ที่ ชร ๕๒๒๐๑/ ๗๐๒

สำนักงานเทศบาลตำบลแม่จัน
๕๕๕ หมู่ ๔ ตำบลแม่จัน
อำเภอแม่จัน ชร ๕๗๑๑๐

๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ (ตามมติ ก.อบต.ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔)

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

อ้างถึง หนังสือจังหวัดเชียงราย ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๐๙๓๒ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔) จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยให้เทศบาลตำบลแม่จัน แจ้งให้จังหวัดทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันประกาศปรับปรุงแผน นั้น

บัดนี้เทศบาลตำบลแม่จัน ได้ดำเนินการที่เกี่ยวข้องดังกล่าวตาม มติ ก.ท.จังหวัดเชียงราย เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

สำนักปลัดเทศบาล
งานการเจ้าหน้าที่
โทรศัพท์ ๐-๕๓๗๗-๑๒๒๒
โทรสาร ๐-๕๓๗๗-๒๕๖๕

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

ปลัดเทศบาล
รองปลัดเทศ
หัวหน้าก
หัวหน้างาน
พิมพ์/ทาน

ประกาศเทศบาลแม่จัน

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2/2564)

การปรับโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ

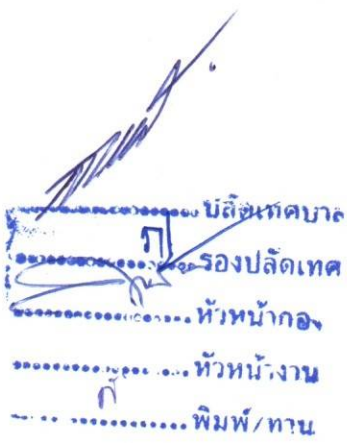
.....

ด้วยเทศบาลตำบลแม่จัน ได้ดำเนินการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ได้ให้ความเห็นชอบ ให้ประกาศปรับโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.2/ว 165 เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2563 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563 ในการประชุมครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2564 ประกอบกับมีมติเห็นชอบการปรับโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปีฯ ของเทศบาลตำบลแม่จัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 16 และ 17 ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 และเพื่อให้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566 เป็นเครื่องมือกลไกที่สำคัญในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลแม่จัน ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2/2564) รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือนกันยายน พ.ศ. 2564

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน



แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566
(ปรับปรุงครั้งที่ 2/2564)

- ปรับโครงสร้างส่วนราชการฯ

เทศบาลตำบลแม่จัน
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- ประกาศส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	1
- ประกาศการกำหนดอำนาจหน้าที่กองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	6
- กรอบอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566) (ข้อ 8)	10
- กรอบโครงสร้างอัตรากำลังเดิมและภายหลังโครงสร้างอัตรากำลังใหม่	13
- ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ข้อ 9)	16
- แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ข้อ 10)	21
- บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566) (ข้อ 11)	28

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ

ประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 (ปรับปรุงครั้งที่ 2/2564)

.....

ตามที่เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ได้มีประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.2/ว 165 เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2563 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563 จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ 253 ของประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ.2564 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564 ประกอบกับ มติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2564 จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 ของเทศบาลตำบลแม่จัน รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือนกันยายน พ.ศ. 2564

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 (ปรับปรุงครั้งที่ 2/2564)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน ลงวันที่ 1 กันยายน 2564)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	
รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	
1.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1. งานธุรการ 2. งานการเจ้าหน้าที่ 3. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน 4. งานนิติการและงานเทศพาณิชย์ 5. งานประชาสัมพันธ์ 6. งานพัฒนาชุมชน 7. งานสังคมสงเคราะห์ 8. งานบริหารงานทั่วไป	**1.สำนักปลัดเทศบาล** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1. งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ** 2. งานกิจการสภาเทศบาล ** 3. งานธุรการ 4. งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ ** 5. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ** 6. งานการเจ้าหน้าที่ 7. การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ** 8. งานสวัสดิการสังคม ** 9. งานสังคมสงเคราะห์ 10. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ** 11. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ** 12. งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ ** 13. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ** 14. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน 15. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล** 16. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล** 17. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น** 18. งานประสานแผนการพัฒนาจังหวัด** 19. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ** 20. งานงบประมาณ** 21. งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล** 22. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)** 23. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ**	**เปลี่ยนชื่อฝ่ายและเพิ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

/ 1.1 ฝ่ายปกครอง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1.1 ฝ่ายปกครอง **(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)** 1. งานทะเบียนราษฎร 2. งานธุรการ **1.2 ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ** **(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)** 1. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 2. งานรักษาความสงบ	**1.1 ฝ่ายปกครอง** **(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)** 1. งานทะเบียนราษฎร 2. งานนิติการ ** 3. งานการเลือกตั้ง ** 4. งานการพาณิชย์ ** **1.2 ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **** **(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)** 1. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 2. งานรักษาความสงบเรียบร้อย ** 3. งานเทศกิจ ** 4. งานจราจร **	
2.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) **2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง** **(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)** 1. งานธุรการ 2. งานพัสดุและทรัพย์สิน 3. งานการเงินและบัญชี **2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้** **(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)** 1. งานผลประโยชน์ 2. งานพัฒนารายได้ **2.3 ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน** **(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)** 1. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 2. งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	**2.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)** **2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง** **(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)** 1. งานธุรการ 2. งานการเงินและบัญชี 3. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน** 4. งานพัสดุและทรัพย์สิน 5. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา** 6. งานทะเบียนคุม ** 7. งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ** 8. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท** **2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้** **(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)** 1. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์** 2. งานพัฒนารายได้ 3. งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม** 4. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ** **2.3 ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน** **(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)** 1. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 2. งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	**เพิ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
3. กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) 3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) 1. งานธุรการ 2. งานวิศวกรรม 3. งานสถาปัตยกรรม 4. งานผังเมือง 5. งานสาธารณูปโภค 6. งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	3. กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) 3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) 1. งานธุรการ 2. งานวิศวกรรมโยธา** 3. งานสถาปัตยกรรม 4. งานผังเมือง 5. งานสาธารณูปโภค 6. งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ 7. งานแบบแผนและก่อสร้าง** 8. งานควบคุมอาคาร** 9. งานการโยธา** 10. งานเครื่องจักรกล** 11. งานสำรวจและออกแบบ** 12. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง** 13. งานควบคุมการก่อสร้าง**	**เพิ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
4.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) 4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) 1. งานธุรการ 2. งานวางแผนสาธารณสุข 3. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม 4. งานส่งเสริมสุขภาพ 5. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 6. งานรักษาความสะอาด 7. งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	4.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) 4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) 1. งานธุรการ 2. งานบริหารงานสาธารณสุข** 3. งานบริการสาธารณสุข** 4. งานส่งเสริมสาธารณสุข** 5. งานส่งเสริมสุขภาพ 6. งานป้องกันและควบคุมโรค** 7. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม** 8. งานบริการสิ่งแวดล้อม** 9. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม** 10. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล** 11. งานรักษาความสะอาด**	**เพิ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

/ 5. กองการศึกษา ...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
5. กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) 1. งานธุรการ 2. งานบริหารการศึกษา 3. งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม 4. งานกีฬาและนันทนาการ 5. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	**5. กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)** 1. งานธุรการ 2. งานบริหารการศึกษา 3. งานพัฒนาการศึกษา** 4. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** 5. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน** 6. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ** 7. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา** 8. งานโรงเรียน** 9. งานกิจการนักเรียน** 10. งานการศึกษาปฐมวัย** 11. งานห้องสมุด** 12. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **	**เพิ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
หน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**หน่วยงานตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

(นายสงวน ตุ่นหนิ้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

ประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน
เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 (ปรับปรุงครั้งที่ 2/2564)

.....

ตามที่เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ได้มีประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.2/ว 165 เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2563 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563 จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ 253 ของประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ.2564 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564 ประกอบกับมติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2564 จึงกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 ของเทศบาลตำบลแม่จัน รายละเอียดปรากฏตามบัญชีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือนกันยายน พ.ศ. 2564

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

บัญชีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 (ปรับปรุงครั้งที่ 2/2564)
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน ลงวันที่ 1 กันยายน 2564)

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
1	สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
2	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
3	กองช่าง	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ /ยานพาหนะ...	

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
	กองช่าง (ต่อ)	ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
4	กองการศึกษา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานห้องสมุด งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
5.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้วยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

6. หน่วยตรวจสอบภายใน...

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
6.	หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566)

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2/2564

เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม		**2**	**2**	**2**	**2**	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล								
3	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
4	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
5	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
6	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
7	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
8	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
9	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
10	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 7 เม.ย.63
11	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 7 เม.ย.63(ตั้งแต่ 1 ต.ค.64
12	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
13	เจ้าพนักงานทะเบียน	1	0	0	0	-1	-	-	ว่างให้ยุบ
14	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
15	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
16	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
17	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1 อัตรา(1 พ.ค.61)
18	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	6	6	6	6	-	-	-	
19	พนักงานเทศกิจ (ทั่วไป)	2	2	2	2	-	-	-	
20	คนงาน (ทั่วไป)	2	2	2	2	-	-	-	
รวม		**26**	**25**	**25**	**25**	**-1**	**0**	**0**	
	กองคลัง								
21	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
22	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
23	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
24	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
25	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 1 พ.ย.61 ตั้งแต่ 1 ต.ค.

ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
26	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
27	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
28	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
29	คนงาน (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม		**9**	**9**	**9**	**9**	**-**	**-**	**-**	
	กองช่าง								
30	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
31	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
32	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	2	2	2	2	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
33	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
34	คนงาน (ทั่วไป)	5	5	5	5	-	-	-	
รวม		**10**	**10**	**10**	**10**	**-**	**-**	**-**	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
35	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
36	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
37	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	2	1	1	1	-1	-	-	ยุบเลิก 1 อัตรา เมื่อว่างเว้นการครองตำแหน่ง
38	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	5	5	5	5	-	-	-	
39	คนงาน (ทั่วไป)	5	6	6	6	+ 1	-	-	กำหนดเพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจ
รวม		**14**	**14**	**14**	**14**	**-1,+1**	**0**	**0**	
	กองการศึกษา								
40	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
41	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	0	0	0	-1	-	-	ยุบฝ่าย/ลดภาระค่าใช้จ่าย
42	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	0	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจ
	พนักงานจ้าง								
43	ผู้ช่วยสันทนาการ	1	1	1	1	-	-	-	
44	คนงาน (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน								
45	ครู	5	5	5	5	-	-	-	ว่าง 2 อัตรา
	พนักงานจ้าง								
46	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	<u>รร.อนุบาลเทศบาลตำบลแม่จัน</u>								
	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (1)	0	1	1	1	+1			
	ครูผู้ช่วย(3)	0	3	3	3	+3			
รวม		**11**	**15**	**15**	**15**	-1,+5	-	-	
	<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u>								
47	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 1 ต.ค.61
รวม		**1**	**1**	**1**	**1**	-	-	-	
รวมทุกส่วนราชการ		73	76	76	76	-3,+6	-	-	

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังเดิมและภายหลังโครงสร้างอัตรากำลังใหม่
เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังปัจจุบัน	กรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
๑. สำนักปลัดเทศบาล	**๑. สำนักปลัดเทศบาล**
-หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	-หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)
-นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา	-นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา	-นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
-นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา	-นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
-นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา	-เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
-เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา	-นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
-นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา	-ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
-ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา	-พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ)
-พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ)	-คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา
-คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา	
๑.๑ ฝ่ายปกครอง	**๑.๑ ฝ่ายปกครอง**
-หัวหน้าฝ่ายปกครอง จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	-หัวหน้าฝ่ายปกครอง จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)
-เจ้าพนักงานทะเบียน (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา	-นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
	-เจ้าพนักงานทะเบียน (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	**๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**
-หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	-หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา	- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
-พนักงานขับรถยนต์(ดับเพลิง) จำนวน ๑ อัตรา (ลูกจ้างประจำ)	-พนักงานขับรถยนต์(ดับเพลิง) จำนวน ๑ อัตรา (ลูกจ้างประจำ)
-พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๖ อัตรา	-พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๖ อัตรา
-พนักงานเทศกิจ (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา	-พนักงานเทศกิจ (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังปัจจุบัน	กรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่
๒. กองคลัง	**๒. กองคลัง**
-ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา	-ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	(นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)
๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	**๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง**
-หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา	-หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)
-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา	-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
-เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา	-เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้	**๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้**
-หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ จำนวน ๑ อัตรา	-หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
-คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา	-คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	**๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน**
-หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา	-หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
-เจ้าหน้าที่แผนที่ทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา	-เจ้าหน้าที่แผนที่ทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา
(ลูกจ้างประจำ)	(ลูกจ้างประจำ)
๓. กองช่าง	**๓. กองช่าง**
-ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา	-ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)
๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	**๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง**
-หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง จำนวน ๑ อัตรา	-หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
-นายช่างโยธาชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา	-นายช่างโยธาชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา
-ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา	-ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา
-คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๕ อัตรา	-คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๕ อัตรา
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**
-ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา	-ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับลาง)	(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับลาง)
๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	**๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข**
-หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา	-หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
-พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา	-พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
(พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	(พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)
-คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๖ อัตรา	-คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๖ อัตรา
-คนประจำรถเขยะ(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๕ อัตรา	-คนประจำรถเขยะ(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๕ อัตรา

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังปัจจุบัน	กรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่
๕. <u>กองการศึกษา</u>	**๕. <u>กองการศึกษา</u>**
-ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา	-ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
-นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา	-นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
-ผู้ช่วยสันทนาการ จำนวน ๑ อัตรา	-ผู้ช่วยสันทนาการ จำนวน ๑ อัตรา
(พนักงานจ้างตามภารกิจ)	(พนักงานจ้างตามภารกิจ)
-คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา	-คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
๕.๒ <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน</u>	**๕.๒ <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน</u>**
<u>พนักงานครูเทศบาล</u>	**<u>พนักงานครูเทศบาล</u>**
-ครู (คศ.๑) จำนวน ๔ อัตรา	-ครู (คศ.๑) จำนวน ๔ อัตรา
-ครู (คศ.๒) จำนวน ๑ อัตรา	-ครู (คศ.๒) จำนวน ๑ อัตรา
-ผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๒ อัตรา	-ผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๒ อัตรา
(ผู้มีทักษะ)	(ผู้มีทักษะ)
๕.๓ <u>โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลแม่จัน</u>	**๕.๓ <u>โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลแม่จัน</u>**
-ผู้อำนวยการการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา	-ผู้อำนวยการการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
-ครูผู้ช่วย จำนวน ๓ อัตรา	-ครูผู้ช่วย จำนวน ๓ อัตรา
๖. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	**๖. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>**
-นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา	-นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

(หลังปรับโครงสร้าง)

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มาตรา 35 (รวมเงินอุดหนุนในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 แล้ว)

เทศบาลตำบลแม่จัน นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินเกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	597,960	168,000	1	1	1	-	-	-	20,280	20,520	20,760	786,240	806,760	827,520	(49,830)
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	396,000	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	451,320	464,640	477,720	(33,000)
	สำนักปลัดเทศบาล(01)																		
3	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	356,160	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	411,480	424,560	438,000	(29,680)
4	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	362,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	394,080	407,400	420,720	(30,220)
5	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	356,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	387,480	400,560	414,000	(29,680)
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	369,480	-	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	(30,790)
7	นิติกร	ปก./ชก.	1	0	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	-ว่างเดิม7 เม.ย.63-
8	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	1	1	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	-ว่างเดิม7 เม.ย.63-
9	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	382,560	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	(31,880)
10	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	349,320	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	(29,110)
11	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	194,280	-	1	1	1	-	-	-	8,760	9,240	9,000	203,040	212,280	221,280	(16,190)
12	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	1	1	249,240	-	1	1	1	-	-	-	8,760	8,760	9,000	258,000	266,760	275,760	(20,770)
	ลูกจ้างประจำ																		
13	เจ้าพนักงานทะเบียน	-	1	1	-	-	0	0	0	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก/เนื่องจากเกษียณฯ
14	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	303,000	-	1	1	1	-	-	-	14,520	12,240	12,960	317,520	329,760	342,720	(25,250)
	พนักงานจ้าง					-							-	-	-	-	-	-	-
15	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	247,200	-	1	1	1	-	-	-	9,960	10,320	10,800	257,160	267,480	278,280	(20,600)
16	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	137,280	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,800	148,560	154,560	(11,440)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
17	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	122,280	-	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,400	127,200	132,360	137,760	(10,190)
18	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	0	112,800	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	-ว่างเดิม 1 พ.ค.61-
19	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	6	6	648,000	-	6	6	6	-	-	-	-	-	-	648,000	648,000	648,000	(9,000)
20	พนักงานเทศกิจ (ทั่วไป)	-	2	2	216,000	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	(9,000)
21	คนงาน (ทั่วไป)	-	2	2	216,000	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	(9,000)
	กองคลัง(04)																		
22	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	1	1	462,000	134,400	1	1	1	-	-	-	16,560	16,440	16,440	612,960	629,400	645,840	(38,500)
23	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	483,120	18,000	1	1	1	-	-	-	15,480	16,080	16,680	516,600	532,680	549,360	(40,260)
24	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	416,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	447,240	460,320	473,520	(34,680)
25	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	342,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	12,120	374,160	387,480	399,600	(28,560)
26	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	1	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	-ว่างเดิม 1 พ.ย.61-
27	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	185,160	-	1	1	1	-	-	-	9,120	8,760	9,240	194,280	203,040	212,280	(15,430)
28	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	1	216,720	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,240	9,360	225,720	234,960	244,320	(18,060)
	ลูกจ้างประจำ																		
29	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	1	1	280,080	-	1	1	1	-	-	-	8,880	9,240	9,840	288,960	298,200	308,040	(23,340)
	พนักงานจ้าง																		
30	คนงาน (ทั่วไป)	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-		-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	กองช่าง(05)																		
31	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	1	549,000	134,400	1	1	1	-	-	-	19,560	19,560	19,920	702,960	722,520	742,440	(45,750)
32	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	362,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	394,080	407,400	420,720	(30,220)
33	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	275,040	-	1	1	1	-	-	-	10,800	10,920	11,160	285,840	296,760	307,920	(22,920)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
34	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	1	1	254,280	-	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	10,800	264,480	275,040	285,840	(21,190)
	ลูกจ้างประจำ																		
35	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	1	1	253,080	-	1	1	1	-	-	-	8,880	8,640	8,880	262,560	271,200	280,080	(21,140)
	พนักงานจ้าง																		
36	คนงาน (ทั่วไป)	-	5	5	540,000	-	5	5	5	-	-	-	-	-	-	540,000	540,000	540,000	(9,000)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(06)																		
37	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	1	1	421,080	134,400	1	1	1	-	-	-	16,320	16,560	16,320	571,800	588,360	604,680	(35,090)
38	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	1	349,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	380,640	394,080	407,400	(29,110)
	พนักงานจ้าง																		
39	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	137,400	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,920	148,680	154,680	(11,450)
40	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	0	-	-	0	0	0	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	-ยุบเลิกเพื่อลดค่าใช่จ่าย
41	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	5	5	540,000	-	5	5	5	-	-	-	-	-	-	540,000	540,000	540,000	(9,000)
42	คนงาน (ทั่วไป)	-	5	5	540,000	-	5	5	5	-	-	-	-	-	-	540,000	540,000	540,000	(9,000)
43	คนงาน (ทั่วไป) /งานธุรการ	-	1	0	-	-	1	1	1	+1	-	-	108,000	-	-	108,000	108,000	108,000	- กำหนดเพิ่ม-
	กองการศึกษา(08)																		
44	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	416,160	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	471,240	484,320	497,520	(34,680)
45	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	0	-	-	0	0	0	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
46	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	0	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	-กำหนดเพิ่ม-
	พนักงานจ้าง																		
47	ผู้ช่วยสนทนาการ	-	1	1	224,760	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,360	9,840	233,760	243,120	252,960	(18,730)
48	คนงาน (ทั่วไป)	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	ศพด.เทศบาลตำบลแม่จัน																		
49	ครู (12.2-03-6600-343)	คศ.1	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
50	ครู (12.2-03-6600-344)	คศ.1	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
51	ครู (12-2-03-6600-345)	คศ.1	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
52	ครู (12-2-03-6600-346)	คศ.2	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
53	ครู (12-2-03-6600-347)	คศ.1	1	0	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้าง																		
54	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
55	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	รร.อนุบาลเทศบาลตำบลแม่จัน																		
56	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (12-2-08-5500-840)		1	0	-	-	1	1	1	+1			-	-	-	-	-	-	ได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตาม หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0809.4/ว 280 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2564
57	ครูผู้ช่วย (12-2-08-6500-841)	คผช.	1	0	-	-	1	1	1	+1			-	-	-	-	-	-	
58	ครูผู้ช่วย (12-2-08-6500-842)	คผช.	1	0	-	-	1	1	1	+1			-	-	-	-	-	-	
59	ครูผู้ช่วย (12-2-08-6500-843)	คผช.	1	0	-	-	1	1	1	+1			-	-	-	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน				-	-							-	-	-	-	-	-	-
60	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	0	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	-ว่างเดิม 1 ต.ค.61-
(4)	รวม		78	67	14,388,120	823,200	76	76	78	-3,+6	-	-	882,960	432,600	437,160	16,094,280	16,526,880	16,964,040	
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %				2,158,218											2,414,142	2,479,032	2,544,606	
(6)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น				16,546,338											18,508,422	19,005,912	19,508,646	
(7)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี				30.64											34.27	33.84	33.40	
		งบประมาณ 2563			54,000,000														

งบประมาณฯ	54,000,000.00	56,160,000.00	58,406,400.00
บวกเพิ่มปีละ 4 %	2,160,000.00	2,246,400.00	2,920,320.00
ยกเป็นปีฐานปีถัดไป	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566

/ หมายเหตุ...

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 (54,000,000 บาท)
สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 และ 2566 ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 4 เพื่อเป็นฐานการคำนวณ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2564 = 54,000,000
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 4 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 จำนวน 54,000,000 บาท = (54,000,000x4%) + 54,000,000 = 56,160,000

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 4 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 จำนวน 56,160,000 บาท = (56,160,000x4%) +56,160,000 = 58,406,400

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา 35

* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง

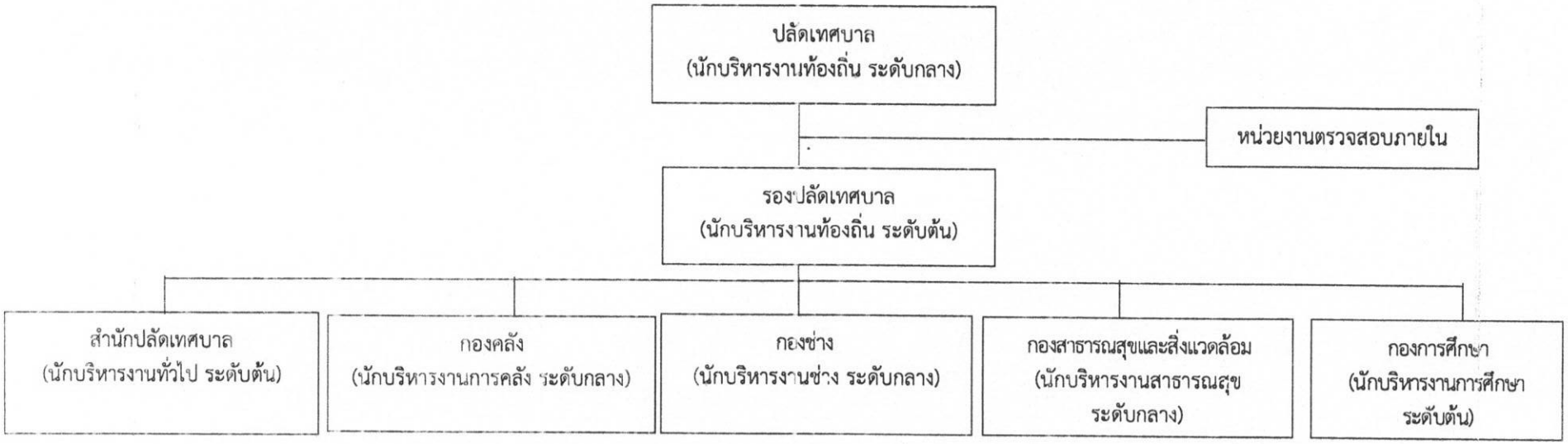
: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือ ก.จ., ก.ท. และ ที่ มท.0809.5/ว 52 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งฯ

(นางสาวสมหญิง หุตามัย)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

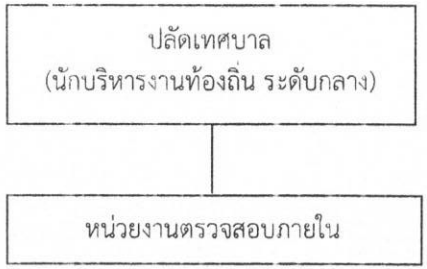
(นายสงวน ตุ่นหนิ้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน



<u>พนักงานเทศบาล</u>

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (1)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	1	-	-	-

โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

1. งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
2. งานกิจการสภาเทศบาล
3. งานธุรการ
4. งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์
5. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. งานการเจ้าหน้าที่
7. การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
8. งานสวัสดิการสังคม
9. งานสังคมสงเคราะห์
10. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
11. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
12. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
13. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล
14. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
15. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
16. งานประสานแผนการพัฒนาจังหวัด
17. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
18. งานงบประมาณ
19. งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ เทศบาล
20. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)
21. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ

<u>พนักงานเทศบาล</u>
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (1)
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (1)
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (1)
- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (1)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (1)

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (1)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)
- พนักงานขับรถยนต์ (2)

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
- คนงาน (2)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)

1. งานทะเบียนราษฎร
2. งานนิติการ
3. งานการเลือกตั้ง
4. งานการพาณิชย์

<u>พนักงานเทศบาล</u>
- นิติกร ปก./ชก. (1)

หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)

1. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
2. งานรักษาความสงบเรียบร้อย
3. งานเทศกิจ
4. งานจราจร

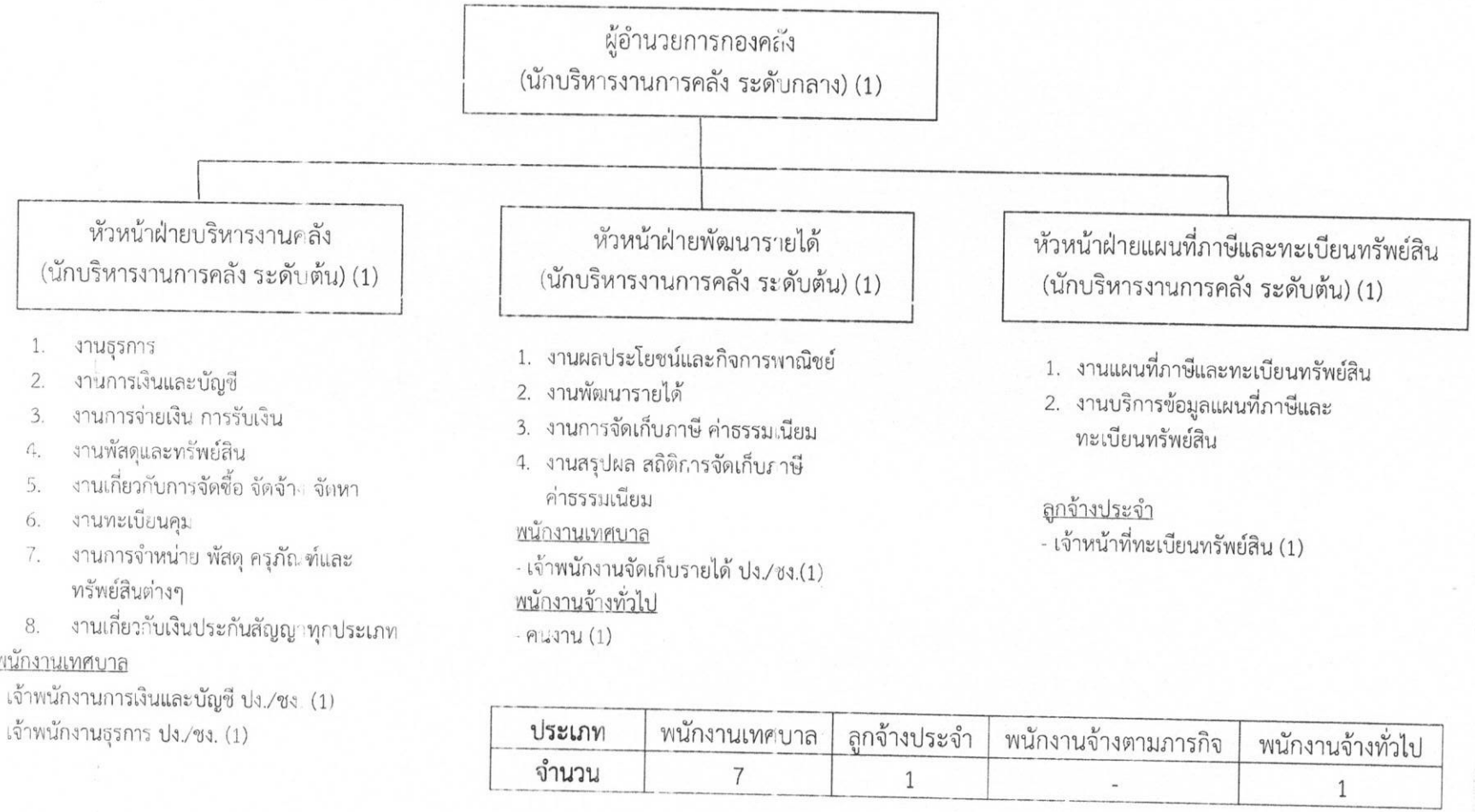
<u>พนักงานเทศบาล</u>
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. (1)

<u>ลูกจ้างประจำ</u>
- พนักงานขับรถยนต์ (1) (รถดับเพลิง)

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
- พนักงานดับเพลิง (6)

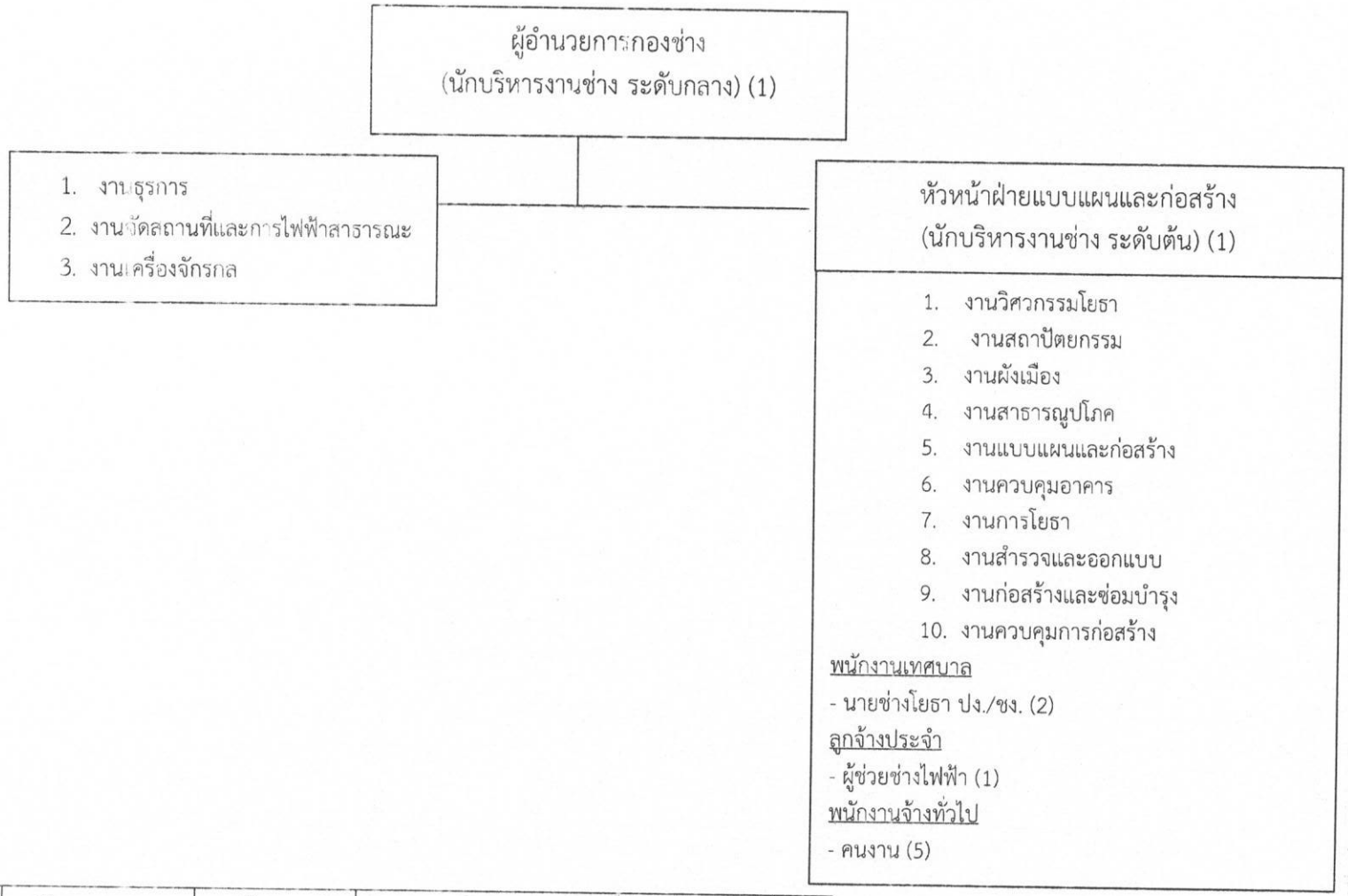
ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	10	1	4	10

โครงสร้างของกองคลัง



ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	7	1	-	1

โครงสร้างของกองช่าง



ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	4	1	-	5

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) (1)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (1)

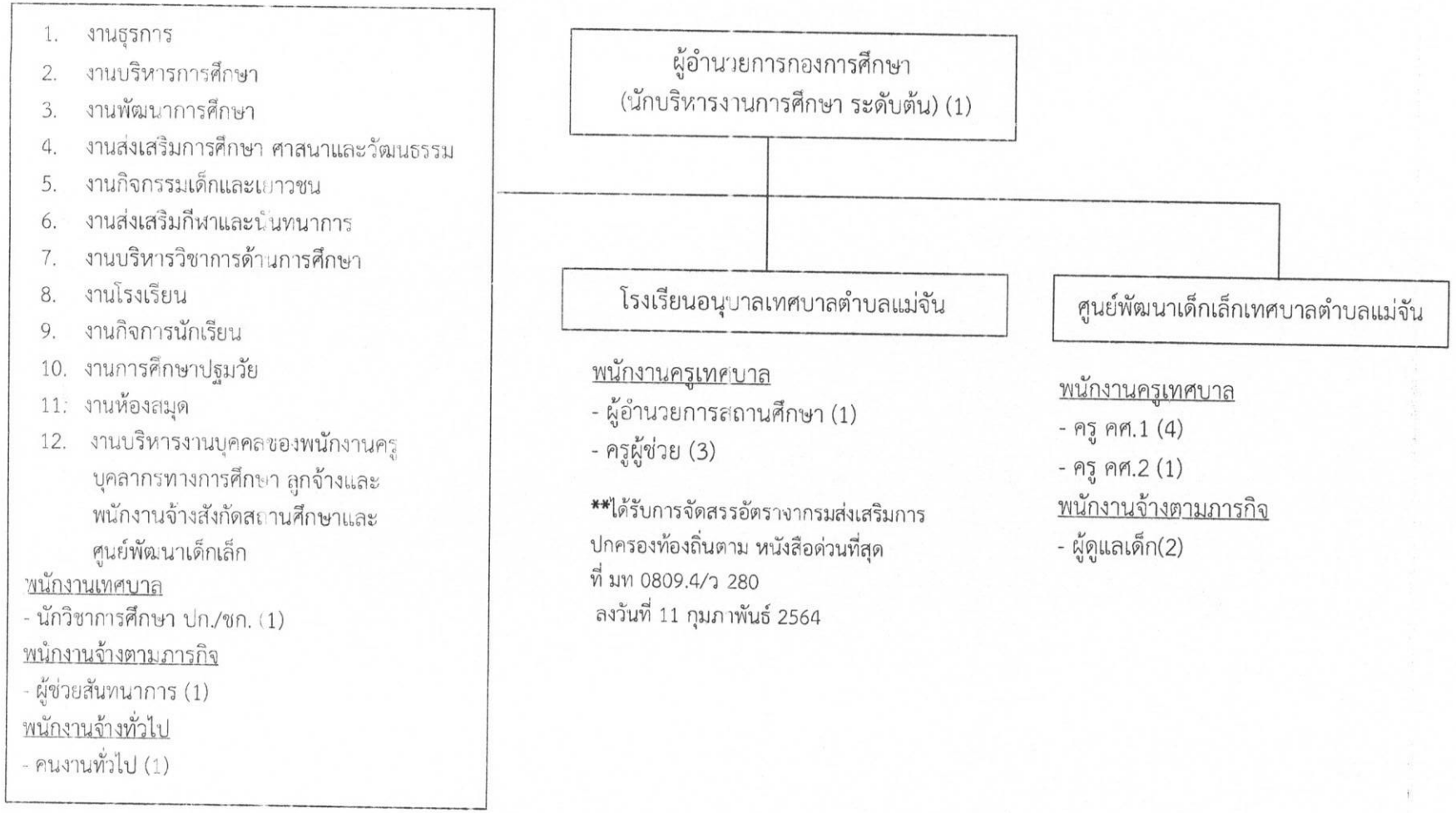
1. งานธุรการ
2. งานบริหารงานสาธารณสุข**
3. งานบริการสาธารณสุข**
4. งานส่งเสริมสาธารณสุข**
5. งานส่งเสริมสุขภาพ
6. งานป้องกันและควบคุมโรค**
7. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม**
8. งานบริการสิ่งแวดล้อม**
9. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม**
10. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล**
11. งานรักษาความสะอาด**

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
- พนักงานขับรถยนต์ (1)

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
- คนงานประจำรถขยะ (5)
- คนงาน (6)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	2	-	1	11

โครงสร้างของกองการศึกษา



ประเภท	พนักงานเทศบาล	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	2	1	8	-	3	1

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2564- 2566 (หลังปรับโครงสร้าง)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิทางการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น เงินค่าตอบ	
	พนักงานเทศบาล													
1	นายสงวน ตุ่นหนิ้ว	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	12-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	บท.	กลาง	12-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บท.	กลาง	597,960 (49,830X12)	84,000 (7,000X12)	84,000 (7,000X12)	
2	พ.จ.อ.ภูมิรพี ทวีกสิกรรม	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	12-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	บท.	ต้น	12-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บท.	ต้น	396,000 (33,000X12)	42,000 (3,500X12)		
	สำนักปลัดเทศบาล													
	พนักงานเทศบาล													
3	นางกาญจนา วรรณโอภาส	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	12-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	12-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	356,160 (29,680X12)	42,000 (3,500X12)		
4	นางสาวมณีวรรณ ชาวคำเขตต์	วทบ.(เกษรตรศาสตร์)	12-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	12-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	249,540 (20,770X12)			
5	นางสาวมยุรี แก้วปัญโย	ศศ.บ.(บรรณารักษ์ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์)	12-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	12-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	349,320 (29,110X12)			
6	น.ส.สมหญิง หุตามัย	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	12-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	12-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	382,560 (31,880X12)			
7	นางจิตราพร อินทรีย์	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	12-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	12-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	369,480 (30,790X12)			
8	- ว่าง 7 เม.ย.63 -	-	12-2-01-3105-001	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	12-2-01-3105-001	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	355,320 (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูง หาร 2 คูณ 12)			
9	นายสาเริง หลานป้อ	ปวส.(อุตสาหกรรมป	12-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	12-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	165,120 (13,760X12)			
10	นางกิ่งขบา เหล่าชุมพล	วท.บ.(สถิติประยุกต์)	12-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	12-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	194,280 (16,190X12)			
11	นางสาวจิราพร ทะเขียว	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	12-2-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	12-2-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	362,640 (30,2200X12)	18,000 (1,500X12)		
12	นายบ.ตร คำเปี้ย	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	12-2-01-2101-005	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	12-2-01-2101-005	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	356,160 (29,680X12)	18,000 (1,500X12)		

/ลูกจ้างประจำ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิทางการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น เงินค่าตอบ	
ลูกจ้างประจำ														
13	นายอธิป รินทร์เขียว	ครุศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)		-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)		-	303,000 (25,250x12)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
14	นางสาวจันทร์ศรี ชัยพรม	ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน)		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)		-		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	247,200 (20,600X12)			
15	นางสุพรรษา วัฒนเจริญเลิศ	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	137,280 (11,440X12)			
16	นายศุภกร อินทะวงค์	ม.3	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	122,280 (10,190X12)			
17	- ว่าง - 1 มี.ค.63	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	112,800 (9,400X12)			ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป														
18	นายภัทรินทร์ เขกอ	ม.6	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	108,000 (9,000X12)			
19	นายอุเทน สุเตนัน	ปวส. (เทคนิคการผลิต)	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	108,000 (9,000X12)			
20	นายนนรัตน์ เพิ่มธรรม	ม.6	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	108,000 (9,000X12)			
21	นายณัฐภูมิ ทำดีสม	ม.6	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	108,000 (9,000X12)			
22	นายอุดมศักดิ์ สมบัติใหม่	ม.6	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	108,000 (9,000X12)			
23	นายศราวุฒิ อินต๊ะปะกูล	ม.3	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	108,000 (9,000X12)			
24	นายสุรพงษ์ ห้วยไชย	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขา การพัฒนาสังคม	-	พนักงานเทศกิจ		-	-	พนักงานเทศกิจ		-	108,000 (9,000X12)			

/26...

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิทางการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น เงินค่าตอบ	
25	นายอลงกรณ์ คำบุญชู	ม.6	-	พนักงานเทศกิจ		-	-	พนักงานเทศกิจ		-	108,000 (9,000X12)			
26	นางสาวกิ่งแก้ว ภูแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
27	นางสาววรพรรณ หน่อแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา การจัดการ	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
<u>กองคลัง</u>														
<u>พนักงานเทศบาล</u>														
28	นางสุวิมล หินใหญ่	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	12-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	กลาง	12-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	กลาง	462,000 (38,500x12)	67,200 (5,600X12)	67,200 (5,600X12)	
29	นางนงค์เยาว์ วุฒิอดิเรก	บธ.บ. (การบัญชี)	12-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	12-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	483,120 (40,260X12)	18,000 (1,500X12)		
30	นางสาวสุกานดา จันทร์มโน	บัญชีบัณฑิต	12-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	12-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	244,320 (20,360x12)			
31	นางอมรรัตน์ ไววงค์	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	12-2-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	12-2-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	185,160 (15,4300X12)			
32	นางสาวทัศน์ย์ ยอดสุวรรณ	บธ.บ. (การบัญชี)	12-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	12-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	416,160 (34,6800X12)	18,000 (1,500X12)		
33	นางชลาลัย ทาทอง	บธ.บ. (การบัญชี)	12-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	12-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	216,720 (18,060X12)			
34	นางเพลินทิพ ยืนยงแสน	บธ.บ. (การบัญชี)	12-2-04-2102-004	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	12-2-04-2102-004	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	342,720 (28,560X12)	18,000 (1,500X12)		
ลูกจ้างประจำ														
35	นายไกรสาค ชัยชมภู	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน		-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน		-	280,080 (23,340X12)			
พนักงานจ้างทั่วไป														
36	นายนฤพนธ์ พรมลอย	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			

/กองช่าง...

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิทางการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น เงินค่าตอบ	
กองช่าง														
พนักงานเทศบาล														
37	นายอาทิตย์ พันภัย	บธ.บ. (การจัดการงานก่อสร้าง)	12-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	กลาง	12-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	กลาง	549,000 (45,750X12)	67,200 (5,600X12)	67,200 (5,600X12)	
38	นายทศวรรษ ช่ายสุวรรณ	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	12-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	12-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	362,640 (30,220X12)	18,000 (1,500X12)		
39	นายอนุวัฒน์ สำราญ	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	12-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	12-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	275,040 (22,9200X12)			
40	นายสุรสิทธิ์ ทรายหมอ	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	12-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	12-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	254,280 (21,190X12)			
ลูกจ้างประจำ														
41	นายสุชาติ จันทาพูน	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		-	253,680 (21,1400X12)			
พนักงานจ้างทั่วไป														
42	นายธนมกร ธิดาเมือง	ปวช. (เกษตรกรรม)	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
43	นายสุวัต นันตา	ป.4	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
44	นายคึกฤทธิ์ จันทาพูน	ป.6	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
45	นายกมล ปาละกา	ม.6	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
46	นายพนมกร สมทง	ม.6	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม														
พนักงานเทศบาล														
47	ว่าง-16 ก.ค.64		12-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อท.	กลาง	12-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อท.	กลาง	421,080 (35,090X12)	67,200 (5,600X2)	67,200 (5,600X12)	

/ 49...

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิทางการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น เงินค่าตอบ	
48	นางสุพัส โชติ	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	12-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อท.	ต้น	12-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อท.	ต้น	349,320 (29,110X12)	18,000 (1,500X12)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
49	นายดวงจันทร์ จันทะวงค์	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	137,400 (11,450X12)			
พนักงานจ้างทั่วไป														
50	นายอาคม คำใต้	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000 (9,000X12)			
51	นายศรีทุด จินดาหลวง	ป.4	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000 (9,000X12)			
52	นายสมาน อินทะวงศ์	ป.4	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000 (9,000X12)			
53	นายเอกดนัย กำใจ	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000 (9,000X12)			
54	นายสมพงษ์ กาวิละ	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000 (9,000X12)			
55	นายประชา ดวงคำใจ	ป.6	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
56	ว่าง - 5 ก.ค. 64		-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
57	นายผล ทรายหมอ	ป.4	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
58	นายประพันธ์ ยอดมูลคำ	ม.3	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
59	นายพิตรพิบูลย์ แซ่เจียง	ป.4	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
60	ว่าง/ กำหนดเพิ่ม 19 มี.ค. 64		-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			กำหนดเพิ่ม

/กองการศึกษา...

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิทางการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น เงินค่าตอบ	
	กองการศึกษา													
พนักงานเทศบาล														
61	นางปณิดา ชุ่นศิริ	ค.บ. (ปฐมวัย)	12-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	12-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	416,160 (34,680X12)	42,000 (3,500X12)		
62	ว่าง/ กำหนดเพิ่ม 19 มี.ค. 64	-	12-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	12-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	355,320 (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูง หาร 2 คูณ 12)			กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
63	นายจิรชาติ ชุมภู	ศษ.ม. (ส่งเสริมสุขภาพ)	-	ผู้ช่วยสันทนาการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	-	ผู้ช่วยสันทนาการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	224,760 (18,730X12)			
พนักงานจ้างทั่วไป														
64	นางสาวชวัญนรี รุ่งภาณุมาศ	ม.บ.(การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลแม่จัน														
พนักงานครูเทศบาล														
65	น.ส.ปาณิสรา สุวรรณโชติ์	คบ.(การศึกษาประถมวัย)	12-2-08-6600-343	ครู		คศ.1	12-2-08-6600-343	ครู		คศ.1	222,120 (18,510X12)			
66	นางเพ็ญศรี ขาวแจ้ง	คบ.(การศึกษาประถมวัย)	12-2-08-6600-344	ครู		คศ.1	12-2-08-6600-344	ครู		คศ.1	298,500 (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูง หาร 2 คูณ 12)			
67	นางสาวนฤมล ศรีบวรประภา	ศบ.(ปฐมวัยศึกษา)	12-2-08-6600-345	ครู		คศ.2	12-2-08-6600-345	ครู		คศ.2	346,860 (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูง หาร 2 คูณ 12)			
68	นางสาวจินดาพร โนราช	ค.บ. (ปฐมวัย)	12-2-08-6600-346	ครู		คศ.2	12-2-08-6600-346	ครู		คศ.2	300,760 (25,730X12)			
69	- ว่าง - 1 ก.พ. 64		12-2-08-6600-347	ครู		คศ.1	12-2-08-6600-347	ครู		คศ.1	260,280 (21,690X12)			

/ พนักงานจ้าง...

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิทางการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น เงินค่าตอบ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
70	นางสาววิไลวรรณ์ ใบธรรม	ศศบ. (พัฒนาสังคม)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		-	112,800 (9,400X12)			
71	นางสาวภาวินี แสงเงินรอด	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		-	132,480 (11,040X12)			
รร.อนุบาลเทศบาลตำบลแม่จัน														
72	ว่างใหม่ ร้องขอ กท. 28/5/64		12-2-08-5500-840	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		-	12-2-08-5500-840	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		-	238,320 (19,860X12)			ได้รับการจัดสรรอัตราจากรมส่งเสริมการปกครอง
73	ว่างใหม่		12-2-08-6500-841	ครูผู้ช่วย		คผช.	12-2-08-6500-841	ครูผู้ช่วย		คผช.	189,600 (15,800X12)			
74	ว่างใหม่		12-2-08-6500-842	ครูผู้ช่วย		คผช.	12-2-08-6500-842	ครูผู้ช่วย		คผช.	189,600 (15,800X12)			
75	ว่างใหม่		12-2-08-6500-843	ครูผู้ช่วย		คผช.	12-2-08-6500-843	ครูผู้ช่วย		คผช.	189,600 (15,800X12)			
หน่วยงานตรวจสอบภายใน														
76	- ว่าง - 1 ต.ค. 61	-	12-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	12-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	355,320 (เงินเดือนขั้นต่ำ-ขั้นสูง หาร 2 คูณ 12)			ว่างเดิม

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลแม่จัน สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐-๕๓๗๗-๒๕๖๕
ที่ ชร ๕๒๒๐๑/- **วันที่** ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔
เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พิจารณาการปรับโครงสร้างแผนอัตรากำลัง

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลแม่จัน ที่ ๑๖๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) นั้น

เทศบาลตำบลแม่จัน ได้มีการประกาศโครงสร้างส่วนราชการ และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในเทศบาลตำบลแม่จัน เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ท.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ **เข้าร่วมประชุมในวันพุธ ที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องนาคพันธ์** เพื่อประชุมพิจารณาการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน และเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย และประกาศใช้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

สำนักปลัด
กองช่าง
กองคลัง

คำสั่งเทศบาลตำบลแม่จัน

ที่ ๑๖๗ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖)

****

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลแม่จัน เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลแม่จันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายระเบียบได้กำหนด เพื่อไม่ให้กระทบกับการปฏิบัติราชการ จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑. นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลให้คณะกรรมการฯ คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลแม่จันและงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวปิยนุช ไชยกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของเทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔
วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องนาคพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่จัน
****

คณะกรรมการ			ลายมือชื่อ
๑. นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล	นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน	ประธานกรรมการ	.....
๒. นายสงวน ตุ่นหนิ้ว	ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน	กรรมการ	.....
๓. พ.จ.อ.ภูมิรพี ทวีกสิกรรม	รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน	กรรมการ	.....
๔. นายอาทิตย์ พันภัย	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	.....
๕. นางสุพัส โชติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ	.....
๖. นางสุวิมล หินใหญ่	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	.....
๗. นางปณิดา อุ่นศิริ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	.....
๘. นางกาญจนา วรรณโอภาส	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ	.....
๙. นางสาวสมหญิง หุตามัย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของเทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔
วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องนาคพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่จัน

****

****

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล	นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน	บระธานกรรมการ	เสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล
๒. นายสงวน ตุ่นหนิ้ว	ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน	กรรมการ	สงวน ตุ่นหนิ้ว
๓. พ.จ.อ.ภูมิรพี ทวีกสิกรรม	รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน	กรรมการ	ภูมิรพี ทวีกสิกรรม
๔. นายอาทิตย์ พ้นภัย	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	อาทิตย์ พ้นภัย
๕. นางสุพัส โชติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ	สุพัส โชติ
๖. นางสุวิมล หินใหญ่	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	สุวิมล หินใหญ่
๗. นางปณิดา อุ่นศิริ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	ปณิดา อุ่นศิริ
๘. นางกาญจนา วรรณโอภาส	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ	กาญจนา วรรณโอภาส
๙. นางสาวสมหญิง หุตามัย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	สมหญิง หุตามัย

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อมาครบองค์ประชุมแล้ว นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล นายกเทศมนตรีทำหน้าที่ประธานฯ ในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลแม่จัน ที่ ๑๖๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) นั้น

เทศบาลตำบลแม่จัน ได้มีการประกาศโครงสร้างส่วนราชการ และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในเทศบาลตำบลแม่จัน เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก ท ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ร่วมประชุม เพื่อพิจารณาการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน และเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย และประกาศใช้ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องพิจารณาการปรับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ฯ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖)**

ประธานฯ รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) มอบหมายให้ นักทรัพยากรบุคคล เป็นคนชี้แจงรายละเอียดให้กับคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ทราบ

นักทรัพยากรบุคคล ขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริการงานบุคคลของเทศบาล ประกาศลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมและตามหนังสือสั่งการ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หนังสือด่วนมากที่ มท.๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ซึ่งแผนได้ผ่านความเห็นชอบ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ และประกาศใช้แผน ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๒. การดำเนินการจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามหนังสือที่ มท๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ เรื่อง ประกาศ ก.ท.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งตามหนังสือดังกล่าวได้ให้แนวทางการปฏิบัติตามประกาศฯ และให้เทศบาลดำเนินการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองกรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดใหกฎหมายว่าด้วยเทศบาล โดยสรุปดังนี้

“ข้อ ๒” ให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาเทศบาลและเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล ในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมของเทศบาล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก”

“ข้อ ๓” ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) และ(๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

(๑) สำนัก/กองคลัง

(๒) สำนัก/กองช่าง

(๓) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๔) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(๕) สำนัก/กองการศึกษา

(๖) สำนัก/กองสวัสดิการสังคม

(๗) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่

(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑)-(๗) มิฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ(๘) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

-สำหรับเทศบาลประเภทสามัญ กำหนดให้สำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานของเทศบาลลำดับแรก หากเทศบาล มีความพร้อมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้วยงานบริหารงานบุคคล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยากสลับซับซ้อนของงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการหลักตาม (๓)(๔)(๕) และ(๖) ให้เสนอขอกำหนดได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด)

-กรณีที่ยังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการหลักให้พิจารณากำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน...."

-ซึ่งตามโครงสร้างส่วนราชการเดิมของ เทศบาลตำบลแม่จัน มี ๕ ส่วนราชการและ ๑ หน่วยราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๕) กองการศึกษา

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

- ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ตามเอกสารแนบ ๑

"ข้อ ๔ การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๔ ให้เทศบาลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในกรอบที่กำหนด ของเทศบาลตำบลแม่จัน ตามเอกสารแนบ ๒

- ทั้งนี้ขอให้หัวหน้าส่วนราชการได้โปรดพิจารณางานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการที่มีอยู่เดิมและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ข้างต้น ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งสามารถกำหนดได้ตามความเหมะสมและความจำเป็นของเทศบาล โดยกำหนดให้ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดหรือภารกิจหน้าที่ที่เทศบาลต้องปฏิบัติ โดยต้องมีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกันระหว่างส่วนราชการ

- ชื่อฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ของเทศบาลตำบลแม่จัน กำหนดไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจ หน้าที่ของเทศบาลแนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ให้เทศบาลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จังหวัด ดังนั้นเทศบาลตำบลแม่จัน จึงต้องขอความเห็นชอบเปลี่ยนชื่อฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ เป็น หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ที่ประชุม รับทราบ และร่วมกันพิจารณาสักระยะหนึ่ง

มติที่ประชุม เห็นชอบเกี่ยวกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ และพิจารณากำหนดงานเพิ่มให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่จัน โดยทุกส่วนราชการได้คำนึงถึงความเหมะสมและความจำเป็นของเทศบาล โดยกำหนดให้ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดและภารกิจหน้าที่ที่เทศบาลต้องปฏิบัติ โดยต้องมีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกันระหว่างส่วนราชการตามเอกสารแบบ ๓ -๔ และไม่กำหนดส่วนราชการ ฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงานเพิ่มเติม เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล

นักทรัพยากรบุคคล ค่าใช้จ่ายด้านงานบุคลากร ด้านบริหารงานบุคคล ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีดังนี้

(๑) ภาระค่าใช้จ่ายปี ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๒๗

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายปี ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๘๔

(๓) ภาระค่าใช้จ่ายปี ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๔๐

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ

ประธานฯ - มีกรรมการท่านใดมีเรื่องที่จะเสนออีกหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี -

ประธานฯ - มอบหมายนักทรัพยากรบุคคล จัดทำเอกสารส่วนที่เกี่ยวข้องของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ส่งขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.เชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้ต่อไป

- กล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๔๕ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดบันทึกการประชุม

(นางสาวสมหญิง หุตามัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสงวน ตุ่นหนิ้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล
พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

โดยที่เป็นการสมควรประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ให้ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล
(๒) สำนัก/กองคลัง
(๓) สำนัก/กองช่าง
(๔) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(๕) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
(๖) สำนัก/กองการศึกษา
(๗) สำนัก/กองสวัสดิการสังคม
(๘) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
(๙) หน่วยตรวจสอบภายใน

/ข้อ ๔ การประกาศ...

ข้อ ๔ การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๓ ให้เทศบาลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี 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 ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สำนักคลัง หรือกองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท 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 งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักสาธารณสุข

(๔) สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ หรือกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

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

/(๗) สำนักสวัสดิการสังคม

(๗) สำนักสวัสดิการสังคม หรือกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๘) สำนักการเจ้าหน้าที่ หรือกองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๙) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/ข้อ ๕ การกำหนด...

ข้อ ๕ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทศบาลจัดตั้งขึ้น ให้กำหนดให้ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดหรือภารกิจหน้าที่ที่เทศบาลต้องปฏิบัติ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวต้องมีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกันระหว่างกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในเทศบาลนั้น

ข้อ ๖ การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เทศบาลจัดทำเป็นประกาศเทศบาลเพื่อแบ่งส่วนราชการภายในได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละเทศบาล ดังนี้

(๑) การจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ให้พิจารณาจัดแบ่งตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน ปริมาณงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นของส่วนราชการนั้น โดยจัดแบ่งเป็นฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใด เป็นจำนวนเท่าใดตามที่เห็นสมควรและเป็นที่เข้าใจได้ถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใดนั้น

(๒) การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในที่ได้จัดแบ่งนั้นจะต้องกำหนดให้มีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่นและต้องอยู่ภายในกรอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้น

ข้อ ๗ การประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ ให้เทศบาลจัดทำเป็นร่างประกาศเทศบาลแล้วเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีลงนามในประกาศใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๘ การจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๓/๑ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล ซึ่งมีการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ ให้เทศบาลเสนอเหตุผลความจำเป็นและร่างประกาศเทศบาลที่กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีรายการ ดังนี้

(๑) เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่

(๒) ชื่อกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๓) อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๔) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ (๓) คุณภาพของงานและปริมาณงานถึงขนาดต้องจัดตั้งเป็นส่วนราชการระดับกอง หรือสำนัก

/(๕) การกำหนด..

(๕) การกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในส่วนราชการนั้น และตารางวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่

(๖) ร่างประกาศเทศบาล การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๗

การพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี ให้พิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดทั้งกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น และงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบด้วย เมื่อมีมติประการใดถือเป็นที่สุด

ข้อ ๙ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดตั้งกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ ตามข้อ ๘ แล้ว ให้เทศบาลประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น ในคราวเดียวกัน

สำหรับการกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน และกรอบอัตรากำลังต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลให้ความเห็นชอบแล้ว ให้เทศบาลประกาศกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน และกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก
(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

เอกสารแนบ ๒

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกร งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง 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 เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและนอกงบประมาณ 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 งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามประราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย [illegible]	

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
		และซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔	กองการศึกษา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย 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 และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและกายบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและเสริมสร้างสุขภาพ งานทันตสาธารณสุข	

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
		งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษาค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
	หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

เอกสารแนบ ๓

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
1	สำนักปลัดเทศบาล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
2	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
3	กองช่าง	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าสองสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน งานบำรุงสร้างและซ่อม	

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
	กองช่าง(ต่อ)	ประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
4	กองการศึกษา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานห้องสมุด งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
5.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้วยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ที่	กอง / ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
6.	หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

เอกสารแนบ ๔

โครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1. งานธุรการ 2. งานการเจ้าหน้าที่ 3. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน 4. งานนิติการและงานเทศพาณิชย์ 5. งานประชาสัมพันธ์ 6. งานพัฒนาชุมชน 7. งานสังคมสงเคราะห์ 8. งานบริหารงานทั่วไป	1.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1. งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ** 2. งานกิจการสภาเทศบาล ** 3. งานธุรการ 4. งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ ** 5. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ** 6. งานการเจ้าหน้าที่ 7. การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ** 8. งานสวัสดิการสังคม ** 9. งานสังคมสงเคราะห์ 10. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ** 11. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ** 12. งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ ** 13. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ** 14. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน 15. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล** 16. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล** 17. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น** 18. งานประสานแผนการพัฒนาจังหวัด** 19. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ** 20. งานงบประมาณ** 21. งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล** 22. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)** 23. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ**	**เปลี่ยนชื่อฝ่ายและเพิ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

/ 1.1 ฝ่ายปกครอง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1.1 ฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1. งานทะเบียนราษฎร 2. งานธุรการ 1.2 ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 2. งานรักษาความสงบ	1.1 ฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1. งานทะเบียนราษฎร 2. งานนิติการ ** 3. งานการเลือกตั้ง ** 4. งานการพาณิชย์ ** 1.2 ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 2. งานรักษาความสงบเรียบร้อย ** 3. งานเทศกิจ ** 4. งานจราจร **	
กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) 2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) 1. งานธุรการ 2. งานพัสดุและทรัพย์สิน 3. งานการเงินและบัญชี 2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) 1. งานผลประโยชน์ 2. งานพัฒนารายได้ 2.3 ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) 1. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 2. งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	2.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) 2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) 1. งานธุรการ 2. งานการเงินและบัญชี 3. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน** 4 งานพัสดุและทรัพย์สิน 5. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา** 6. งานทะเบียนคุม ** 7. งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ** 8. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท** 2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) 1. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์** 2. งานพัฒนารายได้ 3. งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม** 4. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ** 2.3 ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) 1. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 2. งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	**เพิ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
3. กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) **3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** **(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)** 1. งานธุรการ 2. งานวิศวกรรม 3. งานสถาปัตยกรรม 4. งานผังเมือง 5. งานสาธารณูปโภค 6. งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	3. กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) **3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** **(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)** 1. งานธุรการ 2. งานวิศวกรรมโยธา** 3. งานสถาปัตยกรรม 4. งานผังเมือง 5. งานสาธารณูปโภค 6. งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ 7. งานแบบแผนและก่อสร้าง** 8. งานควบคุมอาคาร** 9. งานการโยธา** 10. งานเครื่องจักรกล** 11. งานสำรวจและออกแบบ** 12. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง** 13. งานควบคุมการก่อสร้าง**	**เพิ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
4.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม **(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)** **4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** **(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)** 1. งานธุรการ 2. งานวางแผนสาธารณสุข 3. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม 4. งานส่งเสริมสุขภาพ 5. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 6. งานรักษาความสะอาด 7. งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	4.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม **(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)** **4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** **(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)** 1. งานธุรการ 2. งานบริหารงานสาธารณสุข** 3. งานบริการสาธารณสุข** 4. งานส่งเสริมสาธารณสุข** 5. งานส่งเสริมสุขภาพ 6. งานป้องกันและควบคุมโรค** 7. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม** 8. งานบริการสิ่งแวดล้อม** 9. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม** 10. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล** 11. งานรักษาความสะอาด**	**เพิ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
5. กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) 1. งานธุรการ 2. งานบริหารการศึกษา 3. งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม 4. งานกีฬาและนันทนาการ 5. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	**5. กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)** 1. งานธุรการ 2. งานบริหารการศึกษา 3. งานพัฒนาการศึกษา** 4. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** 5. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน** 6. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ** 7. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา** 8. งานโรงเรียน** 9. งานกิจการนักเรียน** 10.งานการศึกษาปฐมวัย** 11.งานห้องสมุด** 12. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **	**เพิ่มงาน ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
หน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**หน่วยงานตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	