

# แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2560

(แก้ไขครั้งที่ 1)



## เทศบาลตำบลเคียนซา

อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี





ประกาศเทศบาลตำบลเคียนซา

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๙

\*\*\*\*\*

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดเทศบาล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ ให้แก้ไขให้เป็นตามประเภทเทศบาล คือ ประเภทสามัญ และประเภทพิเศษ ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษ และเทศบาลประเภทพิเศษระดับสูง ตามประกาศ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายโกวิช แสงตะวันวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา

## คำนำ

เทศบาลตำบลเคียนซา ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซับซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง และการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเคียนซา ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเคียนซาให้เหมาะสม

เทศบาลตำบลเคียนซา จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเคียนซาเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความรู้คู่คุณค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลเคียนซา

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง.....	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล.....	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง.....	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๑๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๔๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๔๖

### ภาคผนวก ก

- ประกาศกำหนดส่วนราชการฯ
- ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล
- ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล
- สำเนาคำสั่งการจัดคนลงสู่ตำแหน่งฯ
- ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
- บัญชีโครงสร้างส่วนราชการฯ
- แผนผังโครงสร้างฯ
- การวิเคราะห์กรอบการกำหนดตำแหน่ง
- ประกาศเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง
- ประกาศยุบเลิกตำแหน่งพนักงานฯ

### ภาคผนวก ข

- สำเนาประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙
- รายงานจ่ายจริงตามปีงบประมาณ ๒๕๕๘
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) ได้มีประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุง แผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการ กำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (เทศบาล) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเคียนซา จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ – ๒๕๖๐

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเคียนซา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลเคียนซา

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเคียนซา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเคียนซา ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลเคียนซา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลเคียนซา เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเคียนซา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลสามารถพัฒนาได้อย่างเต็มศักยภาพในทุกๆ ด้าน เช่น การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ตลอดจนการจัดการศึกษาอบรมและการฝึกอาชีพตามความเหมาะสมและความต้องการของท้องถิ่น โดยไม่ขัดกับนโยบายการจัดการศึกษาอบรมของรัฐ

๒.๘ เพื่อรองรับการปฏิรูปการกระจายอำนาจการปกครองไปสู่ท้องถิ่นตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ

๒.๙ เพื่อให้เทศบาลเตรียมรับสถานการณ์เกี่ยวกับบทบาทภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้นในอนาคต

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเคียนซา ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลเคียนซาเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเคียนซา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเคียนซา

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลเคียนซา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการของพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลเคียนซา โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ในเทศบาลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งของพนักงานจ้าง

๓.๕ การกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลเคียนซา

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลเคียนซา เป็นเทศบาลขนาดเล็ก มีพื้นที่รับผิดชอบ ๒.๐๔ ตารางกิโลเมตร ปรีอประมาณ ๑,๒๗๕ ไร่ ครอบคลุมพื้นที่บางส่วนของหมู่ ๑ ตำบลเคียนซา ประกอบด้วย ๔ ชุมชน คือ ชุมชนในบ้าน ชุมชนบ้านกลาง ชุมชนตลาด และชุมชนตลาดล่าง มีจำนวน ๗๒๕ ครัวเรือน ประชากร ๑,๗๘๓ คน แยกเป็นชาย ๙๐๙ คน หญิง ๘๗๔ คน อัตราความหนาแน่นของประชากร ๘๗๙.๔๑ คนต่อตารางกิโลเมตร

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเคียนซา ให้มีความครบถ้วน เทศบาลสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับปัญหา ข้อเท็จจริง และสภาพปัญหาความต้องการของพื้นที่ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
๓. ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
๔. ด้านสังคม
๕. ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ ที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลเคียนซา และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ คือ

### ๔.๑ สภาพปัญหาของเทศบาล

#### ๑. สภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาถนน ทางเท้า มีบางส่วนที่ยังเป็นถนนลูกรังและยังไม่ได้บุกเบิก ถนนบางสายไม่มีทางเท้า

๑.๒ ปัญหาระบบระบายน้ำ ระบบการระบายน้ำที่ยังมีไม่เพียงพอ ท่อระบายน้ำมีขนาดเล็ก ถนนบางสายไม่มีท่อระบายน้ำ

๑.๓ ปัญหาทางด้านสาธารณูปโภคไม่ทั่วถึง เช่น มีการใช้ไฟฟ้าไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน และ ระบบน้ำประปาที่ไม่เพียงพอในช่วงหน้าแล้ง

๑.๔ ปัญหาการจราจร ด้านความปลอดภัย สถานที่จอดรถในชุมชน ป้ายบอกเหตุสัญญาณไฟจราจร อุปกรณ์ด้านจราจร เพื่อจัดระเบียบจราจร เพื่อช่วยลดอุบัติเหตุ

๑.๕ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ ทำให้ไม่ปลอดภัยในการสัญจร การดูแลซ่อมแซมไม่ทั่วถึง

## ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ปัญหาขาดตลาดรองรับสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชน
- ๒.๒ ปัญหาการขาดความรู้ในการประกอบอาชีพ
- ๒.๓ ปัญหาคนว่างงานในเทศบาล
- ๒.๔ ปัญหาภาวะของราคาแพง พืชผลทางการเกษตรราคาตกลง

## ๓. ปัญหาด้านสังคม การศึกษา การสาธารณสุข

- ๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดและโรคเอดส์
- ๓.๒ ปัญหาประชาชนที่ให้ความสำคัญ ในการร่วมกิจกรรมต่างๆ กับเทศบาลยังมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนประชากรทั้งหมด
- ๓.๓ ปัญหาการมีผู้สูบบุหรี่ของเด็กวัยรุ่น
- ๓.๔ ปัญหาการมีผู้สูบบุหรี่เล่นการพนัน
- ๓.๕ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๖ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก และคนพิการไม่ทั่วถึง
- ๓.๗ ปัญหาการขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน ทั้งด้านการศึกษาและด้านการศึกษา
- ๓.๘ ปัญหาการสาธารณสุขไม่มีสถานที่ให้บริการสาธารณสุขอยู่ในเขตเทศบาล
- ๓.๙ ปัญหาการจราจรไม่ระบบสัญญาณไฟ หรือป้ายจราจรเพียงพอ
- ๓.๑๐ ปัญหาสถานที่ออกกำลังกายและพักผ่อนหย่อนใจ รวมทั้งสนามกีฬา ยังไม่มีสถานที่เพียงพอและสถานที่เดิมยังไม่ได้รับการปรับปรุงให้เหมาะสม
- ๓.๑๑ ปัญหาสุนัขจรจัด

## ๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล
- ๔.๒ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๔.๓ ปัญหาการขาดยานพาหนะ วัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัยและมีไม่เพียงพอ
- ๔.๔ ปัญหาความไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตน ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนในการมีส่วนร่วม การตรวจสอบ
- ๔.๕ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร การบริการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๔.๖ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

## ๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ปัญหาการระบายน้ำ ทางระบายน้ำที่ไม่ได้มาตรฐานและเพียงพอ
- ๕.๒ ปัญหาที่รองรับขยะ อุปกรณ์ในการกำจัดขยะไม่เพียงพอ และไม่ได้มาตรฐาน
- ๕.๓ ปัญหาขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเพิ่มมากขึ้น

๕.๔ ปัญหาความสะอาดและความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของร้านอาหาร สถานที่  
จำหน่ายอาหาร และตลาดชุมชน

๕.๕ ปัญหามลภาวะ

- น้ำเสีย
- มลพิษทางเสียง เช่นเครื่องยนต์
- ปัญหามลพิษทางอากาศ เช่น คิวเสียจากโรงงาน

๕.๖ ปัญหาสถานที่ทิ้งขยะ และกำจัดขยะมูลฝอย

๕.๗ ปัญหาระบบกำจัดขยะยังไม่ดีพอและไม่มีการแยกขยะก่อนกำจัด

## ๔.๒ ความต้องการของประชาชน

### ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ถนนทุกสายจะต้องปรับปรุงให้ได้มาตรฐาน

๑.๒ ปรับปรุงท่อระบายน้ำ สร้างท่อระบายน้ำเพิ่มขึ้น จัดระบบระบายน้ำทางถนน

๑.๓ มีไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มมากขึ้นโดยการเพิ่มจุดการติดตั้ง ปรับปรุงระบบการส่ง

น้ำประปา

๑.๔ มีการจัดระบบจราจร ให้มีความสะดวก ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ เพิ่ม

ป้ายกำกับจราจร

๑.๕ สร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุก และปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

### ๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๒.๓ การส่งเสริมกลุ่มอาชีพ และการพัฒนารายได้

๒.๔ ส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๒.๕ การสนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

### ๓. ความต้องการด้านสังคม การศึกษา การสาธารณสุข

๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมป้องกันต่อต้านยาเสพติด ให้มีการป้องกันและแก้ไข  
ปัญหาเสพติด ปัญหาอาชญากรรม

สุนัขบ้า

๓.๒ ต้องการให้มีการให้ความรู้ การกำจัด และป้องกันยุงลาย และรณรงค์โรคพิษ

และผู้สูงอายุ

๓.๓ ต้องการให้สงเคราะห์และจัดสวัสดิการแก่เด็ก ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ คนชรา

๓.๔ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

๓.๕ ต้องการให้มีการพัฒนาการศึกษาของเด็กก่อนวัยเรียน

๓.๖ ต้องการให้มีการดูแลสุขภาพสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓.๗ ต้องการให้มีสวนสาธารณะหรือสถานที่ออกกำลังกาย

- ๓.๘ ส่งเสริม สนับสนุน งานด้านกีฬา
- ๓.๙ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๓.๑๐ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา
- ๓.๑๑ ต้องการได้รับความเป็นธรรมจากรัฐทุกรูปแบบและเสมอภาคกัน
- ๓.๑๒ การพัฒนาระบบสารสนเทศ
- ๓.๑๓ ต้องการให้มีความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๑๔ ต้องการให้ครอบครัวมีความอบอุ่น ครอบครัวไม่แตกแยก และไม่ติดยาเสพติดให้โทษ

ติดให้โทษ

#### ๔. ความต้องการด้านการเมือง และการบริหาร

- ๔.๑ ต้องการวัสดุภัณฑ์ด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย และเทคโนโลยีเครื่องมือเครื่องใช้ให้ครบทันสมัย
- ๔.๒ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๔.๓ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๔.๔ จัดงานชุมนุมสัมพันธ์ เพื่อให้ทุกชุมชนได้พหุปะแลงเปลี่ยนความคิดเห็น
- ๔.๕ ต้องการให้มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของเทศบาล
- ๔.๖ ให้ความรู้ด้านการศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๔.๗ ได้รับ สิทธิเสรีภาพ ตามระบอบประชาธิปไตย
- ๔.๘ กิจกรรมด้านการเมือง การรณรงค์การเลือกตั้ง

#### ๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ต้องการให้มีสวนสาธารณะ หรือสถานที่ออกกำลังกาย
- ๕.๒ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๓ ก่อสร้างและปรับปรุงท่อระบายน้ำให้ได้มาตรฐาน และเพียงพอ
- ๕.๔ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๕ พัฒนาสถานที่ท่องเที่ยวสวนน้ำจันทน์กะพ้อ และสถานที่ต่างๆ ในเขตเทศบาล
- ๕.๖ ปรับปรุงสวนสาธารณะ ให้การบริการที่อำนวยความสะดวก เช่น ห้องน้ำห้องส้วม ระบบไฟฟ้า ไม้ดอก ไม้ประดับ
- ๕.๗ พัฒนา จัดระบบน้ำเสีย ชุด ลอกคลองให้น้ำไหลถ่ายได้ดี
- ๕.๘ มีสภาพ ภูมิทัศน์ที่สวยงาม เป็นชุมชนที่น่าอยู่ยั่งยืน

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเคียนซา เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ ของเทศบาลตำบลเคียนซา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนาเทศบาล จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของประชาชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ปัญหา และมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลเคียนซา ยังได้เน้นให้ประชาชนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมการสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดนส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเคียนซา ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องของเทศบาล ใช้เทคนิค swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) สาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๓) การสาธารณสุข
- (๔) การสาธารณูปโภคและก่อสร้าง
- (๕) การควบคุมอาคาร
- (๖) การบำรุงไฟฟ้าและแสงสว่าง
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) การจัดให้มีการสร้างและบำรุงรักษาทางถนน ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา ให้ทั่วถึง พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ให้ทันสมัย
- (๒) การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๔) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัด  
ขยะมูลฝอย

(๕) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๖) การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต สตรี เด็กเยาวชน คนชรา  
ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ

(๘) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๑๐) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ  
สวนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจหน้าที่  
เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การจัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการ  
ดับเพลิง

(๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและการ  
รักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน

(๕) การผังเมือง

(๖) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตพื้นที่

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจ  
หน้าที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๒) ให้มีตลาด

(๓) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๔) การส่งเสริมการลงทุน

(๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๗) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง  
หรือร่วมกับบุคคลอื่น หรือจากสหการ

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจ  
หน้าที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ  
สิ่งแวดล้อม

(๒) การคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๓) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๕) การดูแลรักษาสาธารณสุข

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น

**๕.๗ ด้านการบริหารการจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) การประสานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๔) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ให้วิเคราะห์ว่า ภารกิจดังกล่าวสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลเคียนซา ได้อย่างไร ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ด้วย การดำเนินการของเทศบาลควรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะต้องดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

๑. การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางอากาศ
๒. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
๓. การสาธารณสุขการ และการประปา
๔. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๕. การส่งเสริมการศึกษา
๖. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. การบริหารงานทั่วไป
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

๑๑. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๑๒. การกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๓. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๔. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๑๖. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๑๗. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๑๘. การอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
๑๙. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

### ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๒. การจัดให้มีและควบคุมตลาด
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริม และสนับสนุน การป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๖. การวางแผน ส่งเสริมการลงทุน



## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล

เทศบาลตำบลเคียนซา เป็นเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.เดิม) กำหนดให้เป็นเทศบาล ขนาดเล็ก โดยกำหนดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการประปา มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๖๕ อัตรา แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเปลี่ยนไปจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้นจึงต้องมีการ กำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งแก้ไขปัญหา การบริหารด้านภาระ ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้ลดลงอีกด้วย

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลเคียนซา เป็นเทศบาลขนาดเล็ก ซึ่งจากสภาพปัญหาของเทศบาล มีภารกิจ หน้าที่ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

## ๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัด</b> ๑. งานการเจ้าหน้าที่ ๒. งานธุรการ ๓. งานทะเบียนราษฎร ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. งานการศึกษา ๖. งานสวัสดิการสังคม ๗. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๘. งานนิติกร ๙. งานประชาสัมพันธ์	<b>๑. สำนักปลัด</b> ๑. งานการเจ้าหน้าที่ ๒. งานธุรการ ๓. งานทะเบียนราษฎร ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. งานการศึกษา ๖. งานสวัสดิการสังคม ๗. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๘. งานนิติกร ๙. งานประชาสัมพันธ์	
<b>๒. กองคลัง</b> ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนารายได้ ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	<b>๒. กองคลัง</b> ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนารายได้ ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
<b>๓. กองช่าง</b> ๑. งานสาธารณูปโภค ๒. งานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	<b>๓. กองช่าง</b> ๑. งานสาธารณูปโภค ๒. งานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๑. งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม ๒. งานส่งเสริมสุขภาพและบริการสาธารณสุข ๓. งานสัตวแพทย์	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๑. งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม ๒. งานส่งเสริมสุขภาพและบริการสาธารณสุข ๓. งานสัตวแพทย์	
<b>๕. กองการประปา</b> ๑. งานผลิตและบริการ ๒. งานการเงินและบัญชี	<b>๕. กองการประปา</b> ๑. งานผลิตและบริการ ๒. งานการเงินและบัญชี	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเคียนซาได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลเคียนซา เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยการนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (สำนักปลัด)

#### เทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<b>สำนักงานปลัด (๐๑)</b> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร(ปก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
๗	นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
๑๒	ครู (คศ.๑)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๑๓	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๔	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b> พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
๒๑	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๓	คนงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๕	นักการ(ศูนย์เด็ก)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๖	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๔๕</b>	<b>๔๕</b>	<b>๔๕</b>	<b>๔๕</b>	<b>๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (กองคลัง)  
เทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอกะเนียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๕	ผช.จหน.จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	--	
	<b>รวม</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (กองช่าง)  
เทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอกะเนียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
๒	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๖	คนสวน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (กองสาธารณสุขฯ)**  
**เทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอกะเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b> หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.) <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถเก็บขยะ) <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	คนสวน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (กองประปา)**  
**เทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอกะเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	<b>กองประปา. (๐๙)</b> หัวหน้ากองประปา (นักบริหารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
๒	เจ้าพนักงานประปา (ปง.) <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>รวมอัตรากำลังของทุกส่วนราชการ</b>	<b>๗๓</b>	<b>๗๓</b>	<b>๗๓</b>	<b>๗๓</b>	<b>+๑๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

แบบรายงานภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ -๒๕๖๐)

เทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอกะเปอร์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง (แท่ง/ซี)	เงินเดือน (๑ต.ค.๕๘) บัญชี ๔	เงินเดือน (๑เม.ย.๕๙) บัญชี ๕	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในชวาระ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
						จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) (A+B)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ว่าที่ ร.ต. ภิญญ โวชะระสวัสดิ์ ปลัดเทศบาลตำบลเคียนซา (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น (๗)	๒๘,๕๖๐	๒๘,๕๖๐	๑	๑	๓๘๙,๒๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๓,๓๐๐	๑๓,๓๒๐	๓๕๙,๕๒๐	๓๙๒,๕๒๐	๔๐๕,๘๔๐	
๒	นายสุวิทย์ จินพัฒน รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น (๖)	๒๕,๖๖๐	๒๕,๙๗๐	๑	๑	๓๕๑,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๒,๙๔๐	๑๒,๒๔๐	๓๑๑,๘๘๐	๓๕๔,๗๒๐	๓๖๖,๙๖๐	
	สำนักปลัด (๐๑)																			
๓	นางสาวพัทธนันท์ หนูแป้น หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น (๖)	๒๓,๘๒๐	๒๔,๐๑๐	๑	๑	๓๒๘,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๒,๘๘๐	๑๑,๙๖๐	๓๐๑,๔๔๐	๓๓๑,๗๘๐	๓๔๓,๕๔๐	
๔	-ว่าง- นักทรัพยากรบุคคล	๓-๕/จบ ปก/ชก	๒๕,๗๕๐	-	๑	-	๓๐๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๑๐,๔๗๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๓๑๙,๔๗๐	๓๓๑,๔๗๐	ว่าง
๕	นางจิรวิภา รุ่งอาญา นักวิเคราะห์ นโยบาย (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ปก (๕)	๒๑,๘๘๐	๒๑,๘๘๐	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๒,๒๒๐	๘,๔๐๐	๒๔๔,๘๐๐	๒๖๖,๗๘๐	๒๗๓,๑๘๐	
๖	นายกฤษฏา บุญปก นิติกร	ปก (๓)	๑๕,๒๙๐	๑๕,๔๒๐	๑	๑	๑๘๔,๒๖๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๘,๕๘๐	๒,๕๒๐	๙,๖๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๑๘๖,๗๘๐	๑๙๖,๓๘๐	
๗	นายวิชาติ สิริภัทร เจ้าพนักงานธุรการ	ชง. (๕)	๒๐,๗๗๐	๒๐,๗๘๐	๑	๑	๒๔๙,๓๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๒,๔๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๒๓,๐๘๐	๒๕๑,๗๖๐	๒๖๑,๙๖๐	
๘	นางอุไรวรรณ นิรมิต เจ้าพนักงานธุรการ	ปง. (๓)	๑๔,๘๑๐	๑๔,๘๕๐	๑	๑	๑๗๗,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๑,๗๔๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๘๔๐	๑๗๙,๗๐๐	๑๘๖,๖๖๐	
๙	-ว่าง- นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ปก/ชก ๓-๕/จบ	๒๕,๗๕๐	-	๑	-	๓๐๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๑๐,๔๗๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๓๑๙,๔๗๐	๓๓๑,๔๗๐	ว่าง
๑๐	นายจารึก ชูราศรี เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง. (๕)	๑๘,๕๙๐	๑๘,๘๑๐	๑	๑	๒๒๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๒,๓๔๐	๙,๒๔๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๒๖,๗๔๐	๒๓๕,๙๘๐	
๑๑	-ว่าง- นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก ๓-๕/จบ	๒๕,๗๕๐	-	๑	-	๓๐๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๑๐,๔๗๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๓๑๙,๔๗๐	๓๓๑,๔๗๐	ว่าง
	รวม		๒๔๖,๖๓๐	๑๗๐,๒๘๐	๑๑	๘	๓,๐๙๕,๓๘๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	๙๗,๘๐๐	๕๑,๘๑๐	๑๑๗,๗๒๐	๒,๘๑๔,๒๔๐	๓,๑๔๗,๑๙๐	๓,๒๖๔,๙๑๐	

ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง (แห่ง/ชี)	เงินเดือน (๑ค.ค.๕๘) บัญชี ๔	เงินเดือน (๑เม.ย.๕๙) บัญชี ๕	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
						จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) (A+B)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
รวมยกมา			๒๔๖,๖๓๐	๑๗๐,๒๘๐	๑๑	๘	๓,๐๙๕,๓๘๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	๙๗,๘๐๐	๕๑,๘๑๐	๑๑๗,๗๒๐	๒,๘๑๔,๒๔๐	๓,๑๔๗,๑๙๐	๓,๒๖๔,๙๑๐	
๑๒	นางวาสนา คงอุทหนุน ครู คศ.๑	ครู คศ.๑	๑๙,๕๑๐	-	๑	๑	๒๓๔,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงิน อุดหนุน
๑๓	น.ส.เพลินพิศ วุฒิพงษ์ ครู คศ.๑	ครู คศ.๑	๑๙,๙๒๐	-	๑	๑	๒๓๙,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงิน อุดหนุน
๑๔	น.ส.วรรณวิภา คงทิม ครู คศ.๑	ครู คศ.๑	๑๙,๕๗๐	-	๑	๑	๒๔๓,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงิน อุดหนุน
๑๕	นางปนิดา ไทยเกิด ครู คศ.๑	ครู คศ.๑	๑๙,๙๒๐	-	๑	๑	๒๓๙,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงิน อุดหนุน
๑๖	นางจันทิมา ไชยแก้ว ครู คศ.๑	ครู คศ.๑	๑๘,๒๗๐	-	๑	๑	๒๑๙,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงิน อุดหนุน
๑๗	น.ส.นิตยา จันทร์ภิบาล ครู คศ.๑	ครู คศ.๑	๑๗,๙๑๐	-	๑	๑	๒๑๔,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงิน อุดหนุน
๑๘	นางอนิดา เขียมวัชระ ครู คศ.๑	ครู คศ.๑	๑๘,๖๙๐	-	๑	๑	๒๒๔,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงิน อุดหนุน
๑๙	นางจันทิมา สุขกราย ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑๖,๑๙๐	-	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงิน อุดหนุน
๒๐	น.ส.รจนา ประพัฒน์ ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑๖,๕๗๐	-	๑	๑	๑๙๘,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงิน อุดหนุน
๒๑	น.ส.ศิริรัตน์ คงมาก ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑๕,๔๒๐	-	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงิน อุดหนุน
๒๒	น.ส.ธีรนนท์ หล่อพันธ์ ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑๖,๑๙๐	-	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงิน อุดหนุน
รวม			๒๔๖,๖๓๐	๑๗๐,๒๘๐	๒๒	๑๙	๕,๔๘๒,๓๐๐	๒๒	๒๒	๒๒	+๑	-	-	๙๗,๘๐๐	๕๑,๘๑๐	๑๑๗,๗๒๐	๒,๘๑๔,๒๔๐	๓,๑๔๗,๑๙๐	๓,๒๖๔,๙๑๐	

ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง (แห่ง/ชี)	เงินเดือน (๑ต.ค.๕๘) บัญชี ๔	เงินเดือน (๑เม.ย.๕๙) บัญชี ๕	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
						จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) (A+B)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
รวมยกมา			๒๔๖,๖๓๐	๑๗๐,๒๘๐	๒๒	๑๙	๕,๔๘๒,๓๐๐	๒๒	๒๒	๒๒	+๑	-	-	๙๗๘๐๐	๕๑,๘๑๐	๑๑๗,๗๒๐	๒,๘๑๔,๒๔๐	๓,๑๔๗,๑๙๐	๓,๒๖๔,๙๑๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๓	นายสุพจน์ คงปาน พนักงานขับรถยนต์																			
๒๔	นายชยพล ชูดีมันต์ พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐,๘๗๐	-	๑	๑	๑๓๐,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๐๐	-	๕,๒๘๐	๑๒๔,๘๔๐	๑๓๐,๔๔๐	๑๓๕,๗๒๐	
๒๕	นายดำรงศักดิ์ แซ่ลิ่ม พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒,๒๒๐	-	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	-	๕,๘๘๐	๑๔๕,๓๒๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๕๒๐	
๒๖	นายวรพัชร อุ่นคงทอง พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐,๘๒๐	-	๑	๑	๑๒๙,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๐๐	-	๕,๒๘๐	๑๒๔,๘๔๐	๑๒๙,๘๔๐	๑๓๕,๑๒๐	
๒๗	นายปิยะพงษ์ ศักดา ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๗,๑๖๐	-	๑	๑	๒๐๕,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	-	๘,๒๘๐	๑๙๗,๓๒๘	๒๐๕,๙๒๐	๒๑๔,๒๐๐	
๒๘	น.ส.วิชยา ชูศรี ผู้ช่วยบุคลากร	-	๑๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	+๑	-	๘,๔๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๒๑๖,๙๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	
๒๙	นางจรีพร อีสสระทะ ผู้ช่วยนักวิชาการ ประชาสัมพันธ์	-	๑๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๘,๔๐๐	-	๗,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	
๓๐	น.ส.พิมพ์ภักดิ์ นาคกุล ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๑๘,๐๖๐	-	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	-	๘,๗๖๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๔๘๐	
๓๑	น.ส.พินสุวรรณ สุวรรณศักดิ์ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร งานทะเบียนและบัตร	-	๑๘,๐๑๐	-	๑	๑	๒๑๖,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	-	๘,๗๖๐	๒๐๘,๑๒๐	๒๑๖,๑๒๐	๒๒๔,๘๘๐	
๓๒	-ว่าง- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	เงินรายได้
รวม			๓๙๐,๙๔๐	๑๗๐,๒๘๐	๓๒	๒๙	๗,๒๑๔,๐๒๐	๓๒	๓๒	๓๒	+๒	+๑		๑๕๘,๘๘๐	๒๓๑,๘๑๐	๑๘๗,๔๔๐	๔,๕๑๑,๓๕๘	๔,๘๗๘,๙๑๐	๕,๐๖๖,๓๕๐	



ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง (แห่ง/ชี)	เงินเดือน (๑ค.ค.๕๘) บัญชี ๔	เงินเดือน (๑เม.ย.๕๙) บัญชี ๕	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
						จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) (A+B)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐		
																					๒๕๕๘
รวมยกมา			๓๙๐,๙๔๐	๑๗๐,๒๘๐	๓๒	๒๙	๗,๒๑๔,๐๒๐	๓๒	๓๒	๓๒	+๒	+๑	๐	๑๕๘,๘๘๐	๒๓๑,๘๑๐	๑๘๗,๔๔๐	๔,๕๑๑,๓๕๘	๔,๘๗๘,๙๑๐	๕,๐๖๖,๓๕๐		
พนักงานจ้างทั่วไป																					
๓๓	นางจันทนา ประมูล ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
๓๔	น.ส.สุภาวดี แข็งมาก นักการศูนย์เด็ก	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๓๕	นางนฤมล เฮนะเกษตร นักการศูนย์เด็ก	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๓๖	นายศิธร ชูแก้ว พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๓๗	นายกิตติชัย อ่อนทอง พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๓๘	นายอวยชัย คงจินดา พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๓๙	นายพิทักษ์ ถ้ำจันทร์ พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๔๐	นายสมควร ชาวฤทธิ์ คนงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๔๑	น.ส.จันทจิรา สวัสดิรักษา คนงาน	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๔๒	นายกิตติศักดิ์ มลิวัลย์ คนงาน	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๔๓	น.ส.ปริมภิสุทธิ์ สกลวินัยธร คนงาน	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๔๔	นายสมโชค บุญทอง นักการ	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๔๕	นางอัจฉรี ฉำ ภารโรง	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
รวม			๕๐๗,๙๔๐	๑๗๐,๒๘๐	๔๕	๔๒	๘,๖๑๘,๐๒๐	๔๕	๔๕	๔๕	+๒	+๑	-	๑๕๘,๘๘๐	๒๓๑,๘๑๐	๑๘๗,๔๔๐	๕,๘๐๗,๓๕๘	๖,๑๗๔,๙๑๐	๖,๓๖๒,๓๕๐		

ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง (แห่ง/ชี)	เงินเดือน (๑ค.ค.๕๘) บัญชี ๔	เงินเดือน (๑เม.ย.๕๙) บัญชี ๕	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในข่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
						จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) (A+B)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
รวมยกมา			๕๐๗,๙๔๐	๑๗๐,๒๘๐	๔๕	๔๒	๘,๖๑๘,๐๒๐	๔๕	๔๕	๔๕	+๒	+๑	-	๑๕๘,๘๘๐	๒๓๑,๘๑๐	๑๘๗,๔๔๐	๕,๘๐๗,๓๕๘	๖,๑๗๔,๙๑๐	๖,๓๖๒,๓๕๐	
กองคลัง (๐๔)																				
๔๖	น.ส. จิรียา สกุลหนู ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น ๗	๒๕,๙๗๐	๒๕,๙๗๐	๑	๑	๓๕๓,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๒,๙๔๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๐,๑๒๐	๓๕๖,๕๘๐	๓๖๘,๘๒๐	
๔๗	-ว่าง- นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก ๓-๕/๖ว	๒๕,๗๕๐	-	๑	๑	๓๐๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๑๐,๔๗๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๓๑๙,๔๗๐	๓๓๑,๔๗๐	
๔๘	นางวีณา ป้อมสุข เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง ๖ว	๒๑,๖๒๐	๒๑,๖๒๐	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๒,๕๒๐	๑๐,๕๖๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๖๑,๙๖๐	๒๗๒,๕๒๐	
๔๙	-ว่าง- เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง/ชง ๒-๔/๕	๒๑,๓๗๐	-	๑	๑	๒๕๖,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๘,๕๒๐	๙,๗๒๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๖๔,๙๖๐	๒๗๔,๖๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๕๐	นางทิพวัลย์ วิเชียร ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑๐,๑๓๐	-	๑	๑	๑๒๑,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	-	๔,๙๒๐	๑๑,๓๖๐	๑๒๑,๕๖๐	๑๒๖,๔๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๕๑	น.ส.สรุษา แซ่บ่าง คนงาน	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
รวม			๖๒๑,๗๘๐	๒๑๗,๘๗๐	๕๑	๔๘	๑๐,๐๒๖,๑๐๐	๕๑	๕๑	๕๑	+๒	+๑	-	๑๙๙,๕๐๐	๒๕๖,๒๖๐	๒๓๖,๘๘๐	๖,๙๒๓,๗๙๘	๗,๖๐๗,๔๔๐	๗,๘๔๔,๓๒๐	

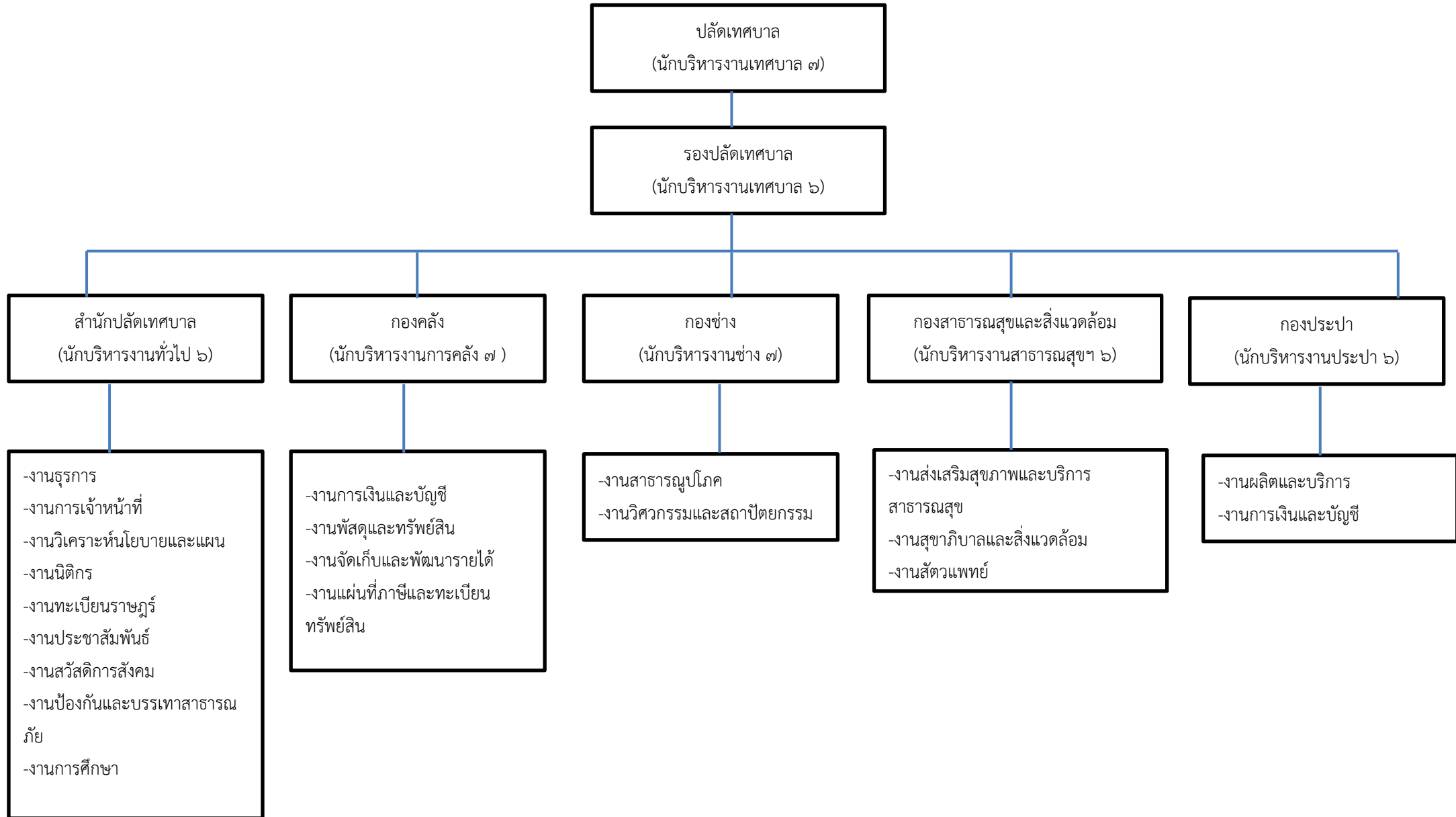
ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง (แห่ง/ซี)	เงินเดือน (๑ค.ค.๕๘) บัญชี ๔	เงินเดือน (๑เม.ย.๕๙) บัญชี ๕	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
						จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) (A+B)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
รวม ยกมา			๖๒๑,๗๘๐	๒๑๗,๘๗๐	๕๑	๔๘	๑๐,๐๒๖,๑๐๐	๕๑	๕๑	๕๑	+๒	+๑	-	๑๙๙,๕๐๐	๒๕๖,๒๒๐	๒๓๖,๘๘๐	๖,๙๒๓,๗๙๘	๗,๖๐๗,๔๔๐	๗,๘๔๔,๓๒๐	
<b>กองช่าง (๑๕)</b>																				
๕๒	-ว่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น (๗)	๓๖,๓๑๘	-	๑	-	๔๓๕,๘๑๐	๑	๑	๑	-	+๑	-	๑๓,๙๒๐	๑๔,๐๑๐	๑๓,๖๒๐	๓๘๑,๐๐๐	๔๔๙,๘๒๐	๔๖๓,๔๔๐	
๕๓	นายประเสริฐ วังบุญคง นายช่างโยธา	ชง ๖ว	๑๘,๔๔๐	๑๘,๔๔๐	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๒,๒๒๐	๙,๒๔๐	๑๙๑,๐๔๐	๒๒๓,๕๐๐	๒๓๒,๗๔๐	
<b>พนักงานช่างตามภารกิจ</b>																				
๕๔	นายขวัญชัย เชนะเกษตร ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๑,๘๘๐	-	๑	๑	๑๔๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	-	๕,๕๒๐	๑๓๗,๗๖๐	๑๔๒,๕๖๐	๑๔๘,๐๘๐	
๕๕	นายคณีย์ อิศระทะ ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๑,๔๑๐	-	๑	๑	๑๓๖,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	-	๕,๒๘๐	๑๖๐,๕๖๐	๑๓๖,๙๒๐	๑๔๒,๒๐๐	
๕๖	นายดิเรก มธุระเมธาวิ พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑,๔๖๐	-	๑	๑	๑๓๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	-	๕,๒๘๐	๑๓๐,๕๖๐	๑๓๗,๕๒๐	๑๔๒,๘๐๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																				
๕๗	นายสุรินทร์ ปลอดโยธา คนสวน	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๘	นางเกศกานดา สัมพันธ์ คนสวน	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๙	น.ส.พิสมัย แซ่ลิ้ม คนสวน	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๐	นายธานีทร อิศระทะ คนสวน	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๑	นางจุรีรัตน์ แซ่ลิ้ม คนสวน	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
รวม			๗๗๖,๑๗๓	๒๓๖,๓๑๐	๖๒	๕๗	๑๑,๘๗๘,๘๑๐	๖๒	๖๑	๖๑	+๒	+๒	-	๒๔๒,๑๐๐	๒๗๒,๔๙๐	๒๗๕,๘๒๐	๘,๖๓๖,๑๓๘	๙,๒๓๗,๗๖๐	๙,๕๑๓,๕๘๐	

ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง (แห่ง/ซี)	เงินเดือน (๑ค.ค.๕๘) บัญชี ๔	เงินเดือน (๑เม.ย.๕๙) บัญชี ๕	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
						จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) (A+B)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
รวมยกมา			๗๗๖,๑๗๓	๒๓๖,๓๑๐	๖๒	๕๗	๑๑,๘๗๘,๘๑๐	๖๒	๖๑	๖๑	+๒	+๒	-	๒๔๒,๑๐๐	๒๗๒,๔๙๐	๒๗๕,๘๒๐	๘,๖๓๖,๑๓๘	๙,๒๓๗,๗๖๐	๙,๕๑๓,๕๘๐	
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (๑๖)																				
๖๒	-ว่าง- หน.กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น ๖	๓๒,๓๕๐	-	๑	-	๓๘๘,๒๐๐	๑	๑	๑	-	+๑	-	๑๑,๐๔๐	๑๒,๓๖๐	๑๓,๖๒๐	๓๔๔,๒๘๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๑๘๐	
๖๓	-ว่าง- นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก ๓-๕/๖ว	๒๕,๗๕๐	-	๑	-	๓๐๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๑๐,๔๗๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๑,๕๖๐	๓๑๙,๔๗๐	๓๓๑,๔๗๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๖๔	นายปัญญา เลิศดาปี พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑,๗๖๐	-	๑	๑	๑๔๑,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	-	๕,๗๖๐	๑๓๕,๑๒๐	๑๔๑,๑๒๐	๑๔๖,๘๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๖๕	น.ส.นุจรณ์ เพชรหืด คนสวน	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๖	นางละมุล นาคสนั่น คนสวน	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๗	น.ส.จันทนา ก้าวอนันตกุล คนงาน	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
รวม			๗๗๖,๑๗๓	๒๓๖,๓๑๐	๖๘	๖๑	๑๓,๐๔๑,๑๓๐	๖๘	๖๗	๖๗	+๒	+๓	-	๒๖๗,๐๐๐	๒๙๕,๓๒๐	๓๐๗,๒๐๐	๙,๖๙๑,๐๙๘	๑๐,๔๒๒,๙๑๐	๑๐,๗๓๐,๑๑๐	

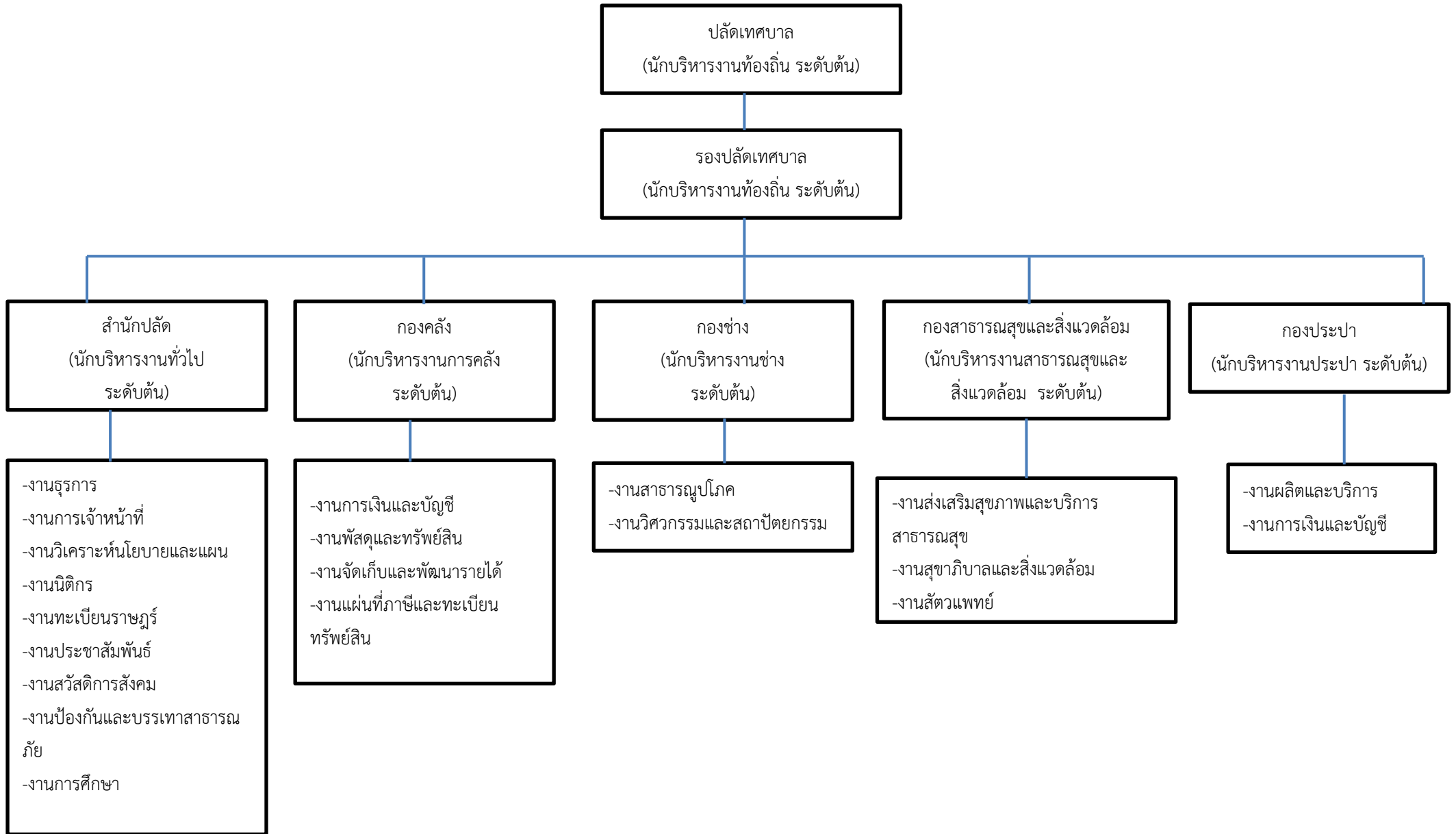
ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง (แห่ง/ซี)	เงินเดือน (๑ค.ค.๕๘) บัญชี ๔	เงินเดือน (๑เม.ย.๕๙) บัญชี ๕	จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในชวาระระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
						จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) (A+B)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐		
																					๒๕๕๘
รวมยกมา			๗๗๖,๑๗๓	๒๓๖,๓๑๐	๖๘	๖๑	๑๓,๐๔๑,๑๓๐	๖๘	๖๗	๖๗	+๒	+๓	-	๒๖๗,๐๐๐	๒๙๕,๓๒๐	๓๐๗,๒๐๐	๙,๖๙๑,๐๙๘	๑๐,๔๒๒,๙๑๐	๑๐,๗๓๐,๑๑๐		
	กองประปา (๑๙)																				
๖๘	-ว่าง- หัวหน้ากองประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น (๖)	๓๒,๓๕๐	-	๑	-	๓๘๘,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๒,๓๖๐	๑๓,๖๒๐	๒๘๙,๕๖๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๑๘๐		
๖๙	นายวินัย มานอก เจ้าพนักงานประปา	ปง (๔)	๑๖,๐๓๐	๑๖,๐๓๐	๑	๑	๑๙๒,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๑,๘๖๐	๗,๔๔๐	๒๐๖,๐๔๐	๑๙๔,๒๒๐	๒๐๑,๖๖๐		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๗๐	นายทองคำ ทูมวงษ์ พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๑,๒๖๐	-	๑	๑	๑๓๕,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	-	๕,๕๒๐	๑๒๘,๒๘๐	๑๓๕,๑๒๐	๑๔๐,๖๔๐		
๗๑	นางจิรนนท์ จิตมิตร ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี	-	๑๑,๒๖๐	-	๑	๑	๑๓๕,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	-	๕,๕๒๐	๑๒๘,๒๘๐	๑๓๕,๑๒๐	๑๔๐,๖๔๐		
พนักงานจ้างทั่วไป																					
๗๒	นายเอกฉรินทร์ เมฆเรือง คณงาน	-	๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
<๔>	รวม		๘๕๖,๐๗๓	๒๕๒,๓๔๐	๗๒	๖๕	๑๓,๙๙๙,๙๓๐	๗๒	๗๒	๗๒	+๒	+๓	-	๒๙๔,๙๐๐	๓๐๙,๕๔๐	๓๓๑,๓๐๐	๑๐,๕๕๑,๒๕๘	๑๑,๓๙๕,๙๓๐	๑๑,๗๓๕,๒๓๐		
<๕>	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%																๖๑,๙๐๘	๖๗,๘๖๐	๒,๑๑๐,๒๕๑.๖๐	๒,๒๗๙,๑๘๖	๒,๓๔๗,๐๔๖
<๖>	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๓๗๑,๔๔๘	๔๐๗,๑๖๐	๑๒,๖๖๑,๕๑๐	๑๓,๖๗๕,๑๑๖	๑๔,๐๘๒,๒๗๖
<๗>	งบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๕,๗๒๒,๙๙๕	๓๔,๒๔๐,๗๐๐	๓๕,๙๕๒,๗๓๕		
<๘>	รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตามมาตรา ๓๕																	๑๘,๑๕๔,๗๐๘.๒๑			
<๙>	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๕.๔๔	๓๙.๙๔	๓๙.๑๗		

# ๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

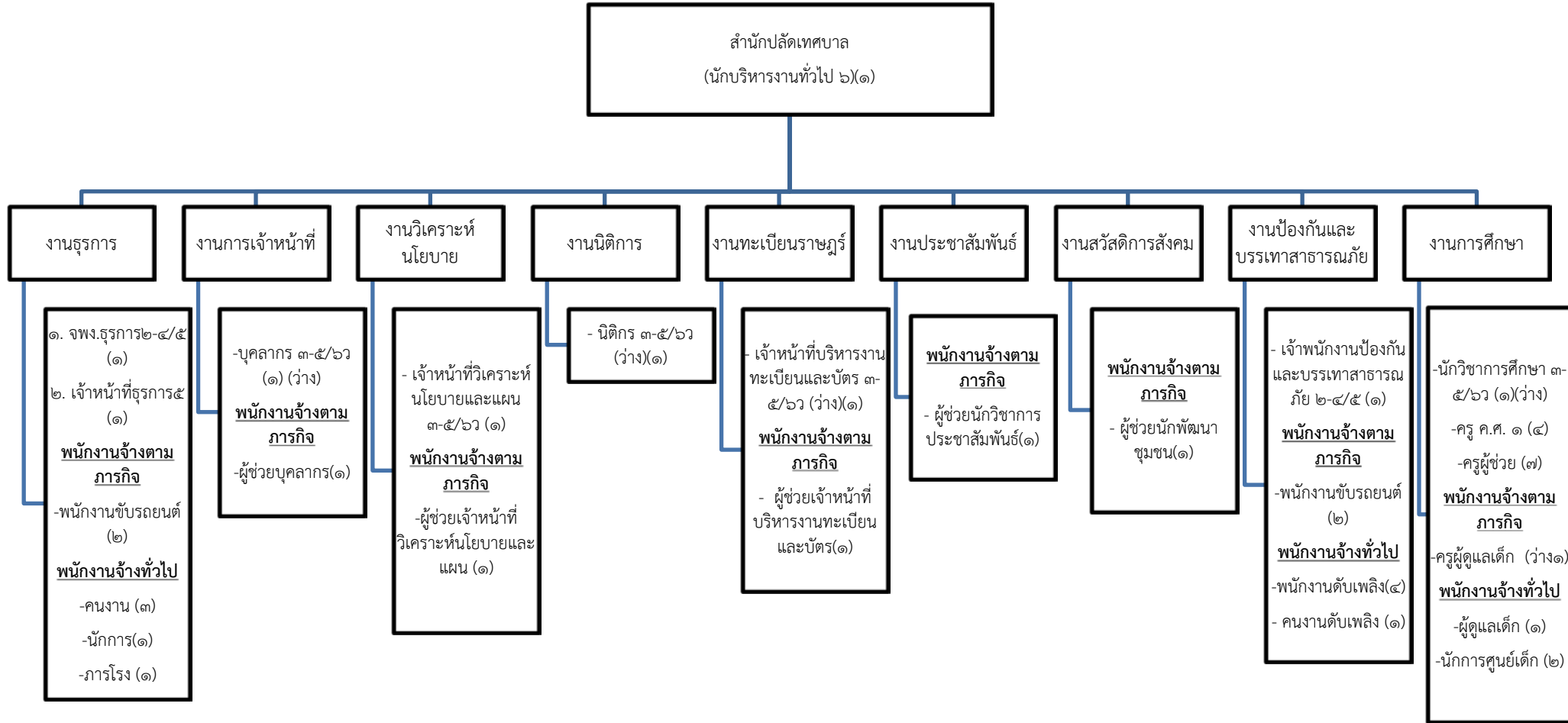
## โครงสร้างเทศบาลตำบลเคียนซา (เก่า)



โครงสร้างเทศบาลตำบลเคียนซา (ใหม่ เข้าสู่ระบบแบ่ง)



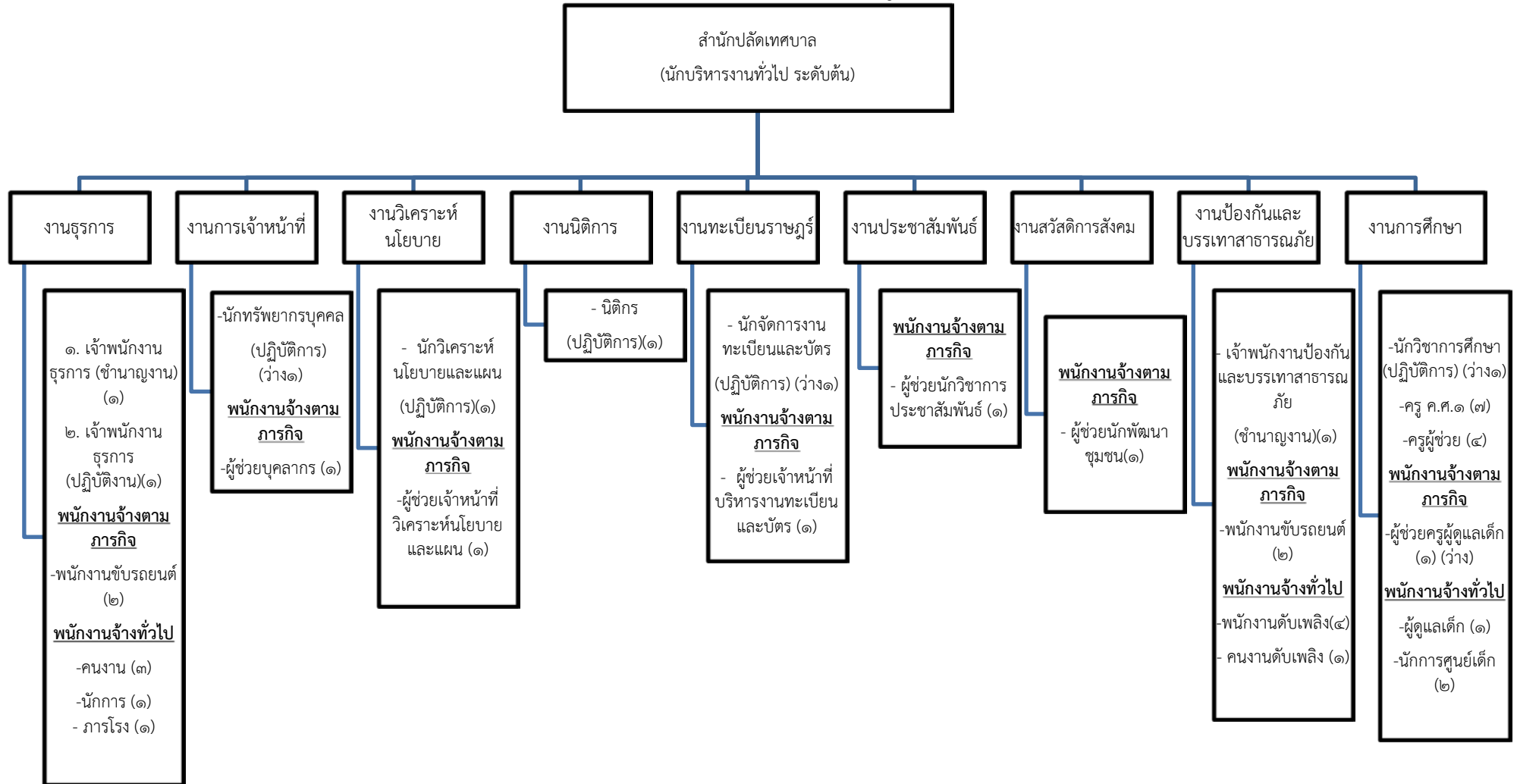
## โครงสร้าง สำนักปลัด (เก่า)



ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ครู	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	๑	-	๓	-	๓	-	-	๑๑	๒๘

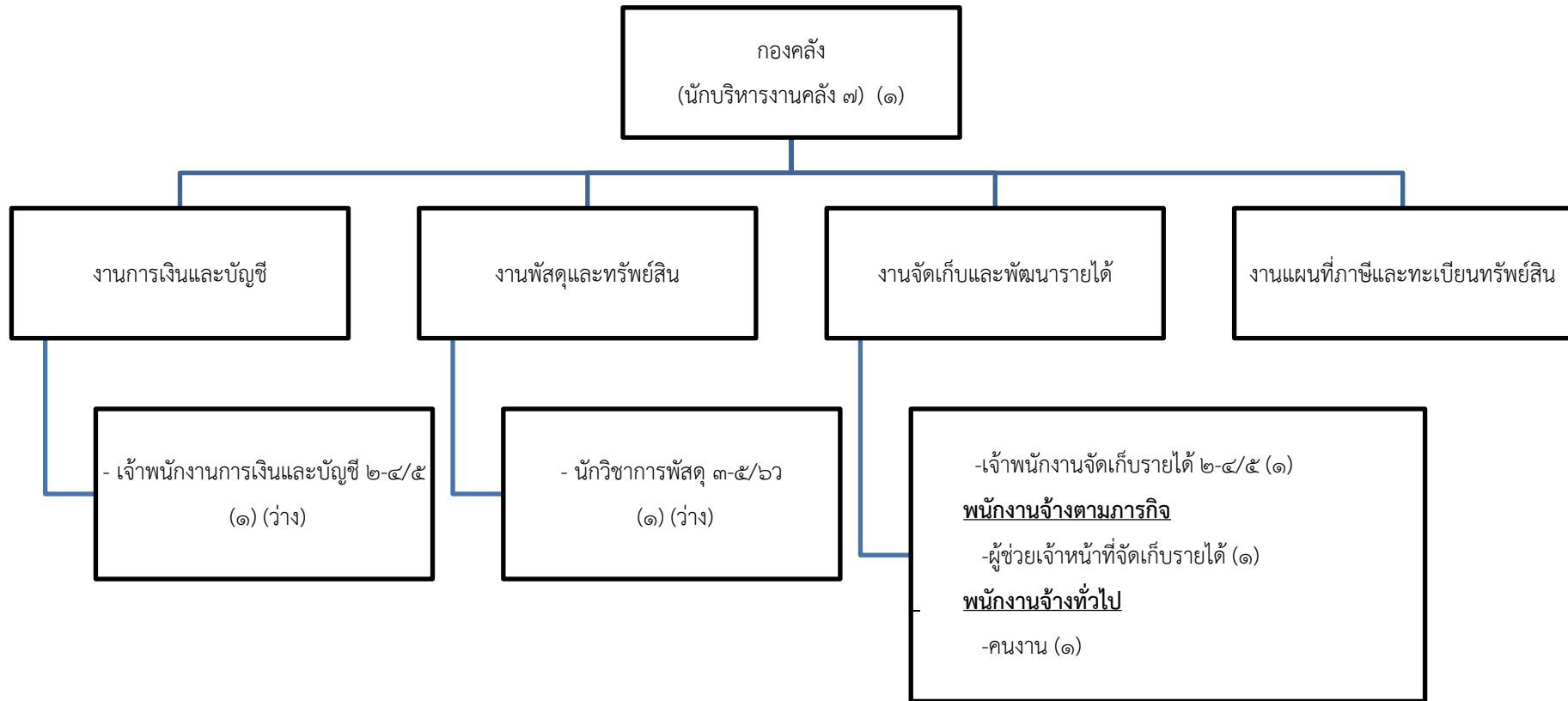


โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล (ใหม่ เข้าสู่ระบบแบ่ง)



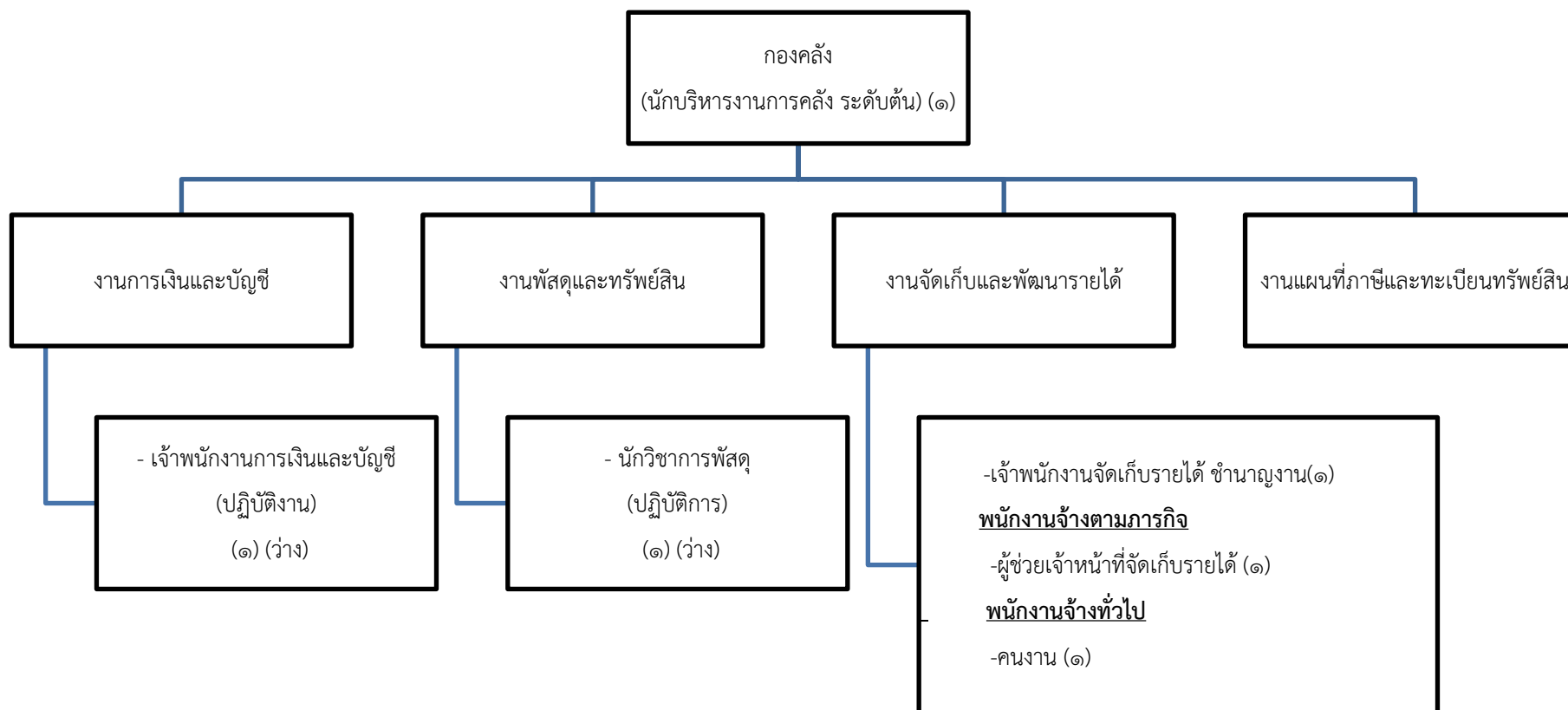
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป*
จำนวน	๑	-	-	๕	-	-	-	๑	๒	-	-	๑๐	๑๓	๓๒

โครงสร้างของกองคลัง (เก่า)



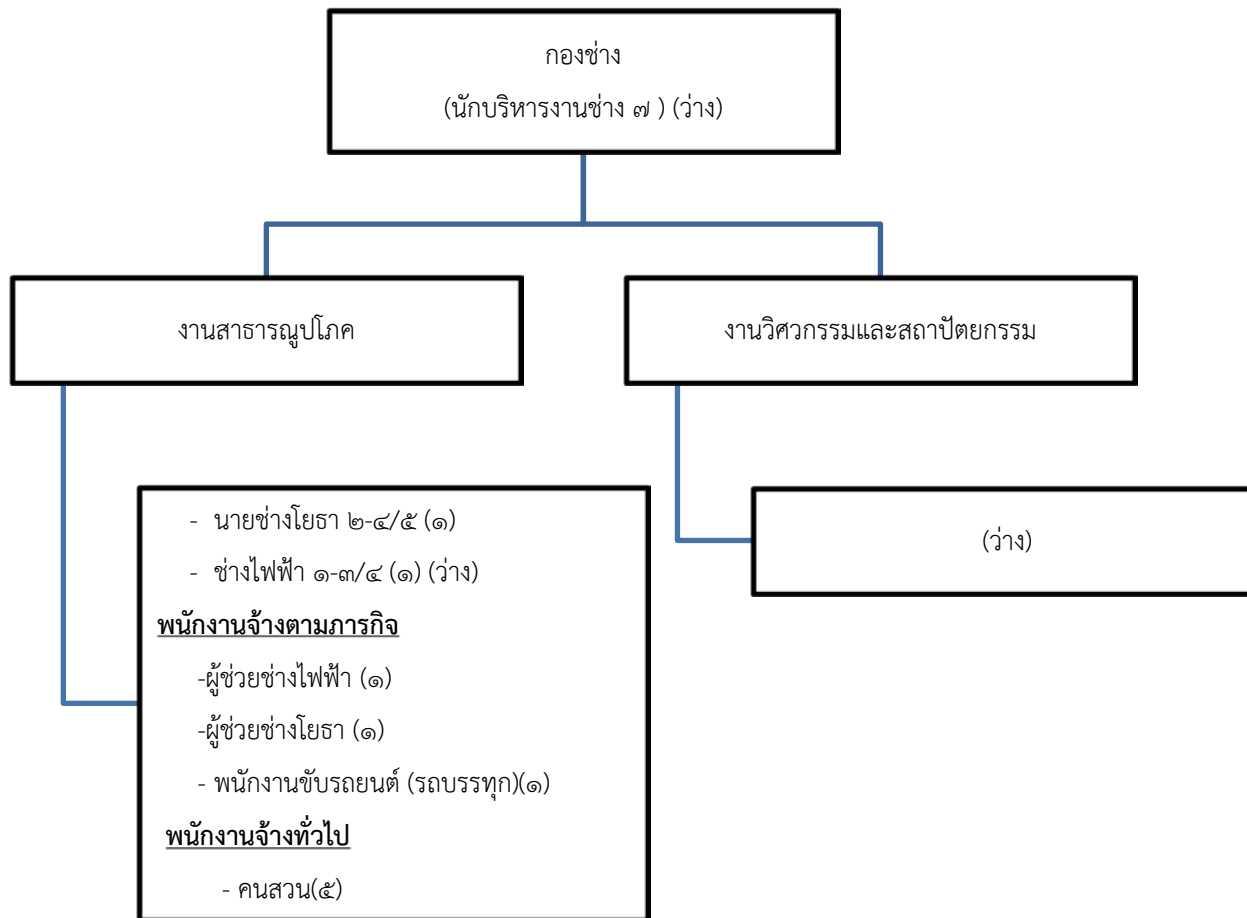
ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ครู	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	๒

โครงสร้างของกองคลัง (ใหม่ เข้าสู่ระบบแห่ง)



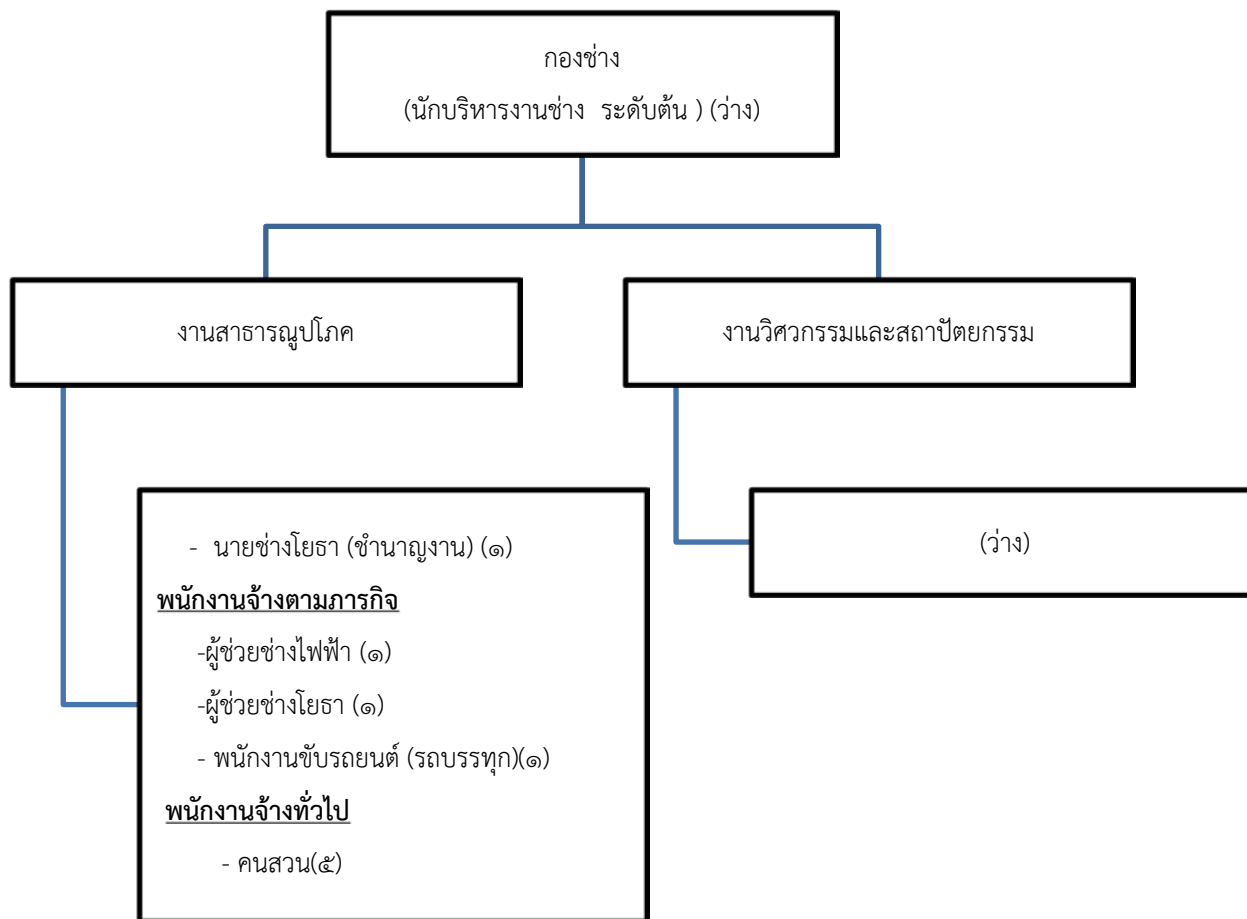
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๖

## โครงสร้างของกองช่าง (เก่า)



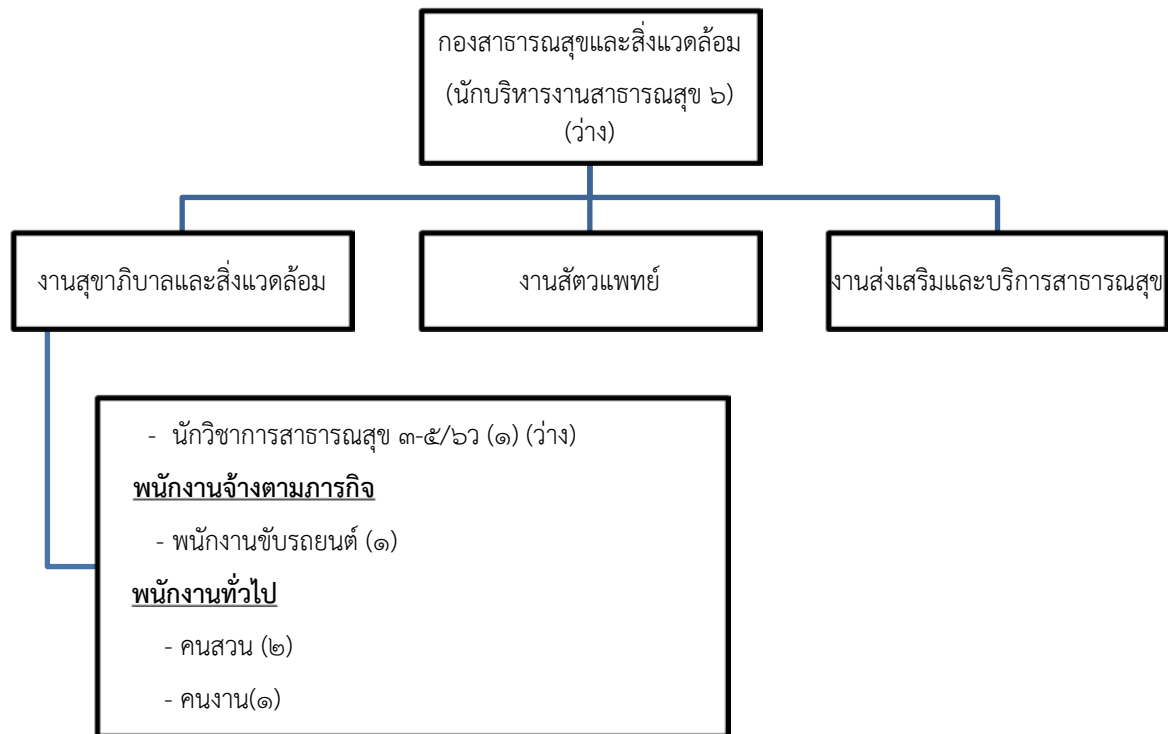
ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ครู	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๘

โครงสร้างของกองช่าง (ใหม่ เข้าสู่ระบบแห่ง)



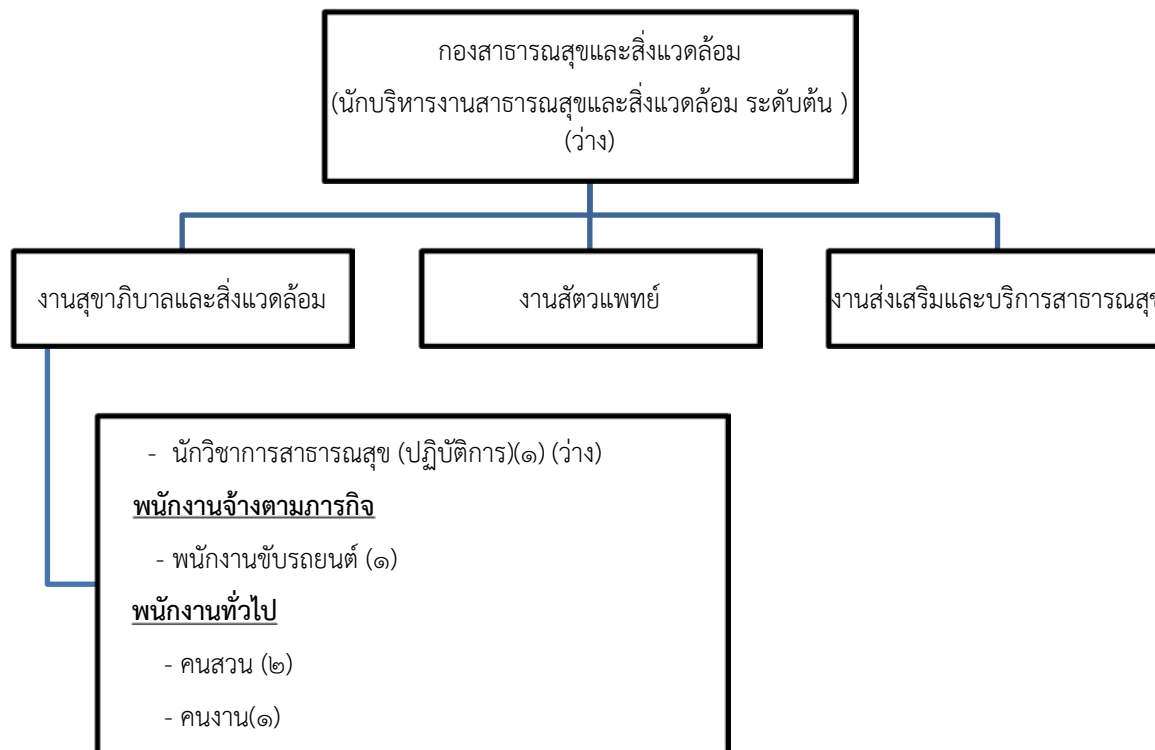
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	๕	๑๐

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (เก่า)



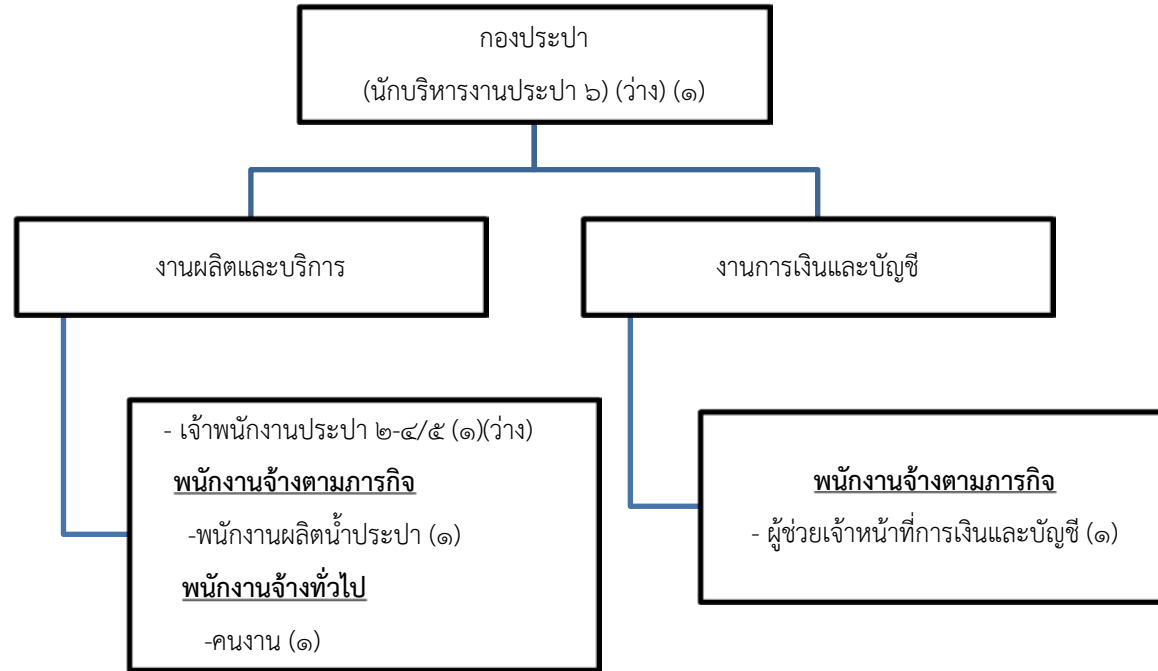
ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ครู	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๔

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ใหม่ เข้าสู่ระบบแบ่ง)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๓	๖

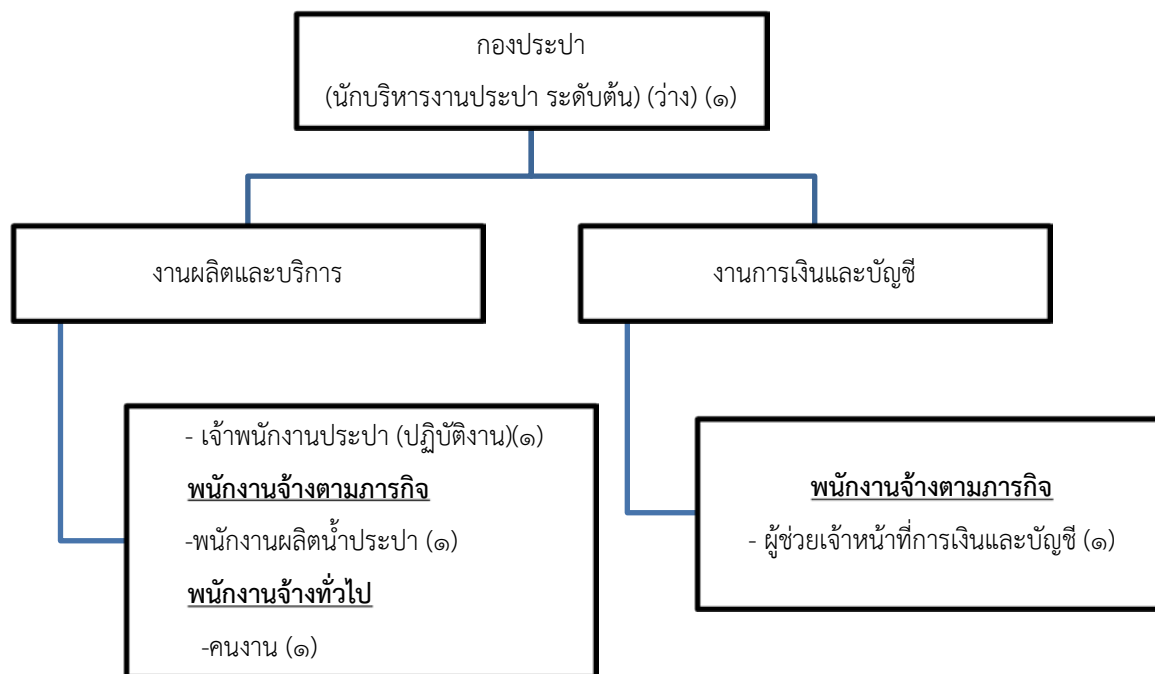
โครงสร้างกองประปา (เก่า)



ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ครู	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	๓



โครงสร้างกองประปา (ใหม่ เข้าสู่ระบบแบ่ง)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	๑	๕

# ๑๑.บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

## บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง

### สำนักปลัด เทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอกะเปอร์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแบ่ง)				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าที่ ร.ต.ภิญโญ วัชรสวัสดิ์	ร.ม.	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานเทศบาล)	๗	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๓๘๘,๒๒๐	๔๖,๕๐๐	-	
๒	นายสุวิทย์ จินพัฒน์	ร.ม.	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๖	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๓๕๑,๗๘๐	๔๒,๐๐๐	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>													
๓	น.ส.พัทธนันท์ หนูแป้น	บธ.บ	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๒๘,๙๘๐	๔๒,๐๐๐	-	
๔	-ว่าง-	-	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๓-๕/๖ว	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก/ชก	๓๐๙,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕	นางจีรวงศ์ รุ่งอาญา	ศศ.บ.	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๒๖๒,๕๖๐	-	-	
๖	นายภุชญา บุญปก	น.บ. (นิติศาสตร์)	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๓	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๑๘๘,๒๖๐	-	-	
๗	นายวีระชาติ สติภักดิ์	มศ.๕	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๕	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ขง.	๒๔๙,๓๐๐	-	-	
๘	นางอุไรวรรณ ติมมี	ปวส. (การบัญชี)	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๑๗๗,๙๖๐	-	-	
๙	-ว่าง-	-	๐๑-๐๒๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	๓-๕/๖ว	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ปก./ชก	๓๐๙,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐	นายจารึก ชูราศรี	ปวส. เครื่องกล	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ขง.	๒๒๔,๔๐๐	-	-	
๑๑	-ว่าง-	-	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖ว	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๓๐๙,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๒	นางวาสนา คงอุทหนุณ	คป.	๘๔-๒-๐๐๓๕	ครู	ค.ศ.๑	๘๔-๒-๐๐๓๕	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๓๘,๑๒๐	-	-	งบเงินอุดหนุน
๑๓	น.ส.เพลินพิศ วุฒิพงษ์	คป.	๘๔-๒-๐๐๓๖	ครู	ค.ศ.๑	๘๔-๒-๐๐๓๖	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๓๙,๐๔๐	-	-	งบเงินอุดหนุน
๑๔	น.ส.วรรณวิภา คงทิม	คป.	๘๔-๒-๐๐๓๗	ครู	ค.ศ.๑	๘๔-๒-๐๐๓๗	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๔๓,๘๔๐	-	-	งบเงินอุดหนุน
๑๕	นางปณิตา ไทยเกิด	คป.	๘๔-๒-๐๐๓๘	ครู	ค.ศ.๑	๘๔-๒-๐๐๓๘	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๓๙,๐๔๐	-	-	งบเงินอุดหนุน
๑๖	นางจันทิมา ไชยแก้ว	คป.	๘๔-๒-๐๒๑๐	ครู	ค.ศ.๑	๘๔-๒-๐๒๑๐	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๑๙,๒๔๐	-	-	งบเงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแบ่ง)				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑๗	น.ส.นิตยา จันทร์ภิบาล	ค.บ.	๘๔-๒-๐๒๑๑	ครู	ค.ศ.๑	๘๔-๒-๐๒๑๑	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๑๔,๙๒๐	-	-	งบเงิน อุดหนุน
๑๘	นางธนิศา เขียมวัชระ	ค.บ.	๘๔-๒-๐๒๑๒	ครู	ค.ศ.๑	๘๔-๒-๐๒๑๒	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๒๔,๒๘๐	-	-	งบเงิน อุดหนุน
๑๙	นางจันทิมา สุขกราย	ศ.บ.	๘๔-๒-๐๓๒๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๘๔-๒-๐๓๒๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	๑๙๔,๒๘๐	-	-	งบเงิน อุดหนุน
๒๐	น.ส.รจนา ประพัฒน์	ศ.บ.	๘๔-๒-๐๓๒๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๘๔-๒-๐๓๒๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	๑๙๘,๘๔๐	-	-	งบเงิน อุดหนุน
๒๑	น.ส.ศิริรัตน์ คงมาก	ศ.บ.	๘๔-๒-๐๓๒๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๘๔-๒-๐๓๒๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	๑๘๕,๐๔๐	-	-	งบเงิน อุดหนุน
๒๒	น.ส.ธีรนนท์ หล่อพันธ์	ศ.บ.	๘๔-๒-๐๓๒๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๘๔-๒-๐๓๒๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	๑๙๔,๒๘๐	-	-	งบเงิน อุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๒๓	นายสุพจน์ คงปาน	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๔๖,๐๔๐	-	๑๓,๓๘๐	
๒๔	นายชยพล ชูติมันต์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๓๐,๔๔๐	-	๒๔,๐๐๐	
๒๕	นายดำรงศักดิ์ แซ่ลิ้ม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๔๖,๖๔๐	-	๑๒,๗๘๐	
๒๖	นายวรพัชร อุ่นคงทอง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๒๙,๘๔๐	-	๒๔,๐๐๐	
๒๗	นายปิยะพงษ์ ศักดา	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๒๐๕,๙๒๐	-	-	
๒๘	น.ส.วิชชา ชูศรี	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	
๒๙	นางจรีพร อีสสระทะ	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ ประชาสัมพันธ์	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	
๓๐	น.ส.พิมพ์ภักดิ์ นาคกุล	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	๒๑๖,๗๒๐	-	-	
๓๑	น.ส.พินสุวรรณ สุวรรณศักดิ์	ร.ม.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงาน ทะเบียนและบัตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงาน ทะเบียนและบัตร	-	-	๒๑๖,๑๒๐	-	-	
๓๒	-ว่าง-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๓๓	นางจันทนา ประมูล	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๔	น.ส.สุภาวดี แข็งมาก	ม.๓	-	นักรการ (ศูนย์เด็ก)	-	-	นักรการ (ศูนย์เด็ก)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕	นางนฤมล เฮนเกษตร	ม.๖	-	นักรการ (ศูนย์เด็ก)	-	-	นักรการ (ศูนย์เด็ก)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๖	นายศศิธร ชูแก้ว	ร.ม.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแห่ง)				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๓๗	นายกิตติชัย อ่อนทอง	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๘	นายอวยชัย คงจินดา	ป.๕	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๙	นายพิทักษ์ ถ้ำจันทร์	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๐	นายสมศร ขาวฤทธิ์	ป.๔	-	คนงานดับเพลิง	-	-	คนงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๑	น.ส.จันทน์จิรา สวัสดิ์รักษา	วท.ป.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๒	นายกิตติศักดิ์ มลิวัล	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๓	น.ส.ปริมภิสุทธิ์ สกุลวินัยธร	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๔	นายสมโชค บุญทอง	ป.๔	-	นักการ	-	-	นักการ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๕	นางอัจฉรี ฉายา	ป.๔	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

**บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง  
กองคลัง เทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอกะเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแห่ง)				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
	<b>กองคลัง (๑๔)</b>												
๑	น.ส. จิรียา สกลหนู	ศศ.บ. การบัญชี	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารการคลัง)	๗	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๓๑๑,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	
๒	-ว่าง-	-	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒-๔/๕	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง/ขง.	๒๕๖,๔๔๐	-	-	ว่างเดิม
๓	นางวิณา ป้อมสุข	ปวส. การบัญชี	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖ว	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ขง.	๒๕๙,๔๔๐	-	-	
๔	-ว่าง-	-	๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๓-๕/๖ว	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ขก.	๓๐๙,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๕	นางทิพวัลย์ วิเชียร	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	๑๒๑,๕๖๐	-	๒๔,๐๐๐	ว่างเดิม
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๖	น.ส.สโรชา แซ่บ่าง	ศศ.บ.		คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

**บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง  
กองช่าง (๐๕) เทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอกะเปอร์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแบ่ง)				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน	
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>												
๑	-ว่าง -	-	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๔๓๕,๘๑๐	๔๒,๐๐๐	-	
๒	นายประเสริฐ วัจนบุญคง	ปวส. ก่อสร้าง	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๖๖	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ขง.	๒๒๑,๒๘๐	-	-	
	<b>พนักงานช่างตามภารกิจ</b>												
๓	นายขวัญชัย เฮนนะเกษตร	ปวช. ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	๑๔๒,๕๖๐	-	๑๖,๘๖๐	
๔	นายदनัย อีสสระทะ	ปวส. ไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	๑๓๖,๙๒๐	-	๒๒,๕๐๐	
๕	นายดิเรก มธุระเมธาวิ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๓๗,๕๒๐	-	๒๑,๙๐๐	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๖	นายสุรินทร์ ปลอดโยธา	ป.๓	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๗	นางเกศกานดา สัมพันธ์	ปวส.บัญชี	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๘	น.ส.พิสมัย แซ่ลิ้ม	ม.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๙	นายธานินทร์ อีสสระทะ	ปวส. ช่างยนต์	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๐	นางจุรีรัตน์ แซ่ลิ้ม	ม.๓	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

**บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง**  
**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) เทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอกะเปอร์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแห่ง)				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)</b>													
๑	-ว่าง-	-	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	หน.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	๖	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๘๘,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒	-ว่าง-	-	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	๓-๕/๖ว	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๐๙,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๓	นายปัญญา เลิศดาปี	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๔๑,๑๒๐	-	๑๘,๓๐๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๔	น.ส.นุจรณ์ เพชรหิิต	บธ.บ.	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕	นางละมุล นาคสนั่น	ม.๓	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖	น.ส.จันทนา ก้าวอนันตกุล	ม.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

**บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง  
กองประปา (๐๙) เทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอกะเลยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแห่ง)				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
	<b>กองประปา (๐๙)</b>												
๑	-ว่าง-	-	๐๙-๐๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้ากองประปา (นักบริหารงานประปา)	๖	๖๗-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	หัวหน้ากองประปา (นักบริหารงานประปา)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๓๘๘,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒	นายวินัย มานอก	ปวส.ช่างผลิตเครื่องมือฯ	๐๙-๐๖๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	๔	๖๗-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปก.	๑๙๒,๓๖๐	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๓	นายทองคำ ทุมวงษ์	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑๓๕,๑๒๐	-	๒๔,๐๐๐	
๔	นางจรีนันท์ จิตมิตร	ปวส.บัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	๑๓๕,๑๒๐	-	๒๔,๐๐๐	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๕	นายเอกณรินทร์ เมฆเรือง	ปวช.ช่างกล	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล

การบริหารงานของเทศบาลจะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อองค์กรนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งผู้ทำงานในองค์กรนั้นจะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยองค์กรเป็นผู้ดำเนินการให้ในรูปแบบใด รูปแบบหนึ่ง เพื่อให้ผู้ที่ทำงานในองค์กรได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรจึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งสำหรับภาคราชการ เนื่องจากเป็นกระบวนการการวางแผนและการดำเนินการให้ราชการและพนักงานของรัฐปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยทัศนคติและสำนึก ที่ถูกต้องเพื่อช่วยให้งานของทางราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยในขณะเดียวกันตัวพนักงานจ้างและลูกจ้าง ก็จะสามารถสำเร็จในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ และความพร้อมที่จะก้าวหน้าขึ้นไปด้วย เทศบาลจึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) โดยแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มพัฒนาพนักงานและลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่ และข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลบรรจุใหม่ โดยให้มีการปฐมนิเทศในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานและลูกจ้างบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๒ วิธีการพัฒนาลูกจ้าง โดยวิธีการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมหรือการพัฒนา ได้เรียนรู้เทคนิคในการทำงาน ซึ่งใช้วิธีการสอนแนะนำ โดยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้คอยแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือ ของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานหรือพี่เลี้ยงในหน่วยงานที่มีความชำนาญงานสูงสุด

๑.๓ การประเมินผลและการติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะ ตลอดจนทัศนคติ ของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ หลักสูตรการพัฒนา เพื่อพัฒนาบุคลากรใน ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ งานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

(๒) ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารตน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสาร การเสริมสร้างสุขอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒.๒ วิธีการปฏิบัติ เทศบาลตำบลเคียนซา มีหลักในการพัฒนาบุคลากร คือหลักการเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างเกิดการเรียนรู้ ทั้งโดยการส่งเข้าไปรับการฝึกอบรมดูงาน และส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเอง ซึ่งมีวิธีการที่สำคัญดังนี้

(๒.๒.๑) การฝึกอบรมนอกสภาพการทำงานโดยการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหยุดการทำงานของตน เพื่อเข้ารับการอบรมในสถานที่ของเทศบาล หรือการฝึกอบรมภายนอก เช่น วิธีการฝึกอบรมในห้องโดยการบรรยาย การสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๒.๒.๒) การดูแลโดยการจัดให้ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานได้ไปศึกษาดูงาน เยี่ยมชมหน่วยงานและวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นซึ่งอาจเป็นส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของเอกชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการเกิดความรู้ความเข้าใจในเทคนิค สภาพปัญหา และวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ตนไปเยี่ยมชมด้วยตนเองและยังไม่มีโอกาสสอบถามหรือแลกเปลี่ยน ความรู้ ประสบการณ์ และข้อคิดเห็นอันอาจนำไปปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตนได้ รวมทั้งอาจก่อเกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชมต่อไปในอนาคต

(๒.๒.๓) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยวิธีต่างๆ ดังนี้

- ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ หรือเอกสารวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของตน
- ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง แผนงาน และโครงการของงานในหน่วยงานที่ต้องนำมาประกอบการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างถูกต้อง
- ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็นกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- การสมัครเข้าศึกษาหรือรับรองอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ของงานด้วยค่าใช้จ่ายของตนเอง และโดยไม่เสียเวลาทำงานประจำ

๒.๓ วิธีการประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา

- การทดสอบ

## ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงาน พนักงานจ้างเทศบาล

เทศบาลตำบลเคียนซา ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงาน พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเคียนซายึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติ ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๒๗๙ ดังนี้



ประกาศเทศบาลตำบลเคียนซา  
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ  
ของเทศบาลตำบลเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี  
พ.ศ. ๒๕๕๒

\*\*\*\*\*

ตามที่เทศบาลตำบลเคียนซาได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลตำบลเคียนซา ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๔๙ ตามนัยมาตรา ๗๗ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ ไปแล้วนั้น

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษ ตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๒๗๙ เทศบาลตำบลเคียนซา จึงให้ยกเลิกประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมที่อ้างถึง และให้จัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบลเคียนซาแทน เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัดตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

โกวิช แสงตะวันวงศ์  
นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ  
ของเทศบาลตำบลเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

พ.ศ. ๒๕๕๒

\*\*\*\*\*

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆของเทศบาลตำบลเคียนซา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต และต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อให้ใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลเคียนซา

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลเคียนซา

ข้อ ๒ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

**หมวด ๒**  
**มาตรฐานจริยธรรม**

**ส่วนที่ ๑**

**มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก**  
**สำหรับข้าราชการ ของเทศบาลตำบลเคียนซา**

ข้อ ๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเคียนซาทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตาม หลักธรรมมาภิบาล โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนา

ชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

**ส่วนที่ ๒**

**จรรยาวิชาชีพขององค์กร**

ข้อ ๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเคียนซา ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเคียนซา ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเคียนซา ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพ และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเคียนซา ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสีย ต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเคียนซา ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเคียนซา ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเคียนซา ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเคียนซา ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเคียนซา ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเคียนซา ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่การให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเคียนซา ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

### ส่วนที่ ๓

#### จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลเคียนซาที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเคียนซา ให้นำจรรยาบรรณวิชาชีพครูมาใช้ปฏิบัติโดยอนุโลม

#### หมวด ๓

#### กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

#### ส่วนที่ ๑

#### กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้ สำนักปลัดเทศบาลตำบลเคียนซา มีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีหน้าที่อำนาจดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกลัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการที่นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซาหรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกเทศมนตรีตำบลเคียนซาหรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควรอาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการทำงานโยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

(๗) อื่นๆตามที่เห็นสมควร

(๘) ให้นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการในเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการพนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบลเคียนซานั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม(๑)-(๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักเทศบาลตำบลเคียนซา เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณี  
ที่ข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืน  
ตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้  
กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วนบริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง  
ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่ง  
เอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในองค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้า  
คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการ  
บริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องที่สำคัญหรือมี  
ผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยตรงไปตรงมามิให้ผู้บังคับบัญชาใช้  
อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุม  
คณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาบังคับใช้

## ส่วนที่ ๒

### ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวล  
จริยธรรม ให้นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ  
จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรง  
หรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง  
ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี  
ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวล  
จริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สิ้นสุดเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืน  
ประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษ  
ผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย



ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และ ข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

#### หมวด ๔

#### ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือ ความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน หรือ การพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้เทศบาล ตำบลเคียนซาดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของ เทศบาลตำบลเคียนซา ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับการลงโทษ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้อง ทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ข้อ ๓๐ กรณีที่มีการยกเลิกใช้ประมวลจริยธรรม เพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) หากระหว่างนั้น เกิดกรณีตามข้อ ๒๑ ให้ใช้ประมวลจริยธรรมฉบับเดิมไปพลางก่อน

โกวิช แสงตะวันวงศ์

นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา

๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒



ประกาศเทศบาลตำบลเคียนซา  
เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลเคียนซา

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ ข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลเคียนซา ดังรายละเอียดตามแนบท้ายนี้

**๑. สำนักปลัดเทศบาล**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล แบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

**๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานสารบรรณของเทศบาล
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล
- (๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- (๗) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๒) งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๓) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๔) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานและ

ลูกจ้าง

- (๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- (๘) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษา และดูงาน การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- (๙) งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- (๑๐) งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
- (๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- (๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก
- (๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
- (๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลาง และแผนประจำปี
- (๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาล และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๔ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่าง
- (๒) เทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- (๔) งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- (๕) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำละเมิดเทศบัญญัติ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๕ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล
- (๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงานนโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล
- (๓) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

(๔) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือ ปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ ปรับปรุง และ แก้ไข ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับนโยบายของประเทศ

(๕) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์

(๖) งานสารนิเทศ

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๖ งานการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งทางการศึกษาในระบบ การศึกษา และนอกระบบการศึกษา การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา โดยให้มีหน้าที่ธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานการนักเรียน งานศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และ เครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งาน กิจกรรมเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา งานจัดเก็บและ วิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา งานวิจัยทางการศึกษา งานพัฒนาหลักสูตร งานให้บริการของการศึกษา ทั่วไป ด้วยการนิเทศให้คำปรึกษา แนะนำปัญหาทางวิชาการ งานการเขียนเอกสารตำรา ผลิโตุปกรณ์และสื่อ การเรียนการสอน งานด้านทดลองและเผยแพร่ เทคนิควิทยาการแผนใหม่ทางการศึกษา งานประชุมอบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ งานการวัดผล และประเมินผลทางการศึกษา งานส่งเสริม สุขภาพ และควบคุมมาตรฐานการศึกษา งานประสานงานการดำเนินงานด้านวิชาการ กับหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๗ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร เกี่ยวกับทะเบียน ทำหน้าที่รับเรื่องราว และดำเนินการเบื้องต้นในเรื่องทะเบียนราษฎร เช่น การแจ้งเกิด ตาย การเปลี่ยนชื่อ การย้ายที่อยู่ การ ทะเบียนบ้าน การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง เป็นต้น และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

#### ๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย

(๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการ ด้าน กฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย - วาตภัย

(๔) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทา และระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

(๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๘) งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๙ งานสวัสดิการและสังคม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- (๒) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- (๓) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- (๔) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- (๕) งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- (๖) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- (๗) งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา
- (๘) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่อง ดูแล และช่วยเหลือเด็ก

และเยาวชน ที่ประพฤติดันไม่สมแก่วัย

- (๙) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- (๑๐) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- (๑๑) งานจัดระเบียบชุมชน
- (๑๒) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย

และสุขภาพ

- (๑๓) งานสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงาน สาธารณะ
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. กองคลัง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมและเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล งานจัดเก็บค่าธรรมเนียม ผลประโยชน์ และภาษีต่างๆ เร่งรัดรายได้ และพัฒนาการจัดเก็บรายได้และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในกองฯ ดังนี้

**๒.๑ งานการเงินและบัญชี** มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- (๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๔) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๕) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๖) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (๗) งานจัดทำคำสั่ง ประกาศต่างๆ
- (๘) การรายงานสถิติการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานการซื้อและการจ้าง
- (๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา

- (๓) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ
- (๔) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) งานการจำหน่ายพัสดุ
- (๖) ปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๗) จัดเก็บและรักษาทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารข้อมูลต่างๆ
- (๘) งานการจัดทำรายงานประจำเดือน
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๓ งานจัดเก็บพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานศึกษาวิเคราะห์วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดทำรายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
- (๒) งานวางแผนจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล(๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ การประเมิน และกำหนดค่าธรรมเนียมของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และรายได้อื่น ๆ
- (๔) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๕) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน เพื่อชำระภาษี
- (๖) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)
- (๗) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้อง ของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ
- (๘) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่
- (๙) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- (๑๐) งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น
- (๑๑) งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน
- (๑๒) งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณา อุทธรณ์ภาษี
- (๑๓) งานเก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวัน
- (๑๔) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- (๑๕) งานเก็บรักษาเอกสาร และหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- (๑๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) การคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- (๒) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- (๓) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
- (๔) งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- (๕) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- (๖) การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล
- (๗) งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี

- (๘) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๙) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- (๑๐) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี
- (๑๑) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ
- (๑๒) การจัดทำรายงานประจำเดือน
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้

#### ๓.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า ระบบระบายน้ำ
- (๔) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- (๕) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- (๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- (๗) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๘) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา ประดับตกแต่งสถานที่อาคาร
- (๙) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น
- (๑๐) งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
- (๑๑) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๒) จัดทำคำสั่ง ประกาศต่างๆ
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๒ งานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม และสถาปัตยกรรม
- (๔) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๕) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อกำหนดรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ

อื่น ๆ

- (๖) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน และสะพาน งานอาคาร และสิ่งก่อสร้าง
- (๗) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนนและสะพาน
- (๘) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

##### ๔.๑ งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- (๓) งานควบคุมกิจการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๔) งานป้องกันควบคุมแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (๕) งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อและสารเสพติด
- (๖) งานส่งเสริมสุขภาพ
- (๗) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- (๘) งานอาชีวอนามัย
- (๙) งานฉาปนกิจ
- (๑๐) งานกวาดล้างทำความสะอาด
- (๑๑) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- (๑๒) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- (๑๓) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

##### ๔.๒ งานสัตวแพทย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

เกี่ยวกับการป้องกันและกำจัดโรคสัตว์ เช่น การฉีดวัคซีน การตรวจและรักษาพยาบาลสัตว์ การกักสัตว์ การตรวจควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ ตามกฎ ระเบียบ และพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ การให้คำแนะนำปรึกษาในด้านการเลี้ยงและรักษาสัตว์ การเพาะเลี้ยงเชื้อเพื่อผลิตชีวภัณฑ์ ตลอดจนช่วยดูแลอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้และการปฏิบัติการในห้องทดลอง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความชำนาญในวิชาการสัตวแพทย์

##### ๔.๓ งานส่งเสริมและบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานเผยแพร่กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ เช่น ส่งเสริมการออกกำลังกาย ฯลฯ
- (๒) งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
- (๓) งานพัฒนาบุคลากรทางด้านสาธารณสุข
- (๔) งานประเมินผล



- (๕) งานด้านสุขศึกษา
- (๖) งานอนามัยโรงเรียน
- (๗) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๘) งานวางแผนครอบครัว
- (๙) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๑๐) งานโภชนาการ
- (๑๑) งานสุขภาพจิต
- (๑๒) งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๑๓) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๑๔) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- (๑๕) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- (๑๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๕. กองการประปา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการผลิต จำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณรายได้ รายจ่าย การทำบัญชีพัสดุ การวางแผนปรับปรุงในข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการในกองการประปา ดังนี้

### ๕.๑ งานผลิตและบริการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) มีหน้าที่ควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานผลิตงานจำหน่าย และงานจดมาตรวัดน้ำ
- (๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๕.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประปา ประจำปีของกองการประปา
- (๒) งานควบคุม ตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ
- (๓) งานตรวจสอบฎีกาเบิกเงิน และจ่ายเงินจากเงินรายได้ของกองการประปา
- (๔) งานรับเบิก-จ่ายเงิน ตรวจสอบและเก็บรักษาเงินของการประปา
- (๕) งานจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภท
- (๖) งานจัดทำงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำเดือน และงบประมาณสิ้นปี
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายโกวิท แสงตะวันวงศ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา



ประกาศเทศบาลตำบลเคียนซา

เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลเคียนซา

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ/ อันดับ	จำนวน/ อัตรา
๑	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น.	๑
๒	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น.	๑
<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>					
๓	๖๗-๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น.	๑
๔	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
๕	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
๖	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
๗	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	พง./ชง.	๒
๘	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
๙	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	พง./ชง.	๑
๑๐	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
๑๑	๘๔-๒-๐๐๓๕-๓๘	ครู	-	คศ.๑	๔
๑๒	๘๔-๒-๐๒๑๐-๑๒	ครู	-	คศ.๑	๓
๑๓	๘๔-๒-๐๓๒๖-๒๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	๔
<b>กองคลัง (๐๔)</b>					
๑๔	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น.	๑
๑๕	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	พง./ชง.	๑
๑๖	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	พง./ชง.	๑
๑๗	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ชก.	๑

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ/ อันดับ	จำนวน/ อัตรา
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>				
๑๙	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น.	๑
๒๐	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>				
๒๑	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑
๒๒	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๑
	<b>กองประปา (๐๙)</b>				
๒๓	๖๗-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	หัวหน้ากองประปา (นักบริหารงานประปา)	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น.	๑
๒๔	๖๗-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายโกวิท แสงตะวันวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา



ประกาศเทศบาลตำบลเคียนซา

เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลตำบลเคียนซา

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล ดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง <u>สำนักปลัด (๐๑)</u>	ประเภท	จำนวน/อัตรา
๑	ผู้ช่วยบุคลากร	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๔	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒
๕	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๓
๖	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	๑
๗	ภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	๑
๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๙	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒
๑๐	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	๔
๑๑	คนงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	๑
๑๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๑๓	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป	๑
๑๔	นักการศูนย์เด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป	๒
๑๕	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๑๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>		
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๑๙	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๒
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>		
๒๐	ผู้ช่วยช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๒๑	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน/อัตรา
๒๓	คนสวน <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>	พนักงานจ้างทั่วไป	๕
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๒๕	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑
๒๖	คนสวน <u>กองประปา (๐๗)</u>	พนักงานจ้างทั่วไป	๒
๒๗	พนักงานผลิตน้ำประปา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๒๙	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายโกวิช แสงตะวันวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา



คำสั่งเทศบาลตำบลเคียนซา

ที่ ๑๑๒ /๒๕๕๙

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
เข้าสู่โครงสร้างเทศบาลประเภทสามัญ

\*\*\*\*\*

ตามมีคณะกรรมาการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) ได้มีประกาศ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งใหม่ของ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ได้เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างและระดับตำแหน่งของเทศบาลเข้าสู่เทศบาลประเภทสามัญ และจัดคน ลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างเทศบาลใหม่ จำนวน ๗๒ ราย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามมติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งใหม่ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายโกวิช แสงตะวันวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
(แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลเคียนซา ที่ ๙๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑ เม.ย. ๕๙)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแห่ง)				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าที่ ร.ต.ภิญโญ วัชรสวัสดิ์	ร.ม.	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานเทศบาล)	๗	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๓๘๙,๒๒๐	๔๖,๕๐๐	-	
๒	นายสุวิทย์ จินพัฒน	ร.ม.	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	๖	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๓๕๑,๗๘๐	๔๒,๐๐๐	-	
	<b>ส้วนักปลัดเทศบาล</b>												
๓	น.ส.พิทอนันท์ หนูแป้น	บร.บ	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าส้วนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าส้วนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๒๘,๙๘๐	๔๒,๐๐๐	-	
๔	-	-	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๓-๕/๖ว	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก/ชก	๓๐๙,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕	นางจิวรงค์ รุ่งอาญา	ศศ.บ.	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๒๖๒,๕๖๐	-	-	
๖	นายภุชญา บุญปก	น.บ. (นิติศาสตร์)	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๓	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๑๘๔,๒๖๐	-	-	
๗	นายวีรชาติ สิริภัทร	มศ.๕	๐๑-๐๒๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๕	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๒๔๙,๓๐๐	-	-	
๘	นางอุไรวรรณ ฉิมมี	ปวส. (การบัญชี)	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๑๗๗,๙๖๐	-	-	
๙	-ว่าง-	-	๐๑-๐๒๑๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	๓-๕/๖ว	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ปก./ชก	๓๐๙,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐	นายจารึก ชูราศรี	ปวส.. เครื่องกล	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชง.	๒๒๔,๔๐๐	-	-	
๑๑	-ว่าง-	-	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖ว	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๓๐๙,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๒	นางवासนา คงอุตหนุน	คป.	๘๔-๒-๐๐๓๕	ครู	ค.ศ.๑	๘๔-๒-๐๐๓๕	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๓๔,๑๒๐	-	-	งบเงินอุดหนุน
๑๓	น.ส.เพลินพิศ วุฒิพงษ์	คป.	๘๔-๒-๐๐๓๖	ครู	ค.ศ.๑	๘๔-๒-๐๐๓๖	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๓๙,๐๔๐	-	-	งบเงินอุดหนุน
๑๔	น.ส.วรรณวิภา คงทิม	คป.	๘๔-๒-๐๐๓๗	ครู	ค.ศ.๑	๘๔-๒-๐๐๓๗	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๔๓,๘๔๐	-	-	งบเงินอุดหนุน
๑๕	นางปณิตา ไทยเกิด	คป.	๘๔-๒-๐๐๓๘	ครู	ค.ศ.๑	๘๔-๒-๐๐๓๘	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๓๙,๐๔๐	-	-	งบเงินอุดหนุน
๑๖	นางจันทิมา ไชยแก้ว	คป.	๘๔-๒-๐๒๑๐	ครู	ค.ศ.๑	๘๔-๒-๐๒๑๐	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๑๙,๒๔๐	-	-	งบเงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแห่ง)				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๑๗	น.ส.นิตยา จันทร์ภิบาล	คป.	๘๔-๒-๐๒๑๑	ครู	ค.ศ.๑	๘๔-๒-๐๒๑๑	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๑๔,๙๒๐	-	-	งบเงินอุดหนุน
๑๘	นางธนิศา เขียมวัชระ	คป.	๘๔-๒-๐๒๑๒	ครู	ค.ศ.๑	๘๔-๒-๐๒๑๒	ครู	-	ค.ศ.๑	๒๒๔,๒๘๐	-	-	งบเงินอุดหนุน
๑๙	นางจันทิมา สุขกราย	ศ.บ.	๘๔-๒-๐๓๒๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๘๔-๒-๐๓๒๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	๑๙๔,๒๘๐	-	-	งบเงินอุดหนุน
๒๐	น.ส.รจนา ประพัฒน์	ศ.บ.	๘๔-๒-๐๓๒๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๘๔-๒-๐๓๒๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	๑๙๘,๘๔๐	-	-	งบเงินอุดหนุน
๒๑	น.ส.ศิริรัตน์ คงมาก	ศ.บ.	๘๔-๒-๐๓๒๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๘๔-๒-๐๓๒๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	๑๘๕,๐๔๐	-	-	งบเงินอุดหนุน
๒๒	น.ส.ธีรรัตน์ หล่อพันธ์	ศ.บ.	๘๔-๒-๐๓๒๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๘๔-๒-๐๓๒๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	๑๙๔,๒๘๐	-	-	งบเงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๒๓	นายสุพจน์ คงปาน	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๔๖,๐๔๐	-	๑๓,๓๘๐	
๒๔	นายชยพล ชุตินันต์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๓๐,๔๔๐	-	๒๔,๐๐๐	
๒๕	นายดำรงศักดิ์ แซ่ลิ่ม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๔๖,๖๔๐	-	๑๒,๗๘๐	
๒๖	นายวรพัชร อุ่นคงทอง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๒๙,๘๔๐	-	๒๔,๐๐๐	
๒๗	นายปิยะพงษ์ ศักดา	ศศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๒๐๕,๙๒๐	-	-	
๒๘	น.ส.วิชชา ชูศรี	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	
๒๙	นางจริพร อีสระทะ	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	
๓๐	น.ส.พิมพ์ภักดิ์ นาคกุล	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๒๑๖,๗๒๐	-	-	
๓๑	น.ส.พินสุวรรณ สุวรรณศักดิ์	ร.ม.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	-	-	๒๑๖,๑๒๐	-	-	
๓๒	-ว่าง-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๓๓	นางจันทนา ประมูล	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๔	น.ส.สุภาวดี แข็งมาก	ม.๓	-	นักรการ (ศูนย์เด็ก)	-	-	นักรการ (ศูนย์เด็ก)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕	นางนฤมล เฮนเกษตร	ม.๖	-	นักรการ (ศูนย์เด็ก)	-	-	นักรการ (ศูนย์เด็ก)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๖	นายศศิธร ชูแก้ว	ร.ม.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแห่ง)				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๓๗	นายกิตติชัย อ่อนทอง	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๘	นายอวยชัย คงจินดา	ป.๕	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๙	นายพิทักษ์ ถ้ำจันทร์	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๐	นายสมควร ชาวฤทธิ์	ป.๔	-	คนงานดับเพลิง	-	-	คนงานดับเพลิง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๑	น.ส.จันทน์จิรา สวัสดิ์รักษา	วท.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๒	นายกิตติศักดิ์ มลิวัล	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๓	น.ส.ปริมภิสุทธิ์ สกฤตวิญชร	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๔	นายสมโชค บุญทอง	ป.๔	-	นักการ	-	-	นักการ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๕	นางอัจฉรี ฉอำ	ป.๔	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
<b>กองคลัง (๑๔)</b>													
๔๖	น.ส. จิรียา สกฤตหนู	ศศ.บ. การบัญชี	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารการคลัง)	๗	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๓๓๑,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	
๔๗	-ว่าง-	-	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒-๔/๕	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	-	๓๐๙,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔๘	นางวิมา ป้อมสุข	ปวส. การบัญชี	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖ว	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ขง.	๒๕๙,๔๔๐	-	-	
๔๙	-ว่าง-	-	๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๓-๕/๖ว	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ขก.	๒๕๖,๔๔๐	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๕๐	นางทิพวัลย์ วิเชียร	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	๑๒๑,๕๖๐	-	๒๔,๐๐๐	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๕๑	น.ส.โรชา แซ่บ่าง	ศศ.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
<b>กองช่าง (๑๕)</b>													
๕๒	-ว่าง -	-	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๔๓๕,๘๑๐	๔๒,๐๐๐	-	
๕๓	นายประเสริฐ วั้งบุญคง	ปวส. ก่อสร้าง	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๖ว	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ขง.	๒๒๑,๒๘๐	-	-	
<b>พนักงานช่างตามภารกิจ</b>													
๕๔	นายขวัญชัย เฮนเกษตร	ปวช. ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	๑๔๒,๕๖๐	-	๑๖,๘๖๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแบ่ง)				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๕๕	นายคณัย อีสระทะ	ปวส.ไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	๑๓๖,๙๒๐	-	๒๒,๕๐๐	
๕๖	นายดิเรก มธูระเมธาวิ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๓๗,๕๒๐	-	๒๑,๙๐๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๕๗	นายสุรินทร์ ปลอดโยธา	ป.๓	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๘	นางเกศกานดา สัมพันธ์	ปวส.บัญชี	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๙	น.ส.พิสมัย แซ่ลิ้ม	ม.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๐	นายธานินทร์ อีสระทะ	ปวส.ช่างยนต์	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๑	นางจุรีรัตน์ แซ่ลิ้ม	ม.๓	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)</b>													
๖๒	-ว่าง-	-	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	หน.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	๖	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๘๘,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๖๓	-ว่าง-	-	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	๓-๕/๖ว	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๐๙,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๖๔	นายปัญญา เลิศดาปี	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๔๑,๑๒๐	-	๑๘,๓๐๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๖๕	น.ส.บุญภรณ์ เพชรทิต	บธ.บ.	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๖	นางละมุล นาคสนั่น	ม.๓	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๗	น.ส.จันทนา ก้าวอนันตกุล	ม.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
<b>กองประปา</b>													
๖๘	-ว่าง-	-	๐๙-๐๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้ากองประปา (นักบริหารงานประปา)	๖	๖๗-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	หัวหน้ากองประปา (นักบริหารงานประปา)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๘๘,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๖๙	นายวินัย มานอก	ปวส.ช่างผลิตเครื่องมือฯ	๐๙-๐๖๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	๔	๖๗-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปก.	๑๙๒,๓๖๐	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๗๐	นายทองคำ ทุมวงษ์	ม.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑๓๕,๑๒๐	-	๒๔,๐๐๐	
๗๑	นางจิรพันธ์ จิตมิตร	ปวส.บัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	๑๓๕,๑๒๐	-	๒๔,๐๐๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๗๒	นายเอกฉรินทร์ เมฆเรือง	ปวช.ช่างกล	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	



## ประกาศเทศบาลตำบลเคียนซา

### เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลเคียนซา

\*\*\*\*\*

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดเทศบาล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ ให้แก้ไขให้เป็นตามประเภทเทศบาล คือ ประเภทสามัญ และประเภทพิเศษ ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษ และเทศบาลประเภทพิเศษระดับสูง ตามประกาศ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ กำหนดให้เทศบาลตำบลเคียนซา เป็นเทศบาลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายโกวิท แสงตะวันวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา

บัญชีโครงสร้างส่วนราชการระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล  
เทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอกะเปอร์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	เทศบาล (อำเภอ)	ประเภท/ขนาดเทศบาล		โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล						
		เดิม (ระบบซี)	ใหม่ (ระบบแท่ง)	ที่	ชื่อส่วนราชการ/ฝ่าย	ชื่อตำแหน่งบริหาร	เดิม (ระบบซี)		ใหม่ (ระบบแท่ง)	
							ชื่อสายงาน	ระดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ
๑	ทต.เคียนซา	เล็ก	สามัญ			<u>ปลัดเทศบาล</u>	นักบริหารงานเทศบาล	๗	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น
	อ.เคียนซา					<u>รองปลัดเทศบาล</u>	นักบริหารงานเทศบาล	๖	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น
				๑	<u>สำนักปลัด (๐๑)</u>	<u>หัวหน้าสำนักปลัด</u>	นักบริหารงานทั่วไป	๖	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น
				๒	<u>กองคลัง (๐๔)</u>	<u>ผู้อำนวยการกองคลัง</u>	นักบริหารงานการคลัง	๗	นักบริหารงานการคลัง	ต้น
				๓	<u>กองช่าง (๐๕)</u>	<u>ผู้อำนวยการกองช่าง</u>	นักบริหารงานช่าง	๗	นักบริหารงานช่าง	ต้น
				๔	<u>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>	<u>หัวหน้ากองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</u>	นักบริหารงานสาธารณสุข	๖	นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ต้น
				๕	<u>กองประปา (๐๗)</u>	<u>หัวหน้ากองประปา</u>	นักบริหารงานประปา	๖	นักบริหารงานประปา	ต้น



(นางสาวพิชานันท์ หนูแป้น)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้รับรอง

ว่าที่ ร.ต.

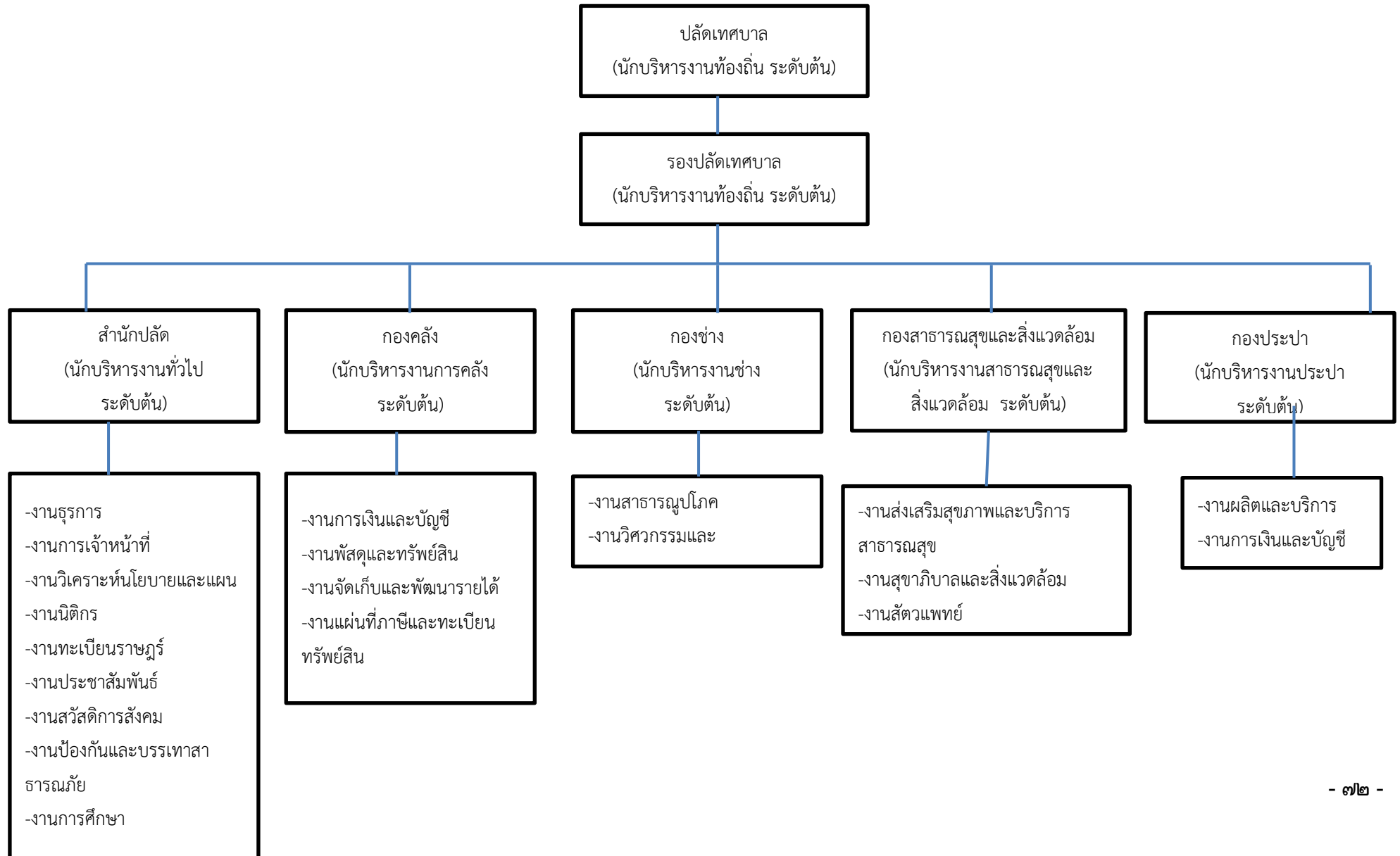


(ภิญโญ วิชระสวัสดิ์)  
ปลัดเทศบาลตำบลเคียนซา

ผู้รับรอง

แผนผังโครงสร้างเทศบาลแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอกะเียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี (ระบบแบ่ง)

(ณ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙)



การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเคียนซา กำหนดตำแหน่งเพื่อดำเนินการตามภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

การจัดกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พนักงานเทศบาล ระหว่างปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐

ที่	ส่วนราชการ	ประเภท	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	บริหารงาน ท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	บริหารงาน ท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวมพนักงาน</b>	-	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>สำนักงานปลัด (๐๑)</b>									
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	อำนาจการ ท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก)	วิชาการ	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	ว่างเดิม
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	วิชาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร(ปก/ชก.)	วิชาการ	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	ว่างเดิม
๗	นิติกร (ปก./ชก.)	วิชาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชง.)	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก)	วิชาการ	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	ว่างเดิม
๑๒	ครู (คศ.๑)	-	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๑๓	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	-	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	<b>รวมพนักงาน</b>		<b>๒๒</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๒</b>	<b>-</b>	<b>๓</b>		
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>									
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยบุคลากร	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	เปลี่ยนชื่อ ตำแหน่ง
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๒๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานดับเพลิง	-	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๓	คนงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	คนงาน	-	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๕	นักรการ(ศูนย์เด็ก)	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๖	นักรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ภารโรง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวมพนักงานจ้าง</b>	-	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>-</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	
	<b>รวมพนักงาน/พนักงานจ้าง</b>	-	<b>๔๕</b>	<b>๔๕</b>	<b>๔๕</b>	<b>๔๕</b>	<b>-</b>	<b>+๔</b>	<b>-</b>	

ที่	ส่วนราชการ	ประเภท	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>									
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	อำนาจการ ท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก)	วิชาการ	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	ว่างเดิม
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง)	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	ว่างเดิม
	<b>รวมพนักงาน</b>	-	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	-	<b>+๒</b>	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๓๓	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวมพนักงานจ้าง</b>	-	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>				
	<b>รวมพนักงาน/พนักงานจ้าง กองคลัง</b>	-	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	-	<b>+๒</b>	-	
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>									
๓๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	อำนาจการ ท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	ว่างเดิม
๓๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง)	ทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก ปี ๕๙
	<b>รวมพนักงาน</b>	-	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	-	<b>+๑</b>	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๓๗	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุก)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๔๐	คนสวน	-	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	<b>รวมพนักงานจ้าง</b>	-	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>	<b>๘</b>				
	<b>รวมพนักงาน/พนักงานจ้าง กองช่าง</b>	-	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	-	<b>+๑</b>	-	
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>									
๔๑	หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	อำนาจการ ท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	ว่างเดิม
๔๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก)	วิชาการ	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	ว่างเดิม
	<b>รวมพนักงาน</b>		<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	-	<b>+๒</b>	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๔๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถเก็บขยะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๔๔	คนสวน	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๕	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวมพนักงานจ้าง</b>	-	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	-	-	-	
	<b>รวมพนักงาน/พนักงานจ้าง กองสาธารณสุขฯ</b>	-	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	-	<b>+๒</b>	-	

ที่	ส่วนราชการ	ประเภท	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	<b>กองประปา (๐๙)</b>									
๔๖	หัวหน้ากองประปา (นักบริหารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	อำนวยการ ท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง เดิม
๔๗	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง)	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวมพนักงาน</b>	-	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>-</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๔๘	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๕๐	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวมพนักงานจ้าง</b>		<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>-</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	
	<b>รวมพนักงาน/พนักงาน กองประปา</b>		<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>-</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	
	<b>รวมอัตรากำลังของทุกส่วนราชการ</b>		<b>๗๒</b>	<b>๗๒</b>	<b>๗๒</b>	<b>๗๒</b>	<b>-</b>	<b>+๑๐</b>		





ประกาศเทศบาลตำบลเคียนซา  
เรื่อง เปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงประกาศเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	เปลี่ยนแปลงส่วนราชการ/ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	<u>สำนักปลัด</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	<u>สำนักปลัด</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายโกวิท แสงตะวันวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา



ประกาศเทศบาลตำบลเคียนซา

เรื่อง ประกาศยุบเลิกตำแหน่งพนักงานและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลเคียนซา

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงประกาศยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง/สังกัด(เดิม)	จำนวน/อัตรา	หมายเหตุ
๑	<b>พนักงานเทศบาล</b> ช่างไฟฟ้า งานสาธารณูปโภค กองช่าง	๑	ยุบเลิก ปี ๒๕๕๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายโกวิช แสงตะวันวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา