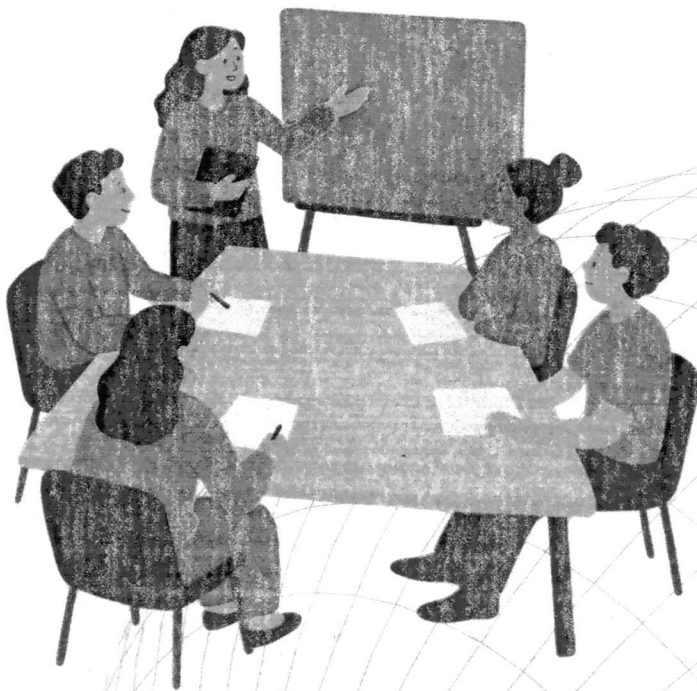


-ฉบับเทศบาล-

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒



เทศบาลตำบลบึงเจริญ

อำเภอบ้านกรวด

จังหวัดบุรีรัมย์



ประกาศเทศบาลตำบลบึงเจริญ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ

เทศบาลตำบลบึงเจริญ ขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการบริหารจัดการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบึงเจริญตามระยะเวลาที่กำหนด โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นางวิไลวรรณ นานรัมย์)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ





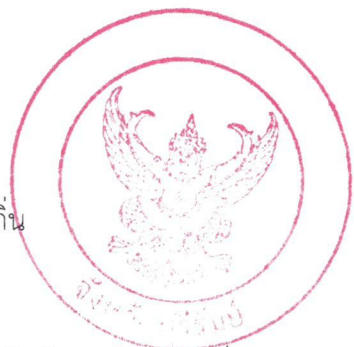
ประกาศเทศบาลตำบลบึงเจริญ
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งส่วนราชการ
ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ มีผลทำให้ โครงสร้างส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม จึงจำเป็นต้องประกาศโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ ขึ้นใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดบุรีรัมย์ (ก.ท.จ.บุรีรัมย์) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ จึงให้เทศบาลตำบลบึงเจริญ มีนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง และนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชา โดยให้กำหนดส่วนราชการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการจัดแบ่งส่วน ราชการภายในเทศบาลตำบลบึงเจริญ ดังนี้

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** ให้มีนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาให้มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป งานอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนิติการและการพาณิชย์ งานประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานแผนงานและงบประมาณ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนและ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ เทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานอำนวยการ
๓. งานการเจ้าหน้าที่
๔. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. งานนิติการและการพาณิชย์
๗. งานประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. งานแผนงานและงบประมาณ
๙. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน



๒. **กองคลัง** ให้มีนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชา ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับ

สถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลประจำปีและงบประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองคลัง ดังนี้

๑. งานบริหารงานการคลัง
๒. งานพัฒนารายได้
๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๔. งานการเงินและบัญชี
๕. งานระเบียบการคลัง
๖. งานพัสดุและทรัพย์สิน
๗. งานสถิติการคลัง
๘. งานจัดหาพัสดุ
๙. งานทะเบียนทรัพย์สิน
๑๐. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๑๑. งานบำเหน็จบำนาญ
๑๒. งานบริหารสัญญา
๑๓. งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง ให้มีนักบริหารงานช่าง ระดับกลาง เป็นผู้บังคับบัญชา ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองช่างเป็น ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๓.๑ กลุ่มงานการโยธา

๑. งานวิศวกรรมโยธา
๒. งานสถาปัตยกรรม
๓. งานการโยธา
๔. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๕. งานควบคุมการก่อสร้าง
๖. งานทางหลวงชนบท
๗. งานแบบแผนและก่อสร้าง
๘. งานควบคุมอาคาร
๙. งานสำรวจและออกแบบ
๑๐. งานผังเมือง



๓.๒ กลุ่มงานสาธารณสุขปโมค

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานสาธารณสุขปโมค
๓. งานจัดการคุณภาพน้ำ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีนักบริหารสาธารณสุข ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาให้มีหน้าที่รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการรวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. งานบริหารงานสาธารณสุข
๒. งานบริการสาธารณสุข
๓. งานส่งเสริมสุขภาพ
๔. งานส่งเสริมสาธารณสุข
๕. งานป้องกันและควบคุมโรค
๖. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
๗. งานบริการสิ่งแวดล้อม
๘. งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม
๙. งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๑๐. งานรักษาความสะอาด
๑๑. งานวิชาการและการประเมินผล
๑๒. งานบริหารงานทั่วไป



๕.กองการศึกษา ให้มีนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชา ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศน์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองการศึกษา ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

๑. งานแผนงานและโครงการ
๒. งานบริหารการศึกษา
๓. งานวิชาการ
๔. งานการศึกษาในระบบ
๕. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๗. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
๘. งานนิเทศการศึกษา
๙. งานบริหารงานทั่วไป

๖.กองสวัสดิการสังคม ให้มีนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชา ให้มีหน้าที่รับผิดชอบมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคมส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องงานสวัสดิการสังคมงานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมีรวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายโดยมีการแบ่งส่วนราชการในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

๑. งานสังคมสงเคราะห์
๒. งานพัฒนาชุมชน
๓. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๔. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
๕. งานกิจการสตรีและคนชรา
๖. งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน
๗. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๘. งานบริหารงานทั่วไป



๗.หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน และมีปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายโดยมีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑. งานตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



(นางวิไลวรรณ นานรัมย์)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ



-ฉบับเทศบาล-

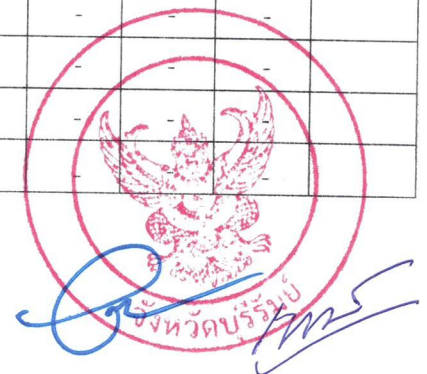
๒๘

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลบึงเจริญ อำเภอกมลาไสย จังหวัดบุรีรัมย์

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่าตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังของ
ที่มีในปัจจุบันใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
และสำคัญที่ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



-ฉบับเทศบาล-

๒๔๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑		-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานสาธารณูปโภค								
หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานการโยธา								
หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



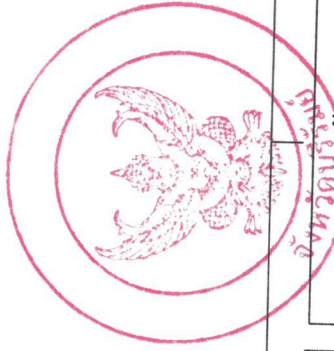
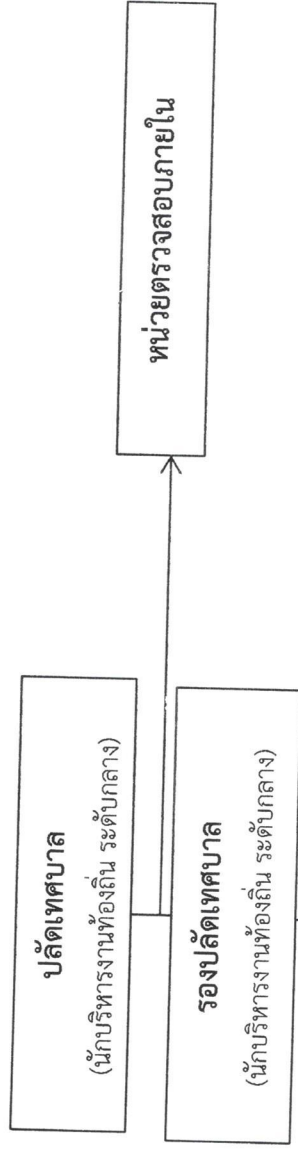
-ฉบับเทศบาล-

๓๐

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบึงเจริญ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรรจาก สก.
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	งบอุดหนุน
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่น
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่น
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่น
พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	งบอุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	-	-	-	

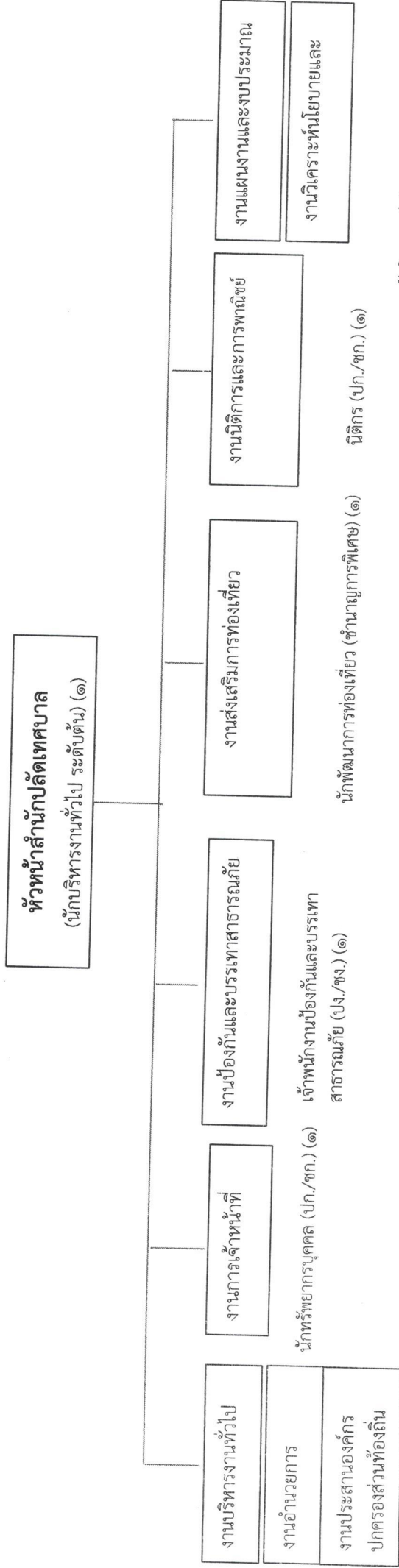


แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๕



สำนักงานปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(๑)	กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)(๑)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)(๑)	กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)(๑)	กองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)(๑)
	๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานอำนวยการ ๓. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานนิติการและการพาณิชย์ ๗. งานประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๘. งานแผนงานและงบประมาณ ๙. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. งานบริหารงานการคลัง ๒. งานพัฒนารายได้ ๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๔. งานการเงินและบัญชี ๕. งานระเบียบการคลัง ๖. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๗. งานสถิติการคลัง ๘. งานจัดหาพัสดุ ๙. งานทะเบียนทรัพย์สิน ๑๐. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๑๑. งานบำเหน็จบำนาญ ๑๒. งานบริหารสัญญา ๑๓. งานบริหารงานทั่วไป	๑. งานบริหารงานการโยธา ๒. งานวิศวกรรมโยธา ๓. งานสถาปัตยกรรม ๔. งานการโยธา ๕. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๖. งานควบคุมการก่อสร้าง ๗. งานทางหลวงชนบท ๘. งานแบบแผนและก่อสร้าง ๙. งานควบคุมอาคาร ๑๐. งานสำรวจและออกแบบ ๑๑. งานผังเมือง ๑๒. ภูมิงานสาธารณูปโภค ๑๓. งานบริหารทั่วไป ๑๔. งานสาธารณูปโภค ๑๕. งานจัดการคุณภาพน้ำ	๑. งานบริหารงานสาธารณสุข ๒. งานบริการสาธารณสุข ๓. งานส่งเสริมสุขภาพ ๔. งานส่งเสริมสาธารณสุข ๕. งานป้องกันและควบคุมโรค ๖. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๗. งานบริการสิ่งแวดล้อม ๘. งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม ๙. งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๑๐. งานรักษาความสะอาด ๑๑. งานวิชาการและการประเมินผล ๑๒. งานบริหารงานทั่วไป	๑. ภูมิงานการโยธา ๒. งานวิศวกรรมโยธา ๓. งานสถาปัตยกรรม ๔. งานการโยธา ๕. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๖. งานควบคุมการก่อสร้าง ๗. งานทางหลวงชนบท ๘. งานแบบแผนและก่อสร้าง ๙. งานควบคุมอาคาร ๑๐. งานสำรวจและออกแบบ ๑๑. งานผังเมือง ๑๒. ภูมิงานสาธารณูปโภค ๑๓. งานบริหารทั่วไป ๑๔. งานสาธารณูปโภค ๑๕. งานจัดการคุณภาพน้ำ	๑. งานบริหารงานสาธารณสุข ๒. งานบริการสาธารณสุข ๓. งานส่งเสริมสุขภาพ ๔. งานส่งเสริมสาธารณสุข ๕. งานป้องกันและควบคุมโรค ๖. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๗. งานบริการสิ่งแวดล้อม ๘. งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม ๙. งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๑๐. งานรักษาความสะอาด ๑๑. งานวิชาการและการประเมินผล ๑๒. งานบริหารงานทั่วไป	๑. แผนงานและโครงการ ๒. งานบริหารการศึกษา ๓. งานวิชาการ ๔. งานการศึกษาในระบบ ๕. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๗. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๘. งานนิเทศการศึกษา ๙. งานบริหารงานทั่วไป	๑. งานพัฒนาชุมชน ๒. งานพัฒนาชนบท ๓. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๔. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๕. งานกิจการสตรีและคนพิการ ๖. งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน ๗. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๘. งานบริหารงานทั่วไป		

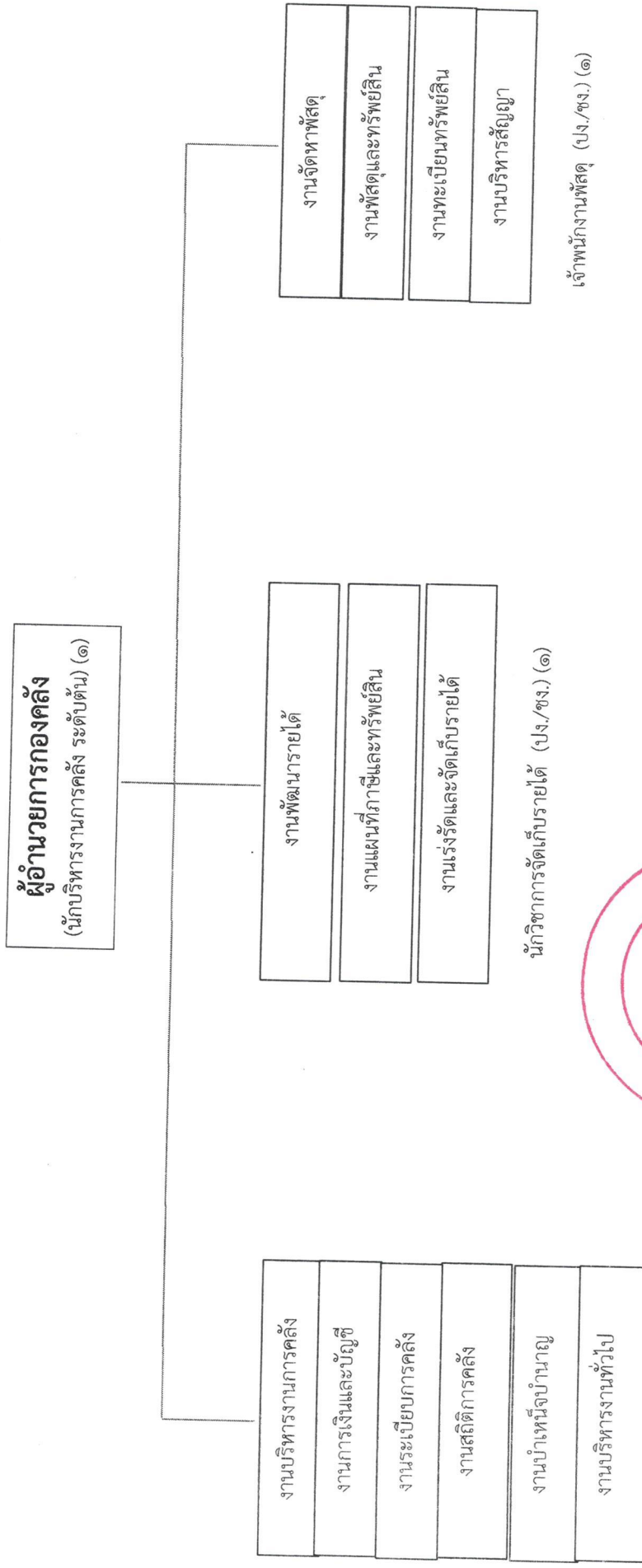
โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (๒)**
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
 - คนงาน (๑)

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พ.นง. จ้างตามภารกิจ	พ.นง. จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	๑	-	๑	๒	๒	-	-	๒	-	-	๒	๑๐

โครงสร้างองค์กร



ประเภท ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พ.นง. จ้างตามภารกิจ	พ.นง.จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	๒	-	-	๓	๘

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (๑)

กลุ่มงานการโยธา

หัวหน้ากลุ่มงานการโยธา (ชพ.) (๑)

๑. งานวิศวกรรมโยธา
๒. งานสถาปัตยกรรม
๓. งานการโยธา
๔. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๕. งานควบคุมการก่อสร้าง
๖. งานทางหลวงชนบท
๗. งานแบบแผนและก่อสร้าง
๘. งานควบคุมอาคาร
๙. งานสำรวจและออกแบบ
๑๐. งานผังเมือง

วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑)

นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)

ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)

กลุ่มงานสาธารณูปโภค

หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค (ชพ.) (๑)

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานสาธารณูปโภค
๓. งานจัดการคุณภาพน้ำ

นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) (๑)

เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป (๑)

คนงาน (๑)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พณ. จ้างตามภารกิจ	พณ.จ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	๑	-	-	๒	-	๒	-	๒	-	-	๑	๑	๕

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานสาธารณสุข
งานบริการสาธารณสุข
งานส่งเสริมสุขภาพ
งานส่งเสริมสาธารณสุข
งานบริการสิ่งแวดล้อม
งานควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม
งานป้องกันและควบคุมโรค

นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑)
พนักงานจ้างทั่วไป (๑)

- คนงาน (๑)

งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
งานรักษาความสะอาด
งานวิชาการและการประเมินผล
งานบริหารงานทั่วไป

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป (๒)

- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

- พนักงานขับเครื่องกลขนาดกลาง (๑)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนง. จ้างตามภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน				
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๓	๗

โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

งานบริหารการศึกษ

งานการศึกษาระบบ

งานนิเทศการศึกษานานาชาติ

พนักงานเทศบาล (๖)

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)

பெண் (18)

(๒) ๒๕๕๕

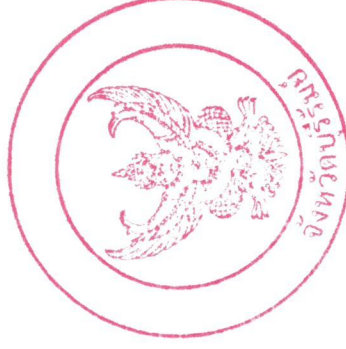
พนักงานจ้างตามภารกิจ (๖)

ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

-ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๓)

ประเภทผู้มีทักษะ

-ผู้ดูแลเด็ก (๓)



งานแผนงานและโครงการ

งานวิชาการ

งานบริหารงานทั่วไป

งานส่งเสริมด้านการศาสนาและวัฒนธรรม

งานส่งเสริมการศึกษาและนันทนาการ

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป (๓)

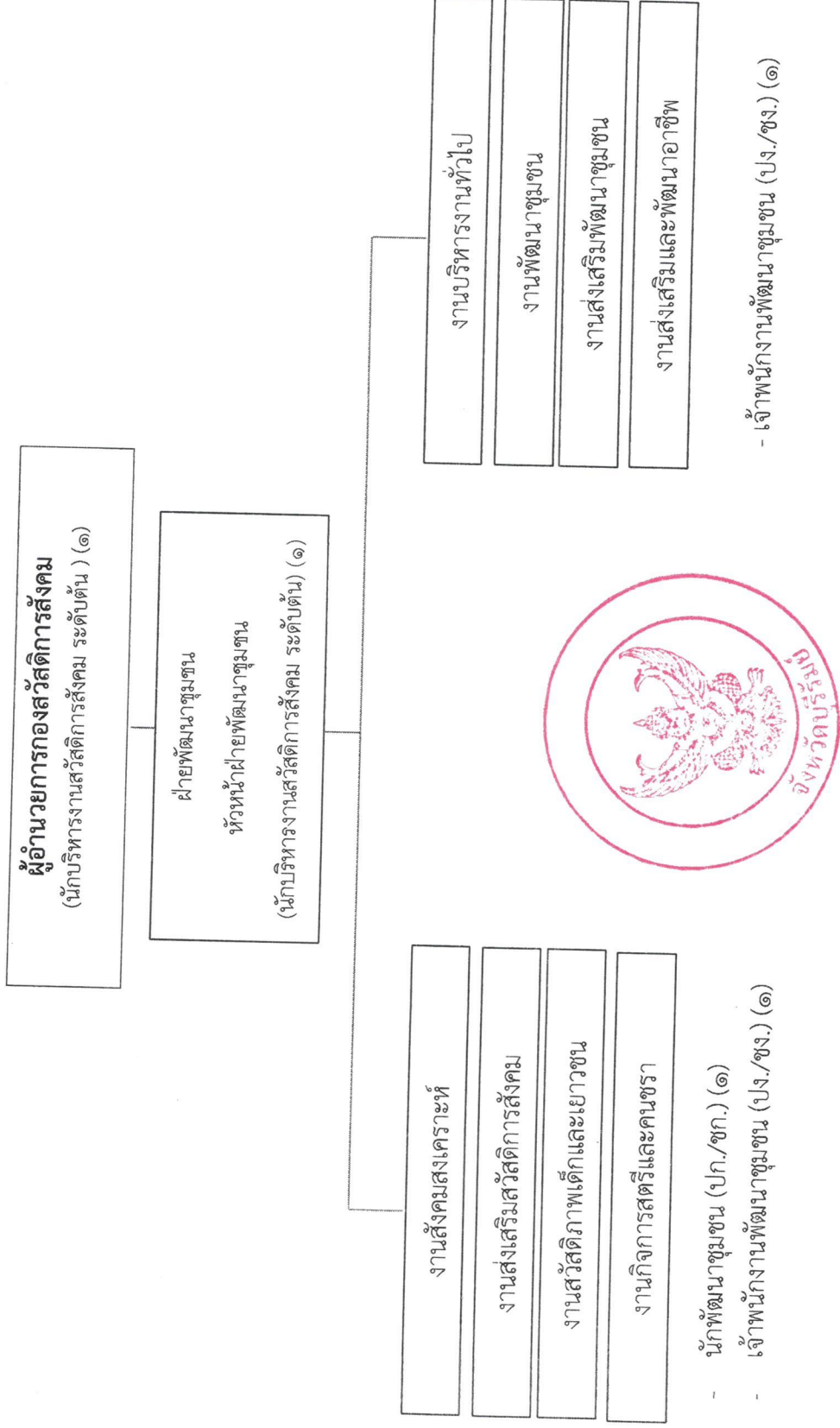
- พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา (๒)

คนงาน (๑)

ประเภท	หัวหน้าศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	ครู	ครูผู้ช่วย	ประเภทคุณวุฒิ	ประเภททักษะ	รวม
จำนวน	๑	๓	๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	ผู้ดูแลเด็ก	๑๒

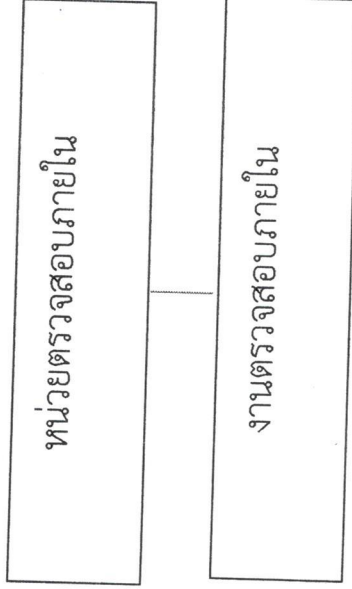
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ					ถูกจ้างประจำ	พจน. จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส			
จำนวน	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๖

โครงสร้างกองสวัสดิการและสังคม



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนง. จ้างตามภารกิจ	พนง. จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญ พิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	-	๕

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนง. จ้างตามภารกิจ	พนง. จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑