



## ประกาศเทศบาลตำบลบ้านบาก

เรื่อง การสร้างขวัญกำลังใจ และการลงโทษแก่พนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านบาก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านบาก ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจบุคลากรในสังกัด โดยได้ประเมินจากพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านบาก ในการการบริหารงานตามนโยบายผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งแบบประเมินได้สอบถามความคิดเห็นในแง่มุมต่างๆ ในการทำงาน ประกอบด้วยความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ สภาพแวดล้อมในการทำงานค่าตอบแทนและสวัสดิการ โอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในอนาคต ความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมการฝึกอบรมตามสายงาน

จากการประเมินดังกล่าว จึงนำผลการประเมินมาสร้างแรงจูงใจและการลงโทษให้แก่พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. มีการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นในด้านต่างๆ เช่น ด้านการทำงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม
๒. มีการมอบของรางวัลให้กับพนักงานดีเด่นที่ไม่เคยลา
๓. มีการมอบเงินช่วยเหลือพนักงานกรณีเจ็บป่วย และกรณีประสบภัยต่างๆ
๔. มีการมอบเงินช่วยเหลือ กรณี บิดา มารดา สามี ภรรยาและบุตร ของพนักงานเสียชีวิต

### การลงโทษ

๑. มีการว่ากล่าว การตักเตือนด้วยวาจา
๒. มีการบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. มอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติ เนื่องจากกระทำความผิด
๔. มีการสั่งลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ดังนั้น จึงขอให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านบาก

ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายประยูร อัครเสริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบาก



**ประกาศเทศบาลตำบลบ้านบาก**  
**เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ**

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลให้เหมาะสมกับภารกิจ ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนปริมาณและคุณภาพของงานในสภาพปัจจุบัน

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดโครงสร้างกอง สำนัก หรือส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านบาก ดังนี้

**ส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านบาก ประกอบด้วย**

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)
- (๒) กองคลัง (๐๔)
- (๓) กองช่าง (๐๕)
- (๔) กองการศึกษา (๐๘)
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

**๑. สำนักปลัดเทศบาล**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/สำนักปลัด...

**สำนักปลัดเทศบาล (รหัสหน่วยงาน ๐๑) มีการกำหนดฝ่าย/  
กลุ่มงาน/งานภายใน ดังนี้**

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานนโยบายและแผน
- (๓) งานการเจ้าหน้าที่
- (๔) งานนิติการและการพาณิชย์
- (๕) งานกิจการสภาเทศบาล
- (๖) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๘) งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
- (๙) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

**๒. กองคลัง**

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยให้การคำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**กองคลัง (รหัสหน่วยงาน ๐๔) มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใน ดังนี้**

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๓) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๔) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

**๓. กองช่าง**

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการ

จัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้  
คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**กองช่าง (รหัสหน่วยงาน ๐๕) มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใน ดังนี้**

- (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- (๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- (๓) งานสาธารณูปโภค
- (๔) งานผังเมือง

**๔. กองการศึกษา**

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา  
ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการ  
ศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งาน  
โรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ  
งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน  
หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี  
ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและ  
การศึกษานอกโรงเรียน งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อ  
การศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง  
สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ  
ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**กองการศึกษา (รหัสหน่วยงาน ๐๘) มีการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใน ดังนี้**

- (๑) งานแผนงานและโครงการ
- (๒) งานบริหารการศึกษา
- (๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๔) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- (๕) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- (๖) งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสหน่วยงาน ๑๒)**

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประยูร อัครเสริญ)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบาก



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านบาก  
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น เทศบาลตำบลบ้านบาก

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงกอง สำนัก หรือส่วนราชการอื่น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลบ้านบาก อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด จึงประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒๕๒ วรรคสอง (๑) (๒) และ (๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็น ในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๔) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๕) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประยูร อัครเสริญ)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบาก



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านบาก

ที่ / ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างตามกรอบอัตรากำลังใหม่

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ประกอบกับการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลบ้านบาก จัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงสู่ตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างตามบัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่ รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประยูร อัครเสริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบาก





# ภาคผนวก