



ประกาศเทศบาลตำบลสันมะเค็ด
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

ตามที่ เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลใช้บังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นมา นั้น

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่
๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
กรณีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) และขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

✎

(นายคุณวัสน์ อรุณรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด



เอกสารการเสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

เทศบาลตำบลแม่เค็ด

อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

ที่	เรื่อง	หน้า
๑.	บัญชีสรุปการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	
๒.	แบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น	
ส่วนที่ ๑		
๓.	แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งฯ (เอกสารหมายเลข ๑)	
๔.	แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๒)	
๕.	กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ (เอกสารหมายเลข ๓)	
๖.	บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (เอกสารหมายเลข ๔)	
๗.	บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๕)	
๘.	บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี (เอกสารหมายเลข ๖)	
ส่วนที่ ๒		
๙.	โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนภายใน	
๑๐.	กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ข้อ ๘ - ก่อนปรับแผน - หลังปรับแผน	
๑๑.	บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างประจำ (ตั้งจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘)	
๑๒.	บัญชีการระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ข้อ ๙ - ก่อนปรับแผน - หลังปรับแผน	
๑๓.	แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ข้อ ๑๐ - ก่อนปรับแผน - หลังปรับแผน	
๑๔.	บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ข้อ ๑๑ (หลังปรับแผน)	
ภาคผนวก		
๑.	ร่างประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘	
๒.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๗	
๓.	สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๔.	สำเนาเอกสารประกอบอื่นๆ	

บัญชีสรุปการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
คณะทำงานเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
 วันที่ ณ ห้องประชุมพวงมณี ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดเชียงราย

ที่	เทศบาล/ อำเภอ	ส่วนราชการ/ฝ่าย/ตำแหน่ง/ เลขที่ตำแหน่ง	ปีสรรหา			รายการ	ค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากร ปี ๒๕๖๗	ความเห็น คณะกรรมการ วันที่
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	ทต.สันมะเค็ด อ.พาน	กองคลัง -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		+๑		กำหนดเพิ่ม	๒๓.๙๑	
		กองช่าง -งานสำรวจและงานผังเมือง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		+๑		กำหนดเพิ่ม	๒๓.๙๑	
		กองการศึกษา -งานบริหารการศึกษา พนักงานเทศบาล ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ) ๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒		+๑		กำหนดเพิ่ม	๒๓.๙๑	
		-งานพัสดุและทรัพย์สิน พนักงานเทศบาล ๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน) ๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒		+๑		กำหนดเพิ่ม	๒๓.๙๑	
		-งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม พนักงานเทศบาล ๕. นักวิชาการวัฒนธรรม (ปฏิบัติการ / ชำนาญการ) ๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑		-๑		ยุบเลิก	๒๓.๙๑	
	พนักงานครูเทศบาล ๖. ครูผู้ช่วย อันดับ ครูผู้ช่วย ๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๓๑		-	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง	๒๓.๙๑	

เหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

.....

๑. เหตุผลความจำเป็น

ในปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทและภารกิจเพิ่มขึ้นเป็นอย่างมาก อันเนื่องมาจากนโยบายการกระจายอำนาจของรัฐบาลที่ต้องการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ จากส่วนกลางมาสู่ท้องถิ่น ซึ่งเกิดขึ้นตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ พ.ศ.๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ทำให้การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้ท้องถิ่นมีอิสระในการบริหารกิจการของท้องถิ่น อิสระในการกำหนดนโยบาย การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง และมีอำนาจหน้าที่ของตนเอง

เทศบาลตำบลสันมะเค็ด ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทสามัญ มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ภายใต้กฎหมายบังคับ และมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น นโยบายการกระจายอำนาจของรัฐบาล พัฒนาบริการสาธารณะในพื้นที่ที่มีความสอดคล้องต่อความต้องการของประชาชน ดังนั้นประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงเป็นเรื่องสำคัญ นอกจากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่แล้ว ยังต้องปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ที่ได้รับการถ่ายโอนอีกเป็นจำนวนมาก รวมถึงการปฏิบัติงานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลอีกด้วย ทำให้เทศบาลตำบลสันมะเค็ดมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับกับปริมาณงาน คุณภาพงานภาระหน้าที่ของส่วนราชการระดับกองและระดับฝ่าย ที่เพิ่มมากขึ้นโดยการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ และในขณะเดียวกันก็ขอยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่ตรงกับภารกิจและเป็นอัตรากำลังว่างบางตำแหน่งที่สามารถทำงานทดแทนกันได้ เพื่อลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนและลดภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน เป็นการเพิ่มศักยภาพให้กับองค์กรและพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้า ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด ดังนี้

๑. ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๑.๑ กองคลัง

๑.๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน(ผู้มีคุณวุฒิ)
จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๑.๒ กองช่าง

๑.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๑.๓ กองการศึกษา

๑.๓.๑ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒
จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๑.๓.๒ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒
จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๒. ขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง

๒.๑ กองการศึกษา

๒.๑.๑ พนักงานเทศบาล นักวิชาการวัฒนธรรม ปก/ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

เทศบาลตำบลสันมะเค็ด ได้มุ่งเน้นนโยบายเรื่องการพัฒนาในทุกๆ ด้าน อาทิ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน การสาธารณสุขปโภค ซึ่งปัจจุบันยังไม่สามารถพัฒนาให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกพื้นที่ในเขตบริการ ๒๑ หมู่บ้าน รวมทั้งหมด ๖๖.๑๙ ตารางกิโลเมตร โดยเฉพาะงานด้านการก่อสร้างถนนคอนกรีตและถนนการเกษตร, การออกแบบประมาณการ, งานบำรุงซ่อมไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะให้มีสภาพพร้อมใช้งานและครอบคลุมทุกพื้นที่ตามถนนหนทางและพื้นที่เกษตรกรรมทำให้เกิดประโยชน์ด้านการสัญจรและกิจการด้านการเกษตร อีกทั้งเพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุและอาชญากรรมในยามวิกาล ด้านการดูแลและพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ ผู้พิการ สตรี เด็กและเยาวชน ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทุกรูปแบบที่เกิดขึ้นในพื้นที่และกระทบต่อประชาชนในภาพรวม โดยเฉพาะอย่างยิ่งภารกิจในการช่วยเหลือประชาชนอย่างเร่งด่วนด้านการแพทย์ฉุกเฉิน ด้านการส่งเสริมคุณภาพการศึกษาที่เน้นให้ครูมีภาระหน้าที่ในการพัฒนาทักษะและพัฒนาเด็กให้เหมาะสมกับวัย ส่วนภาระด้านอื่น ต้องมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบโดยตรงโดยไม่เบียดเบียนงานด้านการเรียนการสอนซึ่งจะกระทบต่อเด็กโดยตรง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด เป็นไปเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน สามารถปฏิบัติงานจนบรรลุผลได้ตามเป้าหมาย เทศบาลตำบลสันมะเค็ด จึงขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยกำหนดอัตรากำลังตามเหตุผลความจำเป็นดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลสันมะเค็ด

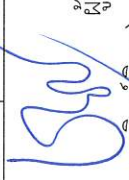
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย


ส่วนที่ ๑

แบบขออนุมัติกำหนดเพิ่มเติมและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๑)	ความเห็น ก.ท. จังหวัด (๑๒)
					ของ ทต. (ที่มี/ว่าง) (๖)	ของงานนี้ (ที่มี/ ที่ว่าง) (๘)		
๑.	กองคลัง/ งานแผนที่ ภาษีและ ทรัพย์สิน	ลูกมือช่างแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน (พนักงานจ้างตาม ภารกิจ) (คนวุฒิ)	๑ อัตรา (๔)	เหตุผลและ ความจำเป็น (๕)	๒๗/๗	๔/๑	๑/-	ไม่อยู่ ขอกำหนดเพิ่ม
<p>เทศบาลตำบลสันมะเค็ด มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๖๖.๑๘๙ ตร.กม. มีจำนวนหมู่บ้านทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน และในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีจำนวนผู้ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๑,๓๒๘ ราย ภาษีป้าย ๙๔ ราย และตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดเก็บรายได้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยแจ้งแนวทางการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อนำมาจัดทำประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด และปิดประกาศให้ประชาชนตรวจสอบและดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จึงมีความจำเป็นต้องมีข้อมูลด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อเป็นเครื่องมือในการทำงานด้านการสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งระเบียบดังกล่าวกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินภายใน ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๑ เป็นต้นมา และเทศบาลตำบลสันมะเค็ดเห็นว่า เพื่อเป็นการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยดังกล่าวการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นสิ่งสำคัญเพื่อเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องเป็นธรรมกับผู้ชำระภาษี และหน่วยงานในเทศบาลตำบลสันมะเค็ดก็จะสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าว</p>								

 ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชยธร ทิพย์พิมล)
ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

 (ลงชื่อ)
ผู้รับรองข้อมูล
(นายตวันวิศ อรุณรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

แบบขออนุมัติกำหนดเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลลิ้มมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานจ้าง			ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๑)	ความเห็น ก.ท. จังหวัด (๑๒)
					ของ ทต. (ที่มี/ว่าง) (๖)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง) (๗)	ของงานนี้ (ที่มี/ ที่ว่าง) (๘)		
(๑)			(๔)						
๒	กองช่าง/ งานสำรวจ และงาน ผังเมือง	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (ผู้มีทักษะ)	๑ อัตรา	ตามที่เทศบาลตำบลลิ้มมะเค็ด ได้จัดซื้อรถชุดไฮดรอลิกติด ตะขาบ จำนวน ๑ คัน ขนาด ๑๒๐ แรงม้า เพื่อใช้สำหรับขุด ลอกร่องระบายน้ำที่ต้นเขิน การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง รวมถึง การวางท่อระบายน้ำต่างๆ ฯลฯ ในเขตเทศบาลตำบลลิ้ม มะเค็ด เพื่อเป็นการป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนของ ราษฎรในพื้นที่ ซึ่งการที่รถชุดไฮดรอลิกติดตะขาบจะออก ปฏิบัติงานได้ จำเป็นต้องมีพนักงานขับรถลากจูงรถเลเซอร์ ในการเคลื่อนย้ายรถชุดไฮดรอลิกติดตะขาบไปปฏิบัติงาน นอกพื้นที่ ซึ่งกองช่างยังไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานนี้ โดยตรง ปัจจุบันได้ร้องขอบุคลากรจากสำนักปลัดมาช่วยปร ให้ซึ่งบางครั้งทางสำนักปลัดก็มีภารกิจไม่อาจขั้บริถได้ จึง ทำให้การปฏิบัติงานต่างๆ เกิดความล่าช้า ประกอบกับ ลักษณะงานดังกล่าวต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องขออีกกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าว	๒๗/๗	๓/๑	-/-	ไม่อยู่ ขอกำหนดเพิ่ม	

(ลงชื่อ)

(นายชยธร ทิพย์พิมพ์)

ปลัดเทศบาลตำบลลิ้มมะเค็ด

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(ลงชื่อ)

(นายต๋นวุฒ อรุณรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลลิ้มมะเค็ด

ผู้รับรองข้อมูล

แบบขออนุมัติกำหนดเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำกิ่งบึงประมาน พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๑)	ความเห็น ก.ท. จังหวัด (๑๒)	
					ของ ทต. (ที่มี/ว่าง) (๖)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง) (๗)	ของงานนี้ (ที่มี/ ที่ว่าง) (๘)			
(๑)	๓	กองการศึกษา/ งานบริหาร การศึกษา	(๔)	๑ อัตรา	เทศบาลตำบลสันมะเค็ด มีสถานศึกษา (ร.ร.เทศบาล ๑ ชุมชนสันมะเค็ด) จำนวน ๑ แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน ๒ แห่ง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖๒/ว๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินตามระเบียบที่กำหนดไว้ จึงทำให้กองการศึกษา มีงานด้านการเงินและบัญชีเพิ่มขึ้น ซึ่งงานดังกล่าวจำเป็นต้องมีผู้ที่มีความรู้ความสามารถในด้านบัญชี แต่ในปัจจุบัน ได้แต่งตั้งนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน จึงทำให้มีความเสี่ยงเนื่องจากนักวิชาการศึกษาไม่มีความรู้ความชำนาญในการจัดทำบัญชี ประกอบกับมีงานในหน้าที่เป็นจำนวนมาก อาจทำให้การปฏิบัติงานมีความผิดพลาดได้ จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฝากเงิน การเก็บรักษาเงินหรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชี ของกองการศึกษา สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	๓๓/๑๑	๓/๒	-/-	ไม่อยู่ ขอกำหนดเพิ่ม	

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล (ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
 (นายชยธร ทิพย์พิมล) (นายตวันวิส อรุณรัตน์)
 ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

แบบขออนุมัติกำหนดเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลสันมะเตีต อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๑) (๑๒)	ความ เห็น ก.ท. จังหวัด (๑๒)
					ของ ทต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ ที่ว่าง)		
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๑๑)	(๑๒)
๔	กองการศึกษา/ งานพัสดุและทะเบียน ทรัพย์สิน	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๑๒)	๑ อัตรา	เทศบาลตำบลสันมะเตีต มีสถานศึกษา (ร.ร.เทศบาล ๑ ชุมชนสันมะเตีต) จำนวน ๑ แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน ๒ แห่ง มีการจัดซื้อจัดจ้างประมาณ มีการดำเนินการจัดทำแผนการจัดทำพัสดุ (แบบ ผด.๑) การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์ของกองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ของกองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ประจำปีของกองการศึกษา สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเบิกจ่ายพัสดุและครุภัณฑ์ของกองการศึกษา สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเด็กเล็ก การลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) และจัดทำร่างขอบเขตและกำหนดราคากลางพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งปัจจุบันได้แต่งตั้งพนักงานครุปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งไม่มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานดังกล่าว และยังต้องปฏิบัติหน้าที่ทั้งงานการสอบ และงานสนับสนุนการสอบ ซึ่งอาจทำให้งานพัสดุที่ได้รับมอบหมายมีความผิดพลาดได้ง่าย จึงจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งในกองการศึกษา สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒	๓๓/๑๑	๓/๒	-/-	ไม่อยู่ ขอกำหนดเพิ่ม	

(ลงชื่อ)  (นายไชยธรรม ธิพยัฒมอล)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล
ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเตีต

(ลงชื่อ)  (นายตวันวิส อรุณรัตน์)

ผู้รับรองข้อมูล
นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเตีต

แบบขออนุมัติกำหนดเพิ่มและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราค่าแห่งพนักงานเทศบาล			ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๑)	ความ เห็น ก.ท. จังหวัด (๑๒)
					ของ ทต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ ที่ว่าง)		
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๑๑)	
๕	กองการศึกษา/ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติกร/ชำนาญการ (๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑)	๑ อัตรา	เนื่องจากตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก. เป็นตำแหน่งว่างเดิม และมีลักษณะงานที่ปฏิบัติสายงานเดียวกันกับนักวิชาการศึกษา ซึ่ง เทศบาลตำบลสันมะเค็ดมีกรอบอัตราแก่นักวิชาการศึกษาและนัก สหนาการอยู่แล้ว ซึ่งปฏิบัติงานนี้ทดแทนกันได้ จึงเห็นสมควรยุบเลิก กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก. เพื่อลดการ ปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนและลดภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน	๓๓/๑๑	๓/๒	-/๑	อยู่	

(ลงชื่อ)

(นายชยธร ทัพย์พิมล)

ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(ลงชื่อ)


(นายคุณวีส์ อรุณรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

ผู้รับรองข้อมูล

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลสันมะเตีต อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย


ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่ง และ เลขที่ ตำแหน่ง	ส่วน ราชการ	เหตุผลและ ความจำเป็น	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความ เห็น ก.ท.
๑	กองคลัง/ งานแผนที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สิน	คู่มือช่างแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (คุณวุฒิ)	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา	-	เดิม	ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลสันมะเตีตมีจำนวนผู้ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง ๑,๓๒๘ ราย ภาษีป้าย ๙๔ ราย และตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดเก็บรายได้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ประกอบกับ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยแจ้งแนวทางการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำรวจข้อมูล รายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อนำมาจัดทำประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด และปิดประกาศให้ประชาชนตรวจสอบและดำเนินการอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จึงมีความจำเป็นต้องมีข้อมูล ด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานด้านการสำรวจ ข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยด้วยแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งระเบียบดังกล่าว กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินภายใน ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๑ เป็นต้นมา เทศบาลตำบลสันมะเตีตจึงมี ความจำเป็นที่จะขอกำหนดตำแหน่งลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพิ่ม ขึ้นเพื่อให้มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ให้สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้งานได้ อย่างรวดเร็ว จัดเก็บข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน จะทำให้สามารถประเมินภาษีได้อย่าง ถูกต้องและเป็นธรรม และช่วยให้ปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหาร สภาพเทศบาล ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ไม่อยู่ (ขอกำหนดเพิ่ม)	

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล (นายชยธร ทรัพย์พิมล) ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเตีต

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล (นายคุณวุฒ อรุณรัตน์) นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเตีต

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่ง และ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วน ราชการ	เหตุผลและ ความจำเป็น	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.
๒	กองช่าง/ งานสำรวจ และ งานผังเมือง	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (ผู้มีทักษะ)	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา	-	เดิม	ตามที่เทศบาลตำบลสันมะเค็ด ได้จัดซื้อรถชุดไฮดรอลิกติด ตะขาบ จำนวน ๑ คัน ขนาด ๑๒๐ แรงม้า เพื่อใช้สำหรับขุด ลอกร่องระบายน้ำที่ต้นเขิน การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงการ วางท่อระบายน้ำต่างๆ ฯลฯ ในเขตเทศบาลตำบลสันมะเค็ด เพื่อเป็นการป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรใน พื้นที่ ซึ่งการที่รถชุดไฮดรอลิกติดตะขาบจะออกปฏิบัติงานได้ จำเป็นต้องมีพนักงานขับรถลากจูงหรือรถแทรกเตอร์ในการเคลื่อนย้าย รถชุดไฮดรอลิกติดตะขาบไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ซึ่งกองช่างยัง ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานนี้โดยตรง ปัจจุบันได้ร้องขอ บุคลากรจากสำนักปลัดมาช่วยรับใช้ซึ่งบางครั้งทางสำนักปลัดก็มี ภารกิจไม่อาจช่วยรับได้ จึงทำให้การปฏิบัติงานต่างๆ เกิดความ ล่าช้า ประกอบกับลักษณะงานดังกล่าวต้องใช้บุคลากรที่มีความ ความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องขอ กำหนดเพิ่มตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มี ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าว		

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล
 (นายชยธร ทัพย์พิมล)
 ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
 (นายต๋นวุฒ อรุณรัตน์)
 นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่ง และเลขที่ ตำแหน่ง	ส่วน ราชการ	เหตุผลและ ความจำเป็น	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.
๓	กองการศึกษา/ งานบริหารการศึกษา	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒)	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรာ	-	เดิม	เนื่องจาก ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย รายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑ ได้ กำหนดให้พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินของ สถานศึกษา กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้บริหาร ท้องถิ่น พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของกอง การศึกษา สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อทำหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของกอง การศึกษา สถานศึกษาตามระเบียบกำหนดไว้ จึงขอตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงาน ดังกล่าว	ไม่อยู่ (ขอกำหนด เพิ่ม)	

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายชยธรรพ์พิทยพิมล)

ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(นายต๋นวุฒ อรุณรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่ง และเลขที่ ตำแหน่ง	ส่วน ราชการ	เหตุผลและ ความจำเป็น	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
๔	กองการศึกษา/ งานพัสดุและ ทะเบียนทรัพย์สิน	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒)	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา	-	เดิม	เนื่องจากเทศบาลตำบลสันมะเค็ด มีสถานศึกษา (ร.ร.เทศบาล ๑ ชุมชนสันมะเค็ด) จำนวน ๑ แห่ง มี และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน ๒ แห่ง มี การจัดซื้อจัดจ้างตลอดปีงบประมาณ มีการ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหา การจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ การจัดทำทะเบียนคุม การตรวจสอบประจำปี การเบิกจ่ายพัสดุและครุภัณฑ์ การลงระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ปัจจุบันได้ แต่งตั้งพนักงานครู ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ซึ่งไม่มี ความรู้ความชำนาญ จึงอาจทำให้งานพัสดุที่ได้รับ มอบหมายมีความผิดพลาดได้ง่าย จึงจำเป็นต้องขอ กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ เพื่อปฏิบัติงาน ดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ไม่อยู่ (ขอกำหนด เพิ่ม)	

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายชยธร ทัพย์พมล)

ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(นายदनูวัส อรุณรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขอมุมติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วน ราชการ	เหตุผลและ ความจำเป็น	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
๔	กองการศึกษา/ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติกร/ชำนาญการ (๑๒-๒-๐๘-๓๕๐๕-๐๐๑)	ยุบเลิก ๑ อัตรากำลัง	นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติกร/ชำนาญการ (๑๒-๒-๐๘-๓๕๐๕-๐๐๑)	เดิม	เนื่องจากตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก. เป็นตำแหน่งว่างเดิมและมีลักษณะงานที่ปฏิบัติสายงานเดียวกันกับนักวิชาการศึกษา ซึ่งเทศบาลตำบลสันมะเค็ดมีการอัตรากำลังนักวิชาการศึกษาและนักสันหนการอยู่แล้ว ซึ่งปฏิบัติงานนี้ทดแทนกันได้ จึงเห็นสมควรยกกรออัตรากำลังตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก. เพื่อลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนและลดการค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน	อยู่	

(ลงชื่อ)

(นายชยธร ทัพย์พิมล)

ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

(ลงชื่อ)

(นายคุณวีส์ อรุณรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๑) ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล มีกรอบตำแหน่งดังนี้						
๓	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ						
๔	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	ว่าง	-	-	
๗	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๘	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ช.ก	ว่าง	-	-	
๙	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกรปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	-	คนงาน	ว่าง	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป						
๑๓	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ว่าง	-	-	
๑๕	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๑๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๗	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๑๘	-	คนงาน	ว่าง	-	-	
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย						
๑๙	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒๐	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ว่าง	-	-	
๒๑	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(มีคุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
๒๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ไม่ว่าง	-	-	
๒๔	-	คนงาน ๒ อัตรา	ว่าง	-	-	

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

๒) ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้						
๒๕	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒๖	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๒๗	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๘	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๒ อัตรา	ไม่ว่าง	-	-	
ฝ่ายพัฒนารายได้						
๓๐	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๓๑	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	ว่าง	-	-	
๓๒	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๓๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ว่าง	-	-	
๓๔	-	ลูกมือช่างแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน(ผู้มีคุณวุฒิ)	-	กำหนดเพิ่ม	๑	
๓) ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้						
๓๕	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง						
๓๖	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๓๗	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	ว่าง	-	-	
๓๘	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ปง./ชง.	ว่าง	-	-	
๓๙	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๔๐	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	-	
๔๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
๔๒	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ผู้มีทักษะ)	ว่าง	-	-	
๔๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	กำหนดเพิ่ม	๑	
๔) ส่วนราชการ กองการศึกษา มีกรอบตำแหน่งดังนี้						
๔๔	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๔๕	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๔๖	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก.	ว่าง	ยุบเลิก	๑	
๔๗	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนากการ ปก./ชก.	ว่าง	-	-	
๔๘	๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	-	กำหนดเพิ่ม	๑	
๔๙	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๕๐	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	-	กำหนดเพิ่ม	๑	
๕๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

โรงเรียนเทศบาล ๑ ชุมชนสันมะเค็ด						
๕๒	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๓๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารงานสถานศึกษา)	ไม่ว่าง	-	-	
๕๓	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๓๒	ครู อับดับ คศ.๑	ไม่ว่าง	-	-	
๕๔	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๓๑	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	-	
๕๕	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๓๓	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	-	
๕๖	-	ครูผู้ช่วย ๓ อัตรา	ว่าง	-	-	
ศพด.เทศบาลตำบลสันมะเค็ด (บ้านกล้วย)						
๕๗	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง	-	-	
๕๘	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๕	ครู อับดับ คศ.๒	ว่าง	-	-	
๕๙	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๖	ครู อับดับ คศ.๒	ไม่ว่าง	-	-	
๖๐	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๙	ครู อับดับ คศ.๒	ไม่ว่าง	-	-	
๖๑	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ๕ อัตรา	ไม่ว่าง	-	-	
ศพด.เทศบาลตำบลสันมะเค็ด (บ้านสันนคร)						
๖๒	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	
๖๓	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๗	ครู อับดับ คศ.๒	ไม่ว่าง	-	-	
๖๔	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๘	ครู อับดับ คศ.๒	ไม่ว่าง	-	-	
๖๕	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๐	ครู อับดับ คศ.๒	ไม่ว่าง	-	-	
๖๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ๓ อัตรา	ไม่ว่าง	-	-	
๖๗	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ๑ อัตรา	ว่าง	-	-	
๕) ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่งดังนี้						
๖๘	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	ว่าง	-	-	

ลงชื่อ

(นายชยธร ทิพย์พิมล)

ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ

(นายคณวิศ อรุณรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

ผู้รับรองข้อมูล

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

รายการประจำปี		รายจ่าย		รายการหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	(๒) ปัจจุบัน (บาท) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายการหมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาล (บาท)	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายการหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายการหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายการประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายการหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ		
๗๙,๒๕๔,๑๕๓	๘๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๗๔๕,๘๔๗	๒.๑๖	๑๕,๖๖๙,๘๔๐	๑๙.๓๕	-	-	๔,๓๙๕,๕๖๐	๕.๔๓	๓,๑๔๓,๕๒๑	๒๓,๒๐๘,๙๒๑	๒๘.๖๕		

(ลงชื่อ).....
(นายชยธร ทิพย์พิมล)

ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

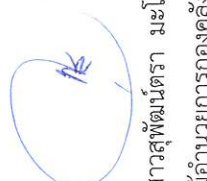
(ลงชื่อ).....
(นายต๋นวุฒ อรุณรัตน์)


นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด


บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดค่าตอบแทนในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
 กำหนดตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนกช่างเขียนที่เกษียณและเกษียณที่เกษียณตามภารกิจ (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
 กองคลัง เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ : ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลและการปรับปรุงแผนที่ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของกระทรวงมหาดไทยกำหนดหรืองานอื่นใด
 ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) (ปี ๒๕๖๗)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก) (๕)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน (๖)
(๑)	(๒)				
๑	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน				
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลที่ดิน ตามมาตรา ๑๐	๑๐	๑,๓๕๕ ราย	๑๓,๕๕๐	๐.๑๖๔
๒	งานสำรวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม				
๑	๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การสำรวจภาคพื้นดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๕	๕,๙๐๐ แปลง	๘๘,๕๐๐	๑.๐๖๙
๑	๑.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การสำรวจภาคพื้นดิน	๒๐	๗๔ ไร่	๑,๔๘๐	๐.๐๑๘
๓	งานปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง				
๓.๑	๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลที่ดิน (ผท.๑)	๑๐	๔๗๗ ราย	๔,๗๗๐	๐.๐๕๘
๓.๒	๓.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลภาคสนาม (ผท.๒)	๑๕	๘๒ แปลง	๑,๒๓๐	๐.๐๑๕
๓.๓	๓.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับ ไร่ (ผท.๓)	๑๕	๑๕ ไร่	๒๒๕	๐.๐๐๓
๓.๔	๓.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผท.๔)	๑๐	๔๓๕ ราย	๔,๓๕๐	๐.๐๕๓
๓.๕	๓.๕ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนผู้เช่าระยะยาว (ผท.๕)	๑๐	๑,๑๗๐ ราย	๑๑,๗๐๐	๐.๑๔๑
๓.๖	๓.๖ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาค (ผท.๖)	๓๐	๑๒ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔
๓.๗	๓.๗ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลและเอกสารต่างๆ (ผท.๗)	๒๕	๙๖ ครั้ง	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๔	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ	๓๐	๑๒ ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐๔
	รวม			๑๒๘,๙๒๕	๑.๕๕๗

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำข้อมูล
 (นางสาสุพรรณตรา มะโนสดี)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล
 (นายชยธร ทัพพิมล)
 ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
 (นายคุณวุฒ อรุณรัตน์)
 นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

หมายเหตุ กองคลัง ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนกช่างเขียนและทะเบียนทรัพย์สิน (มีตำแหน่งว่างสำหรับตำแหน่งนี้ ๑ อัตรา) และจะดำเนินการสรรหาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)

เลขที่ตำแหน่ง -

เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

กองช่าง งานช่างสำรวจ และงานผังเมือง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย นาที (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๖๗) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี นาที (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
	- ปฏิบัติงานเป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถลากจูงแทรลเลอร์ เลขทะเบียน ๘๒-๔๗๓๖ เชียงราย และปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้				
๑	ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลเพื่อขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	๑,๐๘๐	๒๐ ครั้ง	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลเพื่อทำแนวป้องกันตลิ่งพัง	๑,๐๘๐	๕ ครั้ง	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๓	ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลเพื่อปรับพื้นที่ในพื้นที่ตำบลสันมะเค็ด	๗๒๐	๒๕ ครั้ง	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลเพื่อขุดวางท่อ	๗๒๐	๑๕ ครั้ง	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๕	ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารเบิกจ่ายน้ำมันรถเครื่องจักรกล	๑,๘๐๐	๑๕ ครั้ง	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๖	ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลเพื่อกำจัดผักตบชวา	๗๒๐	๑๕ ครั้ง	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๗	ปฏิบัติงานตรวจเช็ค ซ่อมแซม บำรุงรักษา และแก้ไขเล็กๆ น้อย ของรถลากจูงแทรลเลอร์	๖๐	๑๐ ครั้ง	๖๐๐	๐.๐๑
รวมเวลาทั้งหมดต่อปี				๙๔,๒๐๐	๑.๑๔

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายชยธร ทิพย์พิมล)

ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

(ลงชื่อ)



(นายอนุวัศ อรุณรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

ผู้รับรองข้อมูล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒
เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงใหม่

กองการศึกษา

งานบริหารการศึกษา

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย(นาที่) (๓)	ปริมาณงาน ต่อปี (๒๕๖๗) (๔)	เวลาดังหมด ต่อปี (นาที่) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)	
๑	จัดทำฎีกาและตรวจสอบความถูกต้องเอกสารการเบิกเงิน ฎีกายืมเงิน เอกสารประกอบ และควบคุมเลขที่ ฎีกา ของกองการศึกษา	๖๐	๓๙๒ ครั้ง	๒๓,๕๒๐	๐.๒๘๔	
๒	จัดทำฎีกาและตรวจสอบเอกสารการเบิกเงิน ฎีกายืมเงิน เอกสารประกอบและควบคุมเลขที่ฎีกา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐	๑๔๔ ครั้ง	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔	
๓	จัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๓๖๐	๒ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๙	
๔	จัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๓๖๐	๒ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๙	
๕	จัดทำและตรวจสอบบัญชีค่าใช้จ่าย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๓๖๐	๒ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๙	
๖	จัดทำและตรวจสอบบัญชีรายได้สะสม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๓๖๐	๒ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๙	
๗	จัดทำเช็ค ตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค และจ่ายเช็ค	๙๐	๕๓๖ ครั้ง	๔๘,๒๔๐	๐.๕๘๓	
๘	จัดทำงบการเงินต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อเสนอรายงานผู้บริหาร	๗๒๐	๒ ครั้ง	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗	
๙	จัดทำทะเบียนคุมเงิน ควบคุมรายรับและรายจ่าย และตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย	๔๐	๕๓๖ ครั้ง	๒๑,๔๔๐	๐.๒๕๙	
รวม					๑๐๖,๑๖๐	๑.๒๘๘

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชยธร ทิพย์พิมพ์)
ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นายต๋นวุฒ อรุณรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพิเศษ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒
เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

กองการศึกษา

งานพัสดุและทรัพย์สิน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย(นาท) (๓)	ปริมาณงานต่อปี (๒๕๖๗) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (แบบ ผ.ต.๑)	๑,๐๘๐	๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓
๒	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์ของกองการศึกษา โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๕๑๖ ครั้ง	๖๑,๙๒๐	๐.๗๔๘
๓	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ของกองการศึกษา โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๗๒๐	๑ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๐๙
๔	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ประจำปีของกองการศึกษา โรงเรียน และศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	๒,๕๒๐	๑ ครั้ง	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐
๕	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุและครุภัณฑ์ของกองการศึกษา โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐	๑๓๖ ครั้ง	๒,๗๒๐	๐.๐๓๓
๖	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP)	๖๐	๑๕๘ ครั้ง	๙,๔๘๐	๐.๑๑๔
๗	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตและกำหนดราคากลางพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างของกองการศึกษา โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐	๕๑๖ ครั้ง	๓๐,๙๖๐	๐.๓๗๔
รวม				๑๐๙,๔๐๐	๑.๓๒

(ลงชื่อ)

(นายชยธร ทัพย์พิมล)

ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

(ลงชื่อ)


(นายต๋นวุฒิ อรุณรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

ผู้รับรองข้อมูล

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๖๕ - ๒๕๖๗) เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
 กำหนดตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนกช่างเขียนทรัพย์สิน (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คนวุฒิจำกัด))
 กองคลัง เทศบาลตำบลสันมะเต็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๕) (๓)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๖) (๔)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๗) (๕)	
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน				
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลที่ดิน ตามมาตรา ๑๐	๑,๒๐๐ ราย	๑,๓๕๐ ราย	๑,๓๕๕ ราย	
๒	การสำรวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม				
	๒.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๔,๕๖๐ แปลง	๕,๘๙๙ แปลง	๕,๙๐๐ แปลง	
	๒.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจภาษีป้าย	๘๑ ป้าย	๗๐ ป้าย	๗๔ ป้าย	
๓	งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง				
	๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลที่ดิน (พท.๑)	๓๕๐ ราย	๔๗๕ ราย	๔๗๗ ราย	
	๓.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลภาคสนาม (พท.๒)	๗๕ แปลง	๘๐ แปลง	๘๒ แปลง	
	๓.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับป้าย (พท.๓)	๑๐ ป้าย	๑๒ ป้าย	๑๕ ป้าย	
	๓.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (พท.๔)	๓๒๐ ราย	๔๓๐ ราย	๔๓๕ ราย	
	๓.๕ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนผู้ชำระภาษี (พท.๕)	๑,๑๗๐ ราย	๑,๑๖๘ ราย	๑,๑๗๐ ราย	
	๓.๖ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (พท.๖)	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	
	๓.๗ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมรายจ่ายการปรับปรุงข้อมูลและเอกสารต่างๆ (พท.๑๓)	๗๐ ครั้ง	๙๕ ครั้ง	๙๖ ครั้ง	
๔	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	



(ลงชื่อ)
 (นางสาวสุพัตรา มะโนเสถ)
 ผู้อำนวยการกองคลัง



(ลงชื่อ)
 (นายชยธร ทรัพย์มงคล)
 ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเต็ด

ผู้จัดทำข้อมูล

(ลงชื่อ)  (นายตวันวิสา อรุณรัตน์)

ผู้รับรองข้อมูล

นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเต็ด

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
กองช่าง เทศบาลตำบลสันมะเค็ด

กำหนดตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ (ผู้มีทักษะ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี ๒๕๖๕	ก่อน ๒ ปี ๒๕๖๖	ก่อน ๑ ปี ๒๕๖๗	
	- ปฏิบัติงานเป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่(รถลากจูงแทรคเลอร์) เลขทะเบียน ๘๒-๔๗๓๖ เชียงราย และปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้				
๑	ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลเพื่อขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	-	-	๒๐ ครั้ง	
๒	ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลเพื่อทำแนวป้องกันตลิ่งพัง	-	-	๕ ครั้ง	
๓	ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลเพื่อปรับพื้นที่ในพื้นที่ตำบลสันมะเค็ด	-	-	๒๕ ครั้ง	
๔	ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลเพื่อขุดวางท่อ	-	-	๑๕ ครั้ง	
๕	ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารเบิกจ่ายน้ำมันรถเครื่องจักรกล	-	-	๑๕ ครั้ง	
๖	ปฏิบัติงานขับเครื่องจักรกลเพื่อกำจัดผักตบชวา	-	-	๑๕ ครั้ง	
๗	ปฏิบัติงานตรวจเช็ค ซ่อมแซม บำรุงรักษา และแก้ไขเล็กๆ น้อยๆ ของรถลากจูงแทรคเลอร์	-	-	๑๐ ครั้ง	

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชยธร ทัพย์พิมล)
ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายदनวิส อรุณรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒
เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

กองการศึกษา

งานบริหารการศึกษา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๕) (๓)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๖) (๔)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๗) (๕)	
๑	จัดทำฎีกาและตรวจสอบความถูกต้องเอกสารการเบิกเงิน ฎีกายืมเงิน เอกสารประกอบ และควบคุมเลขที่ฎีกา ของกองการศึกษา	๓๙๘ ฎีกา	๓๘๖ ฎีกา	๓๙๒ ฎีกา	
๒	จัดทำฎีกาและตรวจสอบเอกสารการเบิกเงิน ฎีกายืมเงิน เอกสารประกอบและควบคุมเลขที่ฎีกา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๕๐ ฎีกา	๑๓๘ ฎีกา	๑๔๔ ฎีกา	
๓	จัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	
๔	จัดทำและตรวจสอบบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	
๕	จัดทำและตรวจสอบบัญชีค่าใช้จ่าย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	
๖	จัดทำและตรวจสอบบัญชีรายได้สะสม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	
๗	จัดทำเช็ค รายงานการจัดทำเช็ค และจ่ายเช็ค	๕๔๒ ครั้ง	๕๓๐ ครั้ง	๕๓๖ ครั้ง	
๘	จัดทำงบการเงินต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อเสนอรายงานผู้บริหาร	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	
๙	จัดทำทะเบียนคุมเงิน ควบคุมรายรับและรายจ่าย และตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย	๕๔๒ ครั้ง	๕๓๐ ครั้ง	๕๓๖ ครั้ง	

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชยธร ทิพย์พิมล)

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายต๋นวุฒ อรุณรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒
เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

กองการศึกษา

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๕) (๓)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๖) (๔)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๗) (๕)	
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (แบบ ผต.๑)	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	
๒	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์ของกองการศึกษา สถานศึกษา (ร.ร.เทศบาล ๑) และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕๔๒ ครั้ง	๕๓๐ ครั้ง	๕๓๖ ครั้ง	
๓	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ของกองการศึกษา สถานศึกษา (ร.ร.เทศบาล ๑) และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔ ครั้ง	๔ ครั้ง	๔ ครั้ง	
๔	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ประจำปีของกองการศึกษา สถานศึกษา (ร.ร. เทศบาล ๑) และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔ ครั้ง	๔ ครั้ง	๔ ครั้ง	
๕	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุและครุภัณฑ์ของกองการศึกษา สถานศึกษา (ร.ร.เทศบาล ๑) และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๙๗ ครั้ง	๑๑๔ ครั้ง	๑๓๖ ครั้ง	
๖	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP)	๑๗๔ ครั้ง	๑๖๒ ครั้ง	๑๕๘ ครั้ง	
๗	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตและกำหนดราคากลางพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างของกอง การศึกษา สถานศึกษา (ร.ร.เทศบาล ๑) และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕๒๒ ครั้ง	๕๑๐ ครั้ง	๕๑๖ ครั้ง	

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายชยธร ทัพย์พิมล)

ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายต๋นวิศ อรุณรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

ส่วนที่ ๒

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังเดิม		กรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่	
กองคลัง		กองคลัง	
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	จำนวน ๑ อัตรา	นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	จำนวน ๑ อัตรา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานพัสดุ ชง.	จำนวน ๑ อัตรา	เจ้าพนักงานพัสดุ ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๒ อัตรา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๒ อัตรา
ฝ่ายพัฒนารายได้		ฝ่ายพัฒนารายได้	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	จำนวน ๑ อัตรา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
		ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ผู้มีคุณวุฒิ)*	จำนวน ๑ อัตรา
คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา	คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา
กองช่าง		กองช่าง	
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง		ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
นายช่างโยธา ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา	นายช่างโยธา ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
นายช่างโยธา ปง.	จำนวน ๑ อัตรา	นายช่างโยธา ปง.	จำนวน ๑ อัตรา
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)*	จำนวน ๑ อัตรา
กองการศึกษา		กองการศึกษา	
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
นักวิชาการศึกษา ปก.	จำนวน ๑ อัตรา	นักวิชาการศึกษา ปก.	จำนวน ๑ อัตรา
นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา		
นักสันทนการ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา	นักสันทนการ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
		นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.*	จำนวน ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	จำนวน ๑ อัตรา	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
		เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.*	จำนวน ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังเดิม	กรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่
<u>กองการศึกษา</u>	<u>กองการศึกษา</u>
โรงเรียนเทศบาล ๑ (ชุมชนสันมะเค็ด)	โรงเรียนเทศบาล ๑ (ชุมชนสันมะเค็ด)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารสถานศึกษา ระดับชำนาญการพิเศษ)	ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารสถานศึกษา ระดับชำนาญการพิเศษ)
ครู ค.ศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา	ครู ค.ศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา
ครูผู้ช่วย จำนวน ๕ อัตรา	ครูผู้ช่วย จำนวน ๕ อัตรา
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลเทศบาล ตำบลสันมะเค็ด (บ้านกล้วย)</u>	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลเทศบาล ตำบลสันมะเค็ด (บ้านกล้วย)</u>
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
ครู อันดับ คศ.๒ จำนวน ๓ อัตรา	ครู อันดับ คศ.๒ จำนวน ๓ อัตรา
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๕ อัตรา	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๕ อัตรา
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลเทศบาล ตำบลสันมะเค็ด (บ้านสันนคร)</u>	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลเทศบาล ตำบลสันมะเค็ด (บ้านสันนคร)</u>
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
ครู อันดับ คศ.๒ จำนวน ๓ อัตรา	ครู อันดับ คศ.๒ จำนวน ๓ อัตรา
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๔ อัตรา	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๔ อัตรา
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
รวมทั้งสิ้น จำนวน ๗๕ อัตรา	รวมทั้งสิ้น จำนวน ๗๘ อัตรา

(ลงชื่อ)


(นางสาวศรีไพ ชัยประเสริฐ)
นักทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดทำข้อมูล

(ลงชื่อ)


(ชยธร ทิพย์พิมล)
ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(ลงชื่อ)


(นายณัฐ อรุณรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

ผู้รับรองข้อมูล

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/สายงาน	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 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	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ									
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑๖ ม.ค.๒๕๖๖
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑๖ พ.ค.๒๕๖๖
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๓ ต.ค.๒๕๖๕
๙	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๓	พนักงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑ ก.ค.๒๕๖๖
๑๔	พนักงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
๑๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑๖ ก.พ.๒๕๖๖
๒๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย									
๒๑	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
๒๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๒๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมสำนักปลัดเทศบาล		๒๔	๒๓	๒๓	๒๓	-๑	-	-	
กองคลัง (๐๔)									
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ฝ่ายพัฒนารายได้								
๓๕	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม เมื่อ ๑ ก.พ.๒๕๖๔
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม เมื่อ ๒๓ มิ.ย.๒๕๖๕
๓๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมกองคลัง	๑๓	๑๑	๑๑	๑๑	-๒	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๔๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
๔๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
๔๓	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม เมื่อ ๓ ต.ค.๒๕๖๕
๔๔	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๔๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด หนัก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวมกองช่าง	๗	๘	๘	๘	+๑	-	-	
	กองการศึกษา (๐๘)								
๔๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม เมื่อ ๓ ต.ค.๒๕๖๕
๕๑	นักสันทนการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๒	นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๕๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	โรงเรียนเทศบาล ๑ (ชุมชนสันมะเค็ด)								
๕๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑๘ ก.พ ๒๕๖๓ ผูกพันบัญชี กับ กสธ.
๖๐	ครูผู้ช่วย	๐	๓	๓	๓	+๓	-	-	* กำหนดเพิ่ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลสันมะเค็ด (บ้านกล้วย)								
๖๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๖๒	ครู (อันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑ ต.ค.๒๕๖๖
๖๓	ครู (อันดับ คศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลสันมะเค็ด (บ้านสันนคร)								
๖๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
๖๖	ครู (อันดับ คศ.๒)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	รวมกองการศึกษา	๒๕	๓๐	๓๐	๓๐	+๕	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑ ก.พ.๒๕๖๕
	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๗๒	๗๕	๗๕	๗๕	+๓	-	-	

หมายเหตุ *กำหนดเพิ่มตำแหน่ง ครูผู้ช่วย สังกัด โรงเรียนเทศบาล ๑ ชุมชนสันมะเค็ด โดยจะสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้
ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งและงบประมาณ จากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

**กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มี.ค.๒๕๖๖
ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสันมะเค็ด (บ้านกล้วย,
บ้านสันนคร) โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนัก
งบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ
(นางสาวศรีไพ ชัยประเสริฐ)
นักทรัพยากรบุคคล

จำเอก  ผู้ตรวจสอบ
(สมเกียรติ พิณจักษร)
ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง
(นายต๋นวิส อรุณรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/สายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 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	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายอำนวยการ								
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑๖ ม.ค.๒๕๖๖
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑๖ พ.ค.๒๕๖๖
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๓ ต.ค.๒๕๖๕
๙	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	คนงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑ ก.ค.๒๕๖๖
๑๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
๑๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๐	๑	๑	๑	+๑			-ว่างเดิม- วันที่ ๑ ต.ค.๖๖


ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑๖ ก.พ.๒๕๖๖
๒๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย									
๒๑	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑			-ว่างเดิม- วันที่ ๑ ต.ค.๖๖
๒๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๒๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมสำนักปลัดเทศบาล		๒๔	๒๓	๒๓	๒๓	-๑			
กองคลัง (๐๔)									
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ฝ่ายพัฒนารายได้								
๓๕	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑ ก.พ.๒๕๖๕
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๒๓ มี.ย.๒๕๖๕
๓๙	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๔๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมกองคลัง	๑๓	๑๑	๑๒	๑๒	-๒	+๑	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๔๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
๔๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-ว่างเดิม- วันที่ ๑ ต.ค.๖๖
๔๔	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๓ ต.ค.๒๕๖๕
๔๕	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-ว่างเดิม- วันที่ ๑ ต.ค.๖๖
๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
	รวมกองช่าง	๕	๕	๕	๕	+๑	+๑	-	
	กองการศึกษา (๐๘)								
๕๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๓ ต.ค.๒๕๖๕

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๓	นักสันตนาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-ว่างเดิม- วันที่ ๑ ต.ค.๖๖
๕๔	นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
๕๕	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๕๘	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน)	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	โรงเรียนเทศบาล ๑ (ชุมชนสันมะเค็ด)								
๖๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	ครู (อันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑๘ ก.พ ๒๕๖๓
๖๓	ครูผู้ช่วย	๐	๓	๓	๓	+๓	-	-	จะสรรหาผู้ ดำรง ตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อ ได้รับการจัดสรร อัตรากำลัง และ งบประมาณจากสำนัก งบประมาณหรือกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นแล้วแต่กรณี
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลสันมะเค็ด (บ้านกล้วย)								
๖๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	จะสรรหาผู้ ดำรง ตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อ ได้รับการจัดสรร อัตรากำลัง และ งบประมาณจากสำนัก งบประมาณหรือกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นแล้วแต่กรณี
๖๕	ครู (อันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑ ต.ค.๒๕๖๕

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๖	ครู (อันดับ คศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลสันมะเค็ด (บ้านสันนคร)								
๖๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑			จะสรรหาผู้ดำรง ตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อ ได้รับการจัดสรร อัตรากำลัง และ งบประมาณจากสำนัก งบประมาณหรือกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นแล้วแต่กรณี
๖๙	ครู (อันดับ คศ.๒)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	รวมกองการศึกษา	๒๔	๓๐	๓๑	๓๑	+๕	+๑	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๗๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑ ก.พ.๒๕๖๕
	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๓๒	๓๕	๓๘	๓๘	+๓	+๓/-๑	-	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ

(นางสาวศรีเพ็ญ ชัยประเสริฐ)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นายชยธร ทิพย์พิมล)

ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

(ลงชื่อ)



ผู้รับรอง

(นายณัฐ อรุณรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

บ้านนาถนบ

ตารางสรุปค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

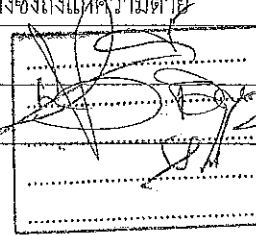
เรื่อง การจำแนกรายการค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

และเงินค่าจ้างของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวม ๘๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ลำดับ	การจำแนกรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้าง	จำนวนเงิน (บาท)
๑	เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน	๑๕,๖๖๙,๘๔๐.๐๐
	(๑.๑) เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๑๔,๘๔๗,๔๔๐.๐๐
	(๑.๒) เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๕๑๔,๒๐๐.๐๐
	(๑.๓) เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น	
	- เงินเพิ่มพิเศษค่าครองชีพชั่วคราว (พนักงาน)	๐.๐๐
	- เงินวิทยฐานะ	๒๙๘,๒๐๐.๐๐
	- เงินช่วยพิเศษเกี่ยวกับศพข้าราชการ/พนักงาน/พนักงานจ้าง	๑๐,๐๐๐.๐๐
๒	เงินค่าจ้าง	๔,๓๙๕,๕๖๐.๐๐
	(๒.๑) เงินค่าจ้างประจำ	๐.๐๐
	(๒.๒) เงินค่าจ้างชั่วคราว	๔,๒๒๗,๕๖๐.๐๐
	(๒.๓) เงินเพิ่มค่าครองชีพพนักงานจ้าง	๑๖๘,๐๐๐.๐๐
๓	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓,๑๔๓,๕๒๑.๐๐
	(๓.๑) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	๐.๐๐
	(๓.๒) เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	
	(๓.๓) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา รวมถึง เงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตร	๑๘๔,๒๐๐.๐๐
	ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร และข้าราชการกรุงเทพมหานคร	
	(๓.๔) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	๐.๐๐
	(๓.๕) เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและในวันหยุด	๐.๐๐
	ราชการเฉพาะสำหรับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง (แพทย์ พยาบาล	
	ทันตแพทย์ ฯลฯ)	
	(๓.๖) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางด้านการศึกษาและสาธารณสุข สำหรับแพทย์	๐.๐๐
ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว		
(๓.๗) เงินค่าเช่าบ้าน	๑,๐๐๖,๐๐๐.๐๐	
(๓.๘) เงินทำขวัญข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรืออันตราย	๐.๐๐	
หรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่		
(๓.๙) เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างซึ่งถึงแก่ความตาย	๐.๐๐	
ในระหว่างเดินทางไปราชการ		
(๓.๑๐) เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	๐.๐๐	


 อธิการ
 งาน/ฝ่าย
 กอง/สำนัก
 รองปลัด
 ปลัด

ลำดับ	รายการ (ต่อ)	จำนวนเงิน (บาท)
	(๓.๑๑) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่งครู (ชคบ.) รวมถึง เงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)	๒๕๐,๐๐๐.๐๐
	(๓.๑๒) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๒๕๑,๓๒๑.๐๐
	(๓.๑๓) เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	๒๐,๐๐๐.๐๐
	(๓.๑๔) เงินสำรองสำหรับเงินเดือน และค่าจ้างที่กำหนดใหม่	๐.๐๐
	(๓.๑๕) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)	๙๔๒,๐๐๐.๐๐
	(๓.๑๖) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	๐.๐๐
	(๓.๑๗) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	๐.๐๐
	(๓.๑๘) บำเหน็จความชอบค่าทดแทน และการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ประชาชน	๐.๐๐
	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ	
	(๓.๑๙) เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๕๐๐,๐๐๐.๐๐
	(๓.๒๐) ทุนการศึกษา	๐.๐๐
	(๓.๒๑) เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	
	(๓.๒๒) เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ	๐.๐๐
	รวม (ข้อ ๑+๒+๓)	๒๓,๒๐๘,๙๒๑.๐๐
	งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (บาท)	๘๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐
	คิดเป็นร้อยละ	๒๘.๖๕

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางสาวคุณันท์ จำรัส)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายปรีชา ชุมภู)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ว่าที่ร้อยตรี.....ผู้ตรวจสอบ

(ชูรศักดิ์ แสนธวัง)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

(ลงชื่อ).....

(นายจำลอง กันยวง)

รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

.....	ผู้รับรองอนุมัติ
.....	ธุรการ
.....	งาน/ฝ่าย
.....	กอง/สำนัก
.....	รองปลัด
.....	ปลัด

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ชำนาญเก่า			อัตราค่าถึงคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	

หมายเหตุ : สถานการณ์คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อมูลผู้ถึงงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ

- สถานการณ์คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๓๙,๘๑๖,๒๓๕ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๓๙,๘๑๖,๒๓๕ บาท = (๓๙,๘๑๖,๒๓๕ x ๓%) + ๓๙,๘๑๖,๒๓๕ = ๘๒,๒๑๐,๓๒๒

- สถานการณ์คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๘๒,๒๑๐,๓๒๒ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๘๖,๖๓๗,๐๔๔ บาท = (๘๒,๒๑๐,๓๒๒ x ๓%) + ๘๒,๒๑๐,๓๒๒ = ๘๔,๖๓๗,๐๔๔

- สถานการณ์คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๘๔,๖๓๗,๐๔๔ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๘๘,๖๗๗,๐๔๔ บาท = (๘๔,๖๓๗,๐๔๔ x ๓%) + ๘๔,๖๓๗,๐๔๔

- : ข้าราชการเกษียณ ลูกจ้างประจำอายุโอน รวมถึงข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูล
- : ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ต้องครบครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรม
- : ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- : ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งและการทำงานในส่วนราชการ
- : ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ (นางสาวศุภิณี ชัยประเสริฐ) (นางสาวศุภิณี ชัยประเสริฐ) (สมเกียรติ พินิจอักษร) ผู้ตรวจสอบข้อมูล (ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล (นายธนวิธ อรุณรัตน์) (นายเกษมมนตรี ต่าบลิ้มมะเค็ด)




ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนแห่งที่ขาดว่างที่จะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	(ไม่บริหารงานการคลัง)																			
๓๔	นักวิชาการระดับชำนาญการ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	ว่างเต็มเมื่อ ๑ พ.ค.๖๔
๓๕	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๖๘,๘๘๐	๐	๑	-	-	๑๐,๖๕๐	๑๐,๖๕๐	๑๐,๖๕๐	๑๐,๖๕๐	๑๐,๖๕๐	๑๐,๖๕๐	๑๐,๖๕๐	๑๐,๖๕๐	๑๐,๖๕๐	๑๐,๖๕๐	ว่างเต็มเมื่อ ๑๓ พ.ค.๖๔
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (มีคุณวุฒิ)		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	ว่างเต็มเมื่อ ๒๓ มี.ค.๖๕
๓๗	ลูกมือช่างแผนกไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคม		๑	-	๐	๐	๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	ว่างเต็มเมื่อ ๓๑ พ.ค.๖๕
๓๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็มเมื่อ ๑๓ พ.ค.๖๕
			๑		๑,๐๘๐,๐๐๐	๐	๑,๐๘๐,๐๐๐			๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	
๓๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (ไม่บริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๕๕๒,๓๒๐	๐	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	ว่างเต็มเมื่อ ๑๓ พ.ค.๖๕
๔๐	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (ไม่บริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๖๘,๕๕๐	๐	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	ว่างเต็มเมื่อ ๑๓ พ.ค.๖๕
๔๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	ว่างเต็มเมื่อ ๑๓ พ.ค.๖๕
๔๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๖๗,๕๐๐	๐	๑	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	ว่างเต็มเมื่อ ๑๓ พ.ค.๖๕
๔๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๘๐,๕๕๐	๐	๑	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	ว่างเต็มเมื่อ ๑๓ พ.ค.๖๕
๔๔	พนักงานช่าง		๑	๑	๑๓๖,๕๕๕	๐	๑	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	ว่างเต็มเมื่อ ๑๓ พ.ค.๖๕
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (มีคุณวุฒิ)		-	-	๐	๐	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	ว่างเต็มเมื่อ ๑๓ พ.ค.๖๕
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)		๑	๑	๒๐๓,๗๖๖	๐	๑	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	ว่างเต็มเมื่อ ๑๓ พ.ค.๖๕
๔๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (มีทักษะ)		๑	-	๐	๐	๑	-	-	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	ว่างเต็มเมื่อ ๑๓ พ.ค.๖๕
๔๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (มีทักษะ)		๑	-	๐	๐	๑	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	ว่างเต็มเมื่อ ๑๓ พ.ค.๖๕
			๑		๑,๓๖๖,๕๕๕	๐	๑,๓๖๖,๕๕๕			๑,๓๖๖,๕๕๕	๑,๓๖๖,๕๕๕	๑,๓๖๖,๕๕๕	๑,๓๖๖,๕๕๕	๑,๓๖๖,๕๕๕	๑,๓๖๖,๕๕๕	๑,๓๖๖,๕๕๕	๑,๓๖๖,๕๕๕	๑,๓๖๖,๕๕๕	๑,๓๖๖,๕๕๕	
๔๙	กองการศึกษ (๐๕)	ต้น	๑	๑	๕๕๐,๘๐๐	๐	๑	-	-	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	ว่างเต็มเมื่อ ๑๓ พ.ค.๖๕
๕๐	นักวิชาการการศึกษา (ไม่บริหารงานการศึกษา)	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	ว่างเต็มเมื่อ ๑๓ พ.ค.๖๕
๕๑	นักสนับสนุนการ	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	ว่างเต็มเมื่อ ๑๓ พ.ค.๖๕

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องได้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๒	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก./ชก.	-	๐	๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐	๐	๐	ยุบเลิก
๕๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๐	๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๘๐,๖๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๘๘,๘๐๐	๑๘๘,๘๐๐	๑๘๘,๘๐๐	๑๘๘,๘๐๐	๐	(๑๕,๐๕๐)
๕๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	-	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๕๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	-	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๕๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๐	๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	๐	๒๕๗,๙๐๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้าง																		
๕๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)		๑	๑๗๗,๕๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๑๘๘,๗๔๐	๑๘๘,๗๔๐	๑๘๘,๗๔๐	๑๘๘,๗๔๐	(๑๕,๓๕๕)
๕๙	โรงเรียนเทศบาล ๑ ชุมชนสันมะณี		๑	-	๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๐	ครู (อันดับ คศ.๑)		๑	-	๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๑	ครูผู้ช่วย		๒	-	๐	๐	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิมเมื่อ ๑๘ ก.พ.๖๓
๖๒	ครูผู้ช่วย		๑	-	๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม การสรรหา
๖๓	ครูผู้ช่วย		๑	-	๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ตำแหน่งที่ต่อเมื่อได้รับแจ้ง
๖๔	ครูผู้ช่วย		๑	-	๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อนุมัติสรรหาชั่วคราว
๖๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสันมะณี (บ้านถ้ำผด)		๑	-	๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จะสรรหาได้คือเมื่อได้รับจัดสรรตำแหน่ง
๖๖	ครู (อันดับ คศ.๒)		๑	-	๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จากกรมฯ ส่วนเท่านั้น
๖๗	ครู (อันดับ คศ.๒)		๑	-	๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๘	ครู (อันดับ คศ.๒)		๑	-	๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๙	พนักงานจ้าง		๕	-	๐	๐	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสันมะณี (บ้านสันทราย)		๑	-	๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จะสรรหาได้คือเมื่อได้รับจัดสรรตำแหน่ง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้เทคนิควิธีการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ฐานการคำนวณ
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๗๙,๘๑๖,๒๓๕ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๗๙,๘๑๖,๒๓๕ บาท = (๗๙,๘๑๖,๒๓๕ X ๓%) + ๗๙,๘๑๖,๒๓๕ = ๘๒,๒๑๐,๗๒๒
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ใช้เงินตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๘๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๘๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๘๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๘๕,๐๕๐,๐๐๐ บาท = (๘๑,๐๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๘๑,๐๐๐,๐๐๐ = ๘๕,๐๕๐,๐๐๐
: ข้าราชการกายนอก ลูกจ้างประจำฝ่ายไอที รวมถึงข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูล
: ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรม
: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

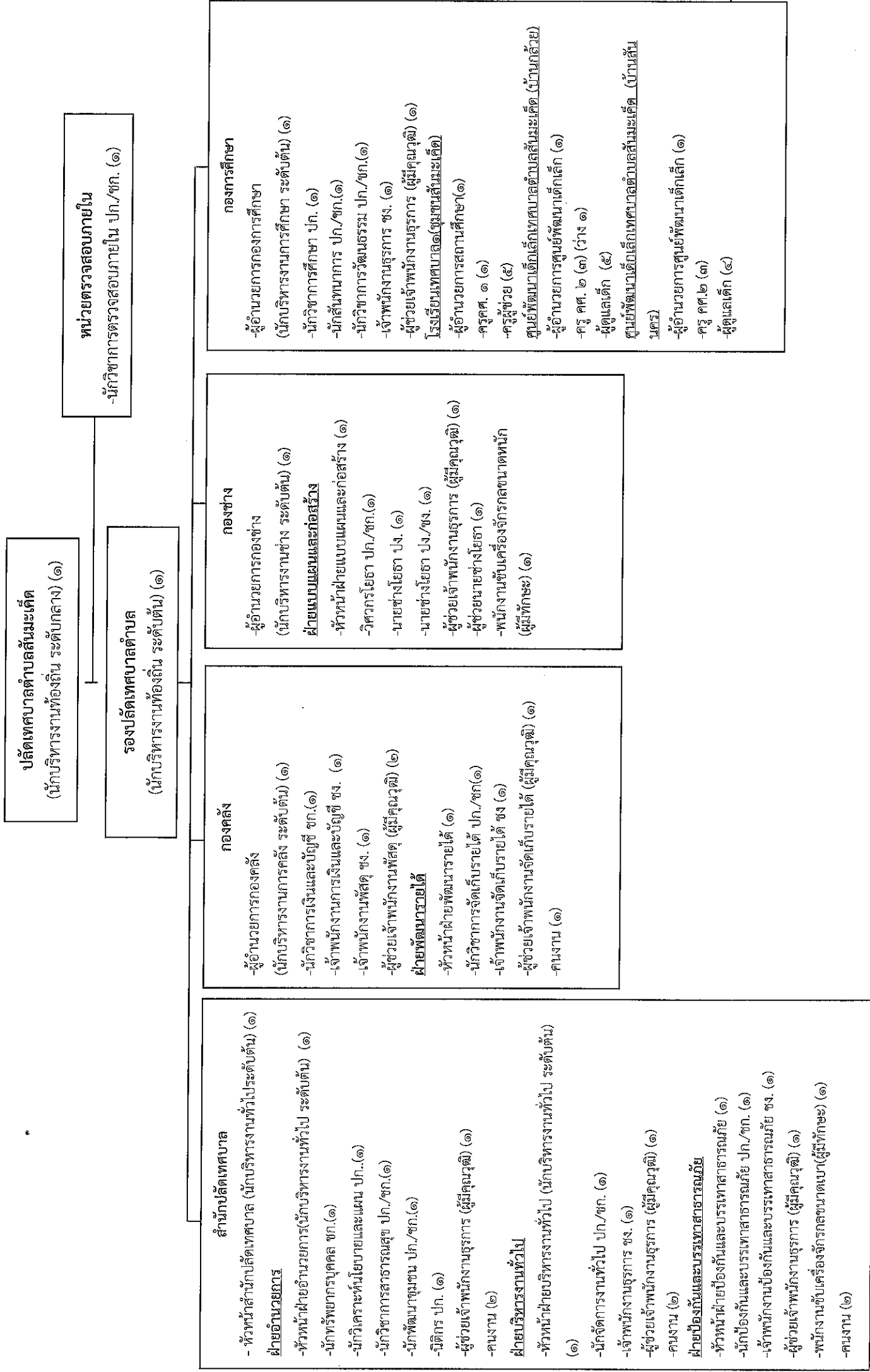
(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ (ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบข้อมูล (นายชยธร ทัพย์พิมล) นายชยธร ทัพย์พิมล (นายณัฐวิไล อรุณรัตน์) ผู้รับรองข้อมูล

(ลงชื่อ)  (นายณัฐวิไล อรุณรัตน์) นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

โครงสร้างอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง



หมายเหตุ

*** ยูปเล็ก

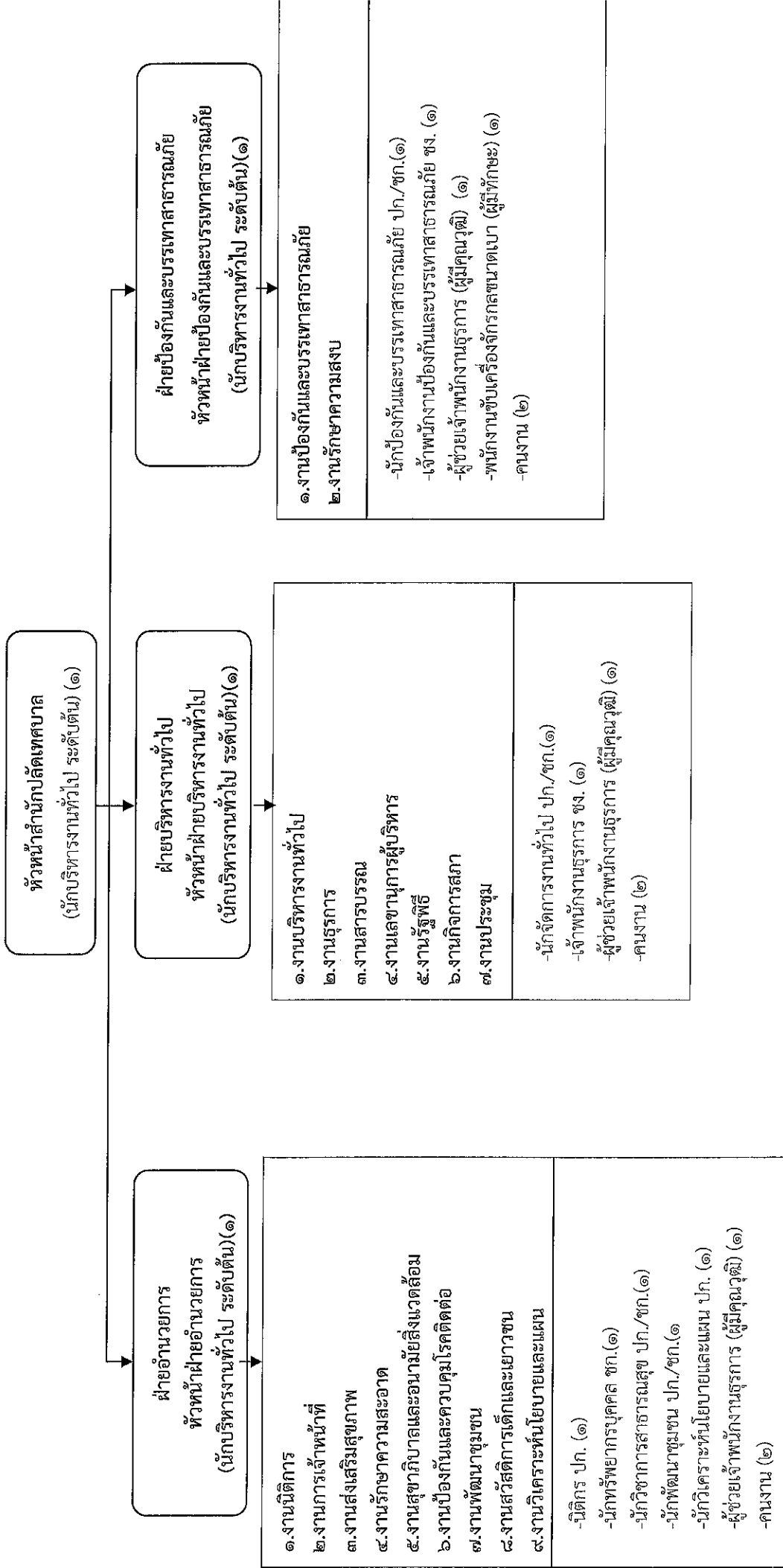
** กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ

* ปรับปรุงตำแหน่ง เป็นครู อันดับคศ.๒*

ประเภท ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น				วิชาการ				ทั่วไป				ครู คศ.๑ (ทีม/ว่าง)	ครู คศ.๒ (ทีม/ว่าง)	บริหาร สถานศึกษา (ทีม/ว่าง)	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (ทีม/ว่าง)	พนักงาน จ้างทั่วไป (ทีม/ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ทีม/ว่าง)
	กลาง (ทีม/ว่าง)	ต้น (ทีม/ว่าง)	กลาง (ทีม/ว่าง)	ต้น (ทีม/ว่าง)	ชก. (ทีม/ว่าง)	ปก. (ทีม/ว่าง)	ชก. (ทีม/ว่าง)	ปก. (ทีม/ว่าง)	ชก. (ทีม/ว่าง)	ปก. (ทีม/ว่าง)	อ.ส. (ทีม/ว่าง)	ขง. (ทีม/ว่าง)	ปง. (ทีม/ว่าง)	ปจ./ขง. (ทีม/ว่าง)						
จำนวน	๑/-	๑/-	-	๘/๑	๒/-	๓/-	-/๙	-	๑/-	๑/-	-	๑/-	-/๑	๑/๕	๑/-	๕/๑	๑/๒	๑๗/๓	๓/๔	๕๔/๒๗

ผังโครงสร้างสำนักปลัดเทศบาลตำบลสันมะเต็ด
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

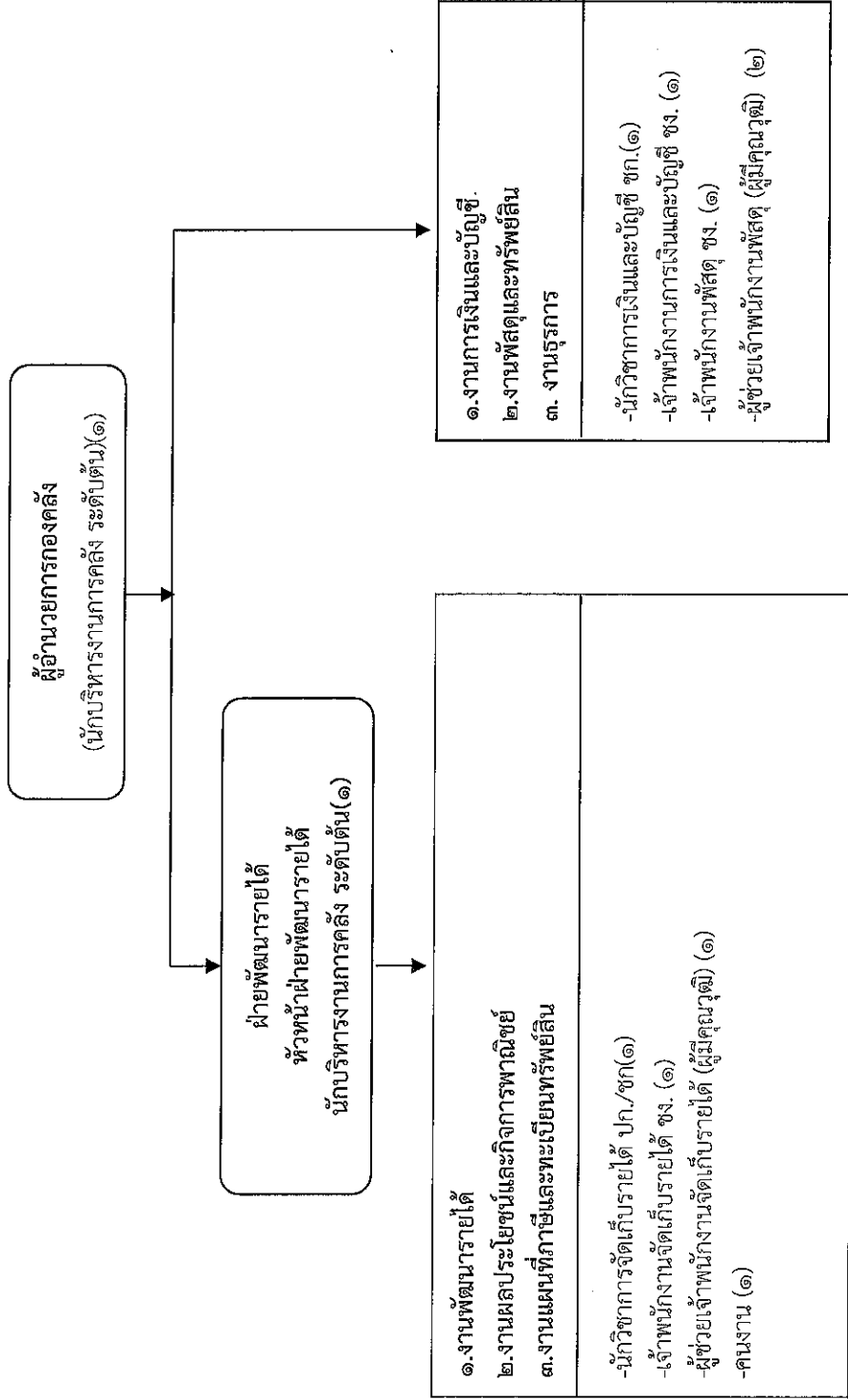
ก่อนปรับปรุง



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป				พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ที่มีที่ว่าง)	พนักงานทั่วไป (ที่มีที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มีที่ว่าง)
	ต้น (ที่มีที่ว่าง)	กลาง (ที่มีที่ว่าง)	ชก. (ที่มีที่ว่าง)	ปก. (ที่มีที่ว่าง)	ปค./ชก. (ที่มีที่ว่าง)	อส. (ที่มีที่ว่าง)	ชง. (ที่มีที่ว่าง)	ปง. (ที่มีที่ว่าง)	ชง./ปง (ที่มีที่ว่าง)				
จำนวน	๔/-	-	๑/-	๒/-	-/๔	-	๒/-	-	-	๓/-	๒/๔	๑๔/๘	

ผังโครงสร้างกองคลัง เทศบาลตำบลสันมะเค็ด
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ก่อนปรับปรุง



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป				พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มีที่ว่าง)	พนักงานทั่วไป (ที่มีที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มีที่ว่าง)
	ต้น (ที่มีที่ว่าง)	กลาง (ที่มีที่ว่าง)	ชก. (ที่มีที่ว่าง)	ปก. (ที่มีที่ว่าง)	ปก./ชก. (ที่มีที่ว่าง)	อศ. (ที่มีที่ว่าง)	ชง. (ที่มีที่ว่าง)	พง. (ที่มีที่ว่าง)	ชง./พง (ที่มีที่ว่าง)				
จำนวน	๒/-	-	๑/-	-	-/๑	-	๓/-	-	-	-	๒/๑	๑/-	๙/๒

ผังโครงสร้างกองช่าง เทศบาลตำบลมะเดื่อ

ก่อนปรับปรุง

อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

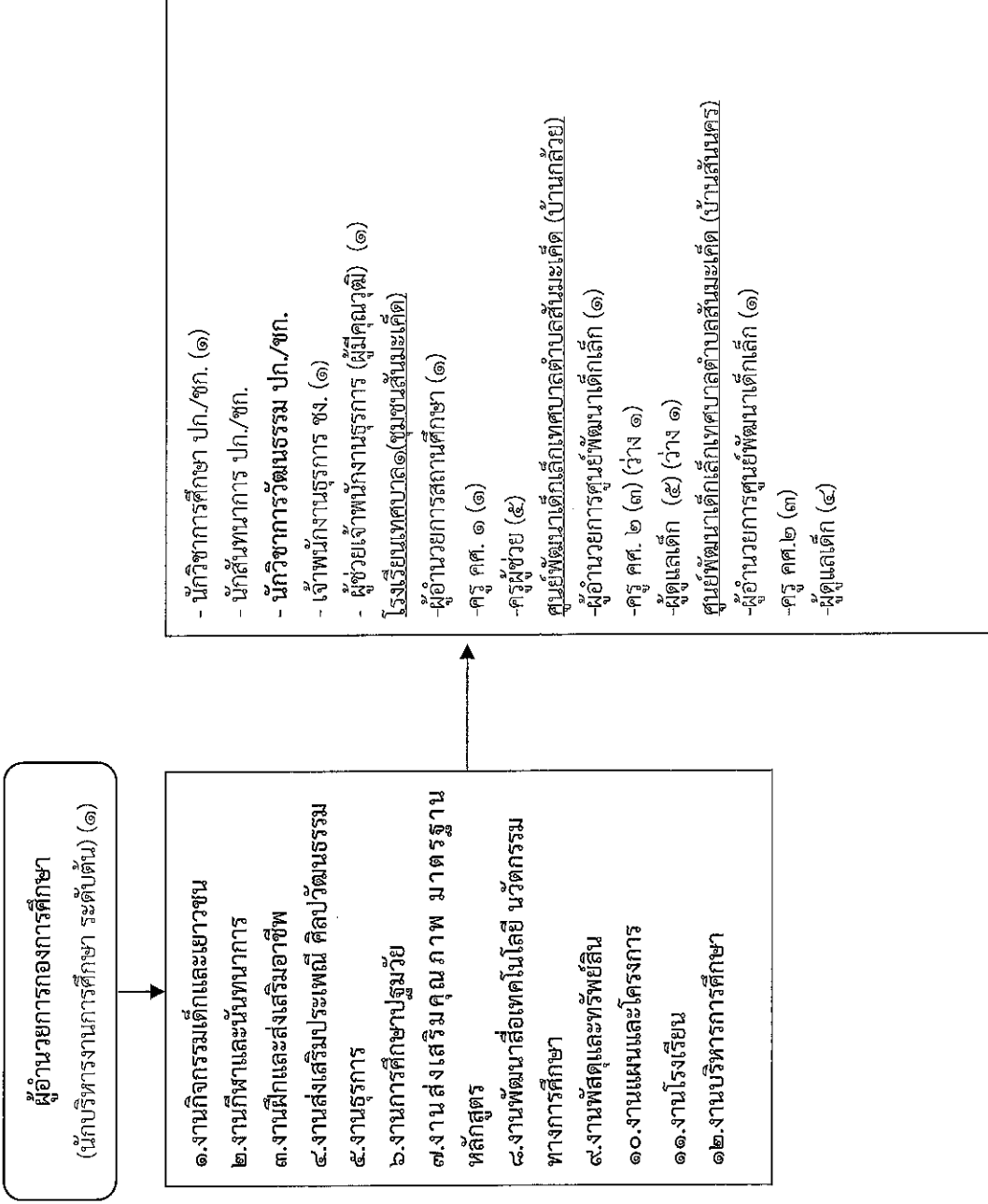
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(๑)

๑.งานวิศวกรรม
๒.งานสถาปัตยกรรม
๓.งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
๔.งานผังเมือง
๕.งานสาธารณูปโภค
๖.งานช่างสำรวจ
๗.งานออกแบบและควบคุมอาคาร
๘.งานธุรการ
-วิศวกรโยธา ปก./ชก.(๑)
-นายช่างโยธา ปง. (๑)
-นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)
-ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) (๑)
-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ผู้มีทักษะ) (๑)

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป				พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก./ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	อส. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชง./ปง (ที่มี/ที่ว่าง)				
จำนวน	๑/๑	-	-	-	-/๑	-	-	๑/-	-/๑	๒/๑	-	๔/๔	

ผังโครงสร้างกองการศึกษา เทศบาลตำบลสันมะเด็ด
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ก่อนปรับปรุง

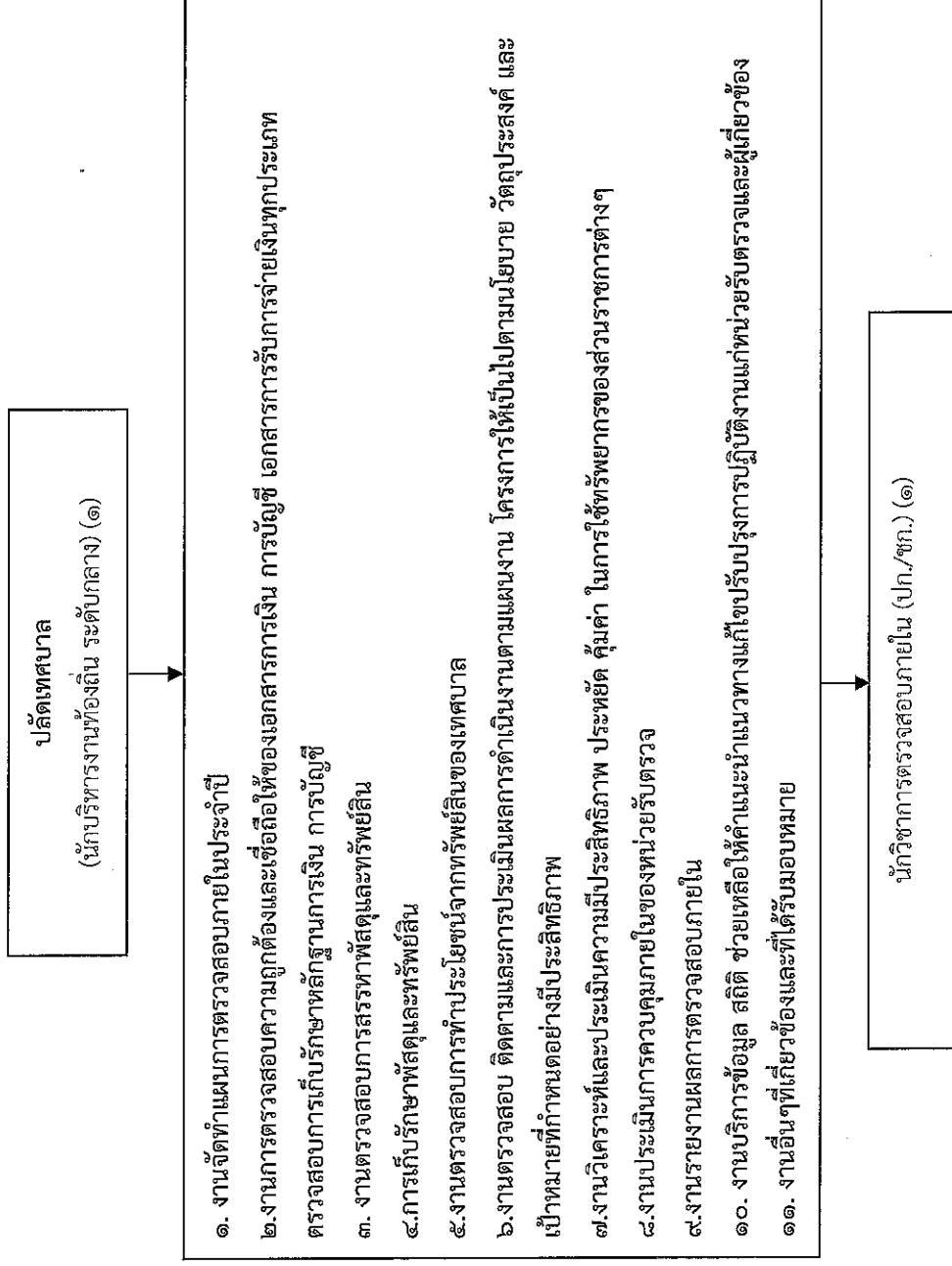


หมายเหตุ : *** ยบุเล็ก
** กำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจ
* ขอปรับปรุงตำแหน่ง เป็นครู อันดับคศ.๒

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป				บริหาร สถานศึกษา (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๒ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๑ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครูผู้ช่วย (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงาน จ้างทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก/ชก (ที่มี/ที่ว่าง)	อส. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปง./ชง. (ที่มี/ที่ว่าง)							
จำนวน	-	๑/-	-	-	๑/-	-/๒	-	๑/-	-	-	๑/๒	๕/๑	๑/-	-/๕	-	-	๑๗/๑๑

ผังโครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลันมะเฑาะ
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ก่อนปรับปรุง



ประเภท ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก./ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	อส. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปง. (ที่มี/ที่ว่าง)			
จำนวน	๑/-	-	-	-	-/๑	-	-	-	-	-	๑/๑

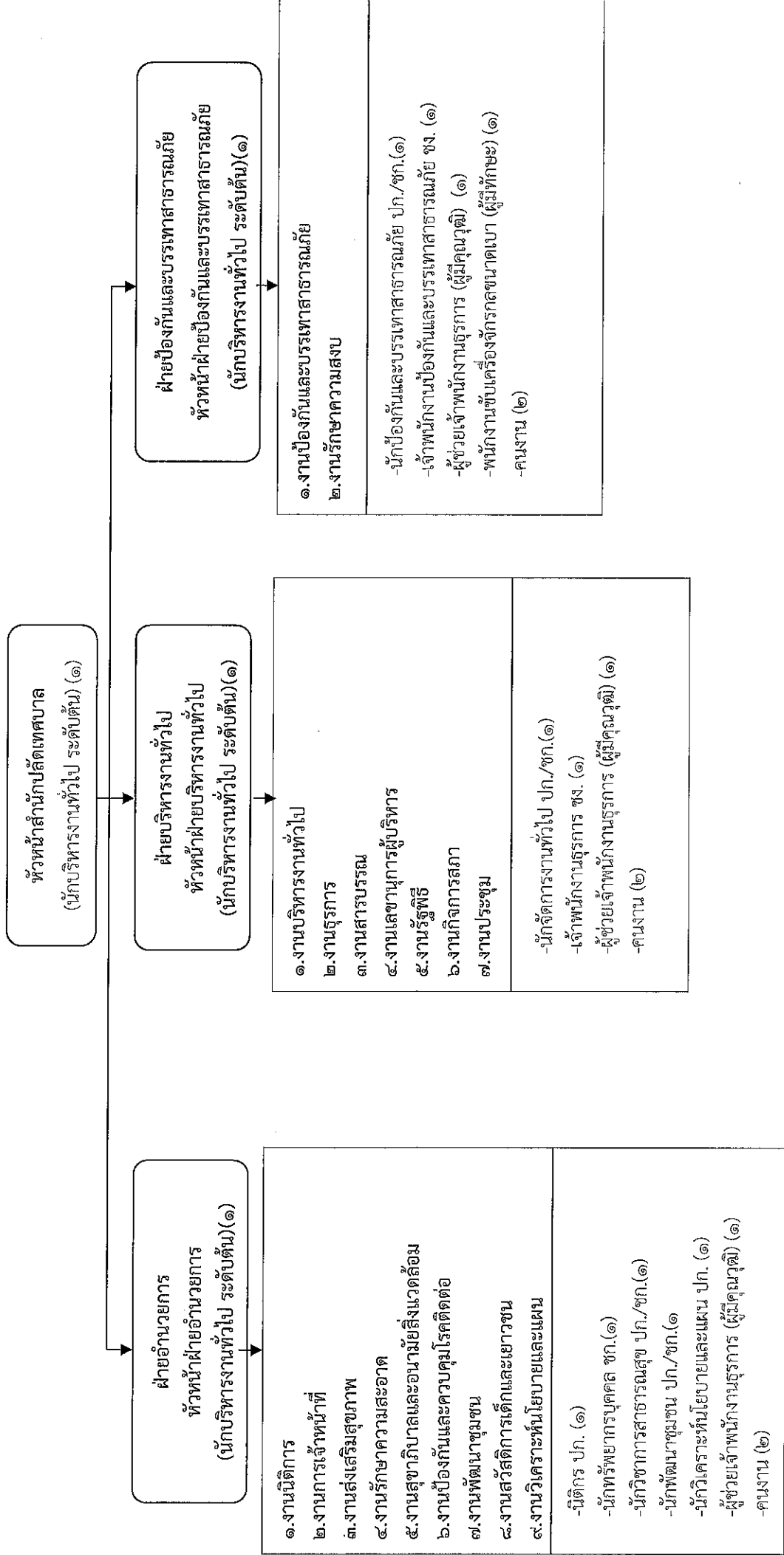
หมายเหตุ

** ถ้าพบตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจ

*** ยูนิตเล็ก

ประเภท	บริหารงานท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป				บริหารสถานศึกษา (ที่มีที่ว่าง)	ครู คศ.๒ (ที่มีที่ว่าง)	ครู คศ.๑ (ที่มีที่ว่าง)	ครูผู้ช่วย (ที่มีที่ว่าง)	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (ที่มีที่ว่าง)	พนักงาน จ้างทั่วไป (ที่มีที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มีที่ว่าง)	
	กลาง (ที่มีที่ว่าง)	ต้น (ที่มีที่ว่าง)	กลาง (ที่มีที่ว่าง)	ต้น (ที่มีที่ว่าง)	ชก. (ที่มีที่ว่าง)	ปก. (ที่มีที่ว่าง)	ปก/ชก (ที่มีที่ว่าง)	อธ. (ที่มีที่ว่าง)	ชง. (ที่มีที่ว่าง)	ปง. (ที่มีที่ว่าง)	ปง./ชง. (ที่มีที่ว่าง)									
ระดับ																				
จำนวน	๑/-	๑/-	-	๘/๑	๒/-	๓/-	-/๙	-	๖/-	๑/-	-/๑	๑/๒	๕/๑	๑/-	๑/๕	๑๗/๓	๗/๔	๕๔/๒๗		

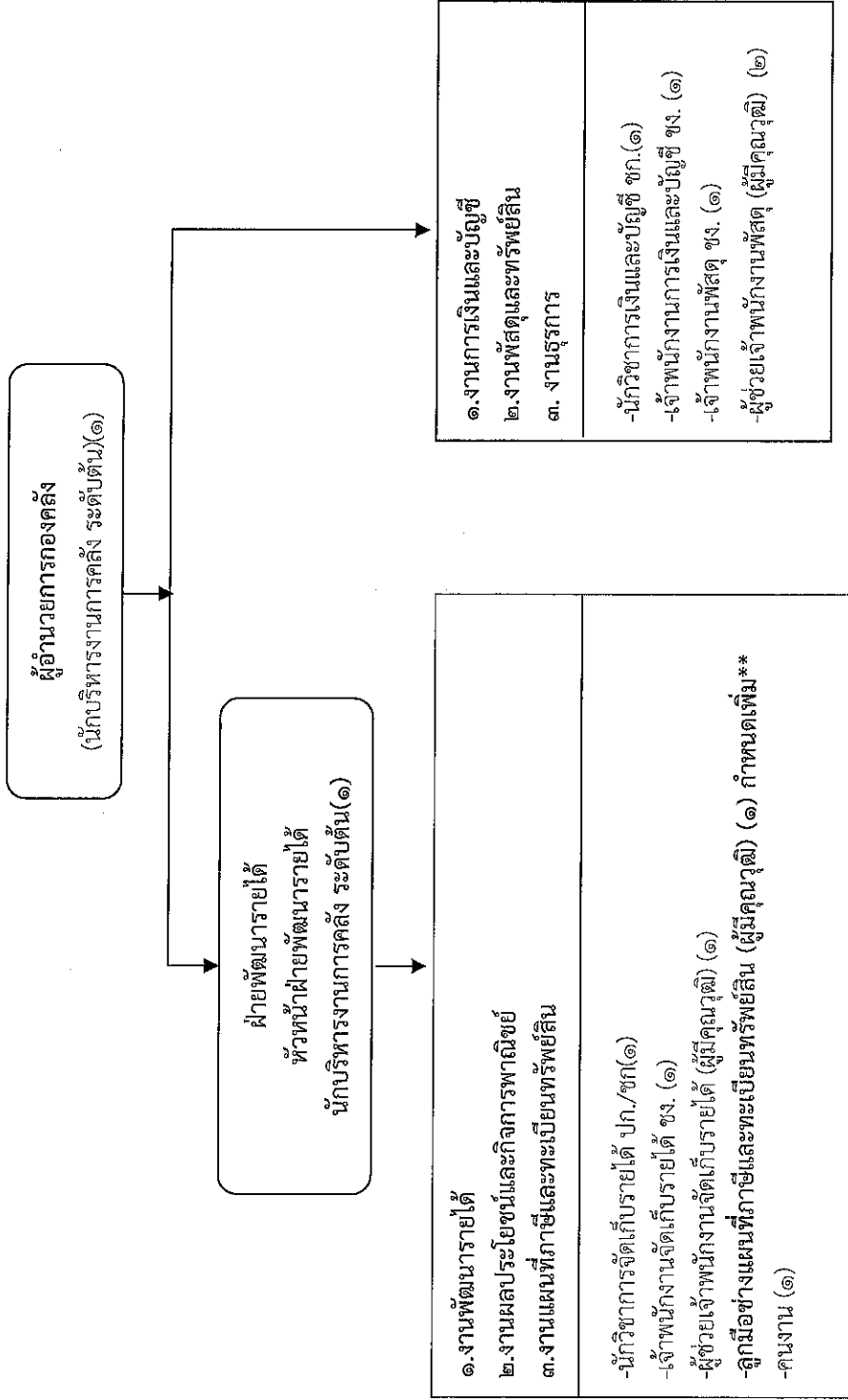
ผังโครงสร้างสำนักปลัดเทศบาลตำบลสันมะเดื่อ
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป				พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก./ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	อส. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชง./ปง. (ที่มี/ที่ว่าง)				
จำนวน	๔/-	-	๑/-	๒/-	-/๔	-	๒/-	-	-	๓/-	๒/๔	๑๔/๕	

ผังโครงสร้างองค์กร เทศบาลตำบลสันมะเตีต

อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย



ประเภท ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก./ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	อส. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชง./ปง (ที่มี/ที่ว่าง)			
จำนวน	๒/-	-	๑/-	-	-/๑	-	๓/-	-	-	๒/๑	๑/-	๘/๒

ผังโครงสร้างกองช่าง เทศบาลตำบลสันมะเตีต

อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

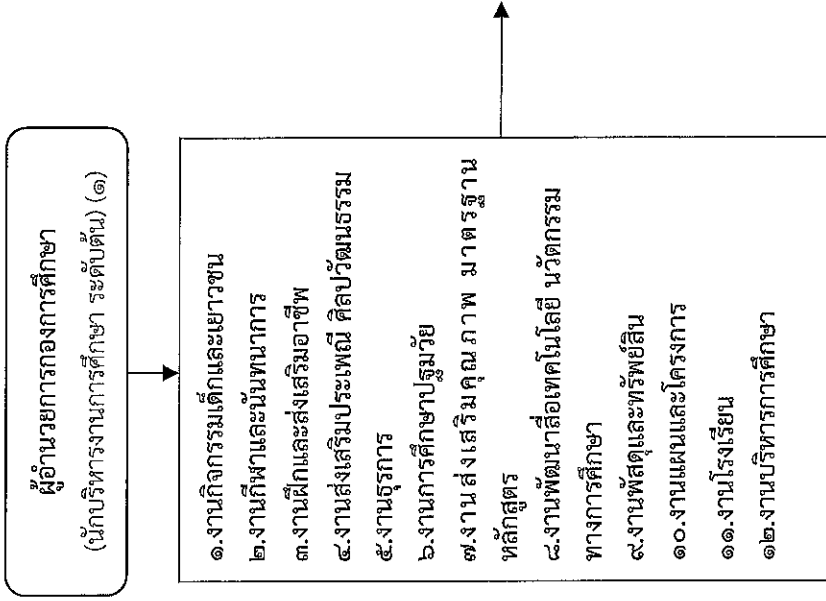
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(๑)

๑.งานวิศวกรรม	
๒.งานสถาปัตยกรรม	
๓.งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
๔.งานผังเมือง	
๕.งานสาธารณูปโภค	
๖.งานช่างสำรวจ	
๗.งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
๘.งานธุรการ	
-วิศวกรโยธา ปก./ชก.(๑)	
-นายช่างโยธา ปง. (๑)	
-นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)	
-ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)	
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) (๑)	
-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ผู้มีทักษะ) (๑)	
-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)(๑) กำหนดเพิ่ม**	

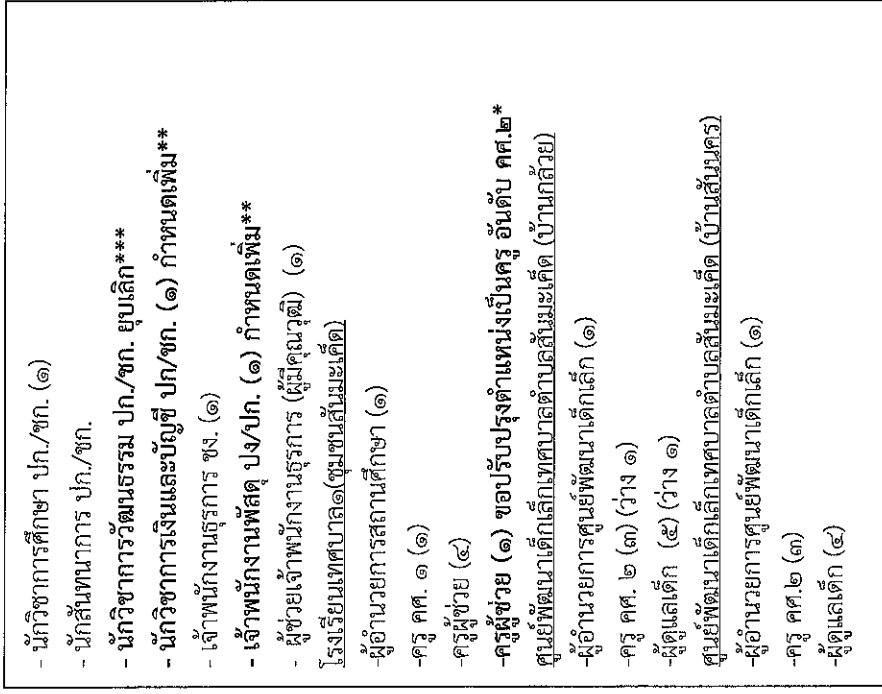
หมายเหตุ ** กำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจ

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก./ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	อส. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชง./ปง (ที่มี/ที่ว่าง)			
จำนวน	๑/๑	-	-	-	-/๑	-	-	๑/-	๒/๑	-	๔/๔

ผังโครงสร้างกองการศึกษา เทศบาลตำบลสันมะเด็ด
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย



หมายเหตุ: *** ยูเบเล็ก
** กำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจ
* ขอปรับตำแหน่ง เป็นครู อันดับคศ.๒



ประเภท ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป				ครู คศ.๒ (ที่มี/ว่าง)	ครู คศ.๑ (ที่มี/ว่าง)	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (ที่มี/ว่าง)	พนักงาน จ้างทั่วไป (ที่มี/ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ว่าง)	
	กลาง (ที่มี/ว่าง)	ต้น (ที่มี/ว่าง)	ชก. (ที่มี/ว่าง)	ปก. (ที่มี/ว่าง)	ปก/ชก (ที่มี/ว่าง)	อ.ส. (ที่มี/ว่าง)	ชง. (ที่มี/ว่าง)	ปจ. (ที่มี/ว่าง)	ปจ./ชง. (ที่มี/ว่าง)	บริหาร สถานศึกษา (ที่มี/ว่าง)						๑/๒
จำนวน	-	๑/-	-	๑/-	๑/-	-	๑/-	-	-	๑/๒	๑/๑	๑/-	-/๕	๘/๑	-	๑๘/๑๑

๑๑.บัญชีแสดงการจัดตั้งงบคู่ตำแหน่งและภาระงานตามตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลมะเดื่อ อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย (หลังปรับแผน)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	นาย ชยธร ทัพย์พัฒนา	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๒๑๘,๒๕๐ (๕๑,๕๒๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	-	๗๘๒,๒๕๐
๒	วาทีรชพรศิริศักดิ์ แสนธีรัง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๕๒,๒๑๐x๑๒)	-	-	๕๕๘,๕๒๐
สำนักงานปลัดเทศบาล														
๓	นายวิชิต คำลือ	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	-	-	๔๙๗,๕๒๐
ฝ่ายอำนวยการ														
๔	นางยวีร์ บุญญิ	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๕,๓๗๐x๑๒)	-	-	๔๙๗,๕๒๐
๕	นางสาวกมลนันทน์ จรัส	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑๙๘,๖๕๐ (๑๖,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๙๘,๖๕๐
๖	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม ๑๒ พ.ค. ๖๖
๗	นางสาวศรีไพ ชัยประเสริฐ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๔๐๘,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	-	-	๔๐๘,๓๒๐
๘	นางสาวมัญญาดา สุวรรณชัย	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม ๕ พ.ย. ๖๗
๙	-ว่าง-	-	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักกร	วิชาการ	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักกร	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	
พนักงานจ้าง														
๑๐	นางสาวลักษณีย์ สมใจ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้ควบคุม)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้ควบคุม)	-	-	๒๐๒,๕๖๕ (๑๖,๘๗๑x๑๒)	-	-	๒๐๒,๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๑	นางสาวนันทน์ กอบแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.ค ๖๖	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป														
๑๓	นายวิชัย นกแก้ว	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๔๖๒,๒๕๐ (๓๘,๕๒๐*๑๒)	-	-	๔๖๒,๒๕๐ (๓๘,๕๐๐*๑๒)	๔๘๐,๒๕๐
๑๔	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก./ชก.	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง ๑ เม.ย ๖๗	
๑๕	นางสาวมัลลิกา เต็มคำ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ป.ว.ส)	๑๒-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐x๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐	
พนักงานจ้าง														
๑๖	นางกาญจนา เสาร์สุวรรณ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑๙๑,๕๙๖ (๑๕,๙๕๕x๑๒)	-	-	๑๙๑,๕๙๖	
๑๗	นางสาวเสกลักษณ์ จรรย์จักร์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๖ ก.พ ๖๖	
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย														
๑๙	นายดิเรก ดิเรกธนิม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๔๐๘,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)	-	-	๔๐๘,๓๒๐ (๓๔,๐๐๐x๑๒)	๔๒๗,๓๒๐
๒๐	ว่าง	-	๑๒ ๒ ๐๑ ๓๘๑๑ ๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	ปก./ชก.	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง ๑ พ.ค ๖๖	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๑	นายศุภพล ไชยวงศ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ป.ว.ส.)	๑๒-๒-๐๑-๔๔๑๕๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ช่างยนต์ บรรณเทคโนโลยี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑๒-๒-๐๑-๔๔๑๕๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ช่างยนต์และ บรรณเทคโนโลยี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๓๕๗,๒๑๐ (๒๕,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๕๗,๒๑๐
พนักงานจ้าง														
๒๒	นางสาวธัญญา ชัยพนัส	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขา การตลาด (ป.ว.ส.)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้มีความรู้)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้มีความรู้)	-	-	๑๔๕,๖๕๕ (๑๒,๕๕๔x๑๒)	-	-	๑๔๕,๖๕๕
๒๓	นายเจษฎา แก้วจันทร์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง(ป.ว.ส.)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล (ผู้มีความรู้)	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล (ผู้มีความรู้)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๔	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง														
๒๖	นางสาวสุพัตรา มะโนส	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจ ท้องถิ่น	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจ ท้องถิ่น	ต้น	๕๒๐,๐๐๐ (๓๕,๕๐๐x๑๒)	-	-	๕๒๐,๐๐๐
๒๗	นางอัญญาณี โพธิ์คำ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	๕๖๒,๒๕๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	-	-	๕๖๒,๒๕๐
๒๘	นางสุทิพร เมืองมหาผล	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๓๐๒,๒๕๐ (๒๕,๑๘๗x๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๕๐
๒๙	นายอภิรักษ์ วีรนนท์ภูภัทร์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาช่างอิเล็กทรอนิกส์	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ พนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ พนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๓๑๓,๕๕๐ (๒๖,๑๒๕x๑๒)	-	-	๓๑๓,๕๕๐
พนักงานจ้าง														
๓๐	นางสาวนันทิชา ยศดา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค(บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ พัสดุ (ผู้มีความรู้)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ พัสดุ (ผู้มีความรู้)	-	-	๑๙๗,๖๕๐ (๑๖,๕๕๕x๑๒)	-	-	๑๙๗,๖๕๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๑	นางอภัย ปันทะ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	-	-	-	๒๐,๕๕๐ (๑๖,๗๕๕x๑.๒)	-	-	๒๐๑,๕๕๐	
๓๒	นางสาวนงนุช ศิวจันทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบัญชี)	๑๒-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ชำนาญการ	๑๒-๒-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ชำนาญการ	ชำนาญการ	๒๒,๒๖๕ (๑๕,๒๒๐x๑.๒)	-	-	๕๕๐,๖๕๐	
๓๓	นาง วัง	-	๑๒-๒-๐๕-๓๒๖๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	๑๒-๒-๐๕-๓๒๖๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๓๔	นางกาญจนา ณ สุรินทร์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง(การบัญชี)	๑๒-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๑๒-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๒๒๕,๕๘๐ (๑๒,๕๔๐x๑.๒)	-	-	๒๒๕,๕๘๐	
๓๕	นางสาวกัญญา	พนักงานจ้าง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑๓๕,๐๐๐ (๑๑,๖๐๕x๑.๒)	-	-	ว่างเดิม ๒๓ มี.ย ๖๕	
๓๖	-	-	-	-	-	-	ผู้มีคุณวุฒิ	-	-	๑๓๕,๐๐๐ (๑๑,๖๐๕x๑.๒)	-	-	ว่างเดิม ๒๓ มี.ย ๖๕	
๓๗	นางสาวกัญญา กัจฉอน	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชีบัณฑิต)	-	คณบดี	-	-	คณบดี	-	-	๑๐๕,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๓๘	นางสาวกัญญา กัจฉอน	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชีบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ชำนาญการ	๑๒-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ชำนาญการ	ชำนาญการ	๓๓๓,๖๐๐ (๑๑,๖๐๕x๑.๒)	-	-	๓๓๓,๖๐๐	
๓๙	นายณัฐพงษ์ จินาเดช	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการสร้าง)	๑๒-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ชำนาญการ	๑๒-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ชำนาญการ	ชำนาญการ	๓๓๓,๖๐๐ (๑๑,๖๐๕x๑.๒)	-	-	๓๓๓,๖๐๐	
๔๐	นางสาวกัญญา กัจฉอน	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการสร้าง)	๑๒-๒-๐๕-๓๒๖๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	๑๒-๒-๐๕-๓๒๖๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๑	-ว่าง	-	๑๒-๒-๐๕-๕๗๖๑๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ทง	๑๒-๒-๐๕-๕๗๖๑๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ทง	๒๗๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม ๓ พ.ค. ๖๕
๔๒	นายชัชวาลใจเนี่ย	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๑๒-๒-๐๕-๕๗๖๑๑-๐๑๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๒-๒-๐๕-๕๗๖๑๑-๐๑๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๒๕๐,๕๘๐ (๒๐,๐๕๐x๑๒)	-	-	๒๕๐,๕๘๐
พนักงานจ้าง														
๔๓	นายธีรุตใจเนี่ย	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑๗๒,๕๕๕ (๑๔,๗๖๕x๑๒)	-	-	๑๗๒,๕๕๕
๔๔	นางสาววรภากรใจรงค์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๒๐๓,๗๕๖ (๑๖,๙๘๑x๑๒)	-	-	๒๐๓,๗๕๖
๔๕	ว่าง	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก(มีทักษะ)	-	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก(มีทักษะ)	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๔๖	-	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(มีทักษะ)	-	-	๑๒๒,๘๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา														
๔๗	นายมีชัย ลือใจ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๒-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการ	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการ	ต้น	๕๔๐,๘๐๐ (๕๐,๘๐๐ x๑๒)	-	-	๕๓๒,๘๐๐
๔๘	นางสาวศุภพร กองพรม	(พุทธศาสตรบัณฑิต)	๑๒-๒-๐๘-๓๘๖๑๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก	๑๒-๒-๐๘-๓๘๖๑๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก	๑๔๕,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๔๕,๖๔๐
๔๙	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๘-๓๘๖๐๖-๐๑๑	นักคืนทุนการ	-	-	๑๒ ๒ ๐๘ ๓๘๖๐๖ ๐๑๑	นักคืนทุนการ	วิชาการ	ปก/ทก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม ๑ พ.ค. ๖๖
๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๒ ๒ ๐๘ ๓๒๑๑๑ ๐๑๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก/ทค.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๕๑	นายสุภาพ คำบุบ	อนุปริญญา วิทยาศาสตร์ สาขา วิทยาศาสตร์ อิเล็กทรอนิกส์	๑๒-๒-๐๘-๕๑๐๑-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๒ ๒ ๐๘ ๕๑๐๑ ๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๘๐,๒๐๐ (๑๕,๐๕๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๒๐๐	
๕๒	-	-	-	-	-	-	๑๒ ๒ ๐๘ ๕๒๐๓ ๐๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๙๐๐	-	-		กำหนดตาม โครงสร้าง
พนักงานจ้าง															
๕๓	นางสาวนิศารัตน์ สมเกียง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีความรู้)	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีความรู้)	-	-	๑๗๗,๕๕๐ (๑๕,๗๘๕x๑๒)	-	-	๑๗๗,๕๕๐	
โรงเรียนเทศบาล ๑ (ชุมชนลิ้นฟ้า)															
๕๔	นางสาวจิตติรัตน์ ดวงเกิด	การศึกษามหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษาศาสตร์	๑๒-๒-๐๘-๕๑๐๑-๕๓๐	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา	-	ค.ศ.๓	๑๒-๒-๐๘-๕๑๐๑-๕๓๐	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา	-	ค.ศ.๓	๔๕๐,๐๐๐ (๕๐,๐๐๐x๑๒)	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๒๗,๒๐๐	๒๑๕,๕๐๐	อุทพ.น
๕๕	- ว่าง -	-	๑๒-๒-๐๘-๕๑๐๑-๕๓๑	ครูผู้ช่วย	-	ค.ศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๕๑๐๑-๕๓๑	ครู	-	ค.ศ.๒	-	-	-	ขอปรับเป็นครู ชั้นต้น ค.ศ.๒	
๕๖	นางสาวจิตติภา ต๊ะปัญญา	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกสังคม (พลศึกษา ๕ ปี)	๑๒-๒-๐๘-๕๑๐๑-๕๓๒	ครู	-	ค.ศ.๑	๑๒-๒-๐๘-๕๑๐๑-๕๓๒	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๐๑,๘๕๐ (๑๖,๘๒๐x๑๒)	-	-	๒๐๑,๘๕๐	อุทพ.น
๕๗	- ว่าง -	-	๑๒-๒-๐๘-๕๑๐๑-๕๓๓	ครูผู้ช่วย	-	ค.ศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๕๑๐๑-๕๓๓	ครูผู้ช่วย	-	ค.ศ.๒	-	-	-	อุทพ.น	
๕๘	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๙	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	การสรรหาตำแหน่ง ที่ต่อเนื่องได้รับแจ้ง อนุมัติจัดสรรอัตรา จากกรมฯ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลิ้นฟ้า (บ้านกล้วย)															
๖๑	-	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	การสรรหาตำแหน่ง ที่ต่อเนื่องได้รับแจ้ง อนุมัติจัดสรรอัตรา จากกรมฯ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขอเข้าศึกษา				การขอสมัครเข้าศึกษาใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๖๒	นางสาวทรงผกา เทพพรวงค์	คุรุศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๓๖	ครู	-	คศ.๒	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๓๖	ครู	-	คศ.๒	๓๗๕,๕๒๐ (๓๑,๒๑๐x๑๒)	-	-	อุดหนุน
๖๓	- ว่าน -	-	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๓๕	ครู	-	คศ.๒	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๓๕	ครู	-	คศ.๒	-	-	-	อุดหนุน
๖๔	นางสาวกนกพิชญ์ ตั้งวงษ์	คุรุศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๓๗	ครู	-	คศ.๒	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๓๗	ครู	-	คศ.๒	๓๗๕,๕๕๐ (๓๑,๒๑๐x๑๒)	-	-	อุดหนุน
พนักงานจ้าง														
๖๕	นายชานนท์ กิ่งนิ่ม	คุรุศาสตรบัณฑิต (พลศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	๑๒๒,๕๐๐ (๕๔,๐๐x๑๒)	-	-	๑๒๒,๕๐๐ อุดหนุน
๖๖	นางจตุรีพร ปุริมาเยศ	คุรุศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	๑๗๗,๑๕๖ (๑๔,๗๖๓x๑๒)	-	-	๑๗๗,๑๕๖ อุดหนุน
๖๗	นางสาวศิริรัตน์ ดวงเกิด	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑๗๕,๖๕๐ (๑๔,๖๔๐x๑๒)	-	-	๑๗๕,๖๕๐ อุดหนุน
๖๘	นางอนุญแก้ว ศรีตะบุตร	คุรุศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	๑๕๓,๕๒๐ (๑๖,๑๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๕๒๐ อุดหนุน
๖๙	นางนภกัญจน์ สิงห์โตทอง	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	๑๘๕,๕๕๐ (๑๕,๔๖๒x๑๒)	-	-	๑๘๕,๕๕๐ อุดหนุน
๗๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลมะลิ (บ้านลิ้นนคร)													
			-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	การสรรหาตำแหน่ง ที่เมื่อได้รับแจ้ง อนุมัติจัดสรรอัตรา จากกรมฯ
๗๑	นางวราณี พรหมนิม	คุรุศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๓๗	ครู	-	คศ.๒	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๓๗	ครู	-	คศ.๒	๓๕๒,๖๕๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	อุดหนุน
๗๒	นางสาวรังรอง ปุณนาค	คุรุศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๓๕	ครู	-	คศ.๒	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๓๕	ครู	-	คศ.๒	๓๕๒,๓๒๐ (๓๑,๘๕๐x๑๒)	-	-	อุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขอใบตราส่งเดิม				การขอใบตราส่งใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๗๓	นางสาววันเพ็ญ ตระมาแก้ว	คุณวุฒิปริญญาตรี	๑๒๒๐๘๖๖๐๑๒๔๐	ครู	-	คศ.๒	๑๒๒๐๘๖๖๐๑๒๔๐	ครู	-	-	คศ.๒	๓๘๓,๐๔๐ (๑๑,๙๕๐x๑๒)	-	-	อุดหนุน
		พนักงานจ้าง													
๗๔	นางพชรพร มณฑลจรัส	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	๑๙๕,๐๒๘ (๑๖,๑๖๕x๑๒)	-	-	๑๙๕,๐๒๘ อุดหนุน
๗๕	นางศรีวรรณ หอมอ่อน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	๑๙๑,๕๐๐ (๑๕,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๙๑,๕๐๐ อุดหนุน
๗๖	ว่าง		-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ อุดหนุน
๗๗	นางสาวจุไร กัณระ	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ อุดหนุน
๗๘	- ว่าง -		๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๙,๗๕๐+๕๙,๕๘๐/๒*๑๒)	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.พ. ๖๕

ลงชื่อ  **นายสุภาวศรชีพ ชัยประเสริฐ**
 (นางสุภาวศรชีพ ชัยประเสริฐ)
 ผู้จัดทำ ลงชื่อ  **ผู้ตรวจสอบข้อมูล**
 (นายชยธร ทัพย์พิมล)

ลงชื่อ  **ผู้รับรองข้อมูล**
 (นายอดนุวัศ อรุณรัตน์)
 นายเกษตรมนตรีตำบลสันมะเค็ด

ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

นักทรัพยากรบุคคล

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลสันมะเค็ด
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

ตามที่ เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยมีผลใช้บังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นมา นั้น

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่
๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
กรณีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) และขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

✎ ✎

(นายธนวิศ อรุณรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด



ประกาศเทศบาลตำบลสันมะเค็ด
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒ และโดยความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จึงประกาศปรับปรุงตำแหน่งดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/สังกัด	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	<u>กองคลัง</u> ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน(ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑ อัตรာ	กำหนดเพิ่ม
๒.	<u>กองช่าง</u> พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	-	๑ อัตรာ	กำหนดเพิ่ม
๓.	<u>กองการศึกษา</u> นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒	๑ อัตรာ	กำหนดเพิ่ม
	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	๑ อัตรာ	กำหนดเพิ่ม
	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	๑ อัตรာ	ยุบเลิก
	ครู อันดับ คศ.๒	ครู อันดับ คศ.๒ วิชาเอก ภาษาอังกฤษ	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๓๑	๑ อัตรာ	ปรับปรุง ตำแหน่งครู ผู้ช่วยเป็น ครู อันดับ คศ.๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๙ ๙

(นายธนุวัส อรุณรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด



คำสั่งเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

ที่ ๖๓๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลตำบลสันมะเค็ด จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลสันมะเค็ดมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากร ต่อเนื่อง ตลอดจนองการกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

- | | | |
|-----|----------------------------|------------------------|
| ๑.๑ | นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ | ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ | รองปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

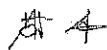
๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายคนวัส อรุณรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐ ๕๓๗๒ ๗๑๕๓-๕

ที่ ขร ๕๘๑๐๑/๑๖๑๘ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ที่ ๖๓๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด เทศบาลตำบลสันมะเค็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุม(เล็ก) เทศบาลตำบลสันมะเค็ด และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่าจ้างและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

๙ ๙

(นายธนุวิส อรุณรัตน์)

ประธานคณะกรรมการ/


นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

รับทราบ


..... ปลัดเทศบาล

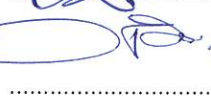

..... รองปลัดเทศบาล


..... ผู้อำนวยการกองคลัง


..... นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ


..... ผู้อำนวยการกองช่าง


..... ผู้อำนวยการกองการศึกษา


..... หัวหน้าสำนักปลัด

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม (เล็ก) เทศบาลตำบลสันมะเค็ด

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ที่ ๖๓๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	รองปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของ ส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลสันมะเค็ดที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบลสันมะเค็ดในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาด อยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมาย เพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้ กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลสันมะเค็ดให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถ ของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

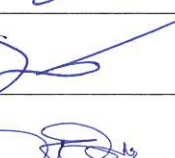
ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม (เล็ก) เทศบาลตำบลสันมะเค็ด

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายต๋นวุฒ อรุณรัตน์	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายชยธร ทิพย์พิมล	คณะกรรมการ	
๓	ว่าที่ร้อยตรีชูรศักดิ์ แสนธิวัจ	คณะกรรมการ	
๔	นางสาวสุพัฒน์ตรา มะโนสด	คณะกรรมการ	
๕	นายณัฐพงษ์ จินะเดช	คณะกรรมการ	
๖	นายมีชัย ลือใจ	คณะกรรมการ	
๗	นายวชิรพล คำลือ	คณะกรรมการและ เลขานุการ	
๘	นางสาวศรีไพ ชัยประเสริฐ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม (เล็ก) เทศบาลตำบลสันมะเค็ด

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายदनุวัส อรุณรัตน์	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายชยธร ทิพย์พิมล	คณะกรรมการ	
๓	ว่าที่ร้อยตรีชูรสศักดิ์ แสนธิวัง	คณะกรรมการ	
๔	นางสาวสุพัฒน์ตรา มะโนสด	คณะกรรมการ	
๕	นายณัฐพงษ์ จินาเดช	คณะกรรมการ	
๖	นายมีชัย ลือใจ	คณะกรรมการ	
๗	นายวชิรพล คำลือ	คณะกรรมการและ เลขานุการ	
๘	นางสาวศรีไพ ชัยประเสริฐ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการทุกท่านมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานในที่ประชุม นายदनุวัส อรุณรัตน์ นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด ประธานคณะทำงานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของ เทศบาลตำบลสันมะเค็ด

นายदनุวัส อรุณรัตน์ ตามที่สำนักปลัด ได้เสนอให้มีการเตรียมความพร้อมในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประธานกรรมการ ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ พร้อมทั้งให้แต่ละส่วน ราชการเสนอถึงเหตุผลความจำเป็นในการจัดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในมีความ เหมาะสมกับงานที่มีอยู่นั้น จึงเชิญทุกท่านมาร่วมประชุมเพื่อให้การปรับปรุงแผน

นายวชิรพล คำลือ
หัวหน้าสำนักปลัด

อัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เชิญเลขาฯ ชี้แจงแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗-๒๕๖๘)

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศ
คณะกรรมการประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓
พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ที่ ๖๓๕ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน
๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด | คณะกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๕. อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด มีอำนาจหน้าที่
ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาล
ตำบลสันมะเค็ดในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบลสัน
มะเค็ดในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวน
เท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและ
กำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น
เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่
ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี
๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มี
การใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมิน
ความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้
มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ
ของแต่ละคน
๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนด
หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การ
กำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๓ อัตรา(อัตราเดิม) ไม่ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเดิม) ไม่ว่าง

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน จำนวน ๒ อัตรา(อัตราเดิม) ไม่ว่าง

๒. คนงาน จำนวน ๔ อัตรา(อัตราเดิม) ว่าง

ปัจจุบันบุคลากรของสำนักปลัดเทศบาล ยังมีเพียงพอต่อภารกิจปริมาณงานและความรับผิดชอบ จึงยังไม่มีมีความจำเป็นหรือต้องการบุคลากรเพิ่มเติมในขณะนี้ แต่หากต่อปีภาระงานเพิ่มเติมจนเกินความสามารถและอัตรากำลังในการดำเนินงานของบุคลากรที่มีอยู่ จะแจ้งเรียนท่านประธานทราบในการกำหนดกรอบครั้งต่อไปครับ

น.ส.สุพัฒน์ตรา มะโนสวด – ตามโครงสร้างในปัจจุบันของกองคลังได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ตั้งแต่มีการใช้แผนอัตรากำลังฉบับปัจจุบัน กองคลังมีอัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานเทศบาล

๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเดิม) ไม่ว่าง

๒. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้) จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเดิม) ไม่ว่าง

๓. นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเดิม) ไม่ว่าง

๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเดิม) ว่าง

๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเดิม) ไม่ว่าง

๖. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเดิม) ไม่ว่าง

๗. เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเดิม) ไม่ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเดิม) ว่าง

๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๒ อัตรา(อัตราเดิม)ไม่ว่าง

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเดิม) ไม่ว่าง

เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล กองคลังขอกำหนดอัตรากำลังเพิ่มใหม่ ในตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน สังกัด ฝ่ายพัฒนา
รายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลสันมะเค็ด

เหตุผลและความจำเป็นที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

เนื่องจากเทศบาลตำบลสันมะเค็ด มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๖๖.๑๘๙ ตร.กม. มีจำนวนหมู่บ้านทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน และในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีจำนวนผู้ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๑,๓๒๘ ราย ภาษีป้าย ๙๔ ราย และตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดเก็บรายได้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยแจ้งแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อนำมาจัดทำประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด และปิดประกาศให้ประชาชนตรวจสอบและดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เทศบาลตำบลสันมะเค็ดได้มีการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครอบคลุมทั่วถึงทั้งตำบลสันมะเค็ด ซึ่งใช้งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นเกณฑ์ประกอบในการจัดเก็บภาษี ในส่วนของการคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และผู้ชำระภาษี งานควบคุมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ และข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือน งานบริการตรวจสอบและข้อมูลและรับรองสำเนา เนื่องจากต้องใช้ความละเอียดรอบคอบพร้อมกับการตรวจสอบพื้นที่จริงเพื่อให้มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ ให้สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้งานได้อย่างรวดเร็ว จัดเก็บข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน จะทำให้สามารถประเมินภาษีได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม และช่วยให้ปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหาร สภาเทศบาล ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลให้เกิดประสิทธิ ภาพและประสิทธิผล และหน่วยงานในเทศบาลตำบลสันมะเค็ดก็จะสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป จากเหตุผลข้างต้น จึงจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขึ้น จำนวน ๑ อัตรา เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ต่อไป

นายณัฐพงษ์ จินาเดช
รักษาการผู้อำนวยการ

– ตามโครงสร้างในปัจจุบันของกองช่างได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน เพื่อ
ประมาณการใช้อัตรากำลังในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ตั้งแต่มีการใช้แผนอัตรากำลัง

กองช่าง

ฉบับปัจจุบัน เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลจึงนำผลการวิเคราะห์ที่ตำแหน่งมาเป็นข้อมูลกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

พนักงานเทศบาล

- | | |
|--|----------------------------------|
| ๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง) | จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเต็ม) ว่าง |
| ๒. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเต็ม)ไม่ว่าง | |
| ๓. วิศวกรโยธา ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเต็ม) ว่าง |
| ๔. นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเต็ม) ไม่ว่าง |
| ๕. นายช่างโยธา ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเต็ม) ว่าง |

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเต็ม) ไม่ว่าง |
| ๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเต็ม) ไม่ว่าง |
| ๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | จำนวน ๑ อัตรา(อัตราเต็ม) ว่าง |

เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล กองช่างขอ กำหนดอัตรากำลังเพิ่มใหม่ ในตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัด ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กองช่าง เทศบาลตำบลสันมะเค็ด

เหตุผลและความจำเป็นที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ตามที่เทศบาลตำบลสันมะเค็ด ได้จัดซื้อรถชุดไฮดรอลิกตีนตะขาบ จำนวน ๑ คัน ขนาด ๑๒๐ แรงม้า เพื่อใช้สำหรับชุดลอร่องระบายน้ำที่ตื้นเขิน การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงการวางท่อระบายน้ำต่างๆ ฯลฯ ในเขตเทศบาลตำบลสันมะเค็ด เพื่อเป็นการป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรในพื้นที่ตำบลสันมะเค็ด ซึ่งการที่รถชุดไฮดรอลิกตีนตะขาบจะออกปฏิบัติงานได้ จำเป็นต้องมีพนักงานขับรถลากจูงแทรกเตอร์ในการเคลื่อนย้ายรถชุดไฮดรอลิกตีนตะขาบไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ซึ่งกองช่างยังไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานนี้โดยตรง ปัจจุบันได้ร้องขอบุคลากรจากสำนักปลัดมาขับรถให้ซึ่งบางครั้งทางสำนักปลัดก็มีภารกิจไม่อาจขับรถให้ได้ จึงทำให้การปฏิบัติงานต่างๆ เกิดความล่าช้า ประกอบกับลักษณะงานดังกล่าวต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดเพิ่มตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าว

นายมีชัย ลือใจ
ผอ.กองการศึกษา

- เรียนท่านประธานฯ ตามโครงสร้างในปัจจุบันของกองการศึกษาได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ตั้งแต่มีการใช้แผนอัตรากำลังฉบับปัจจุบัน เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตลอดจนเกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลจึงนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาเป็นข้อมูลกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

พนักงานเทศบาล

๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา)	จำนวน ๑ อัตรากำลัง(อัตรากำลัง)ไม่ว่าง
๒. นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรากำลัง(อัตรากำลัง)ไม่ว่าง
๓. นักสันทนการ ปก./ชก	จำนวน ๑ อัตรากำลัง(อัตรากำลัง)ว่าง
๔. นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรากำลัง(อัตรากำลัง)ว่าง
๕. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรากำลัง(อัตรากำลัง)ไม่ว่าง
๖. ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ผอ.ร.ร.)	จำนวน ๑ อัตรากำลัง(อัตรากำลัง)ไม่ว่าง
๗. ครู	จำนวน ๑ อัตรากำลัง(อัตรากำลัง)ไม่ว่าง
๘. ครู	จำนวน ๒ อัตรากำลัง(อัตรากำลัง)ว่าง
๙. ครู ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๕ อัตรากำลัง(อัตรากำลัง)ไม่ว่าง
๑๐. ครู ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑ อัตรากำลัง(อัตรากำลัง)ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรากำลัง(อัตรากำลัง)ไม่ว่าง
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๘ อัตรากำลัง(อัตรากำลัง)ไม่ว่าง
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรากำลัง(อัตรากำลัง)ว่าง

เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล กองการศึกษาขอ กำหนดอัตรากำลังเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานเทศบาล

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. สังกัด กองการศึกษา เทศบาล
ตำบลสันมะเค็ด

เหตุผลและความจำเป็นที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

เทศบาลตำบลสันมะเค็ด มีโรงเรียนเทศบาล ๑ (ชุมชนสันมะเค็ด) จำนวน ๑ โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน ๒ ศูนย์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ให้ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อทำหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของสถานศึกษาตามที่ระเบียบกำหนดไว้ จึงทำให้กองการศึกษามีงานด้านการเงินและบัญชีเพิ่มขึ้น ซึ่งงานดังกล่าวจำเป็นต้องมีผู้ที่มีความรู้ความสามารถในด้านบัญชี แต่ในปัจจุบัน ได้แต่งตั้งนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน จึงทำให้มีความเสี่ยงเนื่องจากนักวิชาการศึกษาไม่มีความรู้ความชำนาญในการจัดทำบัญชี ประกอบกับมีงานในหน้าที่เป็นจำนวนมาก อาจทำให้การปฏิบัติงานมีความผิดพลาดได้ จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินหรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชี ของกองการศึกษา สถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาล ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. ชื่อตำแหน่งที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานเทศบาล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลสันมะเค็ด

เหตุผลและความจำเป็นที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

เทศบาลตำบลสันมะเค็ด มีสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๑ (ชุมชนสันมะเค็ด) จำนวน ๑ โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน ๒ ศูนย์ มีการจัดซื้อจัดจ้างตลอดปีงบประมาณ มีการดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (แบบ ผด.๑) การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์ของกองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของกองการศึกษา สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ประจำปีของกองการศึกษา สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเบิกจ่ายพัสดุและครุภัณฑ์ของกองการศึกษา สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) และจัดทำร่างขอบเขตและกำหนดราคากลางพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง ปัจจุบันได้ แต่งตั้งพนักงานครู ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งไม่มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานดังกล่าว และยังต้องปฏิบัติหน้าที่ทั้งงานการสอน และงานสนับสนุนการสอน ซึ่งอาจทำให้งานพัสดุที่ได้รับมอบหมายมีความผิดพลาดได้ง่าย จึงจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งในกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

๓. ชื่อตำแหน่งที่ขอยุบเลิก พนักงานเทศบาล

ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก.

เหตุผลและความจำเป็นที่ขอยุบเลิก

เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างและมีลักษณะงานที่ปฏิบัติสายงานเดียวกันกับนักวิชาการศึกษา ซึ่งเทศบาลตำบลสันมะเค็ดมีกรอบอัตรากำลังนักวิชาการศึกษาและนักสันทนการอยู่แล้ว ซึ่งปฏิบัติงานนี้ทดแทนกันได้ จึงเห็นสมควรยุบเลิกกรอบอัตรากำลังตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก. เพื่อลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนและลดภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน

๔. การปรับปรุงตำแหน่ง ครูผู้ช่วย สังกัด โรงเรียนเทศบาล ๑ (ชุมชนสันมะเค็ด) เป็น ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒

- ตามบันทึกข้อความ กองการศึกษา ที่ ขร ๕๘๑๐๔/๑๐๘ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง การสรรหาครูผู้สอนตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ว่าขอให้ทางเทศบาลตำบลสันมะเค็ดได้พิจารณาสรรหาครูสายงานการสอนโดยวิธีรับโอน เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ปกครองที่จะนำบุตรหลานเข้ามาเรียน จึงขอปรับปรุงตำแหน่งพนักงานครูสายงานการสอนในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตำแหน่งพนักงานครูสายงานการสอน สังกัดโรงเรียนเทศบาล ๑ ชุมชนสันมะเค็ด ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๓๑ อัตราเงินเดือน ๑๕,๘๐๐ บาท เป็นตำแหน่ง ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๒) และประสงค์จะรับโอนพนักงานครูสายงานการสอน เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพการจัดการเรียนการศึกษาที่สูงขึ้น และแก้ไขปัญหาการขาดแคลนครูในสถานศึกษา ซึ่งขณะนี้ไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. (หมดบัญชี) ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย จึงขอปรับปรุงตำแหน่งเพื่อรองรับการสรรหาด้วยวิธีการรับโอนจากเหตุผลข้างต้น จึงเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ต่อไป

ว่าที่ ร.ต.ชูศักดิ์ แสนธิวัจ -แต่ละกองได้เสนอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๔ ตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง

รองปลัดเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง และ ปรับปรุงตำแหน่งครูสายงานการสอน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. กองคลัง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่งลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา
๒. กองช่าง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา
๓. กองการศึกษา-ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

-ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

-ขอยุบเลิกตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

-ขอปรับปรุงตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เป็นตำแหน่ง ครู คศ.๒ จำนวน ๑ อัตรา

- ตามที่แต่ละกองได้มีการขอกำหนดเพิ่ม และยุบเลิกตำแหน่งมาทั้งหมดนี้ กระผมขอให้ฝ่ายเลขาฯ สรุปค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลให้กรรมการได้ทราบด้วยครับ

นายวชิรพล คำลือ
หัวหน้าสำนักปลัด

- สำหรับค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลหลังจากกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๔ อัตรา ยุกตโทษตำแหน่ง ๑ อัตรา และปรับปรุงตำแหน่งครู ๑ อัตรา สรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรหลังปรับปรุงแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ได้ดังนี้
ปี ๒๕๖๘ ร้อยละ ๒๓.๙๑, ปี ๒๕๖๙ ร้อยละ ๒๓.๔๘

มติที่ประชุม

- รับทราบ

นายธนุวิศ อรุณรัตน์

- คณะกรรมการฯ ท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ถ้าไม่มีกระผมขอมติที่ประชุมครับ

นายกเทศมนตรี

มติที่ประชุม

- มีมติเป็นเอกฉันท์ให้กำหนดตำแหน่งแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ดังนี้

๑. กำหนดตำแหน่งเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๒. กำหนดตำแหน่งเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ) สังกัดฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๓. กำหนดตำแหน่งเพิ่มพนักงานเทศบาล

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. สังกัด กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. สังกัด กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๔. ขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล

ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก. สังกัด กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๕. ขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานครูสถานงานการสอน สังกัด โรงเรียนเทศบาล ๑

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๓๑ เป็นตำแหน่ง ครู (อันดับเงินเดือน คศ.๒) จำนวน ๑ อัตรา

- และให้เลขาฯ จัดทำรายงานการประชุม พร้อมเอกสารปรับปรุงแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ครั้งนี้ เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงรายเพื่อพิจารณาเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นายธนุวิศ อรุณรัตน์

นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม


เลิกประชุม เวลา ๑๒.๓๕ น.


(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายวชิรพล คำลือ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

กรรมการ/เลขานุการคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายชยธร ทัพย์พิมล)
ปลัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ด
กรมการฯ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายต๋นวัส อรุณรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด
ประธานคณะกรรมการฯ

แผนงานการศึกษา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

รวม 2,317,520 บาท

งบบุคลากร

รวม 1,597,020 บาท

เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

รวม 1,597,020 บาท

เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

จำนวน 1,362,840 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือน รวมถึงเงินเดือนขั้นเงินเดือนประจำปี
พร้อมทั้งเงินปรับปรุงเงินเดือนประจำปี จำนวน 6 อัตรา
จำนวน 12 เดือน ประกอบด้วย

1. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
2. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
3. ตำแหน่ง นักสันทนการ
4. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
5. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ
6. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

- เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.2542

- เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2567 - 2569)
ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

เงินประจำตำแหน่ง

จำนวน 42,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่ง รายเดือนให้แก่พนักงาน
เทศบาลผู้มีสิทธิ จำนวน 1 อัตรา จำนวน 12 เดือน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่นพ.ศ.2542

- เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2567 - 2569)
ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

จำนวน

573,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจและ

พนักงานจ้างทั่วไป รวมถึงเงินปรับปรุงค่าตอบแทน

จำนวน 4 อัตรา จำนวน 12 เดือน

- เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

- เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)

ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง

จำนวน

12,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้าง

จำนวน 1 อัตรา จำนวน 12 เดือน

- เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

- เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)

ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

งบดำเนินงาน

รวม

1,430,000 บาท

ค่าตอบแทน

รวม

260,000 บาท

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

จำนวน

10,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง คนงานทั่วไป

ที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

หรือในวันหยุดราชการ ในกรณีที่มีความจำเป็น

หรืองานเร่งด่วน

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิก

จ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่ มท 0808.2/ว2680 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2566

บาท

จำนวน 680,100 บาท

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจและ
พนักงานจ้างทั่วไป รวมถึงเงินปรับปรุงค่าตอบแทน

จำนวน 5 อัตรา จำนวน 12 เดือน

- เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

- เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

จำนวน 36,000 บาท

เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง

เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง เพื่อจ่ายเป็น

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้าง

จำนวน 3 อัตรา จำนวน 12 เดือน

- เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ.2542

- เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

ของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด



ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ ว ๓)๗

สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๓) พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๖
๒. ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖
๓. ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๖

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ได้มีมติให้ประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ได้มีมติให้ประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ได้มีมติให้ประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖ รายละเอียดตามที่ส่งมาพร้อมนี้

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด จึงขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้สอดคล้องกับประกาศที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒. กรณี ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าวมีเนื้อหาเช่นเดียวกับที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ถือว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว มีผลให้ประกาศใช้บังคับได้

๓. กรณี ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแตกต่างจากที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ให้เสนอ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จึงประกาศใช้บังคับได้

/ ๔. เพื่อให้...

๔. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บังเกิดผลดี จึงขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายศรีพงศ์ บุตรงามดี)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๑



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดตำแหน่งลูกจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของลูกจ้างประจำของเทศบาล โดยกำหนดแยกตามลักษณะงาน และกลุ่มงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนั้นจึงสมควรปรับปรุงการกำหนดกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด ประกอบกับมาตรา ๑๗ (๓) และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ได้มีมติกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามลักษณะงาน และกลุ่มงาน ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างเทศบาล ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๔

ข้อ ๔ การกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้าง หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างตามลักษณะงานและกลุ่มงานลูกจ้างให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายนี้

ข้อ ๕ สำหรับลูกจ้างเทศบาลที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งกำหนดตำแหน่งนอกเหนือจากท้ายประกาศนี้ และมีลักษณะงานตรง หรือเกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่อง หรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่งใด กลุ่มงานใด ก็ให้ปรับปรุงไปเป็นตำแหน่งและกลุ่มงานนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายประชา ประสพดี)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ลำดับที่	กลุ่ม ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ใช้เป็นแนวทางวิเคราะห์ตำแหน่ง)
๒๒.	กลุ่มสนับสนุน พนักงานขับรถยนต์หรือนายท้ายเรือ	ปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถยนต์หรือรถยนต์ท้ายเรือ ตรวจซ่อม บำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ ควบคุมการเดินเรือยนต์หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่	มีเรื่อยนต์ ๑ ถ้า ให้จ้างได้ ๑ อัตรา
๒๓.	ลูกมีอช่างแผนท์ภาษาซีและทะเบียนทรัพย์สิน	ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับกรปรับปรุงข้อมูล และการปรับปรุงแผนที่ภาษาซีและทะเบียนทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพทางช่างสำรวจ ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ ช่างเขียนแบบก่อสร้าง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ ๒. มีความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี	๑. การจ้างลูกจ้างตำแหน่งนี้ให้จ้างได้เฉพาะองค์ประกอบสองส่วนต่อไปนี้ จัดทำแผนที่ภาษาซีและทะเบียนทรัพย์สินเสร็จแล้วเท่านั้น ๒. ให้คำนวณตำแหน่งงานต่อปริมาณงานและลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เห็นชอบ
๒๔.	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ทั้งในส่วนของข้อมูลที่เป็นแผน แผนที่สมุดทะเบียน และในส่วนของข้อมูลที่บันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ภายใต้การควบคุมอย่างใกล้ชิด ปรับปรุงแก้ไขและเก็บรักษาเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแผนทะเบียนทรัพย์สินหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพทางการบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ คอมพิวเตอร์ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี	๑. การจ้างลูกจ้างตำแหน่งนี้ให้จ้างได้เฉพาะองค์ประกอบสองส่วนต่อไปนี้ จัดทำแผนที่ภาษาซีและทะเบียนทรัพย์สินเสร็จแล้วเท่านั้น ๒. ให้คำนวณตำแหน่งงานต่อปริมาณงานและลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่เหมาะสมตามที่

ลำดับที่	กลุ่ม ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ใช้เป็นแนวทางการวิเคราะห์ตำแหน่ง)
๓๑.	กลุ่มช่าง พนักงานขับเรือชุด (รถชุด)	ปฏิบัติหน้าที่ขับเรือชุดหรือรถชุด ดูแลรักษา ความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ของเรือชุดหรือรถชุด หรืองาน อื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีใบอนุญาตขับเรือ หรือใบอนุญาต ขับรถยนต์ และมีความรู้ความ ชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี	
๓๒.	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจน บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง ท้ายมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ หรืองานอื่น ใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความชำนาญในการขับ เครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี และได้รับใบอนุญาตขับรถตาม กฎหมาย	มีเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ คัน กำหนดให้มีลูกจ้างได้ ๑ อัตรา
๓๓.	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจน บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง ท้ายมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ หรืองานอื่น ใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. ก) มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานใน หน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลขนาด กลางมาแล้วเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตาม กฎหมายและ ข) เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบามาแล้วเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ	มีเครื่องจักรกลขนาดกลาง ๑ คัน กำหนดให้มีลูกจ้างได้ ๑ อัตรา

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

วิชาการเงินและบัญชี

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับเชี่ยวชาญ

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	วิชาการเงินและบัญชี
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักวิชาการเงินและบัญชี
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

๑.๓ รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๔ จัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำงบประมาณ

๑.๖ ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๑.๗ ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๘ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ สัญญายืมเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วนถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เงินงบประมาณ เงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการ เงินช่วยเหลือหรือเงินสนับสนุนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้

๑.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และตัวเลขทางบัญชี และจัดทำบัญชีทุกประเภทภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ ทั้งระบบ Manual และระบบ GFMS เช่น บัญชีประจำเดือน บัญชีเงินทดรองราชการ ทะเบียนคุมรายได้ นำส่งคลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้งานด้านการบัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และสามารถตรวจสอบได้

๑.๑๑ ร่วมประสานงาน ตรวจสอบร่างบันทึก หนังสือโต้ตอบหรือตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๑๒ วิเคราะห์ และจัดทำงบการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี เพื่อนำเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเกี่ยวกับฐานะและธุรกรรมทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๓ ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี เพื่อให้ประกอบในการทำธุรกรรม และเป็นหลักฐานในการอ้างอิงทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการตรวจสอบและดำเนินธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน บัญชี และงบประมาณ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๕ รวบรวมข้อมูลและรายงานทางการเงินเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร รวมถึงควบคุม ดูแลงบประมาณคงเหลือของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ และควบคุมการจัดทำและรายงานเงินรายได้รวมทั้งเงินอุดหนุนต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการดำเนินงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง

๑.๑๖ ดำเนินการในเรื่องการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณต่าง ๆ รวมทั้งเงินถ่ายโอนให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและก่อให้เกิดประสิทธิภาพ

๒.๓ ร่วมดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้คำแนะนำในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผล

๓.๔ ประสานการทำงานกับหน่วยราชการอื่นภายในอำเภอ จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๕ ประสานการทำงานของกลุ่มบุคคลและประชาชนในเขต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการกำหนดและจัดทำแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนาใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ ช่วยให้คำปรึกษาด้านการจัดทำการเงินและบัญชีให้กับกลุ่มต่าง ๆ ใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานของกลุ่ม เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและประสานการทำงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายข้อบังคับกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ทราบข้อมูลใหม่ ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | | |
|-----|---|------------|
| ๑. | ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน | ประกอบด้วย |
| ๑.๑ | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ | ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ | ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ | ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ | ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๑ |
| ๑.๗ | ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ | ระดับ ๒ |

๑.๘	ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS)	ระดับ ๑
๑.๙	ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	ระดับ ๒
๑.๑๐	ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	ระดับ ๒
๒.	ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย	
๒.๑	ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๑
๒.๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๑
๒.๓	ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๑
๒.๔	ทักษะการบริหารโครงการ	ระดับ ๑
๒.๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๑
๒.๖	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๑
๒.๗	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๑
๓.	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๓.๑	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓.๒.๒	การบริหารความเสี่ยง	ระดับ ๑
๓.๒.๓	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๑
๓.๒.๔	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๕	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	วิชาการเงินและบัญชี
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักวิชาการเงินและบัญชี
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ควบคุมจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอก-งบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ วิเคราะห์และสรุปข้อมูลและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๓ จัดทำงบประมาณแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำงบประมาณ

๑.๕ วางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น การจัดทำงบประมาณ การรับและจ่ายเงิน สถานะการเงิน การตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับและจ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๑.๖ ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๗ ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงาน และการรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี การเงิน และงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ควบคุม ดูแล และติดตามการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ สัญญาจ้างเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้

๑.๙ ควบคุม ติดตาม และดูแลการดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เงินงบประมาณ เงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินทศรองราชการ เงินช่วยเหลือหรือเงินสนับสนุนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑๐ ควบคุม และดูแลการจัดทำบัญชีทุกประเภทภาษี และทะเบียนคุมต่างๆ ทั้งระบบ Manual และระบบ GFMIS เช่น บัญชีประจำเดือน บัญชีเงินทศรองราชการ ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดินและรายได้ส่งคลัง ทะเบียนคุมใบสำคัญ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้งานด้านการบัญชีเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และสามารถตรวจสอบได้

๑.๑๑ ดำเนินการโอน จัดสรรงบประมาณ และจัดทำเกี่ยวกับการกันเงินเหลือมอบปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานได้รับเงินงบประมาณที่ถูกต้อง และเพียงพอตามที่ได้รับจัดสรร

๑.๑๒ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และติดตามการจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี เพื่อใช้ประกอบในการทำธุรกรรม และเป็นหลักฐานในการอ้างอิงทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการตรวจสอบและดำเนินธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีความถูกต้อง และครบถ้วนมากที่สุด

๑.๑๓ ควบคุม ดูแลการจัดทำงบการเงินประจำวัน /ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี เพื่อนำเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเกี่ยวกับฐานะและธุรกรรมทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

๑.๑๔ ควบคุม และดูแลการวิเคราะห์ และการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานต้นทุนประจำไตรมาส และประจำปี เพื่อให้มีรายงานที่มีความถูกต้อง และเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงาน

๑.๑๕ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๑.๑๖ ศึกษา วิเคราะห์ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านการเงิน และบัญชี เพื่อเป็นเครื่องมือการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ ร่วมวางแผนงาน ขั้นตอน แนวทางการดำเนินงานและกำหนดมาตรฐานระบบงานการเงิน บัญชี และงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสอดคล้องตามเป้าหมายและนโยบายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้

๒.๓ วางแผนการพัฒนาสถานการณ์คลัง เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารงานของผู้บริหาร และช่วยเหลือให้คำแนะนำในการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องรวดเร็ว

๒.๔ ร่วมดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานการทำงานเกี่ยวกับหน่วยงานราชการอื่นภายในอำเภอ จังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๔ ประสานการทำงานกับสถาบันการเงินเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การรับเงิน การโอนเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๕ ประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่นเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุน เพื่อให้การดำเนินการในการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ รวมถึงแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ทราบข้อมูลใหม่และความรู้ต่าง ๆ นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒ จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ให้บริการข้อมูลด้านรายรับ - รายจ่าย สถิติการคลัง สำหรับรายงานให้สำนักนโยบายสถิติการคลัง เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังระดับประเทศ

๔.๔ ช่วยจัดทำฐานข้อมูลด้านการเงินและบัญชีในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานต่าง ๆ ประกอบพิจารณาในการกำหนดนโยบายและมาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๒
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๒
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
 - ๑.๗ ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ ระดับ ๓
 - ๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS) ระดับ ๒
 - ๑.๙ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๓
 - ๑.๑๐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๓
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒
 - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒
 - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๒
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๒
 - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๒
 - ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๒
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๒
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๒
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๒
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๒
 - ๓.๒.๒ การบริหารความเสี่ยง ระดับ ๒
 - ๓.๒.๓ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๒
 - ๓.๒.๔ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๒
 - ๓.๒.๕ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๒

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานพัสดุ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าพนักงานพัสดุ

ระดับปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานพัสดุ

ระดับชำนาญงาน

เจ้าพนักงานพัสดุ

ระดับอาวุโส

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานพัสดุ
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	เจ้าพนักงานพัสดุ
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | | | |
|-------|---|------------|---------|
| ๑. | ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน | ประกอบด้วย | |
| ๑.๑ | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ | ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ | ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ | ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี | | ระดับ ๒ |
| ๑.๖ | ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ | | ระดับ ๒ |
| ๒. | ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย | |
| ๒.๑ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ | ทักษะการประสานงาน | | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ | ทักษะการบริหารข้อมูล | | ระดับ ๑ |
| ๓. | สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ประกอบด้วย | |
| ๓.๑ | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | | |
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ | การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๓ | ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๔ | การบริการเป็นเลิศ | | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๕ | การทำงานเป็นทีม | | ระดับ ๑ |
| ๓.๒ | สมรรถนะประจำสายงาน | | |
| ๓.๒.๑ | การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๒ | การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๓ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | | ระดับ ๑ |

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานพัสดุ
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	เจ้าพนักงานพัสดุ
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับชำนาญงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้อง ตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจสอบ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๑.๒ ควบคุมจัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ ทำรายงานเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูล ในการดำเนินงาน

๑.๓ ตรวจสอบร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อให้มีความถูกต้องเรียบร้อยและใช้ เป็นหลักฐานอ้างอิงในอนาคต

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำ รายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเดือน ประจำไตรมาส หรือ ประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรให้หน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนิน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๖ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ให้คำแนะนำแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการบริการ

๓.๑ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๓.๒ บริการข้อมูล ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา บุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานต่างๆให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน และ
๒. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน โดยจะต้องปฏิบัติงานพัสดุหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานพัสดุหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๓
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๓
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๒
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๒
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๒
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๒
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๒
 - ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๒
 - ๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๒