

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)



ของ

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง
อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ฉบับ

ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๗ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑
พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึง
ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งของเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนด ดังรายละเอียด
แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง



ปลัดเทศบาล

รองปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตรา

หัวหน้างานทนาย

ร่าง/พิมพ์



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๗ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑
พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึง
ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งของเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนด ดังรายละเอียด
แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

สำเนาฉบับ

ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
เรื่อง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๗ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑
พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศ
โครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) กรณีกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	จำนวน	หมายเหตุ
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งหลวง	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	กำหนดตำแหน่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

..... ปลัดเทศบาล
..... รองปลัดเทศบาล
..... หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
..... หัวหน้างาน
..... ร่าง/พิมพ์



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
เรื่อง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๗ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศ โครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) กรณีกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่	จำนวน	หมายเหตุ
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งหลวง	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	กำหนดตำแหน่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

สำเนาฉบับ

ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานบริหารของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง ข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๔๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในสำนัก/กอง การศึกษาของเทศบาล ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานบริหารของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง



ปลัดเทศบาล

รองปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

หัวหน้างาน

ร่าง/พิมพ์

สำเนาฉบับ

แนบท้ายประกาศโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลสายงานบริหาร

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ที่	เทศบาล (อำเภอ)	ประเภท	โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล						
			ที่	โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	ชื่อตำแหน่งบริหาร	ใหม่ (ระบบแห่ง)	
								ชื่อสายงาน	ระดับ
๑	ทต.ทุ่งหลวง	สามัญ					ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง
	อ.เวียงสระ						รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น
			๑	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)	๑	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)	หัวหน้าสำนักปลัด	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น
				- งานบริหารทั่วไป		- งานบริหารทั่วไป			
				- งานการเจ้าหน้าที่		- งานการเจ้าหน้าที่			
				- งานทะเบียนราษฎร		- งานทะเบียนราษฎร			
				- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน		- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน			
				- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
				- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
				- งานพัฒนาชุมชน		- งานพัฒนาชุมชน			
				- งานการศึกษา		- งานการศึกษา			
				- โรงเรียนเทศบาลทุ่งหลวง ๑		- โรงเรียนเทศบาลทุ่งหลวง ๑			
				- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนร้อน		- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนร้อน			
				- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนใหม่		- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนใหม่			

สำเนาฉบับ

แนบท้ายประกาศโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลสายงานบริหาร

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ที่	เทศบาล (อำเภอ)	ประเภท	โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล						
			ที่	โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	ชื่อตำแหน่งบริหาร	ใหม่ (ระบบแห่ง)	
								ชื่อสายงาน	ระดับ
๑	ทต.ทุ่งหลวง	สามัญ	๒	กองคลัง (๐๔)	๒	กองคลัง (๐๔)	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	กลาง
	อ.เวียงสระ			- งานธุรการ		- งานบริหารทั่วไป			
				- งานการเงินและบัญชี		- งานการเงินและบัญชี			
				- งานพัสดุและทรัพย์สิน		- งานพัสดุและทรัพย์สิน			
				- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้		- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้			
				- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน			
			๓	กองช่าง (๐๕)	๓	กองช่าง (๐๕)	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	กลาง
				- งานธุรการ		- งานบริหารทั่วไป			
				- งานสถาปัตยกรรม		- งานสถาปัตยกรรม			
				- งานสาธารณูปโภค		- งานสาธารณูปโภค			
				- งานไฟฟ้าและสวนสาธารณะ		- งานไฟฟ้าและสวนสาธารณะ			
				- งานผังเมือง		- งานผังเมือง			
			๔		๔	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)			



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานบริหารของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง ข้อนแนะนำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๔๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในสำนัก/กอง การศึกษาของเทศบาล ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานบริหารของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

แนบท้ายประกาศโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลสายงานบริหาร
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ที่	เทศบาล (อำเภอ)	ประเภท	โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล						
			ที่	โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	ชื่อตำแหน่งบริหาร	ใหม่ (ระบบแห่ง)	
								ชื่อสายงาน	ระดับ
๑	ทต.ทุ่งหลวง	สามัญ					ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง
	อ.เวียงสระ						รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น
			๑	สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)	๑	สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)	หัวหน้าสำนักงานปลัด	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น
				- งานบริหารทั่วไป		- งานบริหารทั่วไป			
				- งานการเจ้าหน้าที่		- งานการเจ้าหน้าที่			
				- งานทะเบียนราษฎร		- งานทะเบียนราษฎร			
				- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน		- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน			
				- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
				- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
				- งานพัฒนาชุมชน		- งานพัฒนาชุมชน			
				- งานการศึกษา		- งานการศึกษา			
				- โรงเรียนเทศบาลทุ่งหลวง ๑		- โรงเรียนเทศบาลทุ่งหลวง ๑			
				- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนร้อน		- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนร้อน			
				- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนใหม่		- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนใหม่			

แนบท้ายประกาศโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลสายงานบริหาร
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ที่	เทศบาล (อำเภอ)	ประเภท	โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล						
			ที่	โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	ชื่อตำแหน่งบริหาร	ใหม่ (ระบบแห่ง)	
								ชื่อสายงาน	ระดับ
๑	ทต.ทุ่งหลวง	สามัญ	๒	กองคลัง (๐๔)	๒	กองคลัง (๐๔)	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	กลาง
	อ.เวียงสระ			- งานธุรการ		- งานบริหารทั่วไป			
				- งานการเงินและบัญชี		- งานการเงินและบัญชี			
				- งานพัสดุและทรัพย์สิน		- งานพัสดุและทรัพย์สิน			
				- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้		- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้			
				- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน			
			๓	กองช่าง (๐๕)	๓	กองช่าง (๐๕)	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	กลาง
				- งานธุรการ		- งานบริหารทั่วไป			
				- งานสถาปัตยกรรม		- งานสถาปัตยกรรม			
				- งานสาธารณูปโภค		- งานสาธารณูปโภค			
				- งานไฟฟ้าและสวนสาธารณะ		- งานไฟฟ้าและสวนสาธารณะ			
				- งานผังเมือง		- งานผังเมือง			
			๔		๔	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)			

สำเนาฉบับ

ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

เรื่อง ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ ข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ดังรายละเอียดตามแนบท้ายนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาของเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานเกี่ยวข้องกับสันนิบาตเทศบาล งานจัดเตรียมและบันทึกรายงานการประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และการประชุมพนักงาน งานเกี่ยวกับรถยนต์ส่วนกลางสำนักปลัดเทศบาล งานสถานที่ งานเตรียมการและประสานงานการใช้ห้องประชุมของเทศบาล งานบริหารโครงการตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด อำเภอ และผู้บริหารเทศบาลที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของงานอื่น งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ประสานแก้ไขปัญหา งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ งานประสานการรองรับการประเมินต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง งานบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย เลื่อนระดับ งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก งานทะเบียนประวัติ บัตรประวัติ

สำเนาฉบับ

- ๒ -

ต่างๆ งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานปรับปรุงตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ เกษียณ งานสวัสดิการพนักงาน ลูกจ้าง การลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ การพิจารณาเกี่ยวกับวินัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานทะเบียนราษฎร

มีหน้าที่รับผิดชอบ งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร งานตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน งานตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต่องานนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อตอบสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานประสานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอ บริการสาธารณูปโภคในเขตเทศบาล และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทา และระงับ สาธารณภัยต่างๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสุขาภิบาลด้านอาหารและโภชนาการ งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกัน ควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานชีวอนามัย งานส่งเสริมการออกกำลังกาย งานควบคุมรับการฆ่าสัตว์ โรงฆ่าสัตว์ งานดูแล รักษาสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานเก็บรวบรวมขยะ มูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานขนถ่ายขยะมูลฝอย งานสัตวแพทย์ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานส่งเสริมสุขภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการ และสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือ

/เป็นผู้ว่า...

ผู้นำ และเป็นทีปกริษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำ และฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการ และหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิต และเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมิน ตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- โรงเรียนเทศบาลทุ่งหลวง ๑ (บ้านโคกมะพร้าว)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนร้อน
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนใหม่

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบดุลลงประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน

๒.๑ งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณทั่วไปของกอง งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองคลัง งานสวัสดิการของกอง งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้ งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ขอความร่วมมือ การจัดเตรียมเอกสารและประสานการรับประเมินจากหน่วยงานภายนอก งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างของกองคลัง และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่รับผิดชอบ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ รายงานจัดทำเช็คและจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน งานการจ่ายเงิน และการตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ การรวบรวมข้อมูล สถิติ วิเคราะห์งบการเงิน รายงานงบการเงิน รายงานสถาน ฯลฯ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานการซ่อมแซมและการบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานจัดทำประกาศ ให้มายื่นตามแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ยื่น ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จากทะเบียนผู้ชำระภาษี งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษีค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี งานจัดเก็บ และชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายในทะเบียนเงิน ผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน งานดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ งานศึกษาวิเคราะห์วิจัย และเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ในการจัดเก็บรายได้ งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับจัดหารายได้ของเทศบาล งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่นๆ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้ภายในกำหนด งานประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น(ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัดรายได้ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน งานการจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อชำระภาษี งานจัดเก็บและดูแลรักษาทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ งานการจัดทำรายงานประจำเดือน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ลงน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและ

สำเนาฉบับ

ยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน

๓.๑ งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานสวัสดิการของกอง งานจัดเตรียมเอกสารและประสานการรับการประเมินจากหน่วยงานภายนอก งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างของกอง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสถาปัตยกรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์ งานวางโครงการ และควบคุมก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย งานสำรวจข้อมูลเพื่อก่อสร้างสถาปัตยกรรม งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานให้บริการสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ ฯลฯ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานไฟฟ้าและสวนสาธารณะ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดสถานที่ต่างๆ งานไฟฟ้าสาธารณะ เช่นการติดตั้งดวงไฟสาธารณะ การบำรุงรักษาซ่อมแซมดวงไฟสาธารณะ การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานบำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ งานจัดทำดูแลเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ งานประดับตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับพันธุ์ไม้ต่างๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์ งานประมาณการด้านภูมิสถาปัตย์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ งานผังเมือง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำผังเมือง งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ งานพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลทางด้านผังเมือง งานควบคุมเขตแนวถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์ งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง งานอนุรักษ์ทางบกและทางน้ำ งานตรวจสอบโครงการพัฒนาเมือง งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม งานวิเคราะห์ วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม งานเวนคืน และจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำเนาฉบับ

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง



ปลัดเทศบาล

รองปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

หัวหน้างาน

ร่าง/พิมพ์



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ดังนี้

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาของเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร
- ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๗ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๘ งานการศึกษา

๒. **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ

งานจัดทำหรือช่วยจัดทำจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๒.๒ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน

- ๓.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๓.๒ งานสถาปัตยกรรม
- ๓.๓ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานไฟฟ้าและสวนสาธารณะ
- ๓.๕ งานผังเมือง

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง
การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

สำเนาฉบับ

ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ดังนี้

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาของเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร
- ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๗ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๘ งานการศึกษา

๒. **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ

คำนำฉบับ

งานจัดทำหรือช่วยจัดทำจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๒.๒ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน

- ๓.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๓.๒ งานสถาปัตยกรรม
- ๓.๓ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานไฟฟ้าและสวนสาธารณะ
- ๓.๕ งานผังเมือง

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

สำเนาคู่มือฉบับ

- ๓ -

งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง
การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง



ปลัดเทศบาล

รองปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาลตรวจ

หัวหน้างานงาน

ร่าง/พิมพ์



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
เรื่อง ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ ข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ดังรายละเอียดตามแนบท้ายนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาของเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานเกี่ยวข้องกัสนันนิบาตเทศบาล งานจัดเตรียมและบันทึกรายงานการประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และการประชุมพนักงาน งานเกี่ยวกับรถยนต์ส่วนกลางสำนักปลัดเทศบาล งานสถานที่ งานเตรียมการและประสานงานการใช้ห้องประชุมของเทศบาล งานบริหารโครงการตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด อำเภอ และผู้บริหารเทศบาลที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของงานอื่น งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ประสานแก้ไขปัญหา งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ งานประสานการรองรับการประเมินต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง งานบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย เลื่อนระดับ งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก งานทะเบียนประวัติ บัตรประวัติ

ต่างๆ งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี งานปรับปรุงตำแหน่ง อัตรากำลัง งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ เกษียณ งานสวัสดิการพนักงาน ลูกจ้าง การลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ การพิจารณาเกี่ยวกับวินัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานทะเบียนราษฎร

มีหน้าที่รับผิดชอบ งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร งานตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน งานตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ รายจ่าย ของเทศบาล ในอนาคต งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อตอบสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานประสานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอ บริการสาธารณูปโภคในเขตเทศบาล และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทา และระงับ สาธารณภัยต่างๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสุขาภิบาลด้านอาหารและโภชนาการ งานควบคุมการประกอบการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกัน ควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานชีวอนามัย งานส่งเสริมการออกกำลังกาย งานควบคุมรับการฆ่าสัตว์ โรงฆ่าสัตว์ งานดูแล รักษาสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานเก็บรวบรวมขยะ มูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานขนถ่ายขยะมูลฝอย งานสัตว์แพทย์ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานส่งเสริมสุขภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการ และสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือ

ผู้นำ และเป็นทีปกริษากรุ่มในการพัฒนาชุมชน ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำ และฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการ และหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิต และเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมิน ตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- โรงเรียนเทศบาลทุ่งหลวง ๑ (บ้านโคกมะพร้าว)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนร้อน
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนใหม่

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบดุลลงประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน

๒.๑ งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณทั่วไปของกอง งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองคลัง งานสวัสดิการของกอง งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้ งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ขอความร่วมมือ การจัดเตรียมเอกสารและประสานการรับประเมินจากหน่วยงานภายนอก งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างของกองคลัง และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่รับผิดชอบ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ รายงานจัดทำเช็คและจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน งานการจ่ายเงิน และการตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ การรวบรวมข้อมูล สถิติ วิเคราะห์งบการเงิน รายงานงบการเงิน รายงานสถาน ฯลฯ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานการซ่อมแซมและการบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานจัดทำประกาศ ให้อยู่ตามแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จากทะเบียนผู้ชำระภาษี งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษีค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี งานจัดเก็บ และชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน งานดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ งานศึกษาวิเคราะห์วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ในการจัดเก็บรายได้ งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับจัดหารายได้ของเทศบาล งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่นๆ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้ภายในกำหนด งานประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น(ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัดรายได้ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน งานการจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อชำระภาษี งานจัดเก็บและดูแลรักษาทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่างๆ งานการจัดทำรายงานประจำเดือน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและ

/ยานพาหนะ...

ยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน

๓.๑ งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานสวัสดิการของกอง งานจัดเตรียมเอกสารและประสานการรับการประเมินจากหน่วยงานภายนอก งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างของกอง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสถาปัตยกรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์ งานวางโครงการ และควบคุมก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานให้บริการสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ ฯลฯ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานไฟฟ้าและสวนสาธารณะ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดสถานที่ต่างๆ งานไฟฟ้าสาธารณะ เช่นการติดตั้งดวงไฟสาธารณะ การบำรุงรักษาซ่อมแซมดวงไฟสาธารณะ การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานบำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ งานจัดทำดูแลเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ งานประดับตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับพันธุ์ไม้ต่างๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์ งานประมาณการด้านภูมิสถาปัตย์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ งานผังเมือง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำผังเมือง งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ งานพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลทางด้านผังเมือง งานควบคุมเขตแนวถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์ งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง งานอนุรักษ์ทางบกและทางน้ำ งานตรวจสอบโครงการพัฒนาเมือง งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม งานวิเคราะห์ วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม งานเวนคืน และจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

คำสั่ง

คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

ที่ ๓๐๓/๒๕๖๔

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้เทศบาลประกาศโครงสร้างส่วนราชการและ
อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง จึงออกคำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่
ตำแหน่งในส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง
ครั้งที่ ๑) ตามกรอบอัตรากำลังใหม่ จำนวน ๑๑๓ อัตรา ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง



ปลัดเทศบาล

รองปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

หัวหน้างาน

เจ้าพนักงาน

สำเนาฉบับ

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๓๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายดุสิต โต๊ะแอ.	ศศ.บ.	๖๗-๒-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗-๒-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗๐,๒๘๐ (๓๙,๑๙๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๓๘,๒๘๐
๒	นายจักรพงษ์ สุริย์	ร.ป.ม.	๖๗-๒-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๗-๒-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
พนักงานเทศบาล												
๓	นายสามารถ คงแพชร์	น.บ.	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
๔	นางสาวศิริชัย รักขันธ์ ก.อ.บ. ๑ ก.๑. ๖๔	ร.ม.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๙๐x๑๒)	-	-	๒๙๙,๖๔๐
๕	นายเฉลิมชัย อินทร์โสม	ร.ม.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๖	นางสาวออนอมา ปูรงพล	ร.ป.ม.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๗	นางสาวรัตติกานต์ บัวเรือง	วท.บ.	๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐x๑๒)	-	-	๑๙๐,๐๘๐
๘	นายอุทิศ เมืองน้อย	ร.ม.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๙	นายชำนาญ รอดบน	ค.อ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๙๙,๖๔๐ (๒๐,๗๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๙,๖๔๐
๑๐	นางพัชรารัตน์ แก้วอ่อน	ร.ป.ม.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๑๑	นางสาวรสติรินทร์ อินทร์ทอง	วท.บ.	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๒,๐๐๐
๑๒	นางสาวดุขัญ หงษ์ทอง	ก.ศ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๔๐x๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๖๐

สำเนาฉบับ

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๓๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๓	นางสาวณัฏฐ์ติยา สุริยัน	บธ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	๖๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐x๑๒)	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๓๔	นายเอกพงศ์ กามูณี	ปวส.	๖๗-๒-๐๐-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๖๗-๒-๐๐-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๔๔,๓๖๐ (๒๐,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๖๐
ลูกจ้างประจำ												
๓๕	นายสมศักดิ์ ชัยภักดี	รป.บ.	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๖๖,๗๖๐
พนักงานจ้าง												
๓๖	นายสมชาย คงสันต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐x๑๒)	-	-	๑๒๒,๑๖๐
๓๗	นายนิรันดร์ ประชุม	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๓,๔๘๐ (๑๒,๗๙๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๔๘๐
๓๘	นางสาววรรณิษา น้อยเจริญ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๔๔,๒๘๐ (๑๒,๔๔๐x๑๒)	-	-	๑๔๔,๒๘๐
๓๙	นางสาวพัชรา สิทธิประการ	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๖๐,๗๖๐ (๒๑,๗๓๐x๑๒)	-	-	๒๖๐,๗๖๐
๔๐	นายสุรศักดิ์ สุขยิ่ง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๗,๔๐๐ (๑๓,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๔๐๐
๔๑	นางสาววัลภา พูลสิน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๔๔,๔๔๐ (๒๐,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๔๔๐
๔๒	นายเทพรักษ์ ชูมณี	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๘,๖๔๐ (๑๓,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๘,๖๔๐
๔๓	นางสาวเนตรชนก มุก	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๑,๗๒๐ (๑๑,๘๑๐x๑๒)	-	-	๑๔๑,๗๒๐
๔๔	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๔๕	นายนิกร นาคสุวรรณ	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๔๖	นายศักดิ์ชาย สิงห์ชัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๖๒,๘๔๐ (๑๓,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๒,๘๔๐

สำเนาฉบับ

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๓๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๗	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๒๘	นายวิชา พลมานพ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๗,๕๒๐ (๑๓,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๕๒๐
๒๙	นายสมทบ ทวานสนิท	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๕๐,๓๖๐ (๑๒,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๓๖๐
๓๐	นายธวัช ทองร่วง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๓๑	นางสาวรัชณี ขาญอินทร์	-	-	ผู้ช่วยสัตวแพทย์	-	-	ผู้ช่วยสัตวแพทย์	-	๒๐๐,๒๘๐ (๑๖,๖๙๐x๑๒)	-	-	๒๐๐,๒๘๐
๓๒	ว่าง	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๓๓	นางสาวสายฝน ทวานทอง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๒๘๐
๓๔	นายสราวุธ นาคเรือง	-	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕	นายนิกร เชื้องช้าง	-	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๖	นายสมนึก ประจักษ์	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๗	นายอาทิตย์ เนินพรหม	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๘	นายวัชรพล พลมานพ	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๙	นายสุชาติ นวลเศษ	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๐	นายศรายุทธ แจ่มเศรษฐ์	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๑	นายสำเริง คล้ายทอง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๒	นายอณัฐพล พุฒะ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๓	นายอนันต์ ราเพีย	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๔	นายปราโมทย์ เทพทุ่งหลวง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๕	นายเมธี ทองรักษ์	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๖	นายสุพจน์ บัวทองแก้ว	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๗	นางมะลิวัลย์ สุวโรด	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๘	นายบุญธรรม ทองควนสีก	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๙	นายเฉลิม เทพเฉลิม	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๐	นายสุริยัน สอนนุช	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

สำเนาฉบับ

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๓๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๑	นางสาวปาริฉัตร รักหาราชภูรี	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๒	นายประจักษ์ บุญเต็ม	กบว ๑ พ.ย. ๖๔	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๓	นางศิริวรรณ ชัยสิทธิ์	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๔	นายวิระยุทธ แก้ววิลา	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๕	นางสาวอมรรรัตน์ แสงอัคริ	กบว ๑ พ.ย. ๖๔	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๖	นางวรรณลี พรหมเดช	กบว ๑ พ.ย. ๖๔	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๗	นายสุธา จันทร์ประเสริฐ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
โรงเรียนเทศบาลทุ่งหลวง ๑ (บ้านโคกมะพร้าว)												
๕๘	นายอรุณ เรือนเพชร	ค.ม.	๖๗-๒-๐๑-๕๕-๐๐๗๑๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๖๗-๒-๐๑-๕๕-๐๐๗๑๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๔๗๖,๖๔๐ (๓๙,๗๒๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๑๑,๐๔๐
๕๙	นางสลิสร ศรีเฉลิมพร	กศ.ม.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๑๘	ครู	คศ.๓	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๑๘	ครู	คศ.๓	๔๒๔,๖๘๐ (๓๕,๓๘๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๕๕,๐๘๐
๖๐	นางจิรวรรณ เกตุยงเคลง	คศ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๑๙	ครู กบว ๑ พ.ย. ๖๔	คศ.๓	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๑๙	ครู	คศ.๓	๖๓๗,๘๐๐ (๕๓,๑๕๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๗๖๒,๒๐๐
๖๑	นางเรวดี บุญมาก	ค.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๐	ครู	คศ.๑	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๐	ครู	คศ.๑	๒๕๙,๒๐๐ (๒๑,๖๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๙,๒๐๐
๖๒	นางเพ็ญศรี หนูแข่ง	ค.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๑	ครู กบว ๑ พ.ย. ๖๔	คศ.๒	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๑	ครู	คศ.๒	๖๓๐,๐๐๐ (๕๒,๕๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๖๗๒,๐๐๐
๖๓	นางฉันทชน อินทรโสม	ศษ.ม.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๒	ครู	คศ.๒	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๒	ครู	คศ.๒	๓๒๐,๕๒๐ (๒๖,๗๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๖๒,๕๒๐
๖๔	นางศุภฎี วงศ์สวัสดิ์	ศษ.ม.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๓	ครู	คศ.๒	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๓	ครู	คศ.๒	๓๒๔,๗๒๐ (๒๗,๐๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๖๖,๗๒๐
๖๕	นางสาวสุกัตตรา แก้วศาลา	ค.ม.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๔	ครู	คศ.๓	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๔	ครู	คศ.๓	๓๘๒,๐๘๐ (๓๑,๘๕๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๑๖,๔๘๐
๖๖	นางอวลัย อนุรักษ	ค.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๕	ครู กบว ๑ พ.ย. ๖๔	คศ.๒	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๕	ครู	คศ.๒	๓๒๐,๔๐๐ (๒๖,๗๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๖๒,๔๐๐
๖๗	นางสุรารัตน์ วรรณพรเวช	วท.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๗	ครู	คศ.๑	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๗	ครู	คศ.๑	๒๑๘,๖๔๐ (๑๘,๒๒๐x๑๒)	-	-	๒๑๘,๖๔๐
๖๘	นายไชยโชค พูนพจน์	คศ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๘	ครู	คศ.๑	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๘	ครู	คศ.๑	๒๒๖,๐๘๐ (๑๘,๘๕๐x๑๒)	-	-	๒๒๖,๐๘๐

สำเนาฉบับ

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๓๐๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๔	นาง นันทพร นพรัตน์	-	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๗๙	ครู ๑ ค.๑.๖๔	-	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๗๙	ครู	-	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง												
๗๐	นางสาวอรรณ สุริยาพิทักษ์	คศ.บ.	๓๒๒๒-๕ ๑ ค.๑.๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๒๒๒-๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔๙,๑๖๐ (๑๒,๔๓๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๑๖๐
๗๑	นายสุรศักดิ์ ยะโส	-	๒๑๔๓-๔	ภารโรง	-	๒๑๔๓-๔	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนร้อน												
๗๒	นางสาวนงเยาว์ คงจันทร์	คศ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๒๙	ครู	คศ.๑	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๒๙	ครู	คศ.๑	๒๔๑,๓๒๐ (๒๐,๑๑๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๓๒๐
๗๓	นางสาวนิพนธ์ เพชรจำนง	คศ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๓๑ ๑ ค.๑.๖๔	ครู	คศ.๑	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๓๑	ครู	คศ.๑	๒๔๑,๓๒๐ (๒๐,๑๑๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๓๒๐
พนักงานจ้าง												
๗๔	นางสาวเกตุวิทย์ วิภากร	-	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๓๑ ๑ ค.๑.๖๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนใหม่												
๗๕	นางอัญญิกา สังข์แก้ว	คศ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๓๐	ครู	คศ.๑	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๓๐	ครู	คศ.๑	๒๔๔,๕๖๐ (๒๐,๓๘๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๕๖๐
๗๖	นางสาวอภัยสิทธิ์	-	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๓๒	ครู ๑ ค.๑.๖๔	-	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๓๒	ครู	-	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง												
๗๗	นางกมลทิพย์ โกละกะ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๘,๘๘๐ (๑๓,๒๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๘,๘๘๐
๗๘	นางสาวจิราภา สวัสดิ์อุบล	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๐,๓๒๐ (๑๓,๓๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๐,๓๒๐
๗๙	นางอรอุมา ไหมทอง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๗,๔๔๐ (๑๓,๑๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๗,๔๔๐

ฉบับ

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๓๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานเทศบาล												
๘๐	นายสมนึก สังข์แก้ว นางกรรณิศา ชัยวิธ	ร.บ.บ. ร.บ.บ. ๖๔	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๓๗,๔๐๐ (๓๖,๔๕๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๗๑,๘๐๐
๘๑	นางสาวอภิรา แสงอุไร	ร.บ.บ.	๖๗-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๖๗-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๕๐x๑๒)	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๘๒	นางสมศรี สุริยัน นาง 9 ส.อ. ๖๔	บธ.ม.	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๘๓	นางสาวอรุณา อานันท์ นาง 15 ต.อ. ๖๔	บธ.บ.	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๘๔	นางสาวลัดดาวัลย์ พรหมศิลป์	ปวส.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๘๕	นางสาวสุภาพร สุวรรณโณ	ปวช.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๑๗,๖๐๐ (๙,๘๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๗,๖๐๐
๘๖	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๖๗-๒-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง												
๘๗	นางสาวสุภาภรณ์ อ่อนเย็น	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๘๔,๘๐๐ (๑๕,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๔,๘๐๐
๘๘	นายสุตนิพนธ์ บุญเกลี้ยง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๗,๖๔๐ (๑๓,๙๗๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๖๔๐
๘๙	นางสาวอรุมา คลิ่งทอง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๗๒,๕๖๐ (๑๔,๓๘๐x๑๒)	-	-	๑๗๒,๕๖๐
๙๐	นายสุรินทร์ แก้วกุล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๑,๕๒๐ (๑๓,๔๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๕๒๐
๙๑	นางสาวปิยะนันท์ เล็กคู	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖๙,๔๔๐ (๑๔,๑๒๐x๑๒)	-	-	๑๖๙,๔๔๐
๙๒	นายอภิสิทธิ์ เงินสีหม	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๙๓	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๙๔	นางสาวสุภาพร รัตนรังศรี	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ภาคผนวก
บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๓๐๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานเทศบาล												
๙๕	นายสุริยาวิรุ หัพพุน	วท.บ.	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๔๓๗,๔๐๐ (๓๖,๔๕๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๗๑,๘๐๐
๙๖	นางสาววรรณธนา ชัยสวัสดิ์	ร.ม.	๖๗-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๖๗-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐x๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๙๗	นายสมใจ ชัยประดิษฐ์	วท.บ.	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๓๒๓,๐๔๐ (๒๖,๙๒๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๐๔๐
๙๘	นายชยพล พลชัย	ปวช.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑๑๗,๖๐๐ (๙,๘๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๗,๖๐๐
๙๙	นายชาณุวิทย์ สมจิตร	ปวส.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๑๖,๗๒๐ (๑๘,๐๖๐x๑๒)	-	-	๒๑๖,๗๒๐
๑๐๐	นายกฤษณะ เขียนขาบ	ปวส.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐
พนักงานจ้าง												
๑๐๑	นายสมเจตน์ เกลี้ยงตะพงษ์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๐,๖๔๐ (๑๔,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๗๐,๖๔๐
๑๐๒	นายทองศักดิ์ แก้วเจริญ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๐,๔๔๐ (๑๓,๓๗๐x๑๒)	-	-	๑๖๐,๔๔๐
๑๐๓	นางสาววิไลวรรณ ธรพร	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๖๗,๔๐๐ (๑๓,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๔๐๐
๑๐๔	นายเกียรติศักดิ์ พัฒนประดิษฐ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	๑๖๔,๘๘๐ (๑๓,๗๔๐x๑๒)	-	-	๑๖๔,๘๘๐
๑๐๕	นายอนุพงษ์ ธรฤทธิ์	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๕๓,๔๔๐ (๒๑,๑๒๐x๑๒)	-	-	๒๕๓,๔๔๐
๑๐๖	นายสุธรรม สังข์เลื่อน	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๓,๔๔๐ (๑๑,๑๒๐x๑๒)	-	-	๑๓๓,๔๔๐
๑๐๗	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๐๘	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม

สำเนาฉบับ

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๓๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานจ้าง												
๑๐๐๔	นายเอกชัย บุญไธ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑๐๐	นายสุทิป วงศ์มณี	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑๑๑	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑๑๒	ว่าง	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานเทศบาล												
๑๑๑๓	นางสาวสุภาวดี จุฬารักษ์	-	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดใหม่

อยู่ข ๑ ส.๓.๖๔



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

ที่ ๓๐๓/๒๕๖๔

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้เทศบาลประกาศโครงสร้างส่วนราชการและ
อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง จึงออกคำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่
ตำแหน่งในส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง
ครั้งที่ ๑) ตามกรอบอัตรากำลังใหม่ จำนวน ๑๑๓ อัตรา ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

**บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๓๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔**

สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายดุสิต โต๊ะแ	ศศ.บ.	๖๗-๒-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗-๒-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗๐,๒๘๐ (๓๙,๑๙๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๓๘,๒๘๐
๒	นายจักรพงศ์ สุริยัน	ร.ป.ม.	๖๗-๒-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๗-๒-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
พนักงานเทศบาล												
๓	นายสามารถ คงแพชร	น.บ.	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
๔	นางสาวณิชาธิ์ รักษ์ปาน	ร.ม.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๙๐x๑๒)	-	-	๒๙๙,๖๔๐
๕	นายเฉลิมชัย อินทร์โสม	ร.ม.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๖	นางสาวอนนุมา บำรุงพล	ร.ป.ม.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๗	นางสาวรัตติกานต์ บัวเรือง	วท.บ.	๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐x๑๒)	-	-	๑๙๐,๐๘๐
๘	นายวุฒิกร เมืองน้อย	ร.ม.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๙	นายชำนาญ รัตนธน	ค.อ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๙๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๙,๒๔๐
๑๐	นางพัชราวลัย แก้วอ่อน	ร.ป.ม.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๑๑	นางสาวรสติรินทร์ อินทร์ทอง	วท.บ.	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๒,๐๐๐
๑๒	นางสาวดุขฎิ หงษ์ทอง	ก.ศ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๓๙,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐x๑๒)	-	-	๒๓๙,๙๖๐

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๓๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๓	นางสาวณัฐธิดา สุริยัน	บธ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	๖๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๑๔	นายเอกพงศ์ กามูณี	ปวส.	๖๗-๒-๐๐-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๖๗-๒-๐๐-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐
ลูกจ้างประจำ												
๑๕	นายสมศักดิ์ ชัยภักดี	รป.บ.	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๖๖,๗๖๐
พนักงานจ้าง												
๑๖	นายสมชาย คงสันต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐x๑๒)	-	-	๑๒๒,๑๖๐
๑๗	นายนิรันดร์ ประชุม	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๓,๔๘๐ (๑๒,๗๙๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๔๘๐
๑๘	นางสาววรรณิษา น้อยเจริญ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๒๘๐
๑๙	นางสาวพัชรา สิทธิประการ	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๖๐,๗๖๐ (๒๑,๗๓๐x๑๒)	-	-	๒๖๐,๗๖๐
๒๐	นายสุรศักดิ์ สุขยิ่ง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๗,๔๐๐ (๑๓,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๔๐๐
๒๑	นางสาววิภา พูลสิน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๔๔,๔๔๐ (๒๐,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๔๔๐
๒๒	นายเพชรภักษ์ ชูมณี	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๘,๖๔๐ (๑๓,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๘,๖๔๐
๒๓	นางสาวเนตรชนก มาก	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๑,๗๒๐ (๑๑,๘๑๐x๑๒)	-	-	๑๔๑,๗๒๐
๒๔	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๒๕	นายนิกร นาคสุวรรณ	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๖	นายศักดิ์ชาย สิงห์ชัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๖๒,๘๔๐ (๑๓,๕๗๐x๑๒)	-	-	๑๖๒,๘๔๐

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๓๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๗	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๒๘	นายวิชา พลมานพ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๗,๕๒๐ (๑๓,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๕๒๐
๒๙	นายสมทบ หวานสนิท	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๕๐,๓๖๐ (๑๒,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๓๖๐
๓๐	นายธวัช ทองร่วง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๓๑	นางสาวรัชณี ขาญอินทร์	-	-	ผู้ช่วยสัตวแพทย์	-	-	ผู้ช่วยสัตวแพทย์	-	๒๐๐,๒๘๐ (๑๖,๖๙๐x๑๒)	-	-	๒๐๐,๒๘๐
๓๒	ว่าง	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๓๓	นางสาวสายฝน หวานทอง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๔๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๒๘๐
๓๔	นายสราวุธ นาคเรือง	-	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๕	นายนิกร เชื้องช้าง	-	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๖	นายสมนึก ประจักษ์	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๗	นายสาทิพย์ เนินพรหม	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๘	นายวัชรพล พลมานพ	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๙	นายสุชาติ นวลเศษ	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๐	นายศรายุทธ แจ่มเศรษฐ์	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๑	นายสำเริง คล้ายทอง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๒	นายอณัฏฐพล พยุหะ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๓	นายอนันต์ รำเพย	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๔	นายปราโมทย์ เทพทุ่งหลวง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๕	นายเมธี ทองรักษ์	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๖	นายสุพจน์ บัวทองแก้ว	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๗	นางมะลิวัลย์ สุวโรตร	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๘	นายบุญธรรม ทองควนลิก	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๙	นายเฉลิม เทพเฉลิม	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๐	นายสุริยัน สนวนุช	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๓๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๑	นางสาวปาริฉัตร รักหาราชภักดิ์	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๒	นายประจักษ์ บุญเต็ม	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๓	นางศิริวรรณ ชัยสิทธิ์	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๔	นายวีระยุทธ แก้ววิลลา	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๕	นางสาวอมรรัตน์ แสงอัครี	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๖	นางวรรณลี พรหมเดช	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๗	นายสุธา จันทร์ประเสริฐ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
โรงเรียนเทศบาลทุ่งหลวง ๑ (บ้านโคกมะพร้าว)												
๕๘	นายอรุณ เรือนเพชร	ค.ม.	๖๗-๒-๐๑-๕๕-๐๐๗๑๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๖๗-๒-๐๑-๕๕-๐๐๗๑๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๔๗๖,๖๔๐ (๓๔,๗๒๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๑๑,๐๔๐
๕๙	นางสลิศ ศรีเฉลิมพร	กศ.ม.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๑๘	ครู	คศ.๓	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๑๘	ครู	คศ.๓	๔๒๔,๖๘๐ (๓๕,๓๕๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๕๕๙,๐๘๐
๖๐	นางจิราพรรณ เกลี้ยงเกล้า	คศ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๑๙	ครู	คศ.๓	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๑๙	ครู	คศ.๓	๖๓๗,๘๐๐ (๕๓,๑๕๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๗๗๒,๒๐๐
๖๑	นางเรวดี บุญมาก	ค.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๐	ครู	คศ.๑	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๐	ครู	คศ.๑	๒๕๙,๒๐๐ (๒๑,๖๐๐X๑๒)	-	-	๒๕๙,๒๐๐
๖๒	นางเพ็ญศรี หนูแข่ง	ค.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๑	ครู	คศ.๒	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๑	ครู	คศ.๒	๖๓๐,๐๐๐ (๕๒,๕๐๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๖๗๒,๐๐๐
๖๓	นางฉันทก อินทร์โสม	คช.ม.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๒	ครู	คศ.๒	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๒	ครู	คศ.๒	๓๒๐,๕๒๐ (๒๖,๗๑๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๓๖๒,๕๒๐
๖๔	นางคุณิฏฐิ วงศ์สวัสดิ์	คช.ม.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๓	ครู	คศ.๒	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๓	ครู	คศ.๒	๓๒๔,๗๒๐ (๒๗,๐๖๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๓๖๖,๗๒๐
๖๕	นางสาวสุกัตตรา แก้วศาลา	ค.ม.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๔	ครู	คศ.๓	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๔	ครู	คศ.๓	๓๘๒,๐๘๐ (๓๑,๘๕๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๕๑๖,๔๘๐
๖๖	นางอาลัย อนุรักษ	ค.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๕	ครู	คศ.๒	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๕	ครู	คศ.๒	๓๒๐,๔๐๐ (๒๖,๗๐๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๓๖๒,๔๐๐
๖๗	นางสุรารัตน์ วรรณเวช	วท.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๗	ครู	คศ.๑	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๗	ครู	คศ.๑	๒๑๘,๖๔๐ (๑๘,๒๒๐X๑๒)	-	-	๒๑๘,๖๔๐
๖๘	นายไชยโชค พูนพจน์	คศ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๘	ครู	คศ.๑	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๒๘	ครู	คศ.๑	๒๒๖,๐๘๐ (๑๘,๘๔๐X๑๒)	-	-	๒๒๖,๐๘๐

**บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๓๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔**

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๙	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๗๙	ครู	-	๖๗-๒-๐๑-๖๕-๐๐๗๗๙	ครู	-	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง												
๗๐	นางสาวอรรณ สุริยาพิทักษ์	-	๓๒๒๒-๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๓๒๒๒-๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๑๔๙,๑๖๐ (๑๒,๔๓๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๑๖๐
๗๑	นายสุรศักดิ์ ยะโส	-	๒๑๔๓-๔	ภารโรง	-	๒๑๔๓-๔	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนร้อน												
๗๒	นางสาวนงเยาว์ คงจันทร์	ศศ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๒๙	ครู	คศ.๑	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๒๙	ครู	คศ.๑	๒๔๑,๓๒๐ (๒๐,๑๑๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๓๒๐
๗๓	นางสาวนิภาพร เพชรชำนาญ	ศศ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๓๑	ครู	คศ.๑	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๓๑	ครู	คศ.๑	๒๔๑,๓๒๐ (๒๐,๑๑๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๓๒๐
พนักงานจ้าง												
๗๔	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนใหม่												
๗๕	นางอัญธิกา สังข์แก้ว	ศศ.บ.	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๓๐	ครู	คศ.๑	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๓๐	ครู	คศ.๑	๒๔๔,๕๖๐ (๒๐,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๕๖๐
๗๖	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๓๒	ครู	-	๖๗-๒-๐๑-๖๖-๐๐๔๓๒	ครู	-	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง												
๗๗	นางกมลทิพย์ โกละกะ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๘,๘๘๐ (๑๓,๒๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๘,๘๘๐
๗๘	นางสาวจิราภา สวัสดิ์อุบล	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๐,๓๒๐ (๑๓,๓๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๐,๓๒๐
๗๙	นางอรอุมา ไหมทอง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๗,๔๔๐ (๑๓,๑๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๗,๔๔๐

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๓๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานเทศบาล												
๘๐	นายสมนึก สังข์แก้ว	ร.ป.บ.	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๓๗,๕๐๐ (๓๖,๕๕๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๗๑,๘๐๐
๘๑	นางสาวอภิสรา แสงอุไร	ร.ป.บ.	๖๗-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๖๗-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๐๗,๕๘๐ (๑๗,๒๙๐x๑๒)	-	-	๒๐๗,๕๘๐
๘๒	นางสุมาลี สุริยัน	บธ.ม.	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๘๓	นางสาวธรรดา กานูรักษ์	บธ.บ.	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๘๔	นางสาวลัดดาวัลย์ พรหมศิลป์	ปวส.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๘๕	นางสาวสุภาพร สุวรรณโณ	ปวช.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๑๗,๖๐๐ (๙,๘๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๗,๖๐๐
๘๖	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๖๗-๒-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง												
๘๗	นางสาวสุภาภรณ์ อ่อนเย็น	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๘๔,๘๐๐ (๑๕,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๔,๘๐๐
๘๘	นายสุตนิพนธ์ บุญเกลี้ยง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๗,๖๔๐ (๑๓,๙๗๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๖๔๐
๘๙	นางสาวอรอุมา คลิ่งทอง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๗๒,๕๖๐ (๑๔,๓๘๐x๑๒)	-	-	๑๗๒,๕๖๐
๙๐	นายสุรินทร์ แก้วกุล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๑,๕๒๐ (๑๓,๔๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๕๒๐
๙๑	นางสาวปิยะนันท์ เล็กคู	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖๙,๔๔๐ (๑๔,๑๒๐x๑๒)	-	-	๑๖๙,๔๔๐
๙๒	นายอภิรักษ์ณัณ เงินสีหม	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๙๓	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๙๔	นางสาวสุภาพร รัตนรังศรี	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

**บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๓๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔**

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานเทศบาล												
๙๕	นายสุริยาวิธ ทัพพูน	วท.บ.	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๔๓๗,๔๐๐ (๓๖,๔๕๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๗๑,๘๐๐
๙๖	นางสาววรรณธนา ชัยสวัสดิ์	ร.ม.	๖๗-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๖๗-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐x๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๙๗	นายสมใจ ชัยประดิษฐ์	วท.บ.	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๓๒๓,๐๔๐ (๒๖,๙๒๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๐๔๐
๙๘	นายชยพล พลชัย	ปวช.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑๑๗,๖๐๐ (๙,๘๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๗,๖๐๐
๙๙	นายชาญวิทย์ สมจิตร	ปวส.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๑๖,๗๒๐ (๑๘,๐๖๐x๑๒)	-	-	๒๑๖,๗๒๐
๑๐๐	นายภุชณะ เขียนขาบ	ปวส.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐
พนักงานจ้าง												
๑๐๑	นายสมเจตน์ เกลี้ยงตะพงษ์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๐,๖๔๐ (๑๔,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๗๐,๖๔๐
๑๐๒	นายทนงศักดิ์ แก้วเจริญ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๐,๔๔๐ (๑๓,๓๗๐x๑๒)	-	-	๑๖๐,๔๔๐
๑๐๓	นางสาววิไลวรรณ ธารพร	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๖๗,๔๐๐ (๑๓,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๔๐๐
๑๐๔	นายเกียรติศักดิ์ พัฒนประดิษฐ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	๑๖๔,๘๘๐ (๑๓,๗๔๐x๑๒)	-	-	๑๖๔,๘๘๐
๑๐๕	นายอนุพงษ์ ธรฤทธิ์	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๕๓,๔๔๐ (๒๑,๑๒๐x๑๒)	-	-	๒๕๓,๔๔๐
๑๐๖	นายสุธรรม สังข์เลื่อน	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๓,๔๔๐ (๑๑,๑๒๐x๑๒)	-	-	๑๓๓,๔๔๐
๑๐๗	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๐๘	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
 ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
 แนวนโยบายสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๓๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานจ้าง												
๑๐๐๔	นายเอกชัย บุญโญ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑๐๐	นายสุทีป วงศ์มณี	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑๑๓	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑๑๖	ว่าง	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานเทศบาล												
๑๑๑๓	ว่าง	-	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดใหม่

- ☒ สำนักปลัด
- ☐ กองคลัง
- ☐ กองช่าง
- ☐ อื่นๆ

น.อ.จ.ระวี



ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๐๘

ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ถนนคอนนง อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี
สฎ ๘๔๐๐๐

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔
เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้น นายอำเภอเกาะสมุย พุนพิน ดอนสัก ชัยบุรี และอำเภอวิภาวดี)/
นายกเทศมนตรี ทุกเทศบาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) ได้มีการประชุม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และที่ประชุมได้มีมติโดยมีรายละเอียดปรากฏตาม
สรุปมติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ที่ส่งมาพร้อมนี้ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ทางเว็บไซต์
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี www.surat-local.go.th

สำนักงาน ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี จึงขอให้เทศบาลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติดังกล่าว
เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่ง ประกาศ หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติพนักงาน
เทศบาล ไปยังสำนักงาน ก.ท. ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง หรือประกาศเป็นต้นไป พร้อมทั้งรายงาน
ให้สำนักงาน ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับนายอำเภอเพื่อทราบและกำกับดูแล

ตามกฎหมาย

๒๕๖๔ หัวหน้าสำนักปลัด

- เพื่อโปรดทราบ
- ตัว ๕๖๔๐ สุราษฎร์ธานี (แจ้งมติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี)
จังหวัดสุราษฎร์ธานี ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี วันที่ ๕/๕๖๔
๕๕๐๑๖๓ ๒๑ พ.ค. ๖๔

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ คล้ายอุดม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

๒๕๖๔ ๒๐๐๖๑๖
๒๕๖๔ ๒๐๐๖๑๖

เรียน ปลัดเทศบาล

๒๕๖๔ ๒๐๐๖๑๖

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๗๒๘-๓๕๖๖ ต่อ ๑๒๑

(นายสามารถ คงเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัด

๓ ๕.๖.๖๔

สรุปมติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

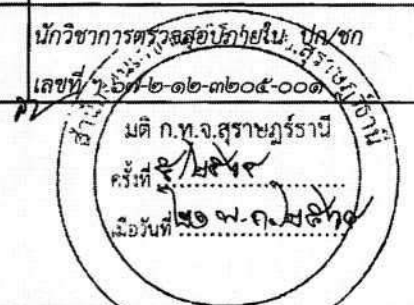
(ส่งพร้อมหนังสือ ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๐๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

๑๐. เห็นชอบให้เทศบาลประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ จำนวน ๓๙ แห่ง ดังนี้

ที่	เทศบาล	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	(กำหนดเพิ่ม)
๑	ทต.วัดประตู่	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายปกครอง - ฝ่ายอำนวยการ - ฝ่ายธุรการ - ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายปกครอง - ฝ่ายอำนวยการ - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
		กองคลัง - ฝ่ายบริหารงานคลัง - ฝ่ายพัฒนารายได้	กองคลัง - ฝ่ายบริหารงานคลัง - ฝ่ายพัฒนารายได้	
		กองช่าง - ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - ฝ่ายการโยธา	กองช่าง - ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - ฝ่ายการโยธา	
		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - ฝ่ายบริการสาธารณสุข	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - ฝ่ายบริการสาธารณสุข	
		กองการศึกษา - ฝ่ายบริหารการศึกษา - ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานธุรการ - หน่วยศึกษานิเทศก์ - โรงเรียน	กองการศึกษา - ฝ่ายบริหารการศึกษา - ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - โรงเรียน	
			หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก เลขที่ ๖ ๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑
๒	ทต.ขุนทะเล	สำนักปลัดเทศบาลตำบลขุนทะเล - ฝ่ายอำนวยการ - ฝ่ายปกครอง - ฝ่ายธุรการ	สำนักปลัดเทศบาลตำบลขุนทะเล - ฝ่ายอำนวยการ - ฝ่ายปกครอง - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ ๖ ๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๔-๐๐๑
		กองคลัง - ฝ่ายบริหารงานคลัง - ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	กองคลัง - ฝ่ายบริหารงานคลัง - ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
		กองช่าง	กองช่าง	



ที่	เทศบาล	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ (กำหนดเพิ่ม/ยุบเลิก)
๓๖	ทต.บ้านส้อง	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ฝ่ายอำนวยการ	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ฝ่ายอำนวยการ	
		กองคลัง - ฝ่ายบริหารงานคลัง	กองคลัง - ฝ่ายบริหารงานคลัง	
		กองช่าง - ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	กองช่าง - ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
			หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก เลขที่ ๖ ๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑
๓๗	ทต.เขานิพันธ์	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายธุรการ	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายปกครอง	
		กองคลัง - ฝ่ายพัฒนารายได้	กองคลัง - ฝ่ายพัฒนารายได้	
		กองช่าง	กองช่าง	
			หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก เลขที่ ๖ ๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑
๓๘	ทต.ทุ่งหลวง	สำนักปลัดเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล	
		กองคลัง	กองคลัง	
		กองช่าง	กองช่าง	
			หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก เลขที่ ๖ ๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑
๓๙	ทต.เมืองเวียง	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายอำนวยการ - ฝ่ายปกครอง - งานการศึกษา	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายอำนวยการ - ฝ่ายปกครอง	
		กองคลัง - ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	กองคลัง - ฝ่ายบริหารงานคลัง	
		กองช่าง	กองช่าง	
			หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก เลขที่ ๖ ๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑



สำเนาฉบับ

ที่ สฎ ๕๔๖๐๑/ว ๕๙๒

สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

๒๒๒ ม.๒ อ.เวียงสระ สฎ. ๘๔๑๙๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอนำส่งประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี/นายอำเภอเวียงสระ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๐๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ จำนวน ๑ ชุด

ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้ดำเนินการประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ และคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้อง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่ง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ และคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้อง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ให้ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

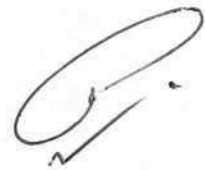
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง



สำนักปลัดเทศบาล

งานกาเจ้าหน้าที่

โทร ๐-๗๗๓๖-๑๐๔๗ ต่อ ๑๐๘

โทรสาร ๐-๗๗๔๕-๕๑๓๒

www.thungluang.go.th



..... ปลัดเทศบาล
..... รองปลัดเทศบาล
..... หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
..... หัวหน้างาน
..... ร่าง/พิมพ์