



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

รอบปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลแม่เงิน

อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑
ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ	๒
โครงสร้างส่วนราชการ	๓
อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ	๑๑
บัญชีสรุปการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑๔
บัญชีโครงสร้างส่วนราชการ+แผนภูมิโครงสร้าง	๑๕
กรอบอัตรากำลัง (ข้อ ๘)	๒๒
ภาระค่าใช้จ่าย (ข้อ ๙)	๒๕
บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง	๒๙
รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ	



ประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน
เรื่อง ให้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

.....

ด้วยมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามโครงสร้างการกำหนด
ส่วนราชการใหม่ของเทศบาลตำบลแม่เงิน นั้น

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ของเทศบาลตำบลแม่เงิน จึงประกาศใช้
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสง่า สิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน



ประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

.....

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ของเทศบาลตำบลแม่เงิน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ และเพื่อให้เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานบุคคลและใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลแม่เงิน ได้สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล นั้น

เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย จึงขอประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสง่า สิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน



ประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑

.....

ตามที่เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ได้มีการประกาศ
โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการไว้ในแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนด
อำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการของเทศบาลตำบลแม่เงิน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
เทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท
๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงาน
ภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแม่เงิน รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้าง
ส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ แนบท้าย
ประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสง่า สิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานรัฐพิธี ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑. งานกิจการสภาเทศบาล** ๒. งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์** ๓. งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ** ๔. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ** ๕. งานส่งเสริมการเกษตร ๖. งานการพาณิชย์ ** ๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ** ๘. งานรักษาความสงบเรียบร้อย** ๙. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ** ๑๐. งานนิติการ ๑๑. งานการเลือกตั้ง ** ๑๒. งานสิ่งแวดล้อม ** ๑๓. งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย** ๑๔. งานแผนการระงับเหตุ ** ๑๕. งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน ** ๑๖. งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย ** ๑๗. งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ** ๑๘. งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ** ๑๙. งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร ** ๒๐. งานสาธารณสุข** ๒๑. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ** ๒๒. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม** ๒๓. งานให้บริการด้านสาธารณสุข** ๒๔. งานหลักประกันสุขภาพ** ๒๕. งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค** ๒๖. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ **	**เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	ฝ่ายอำนวยการ ๑. งานราชการทั่วไปของเทศบาล** ๒. งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี** รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ** ๓. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง** ๔. งานวางแผนอัตรากำลัง** ๕. งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ** ๖. งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง** ๗. งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การ รับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน** ๘. งานบรรจุและแต่งตั้ง** ๙. งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ** ๑๐. งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ** ๑๑. งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ** ๑๒. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน** ๑๓. งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ สูงขึ้น** ๑๔. งานการลาทุกประเภท ** ๑๕. งานแผนพัฒนาบุคลากร** ๑๖. งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท** ๑๗. งานฝึกอบรม** ๑๘. งานประชาสัมพันธ์** ๑๙. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** ๒๐. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล** ๒๑. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล** ๒๒. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น** ๒๓. งานประสานการจัดทำแผนพัฒนา จังหวัด**	**เพิ่มงานให้สอดคล้องกับ ชื่อตามบัญชีโครงสร้าง ส่วนราชการและอำนาจ หน้าที่ของเทศบาล

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๒๔. งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล** ๒๕. งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล** ๒๖. งานงบประมาณ** ๒๗. งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล** ๒๘. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ** ๒๙. งานบริการและเผยแพร่วิชาการ** ๓๐. งานสารสนเทศ** ๓๑. งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล ** ๓๒. งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ** กลุ่มงานสวัสดิการสังคม ๑. งานสวัสดิการสังคม* ๒. งานสังคมสงเคราะห์ * ๓. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส* ๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ * ๕. งานพัฒนาชุมชน* ๖. งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ* ๗. งานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์* ๘. งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส* ๙. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน* ๑๐. งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ * ๑๑. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ *	** เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล *กำหนดกลุ่มงานเพิ่ม

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานตรวจอนุมัติฎีกาและ ควบคุมงบประมาณ ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานการพาณิชย์ ๒.๔ งานธุรการ	๒.กองคลัง ๑. งานบริการตรวจสอบข้อมูลและรับรอง สำเนา** ๒. งานจัดทำรายงานประจำเดือน** ๓. งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน** ๔. งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน** ๕. งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อ เจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี** ๖. งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต** ๗. งานปรับข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน** ๘. งานทะเบียนทรัพย์สิน ** ๙. งานประเมินภาษี** ๑๐. งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง ** ๑๑. งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี การ จัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และ งานบริการข้อมูล ** ๑๒. งานจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารต่าง ๆ** ๑๓. งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน ** ๑๔. งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ** ๑๕. งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบ คอมพิวเตอร์** ๑๖. งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์** ๑๗. งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบระบบ ฐานข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่ และทะเบียนทรัพย์สินใน ระบบคอมพิวเตอร์ ** ๑๘. งานบริการข้อมูลแผนที่** ๑๙. งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน** ๒๐. งานบริการข้อมูลผู้ชำระภาษี ** ๒๑. งานให้คำปรึกษาด้านแผนที่ภาษี และด้าน ทะเบียนทรัพย์สินกับหน่วยงานอื่น**	**เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อ ตามบัญชีโครงสร้างส่วน ราชการและอำนาจหน้าที่ของ เทศบาล

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ** ๒. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ** ๓. งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ** ๔. งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕. งานการจัดทำบัญชี ** ๖. งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ** ๗. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ** ๘. งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ** ๙. งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ** ๑๐. งานการจัดสรรเงินต่างๆ ** ๑๑. งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ** ๑๒. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน** ๑๓. งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี** ๑๔. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา** ๑๕. งานทะเบียนคุม ** ๑๖. งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ** ๑๗. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท** ๑๘. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี ** ๑๙. งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี** ๒๐. งานการจำหน่ายพัสดุ** ๒๑. งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ** ๒๒. งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**	**เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๒๓. งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ ** ๒๔. งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์** ๒๕. งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ** ๒๖. งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูล เกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** ๒๗. งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลา เบิกตัดปี** ๒๘. งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียน คุมหนังสือรับรองผลงาน** ๒๙. งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓๐. งานจัดทำงบทรัพย์สิน ** ๓๑. งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียน คุมการยืม ** ๓๒. งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของ ทางราชการ** ๓๓. งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน ทุกประเภท ** ๓๔. งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณ** ๓๕. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ**	**เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อ ตามบัญชีโครงสร้างส่วน ราชการและอำนาจหน้าที่ของ เทศบาล

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๒ งานประมาณราคา ๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้างและ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ๓.๔ งานบำรุงรักษา ๓.๕ งานธุรการ	๓.กองช่าง ๑. งานสำรวจ ** ๒. งานออกแบบและเขียนแบบ** ๓. งานประมาณราคา** ๔. งานจัดทำราคากลาง** ๕. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการ ผังเมือง ** ๖. งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย** ๗. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและ ซ่อมบำรุงประจำปี ** ๘. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง** ๙. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ**	**เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อ ตามบัญชีโครงสร้างส่วน ราชการและอำนาจหน้าที่ของ เทศบาล
๔. กองการศึกษา ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา ๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๓ งานธุรการ	๔. กองการศึกษา ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานพัฒนาการศึกษา ** ๓. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา ** ๔. งานการศึกษาปฐมวัย** ๕. งานเครือข่ายทางการศึกษา** ๖. งานศึกษานิเทศ** ๗. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร** ๘. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา** ๙. งานการศึกษา ** ๑๐. งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิ ปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น** ๑๑. งานการกีฬาและนันทนาการ** ๑๒. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน** ๑๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** ๑๔. งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและ กองทุนเพื่อการศึกษา ** ๑๕ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ** ๑๖. งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครู**	**เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อ ตามบัญชีโครงสร้างส่วน ราชการและอำนาจหน้าที่ของ เทศบาล

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี** ๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการเงิน การบัญชี** ๓. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน** ๔. งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด** ๕. งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากร ของส่วนราชการต่างๆ** ๖. งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับ ตรวจ ** ๗. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน** ๘. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง**	**เพิ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อ ตามบัญชีโครงสร้างส่วน ราชการและอำนาจหน้าที่ของ เทศบาล

(นายสง่า สิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

บัญชีอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 (แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓	กองช่าง	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติ โครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำ	

บัญชีอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
	กองช่าง (ต่อ)	ประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔	กองการศึกษา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด	

บัญชีอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
	หน่วยตรวจสอบภายใน (ต่อ)	งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วย รับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	


(นายสง่า สิทธิแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

สรุปตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลแม่เงิน
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

๑. กลุ่มงานสวัสดิการสังคม

นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการพิเศษ

จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง -

เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑

๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลร้อยละ ๒๖.๑๓ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลร้อยละ ๒๕.๖๒ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
๓. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลร้อยละ ๒๕.๑๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพรณีภา วงษ์สว่าง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายปรัชญา แสงระชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

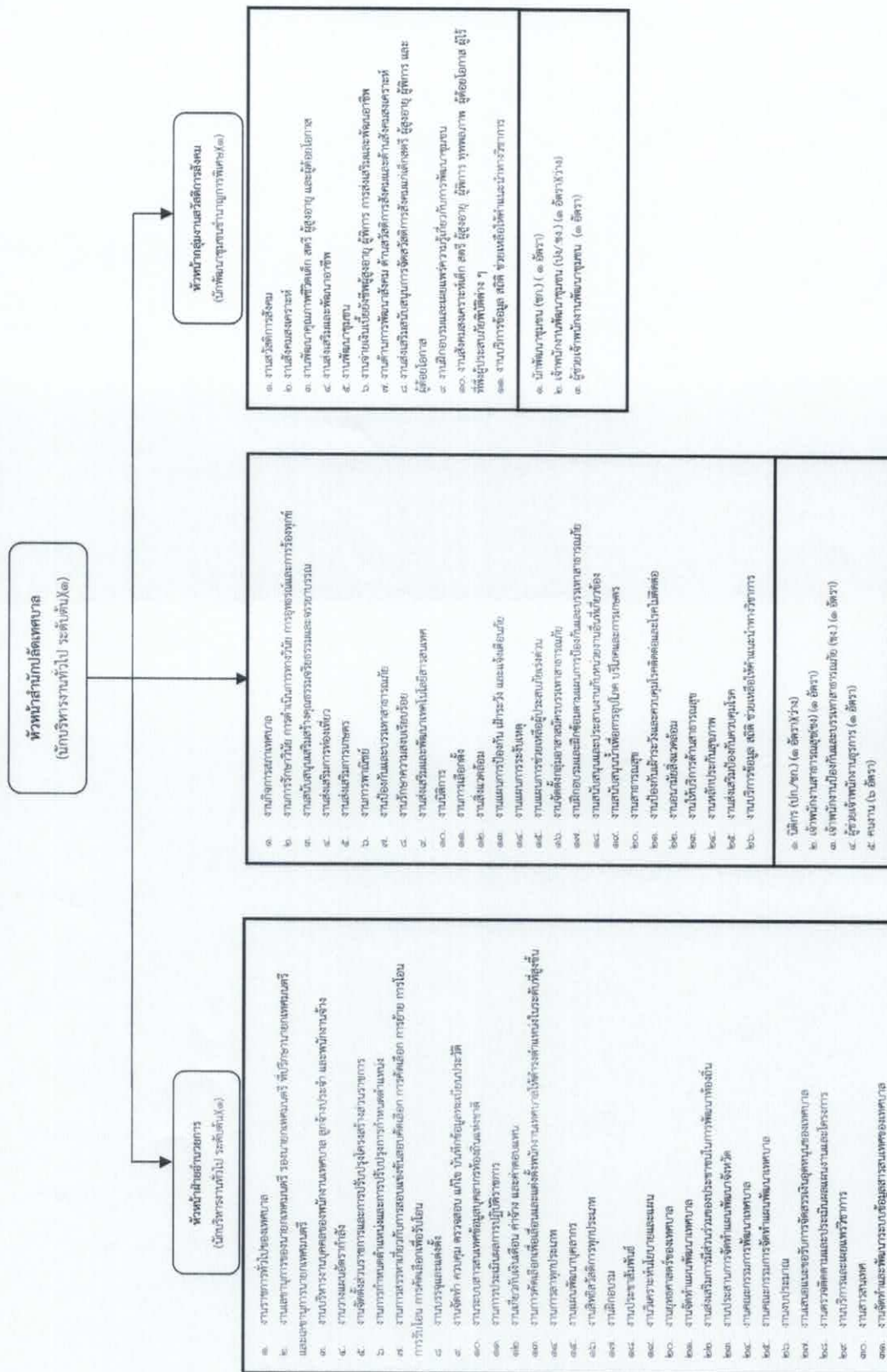
(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายสง่า สิทธิแก้ว)

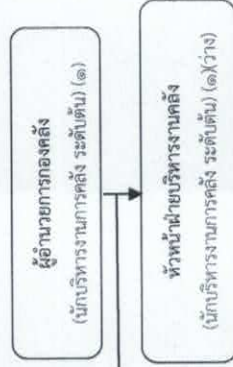
นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน



ระดับ	อำนาจการ ตัดสินใจ ระดับต้น	อำนาจการ ตัดสินใจ ระดับกลาง	อำนาจการ ตัดสินใจ ระดับสูง	ประเภท วิชาการ (ป.ก.)	ประเภท วิชาการ (ท.ล.)	ประเภท วิชาการ (ท.ก.)	ประเภท วิชาการ (ท.ค.)	ประเภท ทั่วไป (ท.ค.)	ประเภท ทั่วไป (ท.ค.)	ประเภท ทั่วไป (ท.ค.)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๒๐	-	-	๒๐	๒๐	๑	-	๒๐	๒๐	๒๐	๓	๓	๑๑๐

๑. นักวิจัยการคูณ (๓๐ ข้อ)
๒. นักวิเคราะห์โปรแกรมและแผน (๒๐ ข้อ)
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑ ข้อ)

เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย



๑. งานบริการตรวจสอบบัญชีและรับรองสำเนา
๒. งานจัดทำรายงานประจำเดือน
๓. งานบัญชีและภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๔. งานพัสดุและบัญชีสิน
๕. งานตรวจสอบทรัพย์สินและทรัพย์สินผู้
๖. งานนำตรวจและตรวจสอบบัญชีและทรัพย์สิน โรงเรือน บัญชี และบัญชี
๗. งานบัญชีและทรัพย์สิน
๘. งานทะเบียนทรัพย์สิน
๙. งานประเมินภาษี
๑๐. งานบัญชีและทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๑. งานบัญชีและบัญชีทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๒. งานบัญชีและบัญชีทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๓. งานสารและทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๕. งานบริการจัดเก็บภาษีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๖. งานบัญชีและทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๗. งานบัญชีและทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๘. งานบริการจัดเก็บภาษีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๙. งานบริการจัดเก็บภาษีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๒๐. งานบริการจัดเก็บภาษีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๒๑. งานให้บริการจัดเก็บภาษีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. งานกาชาดช่วยเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม และการคิดค่าธรรมเนียม ๒. งานสราปูละ สถิติการเงินจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ๓. งานนำส่งเงิน การเบิกจ่ายเงินและเอกสารทางการเงิน ๔. งานควบคุมตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕. งานการจัดทำบัญชี ๖. งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๗. งานเมื่อรับเงินเมื่อ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำนาญ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๘. งานจัดทำบัญชีการจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๙. งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๑๐. งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๑๑. งานทะเบียนคุมเงินรายวันและรายจ่ายต่างๆ ๑๒. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๑๓. งานควบคุมการใช้จ่ายเงินและประจำปี ๑๔. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๑๕. งานทะเบียนคุม ๑๖. งานการจัดทำบัญชี ทรัสต์และทรัพย์สินต่างๆ ๑๗. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท** ๑๘. งานเกี่ยวกับข้อมูล สถิติ ข้อมูลเพื่อได้มาซึ่งงานวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี ๑๙. งานควบคุมตรวจสอบข้อเท็จจริงประจำปี ๒๐. งานการจัดทำบัญชี	๒๑. งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ทรัพย์สิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินเพื่อประจำปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๒. งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ทรัพย์สิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๓. งานควบคุมตรวจสอบการรับการจัดซื้อ ทรัพย์สินให้แก่ส่วนราชการต่างๆ ๒๔. งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ทรัพย์สิน ๒๕. งานจัดทำบัญชี ทรัพย์สิน ๒๖. งานควบคุมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูล เกี่ยวกับพัสดุ ทรัพย์สิน วัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๗. งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญา สัญญา สัญญาจ้าง งานของนิติบุคคลปิทย ขยายงานนิติบุคคลปิทย ๒๘. งานจัดทำหนังสือร้องเรียนและทะเบียนคุมหนังสือร้องเรียนของสงวน ๒๙. งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓๐. งานจัดทำงบทรัพย์สิน ๓๑. งานจัดทำบันทึกการยื่นทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยื่น ๓๒. งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ ๓๓. งานการคำนวณค่าเสียหาย ค่าชดเชยทรัพย์สินของทางราชการ ๓๔. งานเกี่ยวกับการจัดทำทรัพย์สินของจัดตั้งงบประมาณ ๓๕. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ
---	---

๑. นักวิชาการการเงินและบัญชี(ป.บ/ก) (๑ อัตรา) (ว่าง)
๒. นักวิชาการพัสดุ(ป.บ/ก) (๑ อัตรา) (ว่าง)
๓. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่วยงานการเงินและบัญชี(๑ อัตรา)

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภท วิชาการ (ป.ก.)	ประเภท วิชาการ (ช.ก.)	ประเภท วิชาการ (ช.ข.)	ประเภท ทั่วไป (ป.ล.)	ประเภท ทั่วไป (ป.ด.)	ประเภท ทั่วไป (ช.ด.)	ประเภท ทั่วไป (อ.ว.)	ประเภท สังคม การกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม ทั้งสิ้น
จำนวน	๒๐	-	-	๒	๓	-	๓	๓	-	-	๑	๒	๔๔

โครงสร้างกองช่าง

เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นับบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

๑. งานสำรวจ ๒. งานออกแบบและเขียนแบบ ๓. งานประมาณราคา ๔. งานจัดทำราคากลาง ๕. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๖. งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๗. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๘. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๙. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ	๑. นายช่างโยธา (ปง.) (๑ อัตรา) ๒. นายช่างโยธา (ปง/ชง) (๑ อัตรา) (ว่าง) ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑ อัตรา) ๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑ อัตรา) ๕. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑ อัตรา) ๖. คนงาน (๑ อัตรา)
---	---

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภท วิชาการ (ปท.)	ประเภท วิชาการ (ชท.)	ประเภท วิชาการ (ชข.)	ประเภท ทั่วไป (ปง.)	ประเภท ทั่วไป (ชง.)	ประเภท ทั่วไป (อาปอ)	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม ทั้งสิ้น
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๒	-	-	๑	๗

โครงสร้างกองการศึกษา

เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

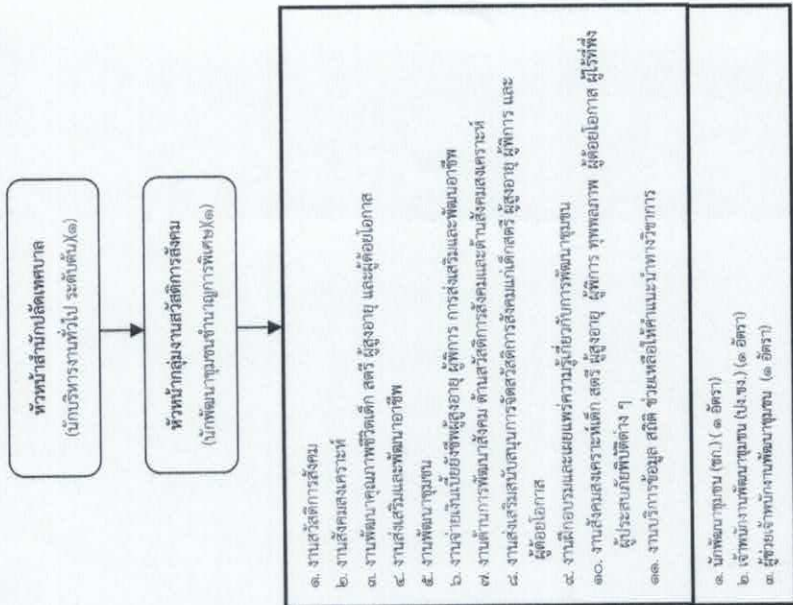


ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	ประมท วิชาการ (ปจ.)	ประมท วิชาการ (ชก.)	ประมท วิชาการ (ชพ.)	ประมท วิชาการ (ชพ.)	ประมท ทั่วไป (ปจ.)	ประมท ทั่วไป (ชง.)	ประมท ทั่วไป (อวไส)	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	ครู	รวมทั้งสิ้น
จำนวน		๑			๑						๒	๒	๓	๘

นักวิชาการตรวจสอบภายใน
(ชำนาญการ ๑ อัตรา)

- | ระดับ | อำนาจการ
ท้องถิ่น
ระดับต้น | อำนาจการ
ท้องถิ่น
ระดับกลาง | อำนาจการ
ท้องถิ่น
ระดับสูง | ประเภท
วิชาการ
(ปท.) | ประเภท
วิชาการ
(ชก.) | ประเภท
วิชาการ
(จพ.) | ประเภท
วิชาการ
(ชช.) | ประเภท
ทั่วไป
(ปง.) | ประเภท
ทั่วไป
(จง.) | ประเภท
ทั่วไป
(อว.)
(อว.) | พนักงาน
จ้างทั่วไป
ภารกิจ | พนักงาน
จ้างทั่วไป | รวม
ทั้งสิ้น |
|-------|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------|
| จำนวน | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | ๑ |

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย



ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยความสะดวก ระดับต้น	อำนวยความสะดวก ระดับสูง	ประเภท วิชาการ (ปจ.)	ประเภท วิชาการ (ขก.)	ประเภท วิชาการ (ขค.)	ประเภท วิชาการ (ขด.)	ประเภท ทั่วไป (ขง.)	ประเภท ทั่วไป (อาไ)	พนักงาน จ้างทั่วไป	ครู	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-	-	-	๑	๑	-	๑	-	-	-	-	๔

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล								
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่างเมื่อ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ สรรหา โดยวิธีรับโอน
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานสวัสดิการสังคม								
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการพิเศษ)	-	๑	๑	๑	+๑			ขอกำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้างฯ จะคิดภาระ ค่าใช้จ่ายก็ ต่อเมื่อมีผู้มา ดำรงตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			๒๓ หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่างตาม แผนนายจ้างระหว่าง การสรรหาของ ก.ท.จ.เชียงใหม่
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่างเมื่อ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ สรรหาโดยวิธี การรับโอน
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่างเมื่อ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ สรรหาโดยวิธีขอใช้ บัญชี กสอ.
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่างตามแผน สรรหาโดยวิธีการรับโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๕. กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่างตาม แผนฯ อยู่ระหว่าง การสรรหาของ ก.ท.จ. เชียงราย
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่เงิน								
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านธารทอง								
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางของ								
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๔๖	๔๘	๔๘	๔๘	+๒	-	-	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพรณิภา วงษ์สว่าง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายปรัชญา แสงระชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายสง่า สิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

๕. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น จำนวนตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ เทศบาลตำบลแม่เงิน นั้นแล้วครั้นทำการกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร งาน/สายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	กองคลัง (๑๔)																
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๑	๓๖๕,๔๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐		๔๖๔,๕๖๐	๔๕๑,๓๒๐
			๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐		๔๖๔,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐
			๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐		๔๖๔,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐
	นักบริหารงานการคลัง																
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑		๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๕๔,๓๒๐
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑				๑๒,๕๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๔๐	๓๖๘,๘๘๐	๓๖๖,๐๘๐
๕	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑		๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๕๔,๓๒๐
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๘๖,๔๘๐	-	๑	๑	๑				๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๘,๑๒๐	๒๐๑,๐๘๐	๒๐๐,๐๐๐
			๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑				๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๒๑,๙๒๐	๑๒๐,๘๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																
๘	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒				๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐
			๙	๖	๒,๓๒๕,๓๖๐	๖๐,๐๐๐	๙	๙	๙				๓๗,๓๔๐	๓๗,๓๔๐	๓๗,๓๔๐	๒,๕๓๗,๘๘๐	๒,๕๑๕,๒๒๐
		รวมกองคลัง															

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ เทศบาลตำบลแม่เงิน ปันเลวีได้ระดมทุนอุดหนุนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/สายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตราการจ้างคนเพิ่ม/ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	กองช่าง (๑๕)																						
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑						๑๓,๓๖๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๒๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐			
๒	นักวิชาการช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑						๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๕,๘๔๐			
๓	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑						๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๐๐๐	ด้านงบประมาณ		
																					ตรวจพัสดุ		
																					การประเมิน		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑๕๕,๗๖๐	-	๑	๑	๑						๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๔๘๐	๑๗๕,๘๔๐			
๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑๓๖,๘๐๐	-	๑	๑	๑						๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๕๒,๓๖๐	๑๕๘,๐๘๐	๑๖๒,๐๘๐			
๖	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑						๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๐๘๐	๑๒๗,๐๘๐			
๗	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑						๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐			
รวมกองช่าง			๗	๖	๑,๕๓๒,๑๔๐	๔๒,๐๐๐	๗	๗	๗	๗	-	-	-	-	๔๕,๘๔๐	๔๕,๖๐๐	๔๕,๘๐๐	๑,๕๑๙,๙๘๐	๑,๕๖๘,๕๘๐	๑,๖๑๘,๓๘๐			

๙. ยาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ค่าตอบแทนระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ มาตรา ๓๕

เทศบาลตำบลแม่เงิน นำสถิติรายละเอียดการกำหนดอัตราค่าจ้างจ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อให้มีความสอดคล้อง ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร งาน/สายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า						ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๔๕๔,๐๕๐	๔๖๖,๕๐๐	๔๗๙,๐๐๐	๔๙๑,๔๕๐	ตำแหน่งว่าง			
๒			นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๐๔๐	เงินอุดหนุน		
๓			ครู	อำนวยการ ศศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๔	ครู	อำนวยการ ศศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน			
๕	ครู	อำนวยการ ศศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน			
๖	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน			
๗	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน			
๘	คนงาน		๒	๒	๒๖๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	๖๐๓,๓๖๐	๓๒๐,๗๐๕	๓๒๖,๗๒๐	๑,๐๔๒,๗๒๐	๑,๐๔๒,๗๒๐	๑,๐๔๒,๗๒๐	๑,๐๔๒,๗๒๐	เงินอุดหนุน		
(๔)	รวม		๔๖	๔๐	๑๐,๐๐๐,๗๔๐	๓๗๒,๐๐๐	๔๔	๔๔	๔๔	๒	-	-	๖๐๓,๓๖๐	๓๒๐,๗๐๕	๓๒๖,๗๒๐	๑๐,๗๗๖,๐๐๐	๑๑,๒๔๒,๕๕๕	๑๑,๒๔๒,๕๕๕	๑๑,๒๔๒,๕๕๕	๑๑,๒๔๒,๕๕๕			
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																						
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																						
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																						

หมายเหตุ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (๔๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ ฐานการคำนวณ
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๔๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๔๔,๓๐๐,๐๐๐ บาท = (๔๖,๐๐๐,๐๐๐x๕%) +๔๖,๐๐๐,๐๐๐ = ๔๘,๓๐๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๕๐,๗๔๐,๐๐๐ บาท = (๔๘,๓๐๐,๐๐๐x๕%) +๔๘,๓๐๐,๐๐๐ = ๕๐,๗๔๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๕๓,๒๕๐,๐๐๐ บาท = (๕๐,๗๔๐,๐๐๐x๕%) +๕๐,๗๔๐,๐๐๐ = ๕๓,๒๕๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๕๓,๒๕๐,๐๐๐ บาท = (๕๐,๗๔๐,๐๐๐x๕%) +๕๐,๗๔๐,๐๐๐ = ๕๓,๒๕๐,๐๐๐

: ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือนค่าจ้างในแต่ละปี

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรรมการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายปรีชา แสงระวี	ศ.ม.	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖๘,๕๖๐ (๔๗,๓๘๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๓๖,๕๖๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๒	นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร	บ.ร.ม.	๑๒-๒-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑๒-๒-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)			๓๗๖,๐๘๐
ส่วนนักเลือกตั้งเทศบาล												
๓	นางสิริรัตน์ ราชคม	บ.ม.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๖,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๕๖๘,๖๔๐
๔	นางสาวฐิตาภา นาคัน	ร.บ.ม.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๔๐๐,๕๖๐
๕	นางสาวพรณิภา วงษ์สว่าง	บ.ร.ม.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)			๒๘๒,๖๐๐
๖	สืบโพธิ์หญิงทัญยี่ สาเมือง	ศ.ศ.บ.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)			๒๑๘,๔๐๐
๗	-ว่าง -	น.บ.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			๓๕๕,๓๒๐ ผู้แทนส่วนนิติกร ๑ พ.ร.บ. การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
๘	นางสาวพัชรียา ตันวงศ์	ส.บ.	๑๒-๒-๐๑-๒๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๒๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๓๕๗,๗๒๐ (๒๔,๘๑๐x๑๒)			๓๕๗,๗๒๐
๙	จำเริญอัคริณย์ ปิฎญารัตนโสภณ	ร.ป.บ.	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๔๓๓,๐๘๐ (๓๖,๐๘๐x๑๒)			๔๓๓,๐๘๐
๑๐	นางรัตติกาล แก้วมา	บ.ว.ส.	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๐๗,๒๔๐ (๑๗,๒๗๐x๑๒)			๒๐๗,๒๔๐

๑๑. บัญชีจัดคนลงผู้ตำแหน่งและกรรมการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำหนดเดิม			กรอบอัตรากำหนดใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๑	-			นักพัฒนาชุมชน	ชพ.		นักพัฒนาชุมชน	ชพ.				กำหนดเงินเดือนข้าราชการ และบุคลากรจ้างที่ปรึกษา ผู้ช่วยราชการ
๑๒	นายอิทธิพรธนย์ อินทะ	ร.ม.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๕๐x๑๒)			๓๖๙,๔๘๐
๑๓												กำหนดเงินเดือนในกรณีว่าง
๑๔	นายสรายุทธ อินทะ	ค.บ.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๔,๖๘๐ (๒๔,๘๕๐x๑๒)			๑๘๔,๖๘๐
๑๕	นางพิบูลย์ กันใจ	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๓,๔๘๐ (๑๕,๒๕๐x๑๒)			๑๘๓,๔๘๐
๑๖	นายสอาด กริณพริจินดา	บธ.บ.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	-	๑๕๙,๗๒๐ (๑๓,๓๑๐x๑๒)			๑๕๙,๗๒๐
๑๗	นายอินสม จันทะเงิน	ป.๔		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายภิรมย์ จันทะเงิน	ปวส.		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายพรหมมิน จันทะเงิน	ปวส.		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายทวี วงศ์เรือนคำ	ม.๓		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายณัฐยะธิดา ด้วงคำ	วท.บ.		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีจัดคนลงผู้ตำแหน่งและกรรมการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๒๒	นายอุดม อินเป้ง	รปศ.		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นางสาวจิณณณวิช มะโนมา	รปศ.		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีจัดคนลงอยู่ตำแหน่งและกรรมการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน			
กองคลัง														
๒๔	นางสาวกัญญา ไช้เงิน	บธ.ม.	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๖๕,๔๘๐ (๓๐,๗๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๔๑๗,๔๘๐		
๒๕	-ว่าง -	-	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๓๗๑,๖๐๐	ตำแหน่งว่างตามแผนฯ อยู่ระหว่างพิจารณา ของ ก.พ.ร. เชียงราย	
๒๖	-ว่าง -	-	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			๓๕๕,๓๒๐	ตำแหน่งว่างมี ๓ คน ๑๒๓ ๓๓๓ ๓๓๓ ว่าง ๑๒๓	
๒๗	-ว่าง -	-	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			๓๕๕,๓๒๐	ตำแหน่งว่างมี ๓ คน ๑๒๓ ๓๓๓ ๓๓๓ ว่าง ๑๒๓	
๒๘	นางประทุม หนื่นเงิน	บธ.บ.	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)			๓๓๖,๓๖๐		
๒๙	นางสมณฑากาญจน์ จินแปงเงิน	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน และบัญชี	-	๑๘๖,๔๘๐ (๑๕,๕๔๐x๑๒)			๑๘๖,๔๘๐		
๓๐	นางสาวเดซีมี ท้าวคำหล่อ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐		
๓๑	นางสาวศิริรัตน์ สุจินทรัพย์	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐		
๓๒	นายวัชรพงษ์ จินดา	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐		

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและรายการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
กองช่าง													
๓๓	นายชูชาติ เมื้พิณพา	วศ.ม.	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ค.บ.	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ค.บ.	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๕๐๕,๒๔๐	
๓๔	นายสุทธประเสริฐ จันแปงเงิน	ปวส.	๑๒-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๒-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๔๗๐x๑๒)			๑๕๕,๖๔๐	
๓๕	- ว้าง -	-	๑๒-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ท.ง.	๑๒-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ท.ง.	๒๔๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			๒๔๗,๕๐๐ ตำแหน่งการทดแทนชั่วคราว พบข้อผิดพลาดในระบบ	
๓๖	นางสาวนันทิษา อินต๊ะ	บ.บ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐x๑๒)			๑๕๘,๗๖๐	
๓๗	นายฐิพล แก้วอุด	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๓๖,๘๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)			๑๓๖,๘๐๐	
๓๘	นายอนันต์ ป๋ออดภัย	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐	
๓๙	นายณรงศักดิ์ แปงป๋อ	ปวช.	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐	

๑๑. บัญชีจัดคนลงผู้ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองการศึกษา												
๔๐	- ว่าง -		๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงาน)	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงาน)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๔๓๕,๖๐๐ ตำแหน่งว่างตามบัญชี กระทรวงการคลัง ก.พ. 32 เงินราย
๔๑	สิบเอกศุภฤกษ์ พูแสง	ศ.บ.ม.	๑๒-๒-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๒-๒-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๙๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑๒)			๓๙๖,๐๘๐
๔๒	นางสาวปิยะธิดา จันทะเงิน	ศ.บ.	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๔๓	นางสาวสุภาพร จันทะเงิน	ศ.บ.	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่เงิน												
๔๔	นางพินิจ ทิวคำ	ศ.บ.	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๘	ครู	เงินเดือน อันดับ ศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๘	ครู	เงินเดือน อันดับ ศ.๒	๓๑๓,๙๒๐ (๒๖,๑๖๐x๑๒)			๓๑๓,๙๒๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทรายทอง												
๔๕	นางสาวจันทร์หัตถ์ กลสุทธิ	ศ.บ.	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๘	ครู	เงินเดือน อันดับ ศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๘	ครู	เงินเดือน อันดับ ศ.๒	๓๓๓,๔๘๐ (๒๗,๙๕๐x๑๒)			๓๓๓,๔๘๐
๔๖	น.ส.ธัญญา เลิศพันธ์ กลสุทธิ	ศ.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑๘๑,๙๒๐ (๑๕,๑๖๐x๑๒)			๑๘๑,๙๒๐
๔๗	นางสาวอรุณรัตน์ หนิมเงิน	ศ.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑๖๐,๘๐๐ (๑๓,๔๐๐x๑๒)			๑๖๐,๘๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบงของ												
๔๘	นายสุทธิพงษ์ อธิ	ศ.บ.ม.	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๗	ครู	เงินเดือน อันดับ ศ.๑	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๗	ครู	เงินเดือน อันดับ ศ.๑	๒๘๒,๔๘๐ (๒๓,๕๔๐x๑๒)			๒๘๒,๔๘๐

รายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล.....

ที่ ขร.๕๘๗๐๑/๕๓๐..... วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔.....

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖).....

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลแม่เงิน ที่ ๓๘๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมฯ ในวันศุกร์ที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลแม่เงิน ระเบียบวาระการประชุมฯ ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสง่า สิทธิแก้ว)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงแสน
วันศุกร์ที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลแม่เงิน

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (ถ้ามี)

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓

๓.๑ เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯ
๓.๒ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงกรอบอัตรากำลังฯ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล.....

ที่.....พร.๕๘๗๐๑/๕๖๔.....วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔.....

เรื่อง.....แจ้งบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑./๒๕๖๔).....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลแม่เงิน ที่ ๓๘๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการฯได้ประชุมฯเสร็จสิ้นแล้ว เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดบันทึก
รายงานการประชุมตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ
ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงาน
เทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

เห็นควรส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่
๑/๒๕๖๔ เพื่อขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงรายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพรณิศา วงษ์สว่าง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(☒) ควรอนุมัติ

(☐) ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

(นางสาวธิดาภา นาดัน)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

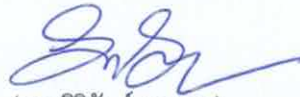
/ความเห็น...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(☒) ครอบอนุมัติ

() ไม่ครอบอนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)



(นางสิริรัตน์ ราชคม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

(☒) ครอบอนุมัติ

() ไม่ครอบอนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)



(นายปรัชญา แสงระชัย)

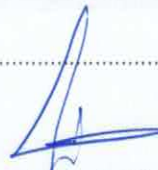
ปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

(☒) ครอบอนุมัติ

() ไม่ครอบอนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)



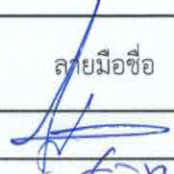
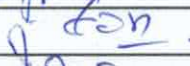
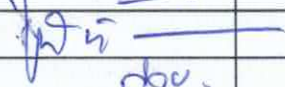
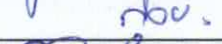
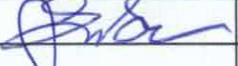
(นายสง่า สิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

วันศุกร์ที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องเทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสง่า สิทธิแก้ว	นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน		
๒	นายปรัชญา แสงระชัย	ปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน		
๓	นายชูชาติ เมาพิมพา	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๔	นางสาวกัลยา ใจวังเย็น	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	นางสิริรัตน์ ราชคม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๖	สิบเอกศุภกฤต พุแสง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๗	นางสาวพรรณิภา วงษ์สว่าง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

บันทึกroyงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลแม่เงิน

ผู้มาประชุม

๑. นายสง่า สิทธิแก้ว	นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน	ประธานกรรมการ
๒. นายปรัชญา แสงระชัย	ปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน	กรรมการ
๓. นางสาวกัลยา ใจวังเย็น	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายชูชาติ เม้าพิมพ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. สิบเอกศุภกฤต พูแสง	นักวิชาการศึกษานายการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางสิริรัตน์ ราชคม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพรรณิภา วงษ์สว่าง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
----------------------------	--------------------------	------------------

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น. เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงินได้เริ่มประชุมฯตามวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน ฯ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลแม่เงินที่ ๓๘๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการทบทวนภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานและปริมาณงานในด้านต่างๆ หลังจากที่ได้ประกาศใช้แผนฉบับปัจจุบัน จึงเรียกประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องมีการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนสูงสุด เพื่อเสนอคณะอนุกรรมการกลั่นกรองฯ และก.ท.จ.เชียงรายพิจารณาเห็นชอบต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

/ประธานฯ..

ประธานฯ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการฯ ได้ชี้แจงถึงแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้ที่ประชุมทราบ

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.ท. จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้เทศบาลประกาศกำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาลตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย สำนัก ปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กองสวัสดิการสังคม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน และให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนดตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลพ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้เทศบาลดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ เทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วยสำนัก ปลัดเทศบาลสำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กรณีส่วนราชการหลักอื่นหากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน ทั้งนี้ หากมีการกำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งตามข้อ ๓ โดยหากกำหนดงานเพิ่มเติมต้องพิจารณาขอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบด้วย แต่หากไม่มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถในลักษณะงานนั้นโดยตรงและไม่มีปัญหาเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เทศบาลพิจารณากำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีความรู้คุณวุฒิการศึกษา เพื่อบอบหมายงานให้ปฏิบัติภารกิจตามลักษณะงานของตำแหน่งนั้นโดยตรง

๑.๒ เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง และเทศบาลประเภทพิเศษ ให้กำหนดส่วนราชการหลักประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กองสวัสดิการสังคม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน

กรณีเทศบาลกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับใด ให้คงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการในระดับเดิม โดยมีให้เสนอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้มีระดับสูงขึ้น ทั้งนี้ หากยังไม่มีส่วนราชการหลักครบตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เทศบาลกำหนดเพิ่มให้ครบถ้วนโดยกำหนดเป็นกองระดับกลาง และให้กำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน โดยการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงาน และตำแหน่งของพนักงานเทศบาลในฝ่าย/กลุ่มงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๓ เช่น กำหนดกองการเจ้าหน้าที่ ระดับกลาง ต้องกำหนดให้มีฝ่าย/กลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน

สำหรับเทศบาลประเภทพิเศษที่จะปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการจากกองระดับกลางเป็นสำนัก ระดับสูง จะต้องดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัด ค่างานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว โดยจะดำเนินการได้เมื่อเทศบาลได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ

เมื่อเทศบาลดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. แล้ว ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเทศบาลต้องประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปในคราวเดียวกันด้วย และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป

๒. เทศบาลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แนนท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เทศบาลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. โดยชื่อส่วนราชการที่มีการเปลี่ยนแปลงปรากฏ ดังนี้

/ชื่อส่วนราชการ..

ชื่อส่วนราชการเดิม	ชื่อส่วนราชการใหม่	หมายเหตุ
สำนักการคลัง	สำนักคลัง	
สำนักการช่าง	สำนักช่าง	
สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
สำนักการช่างสุขาภิบาล	สำนักช่างสุขาภิบาล	
กองวิชาการและแผนงาน	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
กองส่งเสริมวัฒนธรรม การท่องเที่ยวและกีฬา	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	

กรณีเทศบาลมีความประสงค์กำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย นอกเหนือจากชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แนนบาย ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ก่อนสำหรับเทศบาลใดที่กำหนดส่วนราชการเดิมเป็นแขวง และมีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแขวงให้ดำรงตำแหน่งได้ต่อไป หากตำแหน่งว่างให้ยุบส่วนราชการระดับแขวง ทั้งนี้ ให้ปรับเกลี้ยอัตราตำแหน่ง ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบตามภารกิจและลักษณะงานนั้นต่อไป

๓. การกำหนดส่วนราชการในเทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็น สำนัก/กองระดับต้น หรือระดับกลาง ระดับใดระดับหนึ่ง โดยให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการ กำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสาย งานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในเทศบาลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่ม งาน ได้ตามความเหมาะสม สำหรับการกำหนดฝ่าย ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดย ตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับ ภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงานให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่ น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา

๔. การกำหนดส่วนราชการภายในเทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง ให้กำหนดส่วน ราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับกลาง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็น หัวหน้าส่วนราชการ โดยให้กำหนดส่วนราชการภายในให้มีฝ่ายหรือกลุ่มงานได้ตามความ เหมาะสม แต่ไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงานการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือ หัวหน้ากลุ่มงาน และตำแหน่งของพนักงานเทศบาลในฝ่าย/กลุ่มงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๓

๕. การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรกตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยความเห็นชอบของ กท.จ. และมีต้องประเมินตัวชี้วัด ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมหรือการปรับเกลี้ยตำแหน่งโดยเทศบาลสามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจได้ตามความเหมาะสม สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างที่อยู่ในส่วนราชการเดิม หากมีการตัดโอนภารกิจไปสังกัดส่วนราชการใหม่ ให้สามารถตัดโอนตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับผิดชอบภารกิจนั้นไปสังกัดส่วนราชการใหม่ด้วย

ทั้งนี้ เมื่อเทศบาลได้ดำเนินการตามประกาศนี้แล้ว ภายหลังประสงค์จะกำหนดส่วนราชการ หรือฝ่าย หรือกลุ่มงานขึ้นใหม่ จะต้องดำเนินการประเมินตัวชี้วัด คำนวณต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวต่อไป

๖. ให้เทศบาลทุกแห่งกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงานหน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัดและเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๗. เทศบาลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แนนท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เทศบาลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ ของเทศบาลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

กรณีเทศบาลมีความประสงค์กำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย นอกเหนือจากชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แนนท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ก่อน

๘. เทศบาลที่มีการกำหนดส่วนราชการอื่นไว้ก่อนและไม่ใช้ส่วนราชการหลักตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก

/หรือส่วนราชการ..

หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ นี้ ให้ยังคงกำหนดไว้ต่อไปได้ กรณีชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน หรือชื่องาน ไม่สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แนนทาย ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เทศบาล เสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อตาม บัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งต่างๆ (หากจำนวนอัตรากำลังไม่สอดคล้องตามนี้ และไม่ ส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้พิจารณากำหนดตำแหน่ง กรอบ อัตรากำลังให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัตินี้

๙. หากเทศบาลประสงค์จะกำหนดส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ ต้องกำหนดส่วน ราชการหลักให้ครบถ้วนก่อน กรณีมีความจำเป็นให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการกิจอำนาจหน้าที่นั้น

๑๐. การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๑๐.๑ การกำหนดส่วนราชการหรือฝ่าย/กลุ่มงานขึ้นใหม่ตามข้อ ๓ ถือเป็น ตำแหน่งว่างใหม่ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาเองภายในระยะเวลา ๖๐ วัน หรือรายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา หากพ้นกำหนดระยะเวลา ๖๐ วันนับตั้งแต่ประกาศโครงสร้างส่วน ราชการหรือกำหนดตำแหน่งใหม่แล้วต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาล เรื่อง ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงาน เทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๐.๒ กรณีเทศบาลดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ประเภท อำนาจการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น) ให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก เมื่อประกาศ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เมื่อได้รายงานให้คณะกรรมการพนักงาน เทศบาล (ก.ท.จ.) แล้ว กรณีหน่วยดำเนินการคัดเลือกยังเป็นอำนาจของ ก.ท.ให้รายงานผ่าน ก.ท.จ. เพื่อรายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาต่อไป ซึ่งผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาต้อง เป็นพนักงานเทศบาลเท่านั้น เทศบาลไม่สามารถโอนหรือรับโอนได้เมื่อเทศบาลมีการปรับปรุง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารให้มีระดับสูงขึ้น โดยในระหว่างการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ผู้ดำรงตำแหน่งคนเดิมรักษาการในตำแหน่งนั้นไปพลางก่อนมีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน ทั้งนี้ ในระหว่างรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งในอัตราของ ตำแหน่งและระดับเดิม หากมีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงดังกล่าวหรือพ้นกำหนดระยะเวลา ๑๕๐ วัน ให้เทศบาลโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมี คุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่างก็ให้กำหนดตำแหน่ง ในสายงานและระดับเดิมรองรับเป็นการเฉพาะรายเป็นการชั่วคราว เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งพ้น จากตำแหน่งให้เทศบาลยุบเลิกตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความ เหมาะสมต่อไป

๑๐.๓ กรณีเทศบาลดำเนินการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ปรับปรุงให้มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก ตามข้อ ๑๐.๒ แล้ว เมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งแล้วต่อมาตำแหน่งว่างลงให้เทศบาลดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เห็นสมควรภายใต้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล ที่ ก.ท. กำหนด ต่อไปได้

๑๑. กรณีเทศบาลได้แจ้งตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้ ก.ท.จ. เพื่อรายงาน ก.ท. ดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้สงวนตำแหน่งไว้เพื่อแต่งตั้ง จากบัญชีการสรรหาของ ก.ท. กรณีชื่อส่วนราชการหรือชื่อฝ่ายที่รายงานไม่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อ ก.ท.จ. มีมติเห็นชอบในการเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ตามแนวทางปฏิบัติข้อ ๗ ภายหลังดำเนินการแล้ว ให้เทศบาลแจ้งการเปลี่ยนชื่อดังกล่าวให้ ก.ท.จ. เพื่อรายงาน ก.ท. ดำเนินการต่อไป เช่น ชื่อตำแหน่งเดิม (ผู้อำนวยการกอง...หัวหน้าฝ่าย... เลขที่ตำแหน่ง ... เปลี่ยนเป็นชื่อตำแหน่งใหม่ ผู้อำนวยการกอง...หัวหน้าฝ่าย... เลขที่ตำแหน่ง...

๑๒. เมื่อเทศบาลได้ขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางปฏิบัติแล้ว ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้เทศบาลประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานในส่วนราชการต่างๆ ที่แตกต่างจากที่กำหนดท้ายประกาศนี้ ให้สามารถกำหนดและวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับส่วนราชการนั้นได้ แต่ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่น โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.

๑๓. สำหรับส่วนราชการใดจะกำหนดให้มีกลุ่มงานแทนส่วนราชการระดับฝ่ายจะต้องมีข้าราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย เช่น กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานต่าง ๆ ให้กำหนดและแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน หรือกรณีสำนักปลัดเทศบาล กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กำหนดและแต่งตั้งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน หรือกลุ่มงานอำนวยการ ให้กำหนดและแต่งตั้งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน เป็นต้น ทั้งนี้ การกำหนด หรือการเปลี่ยนแปลง (ฝ่ายเป็นกลุ่มงานหรือกลุ่มงานเป็นฝ่าย) หรือยุบเลิกตำแหน่งที่เป็นส่วนราชการระดับฝ่ายหรือกลุ่มงาน ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.

/(กรณีการ..

(กรณีการเปลี่ยนแปลงหรือยุบเลิกฝ่ายต้องดำเนินการภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง

๑๔. ให้ยกเลิกเอกสารหมายเลข ๓ ข้อนแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขหลักที่ ๔ - ๕ หมายถึง รหัสสำนัก/กอง แสดงรหัสส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๑๘๐๙.๕/๖ ๕๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) และให้ใช้ข้อนแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้าย หนังสือฉบับนี้แทน

ให้เทศบาลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาลงานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สำนักคลัง หรือกองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชีงานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักช่าง หรือกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง

/พื้นฐาน...

พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพงานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชวิทยา งานรังสีวิทยางานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ นวัตกรรมสาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย ทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการ สิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัත්วแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ หรือกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดงานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล

/งานจัดทำ..

งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลงานและโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) สำนักการศึกษา หรือกองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๗) สำนักสวัสดิการสังคม หรือกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๘) สำนักการเจ้าหน้าที่ หรือกองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการงานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน

/คำจ้าง..

ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของ คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประธานฯ

หัวหน้า สป.

ตามหลักเกณฑ์ข้างต้นขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาชื่องานตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เริ่มจากสำนักปลัดเทศบาล ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล ขอกำหนดชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

๑. งานกิจการสภาเทศบาล
๒. งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
๓. งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ
๔. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. งานส่งเสริมการเกษตร
๖. งานการพาณิชย์
๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. งานรักษาความสงบเรียบร้อย
๙. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๐. งานนิติการ
๑๑. งานการเลือกตั้ง
๑๒. งานสิ่งแวดล้อม
๑๓. งานแผนการป้องกัน เผื่อระวัง และแจ้งเตือนภัย

๑๔. งานแผนการระงับเหตุ
๑๕. งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน
๑๖. งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย
๑๗. งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๘. งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙. งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
๒๐. งานสาธารณสุข
๒๑. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
๒๒. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
๒๓. งานให้บริการด้านสาธารณสุข
๒๔. งานหลักประกันสุขภาพ
๒๕. งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
๒๖. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

ฝ่ายอำนวยการ

๑. งานราชการทั่วไปของเทศบาล
๒. งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
๓. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๔. งานวางแผนอัตรากำลัง
๕. งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
๖. งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
๗. งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขันสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
๘. งานบรรจุและแต่งตั้ง
๙. งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
๑๐. งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
๑๑. งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๑๒. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
๑๓. งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
๑๔. งานการลาทุกประเภท
๑๕. งานแผนพัฒนาบุคลากร
๑๖. งานสถิติสวัสดิการทุกประเภท
๑๗. งานฝึกอบรม
๑๘. งานประชาสัมพันธ์
๑๙. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๐. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล
๒๑. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
๒๒. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

/๒๓.งานประสาน...

๒๓. งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
๒๔. งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล
๒๕. งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
๒๖. งานงบประมาณ
๒๗. งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล
๒๘. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
๒๙. งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
๓๐. งานสารสนเทศ
๓๑. งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล
๓๒. งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ผอ.กองคลัง

ในส่วนของกองคลัง ขอกำหนดชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลดังนี้

กองคลัง

๑. งานบริการตรวจสอบข้อมูลและรับรองสำเนา
๒. งานจัดทำรายงานประจำเดือน
๓. งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๔. งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
๕. งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อ เจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี
๖. งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือน บ้าย และใบอนุญาต**
๗. งานปรับข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน
๘. งานทะเบียนทรัพย์สิน
๙. งานประเมินภาษี
๑๐. งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๑. งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล
๑๒. งานจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาแผนที่ภาษีทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารต่าง ๆ
๑๓. งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๑๔. งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๑๕. งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์
๑๖. งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
๑๗. งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่ และทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์
๑๘. งานบริการข้อมูลแผนที่
๑๙. งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
๒๐. งานบริการข้อมูลผู้ชำระภาษี
๒๑. งานให้คำปรึกษาด้านแผนที่ภาษี และด้านทะเบียนทรัพย์สินกับหน่วยงานอื่น

/ฝ่ายบริหารงานคลัง...

ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
๒. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม
๓. งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
๔. งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
๕. งานการจัดทำบัญชี
๖. งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
๗. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ
๘. งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
๙. งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
๑๐. งานการจัดสรรเงินต่างๆ
๑๑. งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ
๑๒. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
๑๓. งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
๑๔. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
๑๕. งานทะเบียนคุม
๑๖. งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
๑๗. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท**
๑๘. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี
๑๙. งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี
๒๐. งานการจำหน่ายพัสดุ
๒๑. งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒๒. งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒๓. งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ
๒๔. งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์
๒๕. งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
๒๖. งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูล เกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒๗. งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขอย้ายเวลาเปิดตัดปี
๒๘. งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน
๒๙. งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓๐. งานจัดทำงบทรัพย์สิน
๓๑. งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม
๓๒. งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ

๓๓. งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท
๓๔. งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ
๓๕. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ผอ.กองช่าง

ในส่วนของกองช่าง ขอกำหนดชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลดังนี้

๑. งานสำรวจ
๒. งานออกแบบและเขียนแบบ
๓. งานประมาณราคา
๔. งานจัดทำราคากลาง
๕. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
๖. งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
๗. งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
๘. งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง**
๙. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

รก.ผอ.กองการศึกษา

ในส่วนของกองการศึกษา ขอกำหนดชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานพัฒนาการศึกษา
๓. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
๔. งานการศึกษาปฐมวัย
๕. งานเครือข่ายทางการศึกษา
๖. งานศึกษานิเทศ
๗. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
๘. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมกรรมการการศึกษา
๙. งานการศาสนา
๑๐. งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๑. งานการกีฬาและนันทนาการ
๑๒. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
๑๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๔. งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา

๑๕. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงาน
จ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๖. งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ประธานฯ

ตามหลักเกณฑ์ข้างต้นขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณาการจัดตั้งส่วนราชการของ
เทศบาลตำบลแม่เงิน

หัวหน้าสป.

ในสำนักปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน เห็นว่างานพัฒนาชุมชนมีภารกิจงานมาก เพราะมีหน้าที่
ความรับผิดชอบหลายอย่าง ดังนี้

๑. งานสวัสดิการสังคม

๒. งานสังคมสงเคราะห์

๓. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส

๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๕. งานพัฒนาชุมชน

๖. งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๗. งานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์

๘. งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ
ผู้ด้อยโอกาส

๙. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

๑๐. งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง
ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ

๑๑. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

ผังโครงสร้างกลุ่มงานสวัสดิการสังคม
เทศบาลตำบลแม่เงิน
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ (ว่าง)

๑. งานสวัสดิการสังคม
๒. งานสังคมสงเคราะห์
๓. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๕. งานพัฒนาชุมชน
๖. งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๗. งานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์
๘. งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๙. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
๑๐. งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
๑๑. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๑. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑ อัตรา)
๒. เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑ อัตรา)
๓. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน (๑ อัตรา)

จากหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้น จึงขอเสนอให้จัดตั้งเป็นกลุ่มงานและขอเสนอชื่อกลุ่มงานเป็น กลุ่มงานสวัสดิการสังคม ซึ่งกลุ่มงานนี้จะประกอบไปด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามกลุ่มงานนั้นด้วย และต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๒ อัตรา

ในกลุ่มงานที่จะจัดตั้งขึ้น จึงขอมติที่ประชุมกำหนดกลุ่มงานดังกล่าวตามเหตุผลและหนังสือสั่งการข้างต้น ส่วนงานอื่นยังไม่พร้อมที่จะจัดตั้งเป็นกลุ่มงานเมื่อมีความพร้อมแล้วจะจัดตั้งเป็นลำดับต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้กำหนดกลุ่มงานสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ กลุ่มงาน

๓.๒ เรื่องการพิจารณาปรับปรุงกรอบอัตรากำลังเพิ่ม ของเทศบาลตำบลแม่เงิน

ประธานฯ

ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการฯ ชี้แจงรายละเอียด

ในกลุ่มงานที่จะจัดตั้งขึ้น ต้องประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน และมีสายงานผู้ปฏิบัติจำนวน ๒ อัตรา ซึ่งเทศบาลตำบลแม่เงินจึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มอีก ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งาน

/พัฒนาชุมชน....

พัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ในการจัดตั้งกลุ่มงาน จึงขอเสนอจัดตั้งกลุ่มงานสวัสดิการสังคม และขอมติที่ประชุมกำหนด ตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๑ อัตราได้แก่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ต่อไป

ประธานฯ

ขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งตามที่เสนอมานหรือไม่

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)ของเทศบาลตำบลแม่เงิน ในประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) สังกัดกลุ่มงานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

ประธานฯ

ให้เลขานุการประสานการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและจัดทำ เอกสารจัดส่งเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดเชียงรายพิจารณา ต่อไป

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวพรณิภา วงษ์สว่าง)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสิริรัตน์ ราชคม)

เลขานุการคณะกรรมการ

ที่	เทศบาล/ อำเภอ	ส่วนราชการ/หน่วย ตามโครงสร้าง(เดิม)	ส่วนราชการ/หน่วย ตามโครงสร้างใหม่	เปลี่ยนชื่อฝ่าย		กำหนดชื่องานใน โครงสร้าง	คชจ.บุคคลใน แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ร้อยละ)	มติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ 8/2564
				ชื่อฝ่ายเดิม	ชื่อฝ่ายใหม่			
35	ทดแม่เงิน อ.เชียงแสน	1. สำนักงานปลัดเทศบาล 1.1 ฝ่ายอำนวยการ	1. สำนักงานปลัดเทศบาล 1.1 ฝ่ายอำนวยการ (ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม) 1.2 กลุ่มงานสวัสดิการสังคม - หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการ สังคม (นักพัฒนาชุมชน ขพ.) - นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (มีอยู่เดิม) - เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. 12-2-01-4801-001 (กำหนดตำแหน่งเพิ่ม)	-	-	กำหนดชื่องานใน โครงสร้างถูกต้อง	26.13	เห็นชอบ
		2. กองคลัง 2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง	2. กองคลัง 2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง (ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม)					
		3. กองช่าง	3. กองช่าง (ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม)					
		4. กองการศึกษา	4. กองการศึกษา (ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม)					
		5. หน่วยตรวจสอบภายใน	5. หน่วยตรวจสอบภายใน (ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม)					