



ประกาศเทศบาลตำบลสีแก้ว
เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔)

.....

ตามที่เทศบาลตำบลสีแก้ว ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นการสมควรในกรอบกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และได้เสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๔ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕๐ พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลสีแก้วจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นางอัมภา รัตนสวนจิก)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัดเทศบาล ๑.๑ งานนโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและแผนยุทธศาสตร์ - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด พัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - จัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - บริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง - วิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - สรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน คัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น งานบรรจุแต่งตั้ง	๑. สำนักงานปลัดเทศบาล ๑.๑ งานนโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและแผนยุทธศาสตร์ - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด พัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - จัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - บริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง - วิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - สรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน คัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น งานบรรจุแต่งตั้ง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- การประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - การประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการ เลื่อนขั้นเงินเดือน เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงานวางแผนการพัฒนาบุคลากร ๑.๓ งานนิติการ - เสนอความเห็นในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมาย - ปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม - ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่าง ประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ให้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย - รับเรื่องราวร้องทุกข์ - ดำเนินการทางวินัย - ดำเนินการทางคดีต่างๆ ๑.๔ งานการพาณิชย์ - ตรวจสอบการประกอบธุรกิจในเขตพื้นที่ - ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ แก้ไขปัญหาอุปสรรคทางการค้า - ส่งเสริมคุ้มครองและปกป้องผลประโยชน์ทางการค้าของผู้บริโภคในพื้นที่ - ส่งเสริมและพัฒนาการตลาดหรือธุรกิจของผู้ประกอบการในพื้นที่ - ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง กับงานพาณิชย์	- การประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - การประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการ เลื่อนขั้นเงินเดือน เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงานวางแผนการพัฒนาบุคลากร ๑.๓ งานนิติการ - เสนอความเห็นในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมาย - ปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม - ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่าง ประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ให้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย - รับเรื่องราวร้องทุกข์ - ดำเนินการทางวินัย - ดำเนินการทางคดีต่างๆ ๑.๔ งานการพาณิชย์ - ตรวจสอบการประกอบธุรกิจในเขตพื้นที่ - ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ แก้ไขปัญหาอุปสรรคทางการค้า - ส่งเสริมคุ้มครองและปกป้องผลประโยชน์ทางการค้าของผู้บริโภคในพื้นที่ - ส่งเสริมและพัฒนาการตลาดหรือธุรกิจของผู้ประกอบการในพื้นที่ - ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง กับงานพาณิชย์ - รับจัดตั้ง/เปลี่ยนแปลง ยกเลิกทะเบียนพาณิชย์ ๑.๕ งานประชาสัมพันธ์ - การบันทึกภาพกิจกรรม - งานการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลกลาง - การออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ - งานออกแบบวารสาร สื่อสิ่งพิมพ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๕ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานการจัดการประชุม - งานรัฐพิธี - งานรักษาความปลอดภัย - งานอื่น ๆ ที่มิกำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด ๑.๕.๒ งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานพัสดุ - งานรวบรวมข้อมูล สถิติ ทะเบียนเอกสาร จัดเก็บเอกสารเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา - งานอำนวยความสะดวกในการประชุม - จัดทำคำสั่งประกาศหนังสือราชการ - งานติดต่อประสานหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน ๑.๕.๓ งานกิจการสภา - งานกิจการสภา - งานการประชุม - งานติดตามการมีส่วนร่วมของประชาชน ๑.๖ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์สาธารณภัย - สงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย ๑.๖.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ - ส่งเสริมสุขภาพและการสุขภาพ - พัฒนามาตรฐานด้านสาธารณสุขและระบบบริหารสุขภาพ - ส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม - ควบคุมป้องกัน โรคและภัยสุขภาพและติดตามฟื้นฟูสุขภาพใน ชุมชน	๑.๕ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานการจัดการประชุม - งานรัฐพิธี - งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัย - งานอื่น ๆ ที่มิกำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด ๑.๕.๒ งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานพัสดุ - งานรวบรวมข้อมูล สถิติ ทะเบียนเอกสาร จัดเก็บเอกสารเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา - งานอำนวยความสะดวกในการประชุม - จัดทำคำสั่งประกาศหนังสือราชการ - งานติดต่อประสานหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน ๑.๕.๓ งานกิจการสภา - งานกิจการสภา - งานการประชุม - งานติดตามการมีส่วนร่วมของประชาชน ๑.๖ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์สาธารณภัย - สงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - การบริการประชาชนรพยบาลฉุกเฉิน ๑.๖.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ - ส่งเสริมสุขภาพและการสุขภาพ - พัฒนามาตรฐานด้านสาธารณสุขและระบบบริหารสุขภาพ - ส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม - ควบคุมป้องกัน โรคและภัยสุขภาพและติดตามฟื้นฟูสุขภาพใน ชุมชน - ด้านการเกษตรเช่น การเพาะปลูก การใช้ปุ๋ย การปรับปรุงดินและช่วยเหลือประสานงานกับสำนักงานการเกษตรอำเภอ เกษตรจังหวัด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแล รักษาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่ - วางแผนการสุขภาพที่เหมาะสมกับสถานการณ์และความจำเป็นของท้องถิ่น ๑.๖.๓ งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ดัดจริต เอ็ดส์ - ส่งเสริมสวัสดิการสังคม - ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานสังคมสงเคราะห์ - สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน - ส่งเสริมและจัดทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน - ส่งเสริมและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชนให้เกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ	- ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่ - วางแผนการสุขภาพที่เหมาะสมกับสถานการณ์และความจำเป็นของท้องถิ่น ๑.๖.๓ งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ <u>งานพัฒนาชุมชน</u> - ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ดัดจริต เอ็ดส์ - ส่งเสริมสวัสดิการสังคม <u>งานสังคมสงเคราะห์</u> - รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ดัดจริต เอ็ดส์ - สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กร ชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน - ส่งเสริมและจัดทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน - ส่งเสริมและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชนให้เกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ - สารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูล สถิติ ทะเบียนเอกสาร จัดเก็บเอกสารเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา - งานอำนวยความสะดวกในการประชุม - จัดทำคำสั่งประกาศหนังสือราชการ - งานติดต่อประสานหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน ๒.๒ งานจัดเก็บรายได้ - การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน - รับคำร้องเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - สำรวจ รวบรวมข้อมูลลงในข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - จัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่ายชำระภาษีลงในระบบฐานข้อมูล ๒.๔ งานการคลัง ๒.๔.๑ งานการเงินและบัญชี - ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - จัดทำและตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - เก็บรักษาเงิน - จัดทำบัญชี - จัดทำงบการเงินและงบทดลอง - เบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่นๆ - ช่วยเหลือและให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี	๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ - สารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูล สถิติ ทะเบียนเอกสาร จัดเก็บเอกสารเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา - งานอำนวยความสะดวกในการประชุม - จัดทำคำสั่งประกาศหนังสือราชการ - งานติดต่อประสานหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน - งานจัดเก็บเอกสาร ๒.๒ งานพัฒนารายได้ - การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน - รับคำร้องเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี - สำรวจ รวบรวมข้อมูลลงในข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - จัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่ายชำระภาษีลงในระบบฐานข้อมูล ๒.๓ งานการคลัง ๒.๓.๑ งานการเงินและบัญชี - ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - จัดทำและตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - เก็บรักษาเงิน - จัดทำบัญชี - จัดทำงบการเงินและงบทดลอง - เบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินอื่นๆ - ช่วยเหลือและให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี - จัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๕ งานบำเหน็จบำนาญ - จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ - รวบรวม ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ - เบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญประสานผู้มีสิทธิ ๒.๖ งานพัสดุและทรัพย์สิน - จัดทำแผนการการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปี - ควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ - รวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภท - จัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง - จัดทำหนังสือรับรองผลงาน ควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี, จำหน่ายพัสดุ บันทึกรายการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมยืม - ขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - คำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท - การจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ ส่วนกลาง	๒.๓.๒ งานบำเหน็จบำนาญ - จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ - รวบรวม ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ - เบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญประสานผู้มีสิทธิ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน - จัดทำแผนการการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปี - ควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ - รวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภท - จัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง - จัดทำหนังสือรับรองผลงาน ควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี, จำหน่ายพัสดุ บันทึกรายการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมยืม - ขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - คำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท - การจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ ส่วนกลาง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรม - สำรวจ ออกแบบและเขียนแบบ ประมาณราคา - กำหนดราคากลาง - จัดทำข้อมูลทางวิศวกรรมต่าง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - จัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - ตรวจสอบการก่อสร้าง - จัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง จัดทำประวัติติดตาม ๓.๒ งานผังเมือง - ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการวางผังเมือง - ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร - ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน - ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๓.๓ งานธุรการ - สารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูล สถิติ ทะเบียนเอกสาร จัดเก็บเอกสารเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา - งานอำนวยความสะดวกในการประชุม จัดทำคำสั่งประกาศหนังสือราชการ - งานติดต่อประสานหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน	๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรม - สำรวจ ออกแบบและเขียนแบบ ประมาณราคา - กำหนดราคากลาง - จัดทำข้อมูลทางวิศวกรรมต่าง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - จัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - ตรวจสอบการก่อสร้าง - จัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง จัดทำประวัติติดตาม ๓.๒ งานผังเมือง - ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการวางผังเมือง - ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร - ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน - ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๓.๓ งานธุรการ - สารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูล สถิติ ทะเบียนเอกสาร จัดเก็บเอกสารเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา - งานอำนวยความสะดวกในการประชุม จัดทำคำสั่งประกาศหนังสือราชการ - งานติดต่อประสานหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๔ งานสาธารณูปโภค - ประเมินการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง 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 ๓.๕ งานสาธารณูปโภคและจัดสถานที่ - จัด ประดับตกแต่ง และบำรุงต้นไม้ ไม้ดอก และไม้ประดับในสวนสาธารณะ - ดูแล และบำรุงรักษาด้านไม้ริมถนน สนาม เด็กเล่น และภูมิทัศน์ต่างๆในพื้นที่ - จัดเตรียมสถานที่ในงานประเพณี งานพระ ราชพิธี งานพิธีการ และตามการร้องขอ จากประชาชนในพื้นที่	๓.๔ งานการโยธา ๓.๔.๑ งานสาธารณูปโภค - ประเมินการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง 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 - การตรวจทดสอบ สร้าง ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง บำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องยนต์ ๓.๔.๒ งานสาธารณูปโภคและจัดสถานที่ - จัด ประดับตกแต่ง และบำรุงต้นไม้ ไม้ดอก และไม้ประดับในสวนสาธารณะ - ดูแล และบำรุงรักษาด้านไม้ริมถนน สนามเด็ก เล่น และภูมิทัศน์ต่างๆในพื้นที่ - จัดเตรียมสถานที่ในงานประเพณี งานพระ ราชพิธี งานพิธีการ และตามการร้องขอจาก ประชาชนในพื้นที่	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานแผนงานและโครงการ - พัฒนานโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา - ติดตาม ประเมินผล กิจกรรม โครงการ ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา - วางแผน ควบคุม และดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้ มาตรฐาน ๔.๒ งานธุรการ - สารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูล สถิติ ทะเบียนเอกสาร จัดเก็บเอกสารเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา - งานติดต่อประสานหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน ๔.๓ งานการเจ้าหน้าที่ - วางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากร ทาง การศึกษา - ติดตามและดูแลตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครู และบุคลากร ทางการศึกษาเพื่อขอ ประเมินวิทยฐานะ ๔.๔ งานแผนงานและงบประมาณ - วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งและยุบ สถานศึกษา - จัดทำโครงการด้านการศึกษา เพื่อพัฒนา งานด้านการศึกษา ๔.๕ งานพัสดุ - จัดหาพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง ครุภัณฑ์ วัสดุ สำหรับ ศพด.ทั้ง ๕ ศูนย์ - ควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ สำหรับ ศพด.ทั้ง ๕ ศูนย์	๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๑.๑ งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูล สถิติ ทะเบียนเอกสาร จัดเก็บเอกสารเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา - งานติดต่อประสานหน่วยงานราชการ เอกชน ประชาชน ๔.๑.๒ งานแผนงานและโครงการ - พัฒนานโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา - ติดตาม ประเมินผล กิจกรรม โครงการ ด้าน การศึกษาเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา - วางแผน ควบคุม และดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ได้ มาตรฐาน ๔.๑.๓ งานงบประมาณ/งานพัสดุ - วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งและยุบ สถานศึกษา - จัดทำโครงการด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางาน ด้านการศึกษา - จัดหาพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง ครุภัณฑ์ วัสดุ สำหรับ ศพด.ทั้ง ๕ ศูนย์ - ควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ สำหรับ ศพด.ทั้ง ๕ ศูนย์ ๔.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ - วางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากร ทาง การศึกษา - ติดตามและดูแลตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูและ บุคลากร ทางการศึกษาเพื่อขอประเมินวิทย ฐานะ	

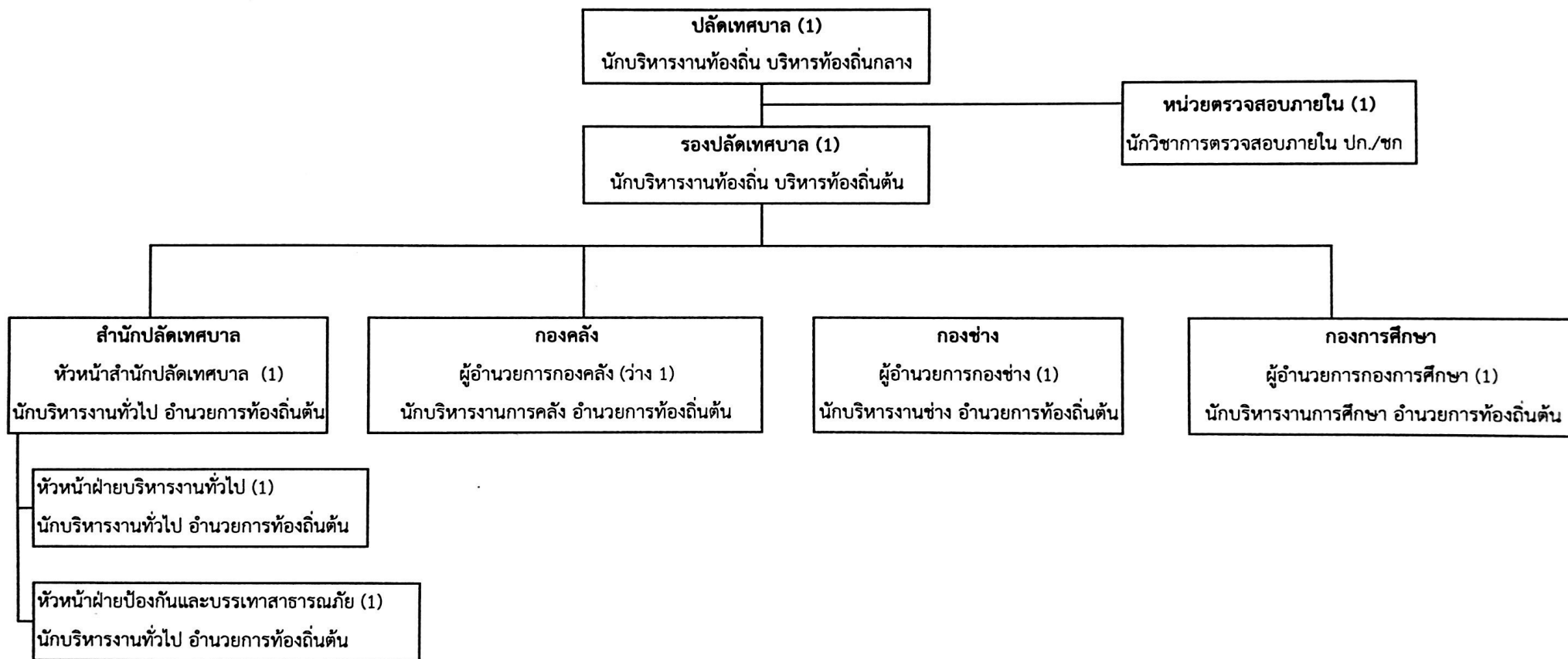
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๖ งานบริหารงานการศึกษา ๔.๖.๑ งานบริหารงานการศึกษา - พัฒนางานด้านการศึกษาทั้งในระบบนอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย ๔.๖.๒ งานส่งเสริมการศึกษา - จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน ด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น - การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย และที่ เกี่ยวข้อง ๔.๖.๓ งานกีฬาและนันทนาการ - ส่งเสริมการเรียนรู้ ด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๔.๖.๔ งานศาสนาและวัฒนธรรม - ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๒.๑ งานการศึกษาปฐมวัย - การจัดประสบการณ์เรียนรู้ การจัดการเรียน การสอนและส่งเสริมการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียน - จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้คุณลักษณะที่พึงประสงค์ - งานวิชาการของสถานศึกษา ๔.๒.๒ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมพัฒนา สรุป รายงานการศึกษาเพื่อพัฒนามาตรฐาน การศึกษาให้เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานการสอน - ประเมินคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่การ ประเมินคุณภาพการศึกษา - พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ๔.๒.๓ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา - ส่งเสริมการผลิตและพัฒนาสื่อต่างๆ - งานสื่อคอมพิวเตอร์ส่งเสริมการเรียนรู้ - งานบันทึกรายการสื่อ และบันทึกการใช้งาน ๔.๒.๔ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานสำรวจและความต้องการและปัญหา ทางการศึกษา - งานจัดเก็บข้อมูล สถิติทางการศึกษา - งานวิจัยการศึกษา นิเทศการทางวิชาการ ๔.๒.๕ งานศาสนาและวัฒนธรรม - งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเด็ก - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลทั้ง ๕ ปี - ส่งเสริมประเพณีต่างๆ ของท้องถิ่น - งานโครงการประกวดกิจกรรมเด็ก เยาวชน - งานโครงการประกวดกิจกรรมเด็ก เยาวชน แห่งชาติ - งานกีฬานักเรียนระดับตำบล ๔.๒.๖ งานกีฬาและนันทนาการ - ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพของเด็ก เยาวชน - ส่งเสริมการกีฬาขั้นพื้นฐาน ทั้งใน และนอก ระบบการศึกษา - การพัฒนาเทคนิคการกีฬา - การแข่งขันกีฬาเด็กและเยาวชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๔.๒.๗ งานส่งเสริมกิจการทางศาสนา - งานประเพณีเกี่ยวข้องกับศาสนา - งานส่งเสริมศาสนา ได้แก่ งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน - จัดประชุมอบรมสัมมนาเกี่ยวกับศาสนา - งานอนุรักษ์ศาสนสถาน โบราณสถานและโบราณวัตถุ ๔.๒.๘ งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม - ส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม - งานจัดข้อมูลสารสนเทศวัฒนธรรมท้องถิ่น วัฒนธรรมพื้นบ้าน งานวัฒนธรรมสัมพันธ์ - งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - 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



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ต้น

1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (1)

นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่นต้น

- เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.(1)
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (1)
- ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (1)
- พนักงานขับรถยนต์ (1)
- คนครัว (1)

2 งานบริหารงานทั่วไปและงานกิจการสภา

- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (1)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (1)
- คนงานทั่วไป (1)

2 ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (1)

นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่นต้น

- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. (1 ว่าง)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.(1)
- ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (2)
- พนักงานขับรถยนต์ (4)
- คนงานทั่วไป (2)

2.1 งานส่งเสริมสุขภาพ

- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.(1)
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (1)
- นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. (1)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (1 กำหนดเพิ่ม)
- คนงานทั่วไป (๒)

2.2 งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์

- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (1)
- นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก. (1 กำหนดเพิ่ม)
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (1)
- ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (1)
- คนงานทั่วไป (1)

3. งานนโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (1)
- ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (1)

4. งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (1)
- ผช.นักทรัพยากรบุคคล (1)

5. งานนิติการ

- ผช.นิติกร (1)

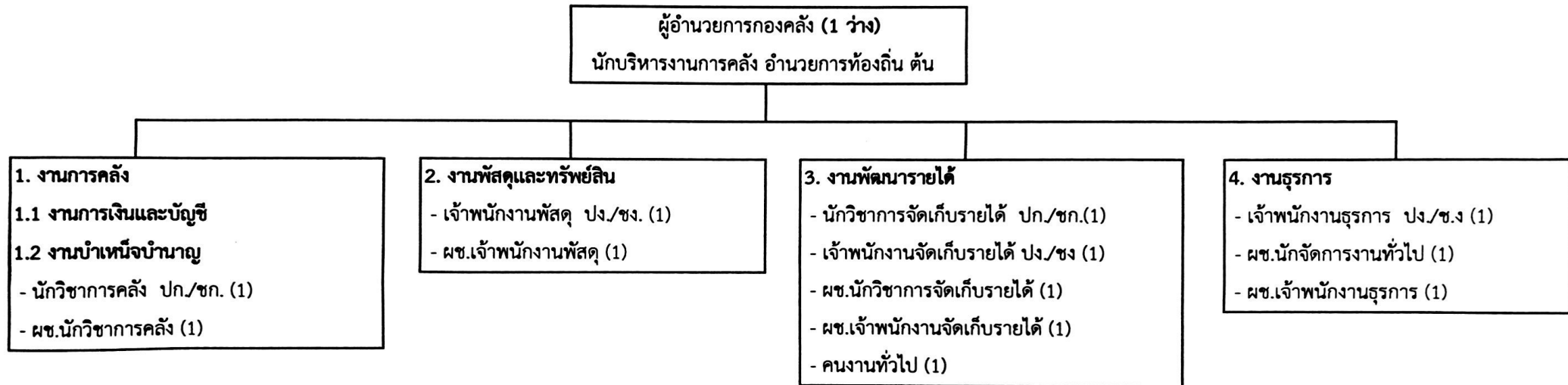
6. งานการพาณิชย์

- ผช.นักวิชาการพาณิชย์ (1)

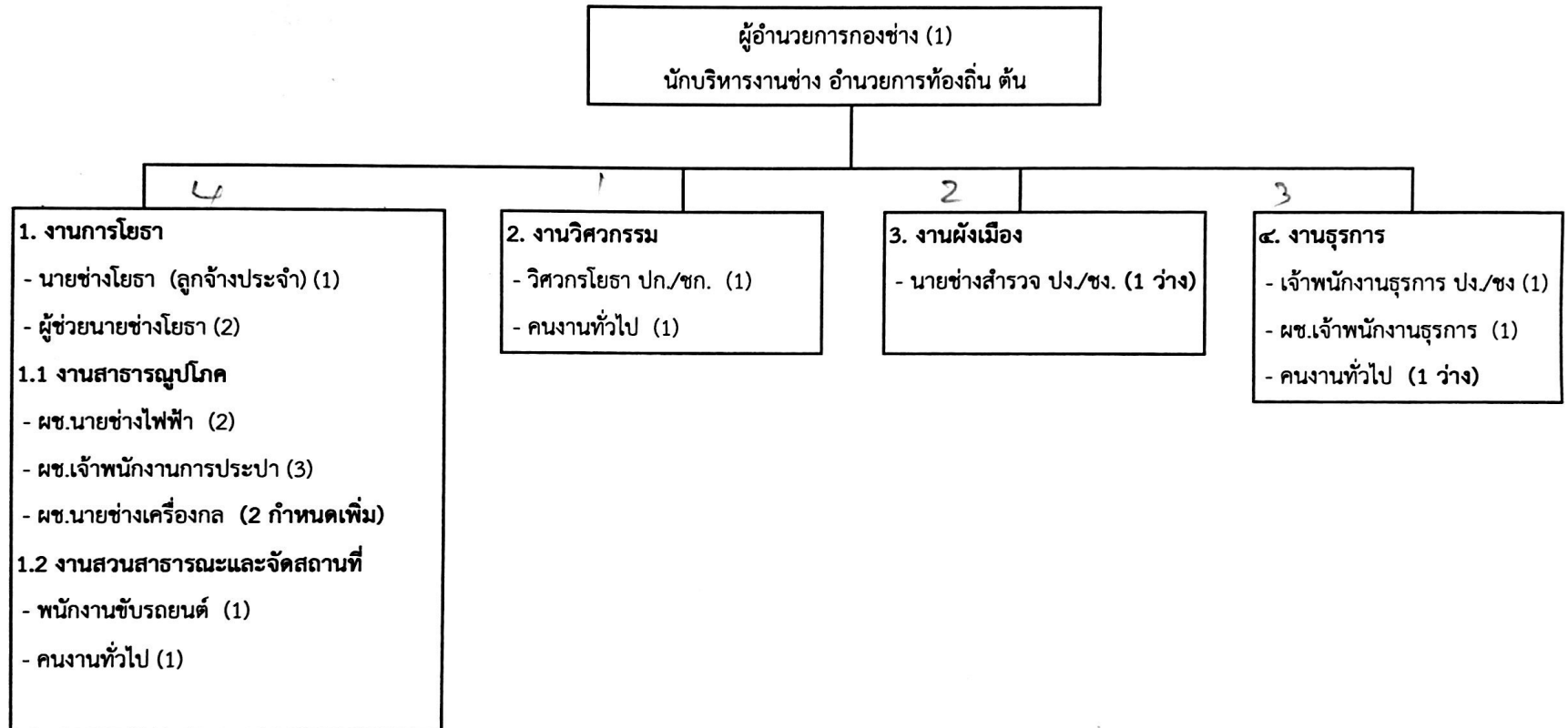
7. งานประชาสัมพันธ์

- นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก. (1)

โครงสร้างกองคลัง



โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (1)

นักบริหารงานการศึกษา ผู้อำนวยการท้องถิ่น ต้น

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสีแก้ว-เหล่าคำแย

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง 1)

ครูผู้ช่วย (ว่าง 1)

ครู (1) (ว่าง 1)

ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ 1)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าสาม

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง 1)

ครูผู้ช่วย (ว่าง 1)

ครู (1) (ว่าง 1)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคานหัก-โนนใหญ่

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง 1)

ครูผู้ช่วย (ว่าง 1)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตาไก้-หนองตุ

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง 1)

ครูผู้ช่วย (ว่าง 1)

ครู (ว่าง 1)

ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (1)

1. งานบริหารงานการศึกษา

1.1 งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง (1)

- คนงานทั่วไป (2)

- พนักงานขับรถยนต์ (1)

- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (1)

1.2 งานแผนงานและโครงการ

1.3 งานงบประมาณ/พัสดุ

- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง (1)

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง (1)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (1)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (1)

1.4 งานการเจ้าหน้าที่

2. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

2.1 งานการศึกษาปฐมวัย

2.2 งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร

- ผ.ช. นักวิชาการศึกษา (1)

2.3 งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

2.4 งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

2.5 งานกิจการเด็กและเยาวชน

2.6 งานกีฬาและสันทนาการ

- นักสันทนาการ ปก./ชก (1)

- ผ.ช. นักสันทนาการ (1)

2.7 งานส่งเสริมกิจการทางศาสนา

2.8 งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม

11. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ตามกรอบอัตราค่าจ้างตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
1	พ.อ.ต. สมพงษ์ โชติชื่น	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	47-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล	กลาง	47-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล	กลาง	578,400	84,000	84,000	746,400
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(48,200x12)	(7,000x12)	(7,000x12)	
2	นายจักรพงษ์ จันทสมบัติ	ปริญญาโท(นิติศาสตรมหาบัณฑิต)	47-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล	ต้น	47-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล	ต้น	584,880	42,000	-	626,880
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(48,740x12)	(3,500x12)		
	สำนักปลัดเทศบาล											
3	นางพัทธริยา เวโรส	ปริญญาโท (รัฐศาสตรการปกครอง)	47-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	47-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	514,680	42,000	-	556,680
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(42,890x12)	(3,500x12)		
4	นางสาวปริญญ์ ธนะพันธ์	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	47-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทา	ต้น	47-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทา	ต้น	435,720	18,000	-	453,720
				สาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)			สาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)		(36,310x12)	(1,500x12)		
5	นางสมุณี วัณดี	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	47-2-01-2101-003	หน.ฝ่ายธุรการ	ต้น	47-2-01-2101-003	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	462,240	18,000	-	480,240
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(38,520x12)	(1,500x12)		
6	นางสาวบุษณิพร ศรีพัฒนกุล	ปริญญาตรี(การท่องเที่ยวและการโรงแรม)	47-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	47-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	462,240	-	-	462,240
									(38,520x12)			
7	นางกาญจนา ภาระหอม	ปริญญาตรี(รัฐประศาสนศาสตร)	47-2-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชก.	47-2-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชก.	387,240	-	-	387,240
									(32,270x12)			
8	นายธเนษฐ ศรีวงศ์ษา	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีไฟฟ้า)	47-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ปจ.	47-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ปจ.	218,280	-	-	218,280
				สาธารณภัย			สาธารณภัย		(18,190x12)			
9	นางปราณี ไชยสิงห์	ปริญญาตรี(พยาบาลศาสตรบัณฑิต)	47-2-01-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	47-2-01-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	522,960	-	-	522,960
									(43,580x12)			
10	นายกำพล ยุทธไกร	ปริญญาตรี(รัฐประศาสนศาสตร)	47-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปจ.	47-2-01-3101-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปจ.	369,480	-	-	369,480
									(30,790x12)			
11	นางรัตนภรณ์ แจ่มศรี	ปริญญาตรี(ศิลปศาสตรบัณฑิต)	47-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	47-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	293,760	-	-	293,760
									(24,480x12)			
12	นายอำนาจ โมกขรัตน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	47-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	47-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	196,080	-	-	196,080
		ช่างอิเล็กทรอนิกส์-สื่อสาร							(16,340x12)			
13	นางจริยาภรณ์ บุตรสีโส	ปริญญาโท(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	47-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	47-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	455,520	-	-	455,520
									(37,960x12)			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
14	ว่าง 2 เมษายน 2568	ปริญญาตรี	47-2-01-3801-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	47-2-01-3801-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	355,320	-	-	ว่างเดิม
									(ค่ากลางเงินเดือน)			355,320
15	นางสาวสุพัตรา จันทะโยธา	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	47-2-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	47-2-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	455,520	-	-	455,520
									(37,960x12)			
16	นางสาวพณณกร ลันศรี	ปริญญาตรี(วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	47-2-01-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	47-2-01-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	382,560	-	-	382,560
									(31,880x12)			
17	นายณัฐวุฒิ แสนมนตรี	ปริญญาตรี(รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	47-2-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์	ปจ.	47-2-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์	ปจ.	245,280	-	-	245,280
									(20,440x12)			
18						47-2-01-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์	ปจ./ชก.	355,320	-	-	กำหนดเพิ่ม
									(ค่ากลางเงินเดือน)			355,320
19	นายธนบดีนทร์ โพรมินทร์	ปริญญาตรี(ครุศาสตรบัณฑิต)	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	311,400	-	-	311,400
									(25,950x12)			
20	นายอดิศักดิ์ วิสุนทร	ปริญญาตรี(นิเทศศาสตรบัณฑิต)	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	194,040	-	-	194,040
									(16,170x12)			
21	นางสาวกฤษติยา ชามรัตน์	ปริญญาตรี(บริหารธุรกิจและกิจการสาธารณะ)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	188,520	-	-	188,520
									(15,710x12)			
22	นายอิ้ว กัณหรัตน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ช่างเชื่อม)	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	176,880	-	-	176,880
									(14,740x12)			
23	นางสาวกุสุมา ปัทมสีแก้ว	ปริญญาตรี(บริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการทั่วไป)	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	286,800	-	-	286,800
									(23,900x12)			
24	นางสาวสาธินี แรมไพร	ปริญญาตรี(บริหารธุรกิจบัณฑิต คอมพิวเตอร์)	-	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	280,800	-	-	280,800
									(23,400x12)			
25	นายชำนาญ สิงห์ศิริ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ช่างกลโรงงาน)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	136,560	-	-	136,560
									(11,380x12)			
26	นายสมบูรณ์ ภาระบุตร	ป.4	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	180,000	-	-	180,000
									(15,000x12)			
27	นายสุนันทร เกติจักร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ช่างก่อสร้าง)	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	181,560	-	-	181,560
									(15,130x12)			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
28	นางสุดใจ จันทระประทีป	ป.6	-	คนครัว	-	-	คนครัว	-	181,320	-	-	181,320
									(15,110x12)			
29	นางสาวอมลนัฐ แสงสุโท	ปริญญาตรี(นิติศาสตร์บัณฑิต)	-	ผช.นิติกร	-	-	ผช.นิติกร	-	280,800	-	-	280,800
									(23,400x12)			
30	นายบุญโญ สุขสงคราม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	140,640	-	-	140,640
									(11,720x12)			
31	นางสาวพรศิริ นพนิม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	217,800	-	-	217,800
									(18,150x12)			
32	นางสาวช่อทิพย์ อุ่นญาติ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพาณิชย์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพาณิชย์	-	217,800	-	-	217,800
									(18,150x12)			
33	นายรัฐกร จันทระประทีป	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	136,560	-	-	136,560
									(11,380x12)			
34	นายนิยม กันหาโนน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	136,560	-	-	136,560
									(11,380x12)			
35		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การเกษตร)	-		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	174,000	-	-	กำหนดเพิ่ม
									(14,500x12)			
36	นางสาวบุปผารี อินอุ้นโชติ	ปริญญาตรี (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
37	นางสาวสุชาดา หม่องคำหมื่น	ปริญญาตรี (ครุศาสตร์บัณฑิต)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
38	นายเกรียงศักดิ์ คัมภีระ	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
39	นายฤทธดา ดิษฐเจริญกุล	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
40	นายธนพล คำหารพล	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(คอมพิวเตอร์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
41	นางสาวนิรนาท สวัสดิ์	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง											
42	ว่าง (1 ก.ค.68)	ปริญญาตรี/ปริญญาโท	47-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	47-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	393,600	42,000	-	ว่างเดิม
				(นักบริหารงานคลัง)			(นักบริหารงานคลัง)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(3,500x12)		435,600
43	นางวาที บุษโพธิ์	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	47-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	47-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	248,280	-	-	248,280
									(20,690x12)			
44	นางสาวกาญจนา มินนา	ปริญญาตรี(บริหารธุรกิจบัณฑิต การบัญชี)	47-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	47-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	429,240	-	-	429,240
									(35,770x12)			
45	นางสาวสุดาภรณ์ ไชยพร	ปริญญาตรี(บริหารธุรกิจบัณฑิต การบัญชี)	47-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	47-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	363,480			363,480
									(30,290x12)			
46	นางบุญเพ็ง ชมพูวิเศษ	ปริญญาตรี(บริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการ)	47-2-04-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	47-2-04-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	280,440	-	-	280,440
									(23,370x12)			
47	นางสาวนิภาพร จันทรมงคล	ปริญญาตรี(บริหารธุรกิจบัณฑิต การบัญชี)	47-2-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ปก	47-2-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ปก	354,840	-	-	354,840
									(29,570x12)			
48	นางปานชีวัน จุลรัตน์	ปริญญาตรี(บริหารธุรกิจบัณฑิต)	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	201,480	-	-	201,480
									(16,790x12)			
49	นางสาวสุริวิภา คมะนาม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (สาขาการบัญชี)	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	144,480	-	-	144,480
									12,040x12)			
50	นางสาวสุภาพร วิริยาติ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	136,560	-	-	136,560
		(สาขาการบริหารงานคหกรรม)							(11,380x12)			
51	นางสาวกรวิการ์ เรืองศรีอริย์	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
52	นางสาวสุปรามิ อินอุ่นโชติ	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	217,800	-	-	217,800
									(18,150x12)			
53	นางสาวสุภัคชร ลาภมูล	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	217,800	-	-	217,800
									(18,150x12)			
54	นางสาวอภิษฎา เพ็งรัตน์	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	217,800	-	-	217,800
									(18,150x12)			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง											
55	นายวัชร สรรพคุณ	ปริญญาตรี (วิศวกรรมโยธา)	47-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	47-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	429,240	42,000	-	471,240
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(35,770x12)	(3,500x12)		
56	นายณัฐนัน มะธิโซ	ปริญญาตรี (วิศวกรรมโยธา)	47-2-05-3703-001	วิศวกรโยธา	ปก.	47-2-05-3703-001	วิศวกรโยธา	ปก.	280,080	-	-	280,080
									(23,340x12)			
57	ว้าง มิ.ย. 2554	ปวส/ปริญญาตรี	47-2-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ปจ/ชง.	47-2-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ปจ/ชง.	297,900	-	-	ว่างเดิม
									(ค่ากลางเงินเดือน)			297,900
58	นางมะลิวัลย์ วรรณชัยมงคล	ปริญญาตรี(บริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการทั่วไป)	47-2-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	47-2-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	318,960	-	-	318,960
									(26,580x12)			
59	นายจักริช พนมเสริฐ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ช่างโยธา)	-	นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ)	-	-	นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ)	-	308,040	-	-	308,040
									(25,670x12)			
60	นางสาวระพีพรรณ อนุรักษ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(การตลาด)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	199,560	-	-	199,560
									(16,630x12)			
61	นายบุญส่ง บุญเสริม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ช่างไฟฟ้า)	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	190,200	-	-	190,200
									(15,850x12)			
62	นายเอกชัย ดันจำปา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ช่างไฟฟ้า)	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	178,320	-	-	178,320
									(14,860x12)			
63	นายวันดร คำนวลอินทร์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ช่างยนต์)	-	ผช.เจ้าพนักงานการประปา	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการประปา	-	184,200	-	-	184,200
									(15,350x12)			
64	นายอภิรัตน์ อนุบุญ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(สาขาช่างยนต์)	-	ผช.เจ้าพนักงานการประปา	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการประปา	-	181,320	-	-	181,320
									(15,110x12)			
65	นายพรชัย แสงสุโท	ปริญญาตรี(เทคโนโลยีวิศวกรรมก่อสร้าง)	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	176,280	-	-	176,280
									(14,690x12)			
66	นายวินัย อินอุ่นโชติ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(สาขาช่างโยธา)	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	181,560	-	-	181,560
									(15,130x12)			
67	นายธวัช สวัสดิ์สิทธิ์	ประถมศึกษาปีที่6	-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		140,880	-	-	140,880
									(11,740x12)			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
68	นายอภิสิทธิ์ อินอุ่นโชติ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ช่างไฟฟ้า)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
69	นายณัฏฐ นามฤชัย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	136,560	-	-	136,560
		(สาขาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)							(11,380x12)			
70		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	172,800	-	-	ค่าตอบแทน
									(14,400x12)			172,800
71		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	172,800	-	-	ค่าตอบแทน
									(14,400x12)			172,800
72	นายกิตติพงษ์ เข้มศรีรัตน์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
73							คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	จ้างเหมา
									(9,000x12)			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองการศึกษา											
74	นายชนัชชงค์ วงศ์เวียง	ปริญญาโทการศึกษามหาบัณฑิต	47-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	47-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	514,680	42,000	-	514,680
		(สาขาการบริหารการศึกษา)		(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(42,890x12)	(3,500x12)		
75	นายปิยะณัฐ เชื้อบัณฑิต	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต (การกีฬา))	47-2-08-3806-001	นักสันทนาการ	ชก.	47-2-08-3806-001	นักสันทนาการ	ชก.	356,160	-	-	356,160
									(29,680x12)			
76	นางสาวอภิรมย์ คณะนาม	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	47-2-08-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	47-2-08-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	225,720		-	225,720
									(18,810x12)			
77	นางสาวศศิชา สวัสดิ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	47-2-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	47-2-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	196,080	-	-	2,352,960
									(12,970x12)			
78	นางสาวนัยนา หาญสิทธิ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	47-2-08-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	47-2-08-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	168,360	-	-	2,020,320
									(14,030x12)			
79	นายอภิโชค มณีจักร	ปริญญาตรี(ครุศาสตรบัณฑิต คณะครุศาสตร์)	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	-	ผช.นักวิชาการศึกษา		260,040			355,320
									(21,670x12)			
80	นางสาวสายฝน จันทะเกิด	ปริญญาตรี(ครุศาสตรบัณฑิต วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	-	ผช.เจ้าหน้าที่สันทนาการ	-	-	ผช.นักสันทนาการ	-	266,880	-	-	266,880
									(22,240x12)			
81	นางสาวนาถฤดี ไทรรัตน์		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
82	นางสาวชลธิชา อินทร์โชติ	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
83	นางสาวปิยะธิดา มะเทือ	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป			ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	180,000	-	-	180,000
									(15,000x12)			
84	นางสาวสุภาวดี ภาระบุตร			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	112,800	-	-	112,800
									(9,400x12)			
85	นางสาวอัจฉราพรรณ ไสยาศรี			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	112,800	-	-	112,800
									(9,400x12)			
86	นายพงษ์พัฒน์ คำหาญพล			พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์	-	112,800	-	-	112,800
									(9,400x12)			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าสาม												
87	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 1	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอการจัดสรรงบ
88	นางเข็มทอง เข้มศรีรัตน์	ปริญญาโท(ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต)	472086600480	ครู	-	472086600480	ครู	-	420,720	42,000	-	462,720
									(35,060x12)	(3,500x12)		
89	ว่าง (30 ก.ย.65)	ปริญญาตรี	472086600482	ครู	-	472086600482	ครู	-	-	-	-	ว่างเดิม
90	ว่าง	-	-	ครูผู้ช่วย 1	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	รอการจัดสรรงบ
									-	-	-	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสีแก้ว-เหล่าคำแย												
91	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 1	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอการจัดสรรงบ
92	นางสมใจ เนาว์ศรีสอน	ปริญญาตรี	472086600484	ครู	-	472086600484	ครู	-	382,680	42,000	-	382,680
									(31,890x12)			
93	ว่าง	ปริญญาตรี	472086600483	ครู	-	472086600483	ครู	-	-	-	-	ว่างเดิม
94	ว่าง	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	รอการจัดสรรงบ
95	นางสมร ศิวแก้ว	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	190,080	-	-	190,080
									(15,840x12)			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคาไถหนองตุ												
96	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 3	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอการจัดสรรงบ
97	ว่าง (30 ก.ย. 66)	-	472086600481	ครู	-	472086600481	ครู	-	-	-	-	ว่างเดิม
99	ว่าง	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	รอการจัดสรรงบ
99	นางวิไลรัตน์ บุตรราช	ปริญญาตรี ปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	180,000	-	-	180,000
									(15,000x12)			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคานหักโนนใหญ่												
100	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 4	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอการจัดสรรงบ
101	ว่าง	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	รอการจัดสรรงบ
101	นางราตรี สุขสมร	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	190,440	-	-	190,440
									(15,870x12)			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
10	นางสาวสิริรักษ์ ดันติภัสราวัต	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	47-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	47-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	422,640	-	-	422,640
3									(35,220×12)			

	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 (๑๑)									
	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป) อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายป้องกันภัยและ บรรเทาสาธารณภัย) อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๓	นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๑๕	๑๕	๑๖	๑๖	-	+๑	-	

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
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	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๒๖	คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	คนงานทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยนักวิชาการพาณิชย์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร			๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๒๒	๒๒	๒๓	๒๓	-	+๑	๐	

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	๓. กองคลัง (๐๔)								
๓๓	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) ผู้อำนวยการท้องถิ่นต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
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	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๙	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	๔. กองช่าง (๐๕)								
๔๗	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) อำนาจการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
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	๕	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
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	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๑๒	๑๒	๑๔	๑๔	-	-	-	

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	๕. กองการศึกษา (๐๘)								
๕๘	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) ผู้อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	นักสันทนการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๓	ผช.นักสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	ผช.นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสีแก้ว-เหล่าตำแย								
๗๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รอการจัดสรร จากกรมฯ
๗๑	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๒	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗๓	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๔	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภททักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าขาม								
๗๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รอการจัดสรร จากกรมฯ
๗๖	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคานหัก-โนนใหญ่								
๗๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รอการจัดสรร จากกรมฯ
๘๐	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภททักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคาใต้-หนองตุ								
๘๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รอการจัดสรร จากกรมฯ
๘๓	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๘๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	๑. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

	รวมทั้งสิ้น	๙๙	๙๙	๑๐๓	๑๐๓	-	+๔	-	
--	--------------------	-----------	-----------	------------	------------	----------	-----------	----------	--

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ 2568

เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

เอกสารหมายเลข1

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)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	สำนักปลัด	นักสังคมสงเคราะห์	1	ด้วยเทศบาลตำบลสีแก้ว เป็นเทศบาลขนาดกลาง	30/3	14/1	- / -	- / -	- / -	ไม่มีในแผน	
		47-2-01-3802-001		ยังไม่มีตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา						จึงขอกำหนด	
				การสำรวจ การสัมภาษณ์ การสอบประวัติ และการวิเคราะห์						ตำแหน่งใหม่	
				ข้อมูล ปัญหา ข้อเท็จจริง และ สาเหตุต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง							
				รวมทั้งดำเนินการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ความรู้ การบริการ							
				ความช่วยเหลือ การแก้ไขปัญหา และดำเนินการสังคมสงเคราะห์							
				ในด้านต่างๆ ที่ถูกต้อง และเหมาะสมตามหลักการสังคม							
				แก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม หรือผู้มีปัญหาทางสังคมต่างๆ เช่น เด็ก							
				วัยรุ่น คนชรา คนขอทาน โสเภณี ผู้ต้องขัง ผู้ป่วย คนพิการและ							
				ทุพพลภาพ และประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถจะแก้ไขปัญหา							
				ของตัวเองและครอบครัว อันจะมีผลกระทบกระเทือนต่อชุมชน							
				เพื่อให้ได้รับการสงเคราะห์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น รวมทั้งปฏิบัติ							
				หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย							

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.

(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

(ลงชื่อ)

(นางอัมภา รัตนสวนจิก)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประจำปี 2568

เอกสารหมายเลข 2

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่ง และที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง 3 ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
1	สำนักปลัด	นักสังคมสงเคราะห์	ขอกำหนด	นักสังคมสงเคราะห์	สำนักปลัด	ด้วยเทศบาลตำบลสีแก้ว เป็นเทศบาลขนาดกลาง	ไม่อยู่ในอัตรากำลัง 3 ปี	
		47-2-01-3802-001	ตำแหน่งใหม่	47-2-01-3802-001		ยังไม่มีตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา		
						การสำรวจ การสัมภาษณ์ การสอบประวัติ และการวิเคราะห์		
						ข้อมูล ปัญหา ข้อเสนอแนะ และ สาเหตุต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง		
						รวมทั้งดำเนินการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ความรู้ การบริการ		
						ความช่วยเหลือ การแก้ไขปัญหา และดำเนินการสังคมสงเคราะห์		
						ในด้านต่างๆ ที่ถูกต้อง และเหมาะสมตามหลักการสังคมสงเคราะห์		
						แก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม หรือผู้มีปัญหาทางสังคมต่างๆ เช่น		
						เด็กวัยรุ่น คนชรา คนขอทาน โสเภณี ผู้ต้องขัง ผู้ป่วย คนพิการ		
						ทุพพลภาพ และประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถจะแก้ไขปัญหา		
						ของตัวเองและครอบครัว อันจะมีผลกระทบกระเทือนต่อชุมชน		
						เพื่อให้ผู้รับบริการสงเคราะห์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น รวมทั้งปฏิบัติ		
						หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย		

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชื่น)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

(ลงชื่อ)



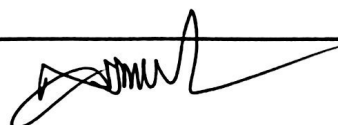
(นางอัมภา รัตนสวนจิก)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง 3 ปี ในการขอกำหนดตำแหน่งใหม่
ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ (สำนักปลัด)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ 2568			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี	ก่อน 2 ปี	ก่อน 1 ปี	
1	ค้นหาข้อเท็จจริง สัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตาม สืบเสาะหาข้อเท็จจริง รวมทั้งศึกษาชุมชน และประเมินสถานะทางสังคมเบื้องต้นเพื่อวินิจฉัย ประกอบการพิจารณาให้การสงเคราะห์แก่ชุมชน	130	140	150	
2	ให้บริการคำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ บำบัด พื้นฟู ป้องกัน ปกป้อง คุ้มครอง และพัฒนากลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองและอยู่ในสังคมอย่างมีความสุขได้	70	80	100	
3	ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ความรู้ การบริการ ความช่วยเหลือ การแก้ไขปัญหา และดำเนินการสังคมสงเคราะห์ ในด้านต่างๆ ที่ถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับปัญหาและตรงตามความต้องการของผู้รับการสงเคราะห์	130	145	150	
4	รวบรวม ประมวล สรุป จัดลำดับความสำคัญและความรุนแรงของปัญหา รวมทั้ง วิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบของปัญหา พัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมาย	120	130	150	
5	สำรวจ รวบรวม ศึกษา สรุปจัดทำรายงาน รวมทั้งประมวล และวิเคราะห์ข้อมูล ทางวิชาการ สถานการณ์และ ปัญหาด้านสังคม เพื่อประกอบการวิจัย การจัดทำฐานข้อมูล การวางแผน การจัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐาน	90	100	120	
6	ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาคุณภาพชีวิต และจัดสวัสดิการต่างๆ แก่ผู้รับการสงเคราะห์ เพื่อให้ผู้รับการสงเคราะห์ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ได้รับสวัสดิการที่เหมาะสม สามารถพึ่งพาตนเองได้และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข	80	90	100	
7	รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์เพื่อประกอบการจัดทำเครื่องมือ ทางสังคมสงเคราะห์ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านสังคม ชุมชน	140	145	150	
8	จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อประกอบการพัฒนาและวางแผน ด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	80	90	100	
9	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	80	90	100	

(ลงชื่อ) พ.อ.ต.



(สมพงษ์ โชติชิน)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ (สำนักปลัด)

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้/งาน (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด/ปี (นาทิต)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
1	ค้นหาข้อเท็จจริง สัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตาม สืบเสาะหาข้อเท็จจริง รวมทั้งศึกษาชุมชน และประเมินสภาวะทางสังคมเบื้องต้นเพื่อวินิจฉัย ประกอบการพิจารณาให้การสงเคราะห์แก่ชุมชน	1/120	150	18,000	0.22
2	ให้บริการคำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ บำบัด ฟื้นฟู ป้องกัน ปกป้อง คุ้มครอง และพัฒนากลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองและอยู่ในสังคมอย่างมีความสุขได้	1/60	100	6,000	0.07
3	ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ความรู้ การบริการ ความช่วยเหลือ การแก้ไขปัญหา และดำเนินการสังคมสงเคราะห์ ในด้านต่างๆ ที่ถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับปัญหาและตรงตามความต้องการของผู้รับการสงเคราะห์	1/120	150	18,000	0.22
4	รวบรวม ประมวล สรุป จัดลำดับความสำคัญและความรุนแรงของปัญหา รวมทั้ง วิเคราะห์สาเหตุและ พัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมาย	1/90	150	13,500	0.16
5	สำรวจ รวบรวม ศึกษา สรุปจัดทำรายงาน รวมทั้งประมวล และวิเคราะห์ข้อมูล ทางวิชาการ สถานการณ์และ ปัญหาด้านสังคม เพื่อประกอบการวิจัย การจัดทำฐานข้อมูล การวางแผน การจัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐาน	1/120	120	14,400	0.17
6	ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาคุณภาพชีวิต และจัดสวัสดิการต่างๆ แก่ผู้รับการสงเคราะห์ เพื่อให้ผู้รับการสงเคราะห์ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ได้รับสวัสดิการที่เหมาะสม สามารถพึ่งพาตนเองได้และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข	1/90	100	9,000	0.11
7	รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์เพื่อประกอบการจัดทำเครื่องมือ ทางสังคมสงเคราะห์ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านสังคม ชุมชน	1/90	150	13,500	0.16
8	จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อประกอบการพัฒนาและวางแผน ด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	1/60	100	6,000	0.07
9	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานสังคมสงเคราะห์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	1/60	100	6,000	0.07

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้/งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด/ปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
10	เสนอแนะข้อมูล แนวทางและวิธีการต่างๆ ประกอบการวางแผนงานด้านการสังคมสงเคราะห์เพื่อเป็นประโยชน์	1/60	50	3,000	0.04
	ต่อการวางแผนงาน การกำหนดแผนการ แนวทาง หลักเกณฑ์ หรือมาตรการต่างๆ ของหน่วยงาน				
รวม					1.30

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