3806-001	นักสัมมนาการชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
	47-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	1	
	47-2-08-3101-003	นักจัดการงานทั่วไป	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	1	
	47-2-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
	47-2-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	1	
	47-2-08-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
	47-2-08-6600-480	ครู อำนวย ศศ.2 (นางเข็มทอง)	ไม่ว่าง	-	1	
	47-2-08-6600-482	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.สีแก้ว)	ว่าง	-	1	
0	47-2-08-6600-481	ครู อำนวย ศศ.2 (ศพด.หนองตาไก่ หนองตุ)	ว่าง	-	1	
1	47-2-08-6600-483	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.เหล่าขาม)	ว่าง	-	1	
2	47-2-08-6600-484	ครู อำนวย ศศ.2 (นางสมใจ)	ไม่ว่าง	-	1	
3	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ไม่ว่าง	-	1	
4	-	ผู้ช่วยนักสัมมนาการ	ไม่ว่าง	-	1	
5	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	ไม่ว่าง	-	1	
5	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทพิเศษ)	ไม่ว่าง	-	2	
7	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง	-	4	รอรับการอนุมัติ
1	-	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	4	จัดสรรอัตรากำลัง จากกรมส่งเสริม การปกครองส่วน ท้องถิ่น
1	-	คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	2	
1	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง		1	
1	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง		1	
1	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง		1	
1	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง		1	

5) ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ไม่ว่าง	-	1	

ลงชื่อ พ.อ.ต.



ผู้รับรองข้อมูล

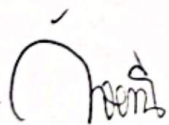
(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

แบบสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รวมเงินอุดหนุนทั่วไประบุดังกล่าว)

รายจ่ายประจำปี 2569		รายจ่าย		รายจ่ายหมวด				
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	เงินเดือนฝ่ายประจำ เงินเดือน + ค่าจ้าง ประจำ + ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน+ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)	
87,000,000.00	91,000,000.00	4,000,000.00	4.40	22,573,380.00	5,051,202.57	27,624,582.57	30.36	

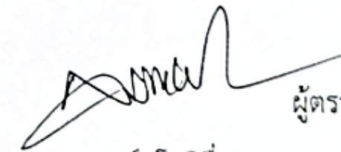
ลงชื่อ



(นางสาวกัลยาณี ภาวภูตานนท์ฯ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

แบบสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รวมเงินอุดหนุนทั่วไประบุดุสิตประสงค์)

รายจ่ายประจำปี 2569		รายจ่าย		รายจ่ายหมวด				
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	เงินเดือนฝ่ายประจำ เงินเดือน + ค่าจ้าง ประจำ + ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน+ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)	
87,000,000.00	91,000,000.00	4,000,000.00	4.40	24,081,420.00	5,051,202.57	29,132,622.57	32.01	

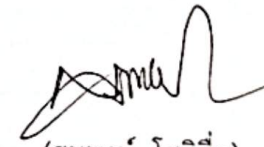
ลงชื่อ



(นางสาวกัลยาณี ภาภูตานนท์ฯ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (กองช่าง)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้/งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด/ปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
1	ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการจัดการงานกองช่างในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น	1/120	120	14,400	0.17
2	จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานอุปกรณ์การช่าง หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของกองช่าง เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ	1/60	200	12,000	0.14
3	ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้อำนวยการกองช่าง	1/60	50	6,000	0.07
4	จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1/60	50	6,000	0.07
5	ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	1/60	200	24,000	0.29
6	ประสานและร่วมจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	1/120	50	6,000	0.07
7	ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป	1/50	60	3,000	0.04
8	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	1/60	200	12,000	0.14
9	ดำเนินการจัดทำเอกสารการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานและการประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานกองช่าง				
10	ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ	1/60	100	6,000	0.07
รวม					1.08

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.



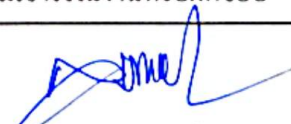
(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (กองช่าง)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ 2569			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี	ก่อน 2 ปี	ก่อน 1 ปี	
1	ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการจัดการงานกองช่างในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น	90	100	120	
2	จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานอุปกรณ์การช่าง หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของกองช่าง เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ	150	180	200	
3	ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหารกองช่าง	35	40	50	
4	จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	30	40	50	
5	ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	150	170	200	
6	ประสานและร่วมจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	30	40	50	
7	ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป	40	50	60	
8	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	150	180	200	
9	ดำเนินการจัดทำเอกสารการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานและการประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานที่เกี่ยวกับงานกองช่าง				
10	ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ	70	80	100	

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.

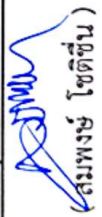


(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

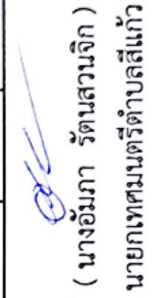
ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล				จำนวนลูกจ้างประจำ		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผน อัตรากำลัง 3ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท. จังหวัด
					อัตราตำแหน่ง พนักงาน เทศบาล (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)		
(2)	กองช่าง	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
		นักจัดการงานทั่วไป	1	ด้วยเทศบาลตำบลสีแก้ว กองช่างต้องการบุคลากรที่จะปฏิบัติ	34/5	4/1	-/-	-/-	-/-	ไม่มีในแผน		
		47-2-05-3101-004		งานบริหารจัดการภายในกองช่างซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ						จึงขอกำหนด		
				ตามแต่จะได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่ขอรับความช่วยเหลือ เช่น การศึกษา						ตำแหน่งใหม่		
				กรวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและ								
				ติดตามงาน การติดต่อหน่วยงาน จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ								
				เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมจัดบันทึก และ								
				เรียบเรียงรายงานการประชุม ทางวิชาการและรายงานอื่นๆ								
				ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆทั้งในประเทศ								
				และต่างประเทศติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม								
				หรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ								
				หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม								
				และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ								
				การดำเนินการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษา คูงาน และการปรึกษา								
				สัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานกองช่าง								
				งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี								
				งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบ								
				แบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา และสัญญาจ้าง								
				เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย								

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.


(สมพงษ์ โชติชื่น)

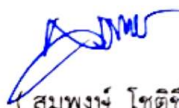
ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

(ลงชื่อ)


(นางอัมภา รัตนสวนจิก)
นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่ง และที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง 3 ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
	กองช่าง	นักจัดการงานทั่วไป 47-2-05-3101-004	ขอกำหนด ตำแหน่งใหม่	กองช่าง	นักจัดการงานทั่วไป 47-2-05-3101-004	ด้วยเทศบาลตำบลสีแก้ว กองช่างต้องการบุคลากรที่จะปฏิบัติ งานบริหารจัดการภายในกองช่างซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา กรวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและ ติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมจัดบันทึก และ เรียบเรียงรายงานการประชุม ทางวิชาการและรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆทั้งในประเทศ และต่างประเทศติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ การดำเนินการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษา ดูงาน และการประชา สัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานที่เกี่ยวกับงานกองช่าง งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบ แบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา และสัญญาจ้าง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	ไม่อยู่ในอัตรากำลัง 3 ปี	

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชิน)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

(นางอัมภา รัตนสวนจิก)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

1) ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-00-1101-002	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-01-2101-005	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย)	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-01-2101-003	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	47-2-01-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	ว่าง	-	1	ยุบเลิก
2	47-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	ว่าง	-	1	ว่างเต็ม
0	47-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
1	47-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-01-3606-001	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	47-2-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	ว่าง	-	1	ยุบเลิก
3	47-2-01-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
2		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	1	
0		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	1	
1		ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	1	
2		ผู้ช่วยนิติกร	ไม่ว่าง	-	1	
3		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	1	
1		คนครัว	ไม่ว่าง	-	1	
3		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
3		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	4	
1		พนักงานขับรถยนต์	ว่าง	-	1	

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
28		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	2	
29		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
30		คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	6	
31		ผู้ช่วยนักวิชาการพาณิชย์	ไม่ว่าง	-	1	
32		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	ไม่ว่าง		1	
33		คณงานทั่วไป	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	

2) ส่วนราชการ กองคลัง

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-04-2102-001	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
6	47-2-04-3202-001	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	1	
8	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
9	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	1	
0	-	คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	2	
1	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
2	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	1	
3	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	ไม่ว่าง	-	1	

3) ส่วนราชการ กองช่าง

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-05-3701-001	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-05-3101-004	นักจัดการงานทั่วไป	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
4	47-2-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ว่าง	-	1	
5	47-2-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
6	-	นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ)	ไม่ว่าง	-	1	
7	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
8	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	2	
9	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	ไม่ว่าง	-	3	
10	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	2	
11	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	1	
12	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	ไม่ว่าง	-	2	
13	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
14	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
15	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	3	

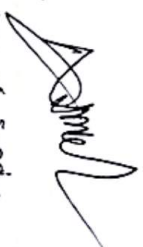
4) ส่วนราชการ กองการศึกษา

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-08-2107-001	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ไม่ว่าง	-	1	
	47-2-08-3806-001	นักสัมมนาการชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
	47-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	1	
	47-2-08-3101-003	นักจัดการงานทั่วไป	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	1	
	47-2-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
	47-2-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	1	
	47-2-08-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
	47-2-08-6600-480	ครู อำนวย คศ.2 (นางเข็มทอง)	ไม่ว่าง	-	1	
	47-2-08-6600-482	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.สีแก้ว)	ว่าง	-	1	
0	47-2-08-6600-481	ครู อำนวย คศ.2 (ศพด.หนองตาไก่ หนองตุ)	ว่าง	-	1	
1	47-2-08-6600-483	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.เหล่าขาม)	ว่าง	-	1	
2	47-2-08-6600-484	ครู อำนวย คศ.2 (นางสมใจ)	ไม่ว่าง	-	1	
3	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ไม่ว่าง	-	1	
4	-	ผู้ช่วยนักสัมมนาการ	ไม่ว่าง	-	1	
5	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	ไม่ว่าง	-	1	
5	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทพิเศษ)	ไม่ว่าง	-	2	
7	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง	-	4	รอรับการอนุมัติ จัดสรรอัตราคำสั่ง
1	-	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	4	จากกรมส่งเสริม การปกครองส่วน ท้องถิ่น
1	-	คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	2	
1	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง		1	
1	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง		1	
1	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง		1	
1	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง		1	

5) ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ไม่ว่าง	-	1	

ลงชื่อ พ.อ.ต.



ผู้รับรองข้อมูล

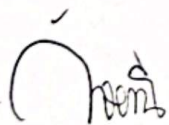
(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

แบบสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รวมเงินอุดหนุนทั่วไประบุดังกล่าว)

รายจ่ายประจำปี 2569		รายจ่าย		รายจ่ายหมวด				
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	เงินเดือนฝ่ายประจำ เงินเดือน + ค่าจ้าง ประจำ + ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน+ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)	
87,000,000.00	91,000,000.00	4,000,000.00	4.40	22,573,380.00	5,051,202.57	27,624,582.57	30.36	

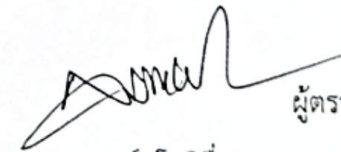
ลงชื่อ



(นางสาวกัลยาณี ภาวภูตานนท์ฯ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชิน)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

แบบสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รวมเงินอุดหนุนทั่วไประบุดุสิตประสงค์)

รายจ่ายประจำปี 2569		รายจ่าย		รายจ่ายหมวด				
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	เงินเดือนฝ่ายประจำ เงินเดือน + ค่าจ้าง ประจำ + ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน+ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)	
87,000,000.00	91,000,000.00	4,000,000.00	4.40	24,081,420.00	5,051,202.57	29,132,622.57	32.01	

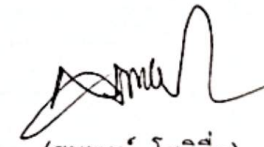
ลงชื่อ



(นางสาวกัลยาณี ภาภูตานนท์ฯ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (กองช่าง)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้/งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด/ปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
1	ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการจัดการงานกองช่างในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น	1/120	120	14,400	0.17
2	จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานอุปกรณ์การช่าง หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของกองช่าง เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ	1/60	200	12,000	0.14
3	ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้อำนวยการกองช่าง	1/60	50	6,000	0.07
4	จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1/60	50	6,000	0.07
5	ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	1/60	200	24,000	0.29
6	ประสานและร่วมจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	1/120	50	6,000	0.07
7	ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป	1/50	60	3,000	0.04
8	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	1/60	200	12,000	0.14
9	ดำเนินการจัดทำเอกสารการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานและการประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานกองช่าง				
10	ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ	1/60	100	6,000	0.07
รวม					1.08

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.



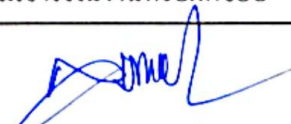
(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (กองช่าง)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ 2569			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี	ก่อน 2 ปี	ก่อน 1 ปี	
1	ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการจัดการงานกองช่างในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น	90	100	120	
2	จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานอุปกรณ์การช่าง หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของกองช่าง เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ	150	180	200	
3	ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหารกองช่าง	35	40	50	
4	จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	30	40	50	
5	ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	150	170	200	
6	ประสานและร่วมจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	30	40	50	
7	ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป	40	50	60	
8	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	150	180	200	
9	ดำเนินการจัดทำเอกสารการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานและการประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานที่เกี่ยวกับงานกองช่าง				
10	ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ	70	80	100	

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้างประจำ		ตำแหน่งนี้อยู่		ความเห็น ก.ท. จังหวัด
					อัตราตำแหน่ง พนักงาน เทศบาล (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ในแผน อัตรากำลัง 3ปี หรือไม่		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
1	กองช่าง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	ด้วยเทศบาลตำบลสีแก้วมีภาระงานด้านโยธาเพิ่มมากขึ้น ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริการช่วยออกแบบการควบคุมการก่อสร้าง สร้างและบำรุงรักษาทางด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้าง ในงานด้านช่างโยธา เช่น ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ขื่อน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อนอาคารชลประทาน อาคารการ ประปา เป็นต้น ช่วยปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงาน ช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและ ทดลองวัสดุ คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสำเนียง ช่วยซ่อมสร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐานและปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	34/5	4/1	-/-	1/-	1/-	ไม่มีในแผน	ไม่มีในแผน	

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.



สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

(ลงชื่อ)



(นางอัมภา รัตนสวนจิก)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปี 2569

เอกสารหมายเลข 2

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่ง และที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง 3 ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
	กองช่าง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ข้อกำหนด ตำแหน่งใหม่	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	กองช่าง	ด้วยเทศบาลตำบลสีแก้วมีภาระงานด้านโยธาเพิ่มมากขึ้น ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยออกแบบการควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษาด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้าง ในงานด้านช่างโยธา เช่น ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อนอาคารชลประทาน อาคารการ ประปา เป็นต้น ช่วยปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงาน ช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและ ทดลองวัสดุ คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่วยซ่อมสร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐานและปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่อยู่ในอัตรากำลัง 3 ปี	

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.

(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

(ลงชื่อ)

(นางอัมภา รัตนสวนจิก)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลไผ่แก้ว อำเภอมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

1) ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-00-1101-002	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-01-2101-005	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย)	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-01-2101-003	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	1	
6	47-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	47-2-01-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
8	47-2-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	ว่าง	-	1	ยุบเลิก
9	47-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	ว่าง	-	1	ว่างเดิม
10	47-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
11	47-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
12	47-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
13	47-2-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
14	47-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
15	47-2-01-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
16	47-2-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
17	47-2-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	ว่าง	-	1	ยุบเลิก
18	47-2-01-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
19		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	1	
20		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	1	
21		ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	1	
22		ผู้ช่วยนิติกร	ไม่ว่าง	-	1	
23		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	1	
24		คนครัว	ไม่ว่าง	-	1	
25		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
26		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	4	
27		พนักงานขับรถยนต์	ว่าง	-	1	

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
28		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	2	
29		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
30		คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	6	
31		ผู้ช่วยนักวิชาการพาณิชย์	ไม่ว่าง	-	1	
32		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	ไม่ว่าง		1	
33		คณงานทั่วไป	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	

2) ส่วนราชการ กองคลัง

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-04-2102-001	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
6	47-2-04-3202-001	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	1	
8	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
9	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	1	
10	-	คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	2	
11	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
12	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	1	
13	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	ไม่ว่าง	-	1	

3) ส่วนราชการ กองช่าง

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-05-3701-001	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-05-3101-004	นักจัดการงานทั่วไป	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
4	47-2-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ว่าง	-	1	
5	47-2-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
6	-	นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ)	ไม่ว่าง	-	1	
7	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
8	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	2	
9	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	ไม่ว่าง	-	3	
10	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	2	
11	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	1	
12	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	ไม่ว่าง	-	2	
13	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
14	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
15	-	คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	3	

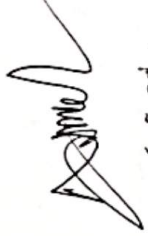
4) ส่วนราชการ กองการศึกษา

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-08-2107-001	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-08-3806-001	นักสันทนการชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	1	
4	47-2-08-3101-003	นักจัดการงานทั่วไป	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	1	
5	47-2-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
6	47-2-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	1	
7	47-2-08-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
8	47-2-08-6600-480	ครู อันดับ คศ.2 (นางเข็มทอง)	ไม่ว่าง	-	1	
9	47-2-08-6600-482	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.สีแก้ว)	ว่าง	-	1	
10	47-2-08-6600-481	ครู อันดับ คศ.2 (ศพด.หนองตาไก่ หนองตุ)	ว่าง	-	1	
11	47-2-08-6600-483	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.เหล่าขาม)	ว่าง	-	1	
12	47-2-08-6600-484	ครู อันดับ คศ.2 (นางสมใจ)	ไม่ว่าง	-	1	
13	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ไม่ว่าง	-	1	
14	-	ผู้ช่วยนักสันทนการ	ไม่ว่าง	-	1	
15	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	ไม่ว่าง	-	1	
16	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภททักษะ)	ไม่ว่าง	-	2	
17	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง	-	4	รอรับการอนุมัติ จัดสรรอัตรากำลัง
18	-	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	4	จากกรมส่งเสริม การปกครองส่วน ท้องถิ่น
19	-	คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	2	
20	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
21	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	1	
22	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	1	
23	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	1	

5) ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ไม่ว่าง	-	1	

ลงชื่อ พ.อ.ต.



ผู้รับรองข้อมูล

(สมพงษ์ ชาติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

แบบสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

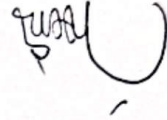
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รวมเงินอุดหนุนทั่วไประบุวัตถุประสงค์)

รายจ่ายประจำปี 2569		รายจ่าย		รายจ่ายหมวด			
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี	(บาท)	คิดเป็นร้อยละ	เงินเดือน + ค่าจ้าง	เงินเดือนฝ่ายประจำ	เงินเดือน + ค่าจ้าง	ประจำ + ค่าจ้างชั่วคราว	รายจ่ายประโยชน์
(1)	(บาท)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
ปัจจุบัน	(บาท)	คิดเป็นร้อยละ	เงินเดือน + ค่าจ้าง	เงินเดือนฝ่ายประจำ	เงินเดือน + ค่าจ้าง	ประจำ + ค่าจ้างชั่วคราว	รายจ่ายประโยชน์
(2)	(บาท)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
91,000,000.00	(บาท)	4.40	22,573,380.00	5,051,202.57	27,624,582.57	30.36	
87,000,000.00	(บาท)						

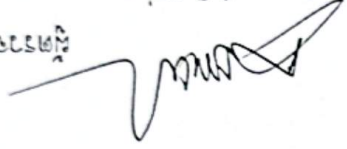
ลงชื่อ



นางสาวกัญญาณี ภาวิตานนท์

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ พ.อ.ต.



(สมพงษ์ ไชยชัย)

ผู้ตรวจการท้องถิ่น

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

แบบสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น

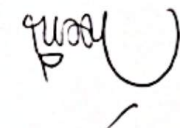
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

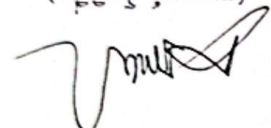
หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รวมเงินอุดหนุนทั่วไประบุวัตถุประสงค์)

รายจ่ายประจำปี 2569		รายจ่าย		รวมรายจ่ายหมวด			
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี	ปัจจุบัน	จำนวนเงินที่เพิ่ม	คิดเป็นร้อยละ	เงินเดือน + ค่าจ้าง	ประจำ + ค่าจ้างชั่วคราว	รายจ่ายประโยชน์	เงินเดือน + ค่าจ้าง
(บาท)	(บาท)	(บาท)		(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)
87,000,000.00	91,000,000.00	4,000,000.00	4.40	24,081,420.00	5,051,202.57	29,132,622.57	32.01

ลงชื่อ

ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด
นางสาวกัญญาภาณี ภาณุทานนท์


ลงชื่อ พ.อ.ต.

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว
(สมพงษ์ ไชยรัตน์)
ผู้ตรวจการท้องถิ่น


บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (กองช่าง)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้/งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด/ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
1	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาการ	1/2,500	40	100,000	1.21
	ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ				
2	ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบ รูป และรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	1/2,500	50	125,000	1.51
	ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ				
3	ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาการ เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง	1/1,300	40	52,000	0.63
4	ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	1/180	50	9,000	0.11
	ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ				
5	รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง	1/120	100	12,000	0.14
6	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป	1/120	150	30,000	0.36
	ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ				
7	ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา	1/60	40	2,400	0.03
8	ประชาสัมพันธ์อำนาจความเสดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ หรือความพึงพอใจ	1/100	40	4,000	0.05
	ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ				
9	หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	1/100	30	3,000	0.04
	รวม				4.07

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (กองช่าง)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ 2569			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี	ก่อน 2 ปี	ก่อน 1 ปี	
1	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ	25	30	40	
2	ตรวจสอบ แก้ไข และกำกับตรวจงานให้ตรงกับแบบ รูป และรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	30	35	50	
3	ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง	20	30	40	
4	ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย หรือรายงาน ความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	30	40	50	
5	รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง	40	60	100	
6	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่มีความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป	100	120	150	
7	ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา	30	35	40	
8	ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้อ ความเข้าใจ หรือความพึงพอใจ	34	37	40	
9	หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	15	20	30	

(ลงชื่อ) พ.อ.ศ.



(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล				จำนวนลูกจ้างประจำ		ตำแหน่งนี้ ในแผน อัตรากำลัง 3ปี หรือไม่	ความเห็น
					อัตราตำแหน่ง พนักงาน เทศบาล (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)		
(2)	กองช่าง	ผู้ช่วยนายช่าง เครื่องกล	(5)	ด้วยเทศบาลตำบลสีแก้ว เป็นเทศบาลขนาดกลาง ซึ่งยังไม่มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่ครอบคลุมตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างเครื่องกล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับตรวจทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ติดแปลง ติดตั้ง บำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องพ่นแรง และเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้อง ควบคุมการทำงานของเครื่องจักร เครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไข ข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การคำนวณ รายการและประมาณราคาในการค้าเป็นงานดังกล่าว หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหารด้านช่าง เครื่องกลในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	ก.ท. จังหวัด
			1		34/5	4/1	- / -	1 / -	- / -	ไม่มีในแผน		
												จึงขอกำหนด ตำแหน่งใหม่


(ลงชื่อ) สมพงษ์ ไซตสิน)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว


(ลงชื่อ) (นางอัมภา รัตนสวนจิก)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

พ.อ.ต.

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งงานเทศบาล ประจำปี 2569

เอกสารหมายเลข 2

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่ง และที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากี่ถึง 3 ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
	กองช่าง	ผู้ช่วยนายช่าง เครื่องกล	ขอกำหนด ตำแหน่งใหม่	ผู้ช่วยนายช่าง เครื่องกล	กองช่าง	ด้วยเทศบาลตำบลสีแก้ว เป็นเทศบาลขนาดกลาง ซึ่งยังไม่มี บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่ครอบคลุมตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงาน ทางช่างเครื่องกล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ตัดแปลง ติดตั้ง บำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องท่อนแรง และเครื่องมือเครื่องใช้ ที่เกี่ยวข้องกับโลหะ ควบคุมการทำงานของเครื่องจักร เครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไข ข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การคำนวณ รายการและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหารด้านช่าง เครื่องกลในฐานะ ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง	ไม่อยู่ในอัตรากี่ถึง 3 ปี	

(ลงชื่อ) พ.อ.ศ.

(สิมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

(ลงชื่อ)

(นางอัมภา รัตนสวนจิก)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

1) ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-00-1101-002	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-01-2101-005	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-01-2101-003	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	1	
6	47-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	47-2-01-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
8	47-2-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ขง.	ว่าง	-	1	ยุบเลิก
9	47-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ขง.	ว่าง	-	1	ว่างเดิม
0	47-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
1	47-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-01-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
6	47-2-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	47-2-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	ว่าง	-	1	ยุบเลิก
8	47-2-01-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
9		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	1	
0		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	1	
1		ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	1	
2		ผู้ช่วยนิติกร	ไม่ว่าง	-	1	
3		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	1	
4		คนครัว	ไม่ว่าง	-	1	
5		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
6		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	4	
7		พนักงานขับรถยนต์	ว่าง	-	1	

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
28		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	2	
29		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
30		คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	6	
31		ผู้ช่วยนักวิชาการพาณิชย์	ไม่ว่าง	-	1	
32		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	ไม่ว่าง		1	
33		คณงานทั่วไป	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	

2) ส่วนราชการ กองคลัง

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-04-2102-001	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
6	47-2-04-3202-001	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	1	
8	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
9	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	1	
10	-	คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	2	
11	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
12	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	1	
13	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	ไม่ว่าง	-	1	

3) ส่วนราชการ กองช่าง

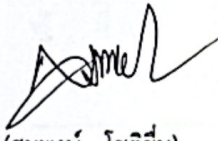
ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-05-3701-001	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-05-3101-004	นักจัดการงานทั่วไป	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
4	47-2-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ว่าง	-	1	
5	47-2-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
6	-	นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ)	ไม่ว่าง	-	1	
7	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
8	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	2	
9	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	ไม่ว่าง	-	3	
10	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	2	
11	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	1	
12	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	ไม่ว่าง	-	2	
13	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
14	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
15	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	3	

4) ส่วนราชการ กองการศึกษา

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
47-2-08-2107-001	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-3806-001	นักสันทนการชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	1	
47-2-08-3101-003	นักจัดการงานทั่วไป	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	1	
47-2-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-6600-480	ครู อันดับ คศ.2 (นางเข็มทอง)	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-08-6600-482	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.สีแก้ว)	ว่าง	-	1	
47-2-08-6600-481	ครู อันดับ คศ.2 (ศพด.หนองตาไก่ หนองคู)	ว่าง	-	1	
47-2-08-6600-483	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.เหล่าขาม)	ว่าง	-	1	
47-2-08-6600-484	ครู อันดับ คศ.2 (นางสมใจ)	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยนักสันทนการ	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภททักษะ)	ไม่ว่าง	-	2	
-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง	-	4	รอรับการอนุมัติ
-	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	4	จัดสรรอัตรากำลัง จากกรมส่งเสริม การปกครองส่วน ท้องถิ่น
-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	2	
-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง		1	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง		1	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง		1	
-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง		1	

5) ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ไม่ว่าง	-	1	

ลงชื่อ พ.อ.ต.  ผู้รับรองข้อมูล
(สมพงษ์ โชติชื่น)
ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

แบบสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

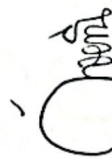
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รวมเงินอุดหนุนทั่วไประบุวัตถุประสงค์)

รายจ่ายประจำปี 2569		รายจ่าย		รายจ่ายหมวด				
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	เงินเดือนฝ่ายประจำ (บาท) + ค่าจ้างประจำ + ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน+ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)	
87,000,000.00	91,000,000.00	4,000,000.00	4.40	22,573,380.00	5,051,202.57	27,624,582.57	30.36	

ลงชื่อ



(นางสาวกัลยาณี ภาฏตานนท์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลแก้ว

แบบสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รวมเงินอุดหนุนทั่วไประบุวัตถุประสงค์)

รายจ่ายประจำปี 2569		รายจ่าย		รายจ่ายหมวด				คิดเป็น	หมายเหตุ
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ (4)	เงินเดือนฝ่ายประจำ เงินเดือน + ค่าจ้าง ประจำ + ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน+ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	ร้อยละ (8)		
87,000,000.00	91,000,000.00	4,000,000.00	4.40	24,081,420.00	5,051,202.57	29,132,622.57	32.01		
				(5)	(6)	(7)=(5)+(6)			

ลงชื่อ

(นางสาวกัญญาณี ภาณุทานนท์ฯ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ พ.อ.ต.

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง 3 ปี ในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (กองช่าง)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้/งาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด/ปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
1	ดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแก้ไข ปรับปรุง เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้าน เครื่องกล เพื่อให้พร้อมใช้อยู่เสมอ	1/120	250	30,000	0.36
2	ดำเนินการออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล การผลิตชิ้นส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ติดตั้ง ทดลอง ทดสอบ สอบเทียบ เครื่องมือ ประมาณราคา เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพกับการใช้งาน	1/120	180	21,600	0.26
3	สำรวจ รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษา การซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกล ยานพาหนะ และงาน ด้านเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับการพัฒนาปรับปรุงงาน	1/90	200	18,000	0.22
4	ควบคุมการทำงานของเครื่องจักรเครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความปลอดภัย	1/360	250	90,000	1.09
5	จัดเก็บ และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	1/120	250	30,000	0.36
6	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	1/120	250	30,000	0.36
7	ให้คำแนะนำและบริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ประชาชนเกิดความเข้าใจในการทำงาน	1/90	220	19,800	0.24
8	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	1/120	200	10,000	0.12
	รวม				3.01

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ในการขอกำหนดตำแหน่งใหม่
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (กองช่าง)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ 2569			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี	ก่อน 2 ปี	ก่อน 1 ปี	
1	ดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแก้ไข ปรับปรุง เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้พร้อมใช้อยู่เสมอ	220	230	250	
2	ดำเนินการออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล การผลิตชิ้นส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ติดตั้ง ทดลอง ทดสอบ สอบเทียบเครื่องมือ ประมาณราคา เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพกับการใช้งาน	160	170	180	
3	สำรวจ รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษา การซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงงาน	150	180	200	
4	ควบคุมการทำงานของเครื่องจักรเครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความปลอดภัย	220	230	250	
5	จัดเก็บ และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	220	240	250	
6	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	200	220	250	
7	ให้คำแนะนำและบริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ประชาชนเกิดความเข้าใจในการทำงาน	180	200	220	
8	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	150	170	200	

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.



(สมพงษ์ จิตชีวิน)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้างประจำ		ตำแหน่งที่อยู่ ในแผน อัตรากำลัง 3ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท. จังหวัด		
				อัตราตำแหน่ง พนักงาน เทศบาล (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)				
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
1	สำนักปลัด	พนักงานจ้าง ทั่วไป	1	เหตุผลและความจำเป็น (6)	34/5	15/3	1/1	-/-	-/-	ไม่มีในแผน		
				ด้วยเทศบาลตำบลสีแก้วได้เป็นเทศบาลขนาดกลาง พื้นที่ กว้างส่งผลให้มีปริมาณงานเพิ่มขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องมี พนักงานจ้างทั่วไปที่จะช่วยสนับสนุนงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟัง ความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและ เอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงาน ของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ แนวคิดพัฒนาธรรมของชาติ เพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาล กับประชาชน การควบคุม การตรวจสอบ การดำเนินงาน กระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุ โทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์ หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง								

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.

(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

(ลงชื่อ)

(นางอัมภา รัตนสวนจิก)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ชื่ออนุมัติ	เป็นตำแหน่ง และที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
	สำนักปลัด	พนักงานจ้าง ทั่วไป	ชอกาทนต ตำแหน่งใหม่	พนักงานจ้าง ทั่วไป	สำนักปลัด	ด้วยเทศบาลตำบลสีแก้วได้เป็นเทศบาลขนาดกลาง พื้นที่กว้าง ส่งผลให้มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องมี พนักงานจ้างทั่วไปที่จะช่วยสนับสนุนงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟัง ความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและ เอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปฐกฐา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงาน ของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ ประวัติศาสตร์ของชาติ เพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาล กับประชาชน การควบคุม การตรวจสอบ การดำเนินงาน กระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุ โทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์ หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่อยู่ในอัตรากำลัง ๓ ปี	

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.



(สมพงษ์ ไซต๊ะซัน)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

(ลงชื่อ)



(นางอัมภา รัตนสวนจิก)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

1) ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	47-2-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	ไม่ว่าง	-	1	
2	47-2-00-1101-002	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ไม่ว่าง	-	1	
3	47-2-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ไม่ว่าง	-	1	
4	47-2-01-2101-005	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย)	ไม่ว่าง	-	1	
5	47-2-01-2101-003	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	1	
6	47-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	47-2-01-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
8	47-2-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	ว่าง	-	1	ยุบเลิก
9	47-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	ว่าง	-	1	ว่างเดิม
10	47-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
11	47-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
12	47-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
13	47-2-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
14	47-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
15	47-2-01-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
16	47-2-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
17	47-2-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	ว่าง	-	1	ยุบเลิก
18	47-2-01-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
19		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	1	
20		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	1	
21		ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ไม่ว่าง	-	1	
22		ผู้ช่วยนิติกร	ไม่ว่าง	-	1	
23		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	1	
24		คนครัว	ไม่ว่าง	-	1	
25		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
26		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	4	
27		พนักงานขับรถยนต์	ว่าง	-	1	

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	2	
	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	6	
	ผู้ช่วยนักวิชาการพาณิชย์	ไม่ว่าง	-	1	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	ไม่ว่าง		1	
	คนงานทั่วไป	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	

2) ส่วนราชการ กองคลัง

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
47-2-04-2102-001	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-04-3202-001	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	1	
-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	2	
-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	ไม่ว่าง	-	1	

) ส่วนราชการ กองช่าง

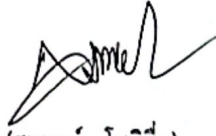
เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
47-2-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-05-3701-001	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	1	
47-2-05-3101-004	นักจัดการงานทั่วไป	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
47-2-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ว่าง	-	1	
47-2-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
-	นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ)	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	2	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	ไม่ว่าง	-	3	
-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	2	
-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	ไม่ว่าง	-	2	
-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ขอกำหนดเพิ่ม	1	
-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	3	

4) ส่วนราชการ กองการศึกษา

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
7-2-08-2107-001	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ไม่ว่าง	-	1	
7-2-08-3806-001	นักสันทนการชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
7-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	1	
7-2-08-3101-003	นักจัดการงานทั่วไป	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	1	
7-2-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	1	
7-2-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	1	
7-2-08-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	1	
7-2-08-6600-480	ครู อันดับ คศ.2 (นางเข็มทอง)	ไม่ว่าง	-	1	
7-2-08-6600-482	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.สีแก้ว)	ว่าง	-	1	
7-2-08-6600-481	ครู อันดับ คศ.2 (ศพด.หนองตาไก่ หนองตุ)	ว่าง	-	1	
7-2-08-6600-483	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.เหล่าขาม)	ว่าง	-	1	
7-2-08-6600-484	ครู อันดับ คศ.2 (นางสมใจ)	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยนักสันทนการ	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	ไม่ว่าง	-	1	
-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทหัดกะ)	ไม่ว่าง	-	2	
-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง	-	4	รอรับการอนุมัติ จัดสรรอัตรากำลัง
-	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	4	จากกรมส่งเสริม การปกครองส่วน ท้องถิ่น
-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	2	
-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง		1	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง		1	
-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง		1	
-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง		1	

5) ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง(1)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
47-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ไม่ว่าง	-	1	

ลงชื่อ พ.อ.ต.  ผู้รับรองข้อมูล
(สมพงษ์ โชติชิน)
ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

แบบสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รวมเงินอุดหนุนทั่วไประบุดตุประสงค์)

รายจ่ายประจำปี 2569		รายจ่าย		รายจ่ายหมวด				
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	เงินเดือนฝ่ายประจำ เงินเดือน + ค่าจ้าง ประจำ + ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน+ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)	
87,000,000.00	91,000,000.00	4,000,000.00	4.40	22,573,380.00	5,051,202.57	27,624,582.57	30.36	

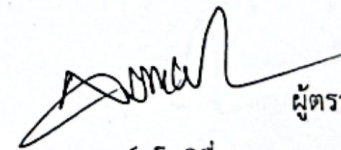
ลงชื่อ



(นางสาวกัลยาณี ภาภูตานนท์ฯ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชื่น)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

แบบสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รวมเงินอุดหนุนทั่วไปประจําวัตถุประสงค์)

รายจ่ายประจำปี 2569		รายจ่าย			รายจ่ายหมวด			
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	เงินเดือนฝ่ายประจำ เงินเดือน + ค่าจ้าง ประจำ + ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน+ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่นๆ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)	
87,000,000.00	91,000,000.00	4,000,000.00	4.40	24,081,420.00	5,051,202.57	29,132,622.57	32.01	

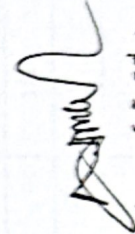
ลงชื่อ



(นางสาวกัลยาณี กวณตานนท์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ พ.อ.ต.



(สมพงษ์ ไซตีชื่น)

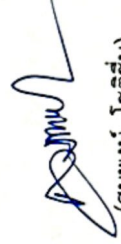
ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ตำแหน่ง คณงานทั่วไป (สำนักงานปลัด)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้/งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด/ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
1	จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในตำบลและในจังหวัด โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	1/150	160	24,000	0.29
2	สำรวจความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์	1/120	220	26,400	0.32
3	ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล	1/120	80	9,600	0.12
4	จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	1/120	220	26,400	0.32
5	ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การกำหนดนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่างๆ เพื่อนำไปปรับปรุงงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น	1/60	200	12,000	0.14
6	ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนงานโครงการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	1/120	100	12,000	0.14
7	ร่วมจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การเผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี	1/120	160	19,200	0.23
8	ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสารอุตสาหกรรม รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1/90	180	16,200	0.20
9	จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้อีเมล และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป	1/90	100	9,000	0.11
10	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	1/60	220	13,200	0.16
รวม					2.03

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

บัญชีแสดงรายการดำเนินงานวอตรากลาง 3 ปี แผนระยะย่อยที่ ๑ แผนกลยุทธ์
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สำนักปลัด)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ 2569			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี	ก่อน 2 ปี	ก่อน 1 ปี	
1	จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในตำบลและในจังหวัด โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	100	120	160	
2	สำรวจความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์	170	200	220	
3	ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล	30	40	80	
4	จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	200	210	220	
5	ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การกำหนดนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและ การใช้สื่อต่างๆ เพื่อนำไปปรับปรุงงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น	150	170	200	
6	ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนงานโครงการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	70	80	100	
7	ร่วมจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การเผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี	140	150	160	
8	ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสารอุตสาหกรรม รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	140	150	180	
9	จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ ผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป	80	90	100	
10	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	200	210	220	

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.



(สมพงษ์ ไชตชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลแม่แก้ว

อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

รายรับ

รายได้อัตโนมัติ	รายรับ	รายรับจริง ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568	ประมาณการ ปี 2569
รายได้อัตโนมัติ				
หมวดภาษีอากร		908,302.80	819,000.00	950,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต		658,108.20	753,800.00	701,500.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน		269,818.14	212,000.00	270,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์		1,205,309.00	1,400,000.00	1,210,000.00
หมวดรายได้อื่นๆ		341,740.72	229,100.00	342,700.00
รวมรายได้อัตโนมัติ		3,383,278.86	3,413,900.00	3,474,200.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
หมวดภาษีจัดสรร		36,694,848.53	35,993,800.00	38,259,300.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		36,694,848.53	35,993,800.00	38,259,300.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
หมวดเงินอุดหนุน		47,414,658.00	47,592,300.00	49,266,500.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		47,414,658.00	47,592,300.00	49,266,500.00
รวม		87,492,785.39	87,000,000.00	91,000,000.00

คำแถลงงบประมาณ

ประกาศงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลแม่แก้ว

อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568	ประมาณการ ปี 2569
ค่าชดเชยงบประมาณ			
งบกลาง	28,830,370.21	30,732,628.00	33,297,800.00
งบบุคลากร	20,975,768.67	27,575,460.00	30,047,900.00
งบดำเนินงาน	17,130,883.50	16,071,212.00	15,913,100.00
งบลงทุน	2,931,758.29	8,787,300.00	6,876,800.00
งบเงินอุดหนุน	3,631,896.92	3,833,400.00	4,864,400.00
รวมรายจ่ายจากงบประมาณ	73,500,677.59	87,000,000.00	91,000,000.00