

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔)



เทศบาลตำบลต้นหยง

อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

คำนำ

เทศบาลตำบลต้นหยง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔) โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลต้นหยง ได้มีการวางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลต้นหยงให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลต้นหยง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕
๕. ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๘
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลตำบลต้นยาง	๓๕
๑๓. ภาคผนวก	๔๑

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีแนวทางในการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล ดังนี้

๑. ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาลตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กองสวัสดิการสังคม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน และให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนดตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้เทศบาลดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ เทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วยสำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กรณีส่วนราชการหลักอื่นหากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน ทั้งนี้ หากมีการกำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งตามข้อ ๓ โดยหากกำหนดงานเพิ่มเติมต้องพิจารณาขอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบด้วย แต่หากไม่มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถในลักษณะงานนั้นโดยตรงและไม่มีปัญหาเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เทศบาลพิจารณากำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิการศึกษา เพื่อบอบหมายงานให้ปฏิบัติภารกิจตามลักษณะงานของตำแหน่งนั้นโดยตรง

๒. เทศบาลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เทศบาลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

๓. การกำหนดส่วนราชการในเทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กองระดับต้น หรือระดับกลาง ระดับใดระดับหนึ่ง โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงาน

เทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการกำหนด สำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็น สำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในเทศบาล ประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ได้ตามความเหมาะสม สำหรับการกำหนดฝ่าย ให้กำหนด ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงาน จะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่ง ประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้น ด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๖ อัตรา โดยให้มีตำแหน่ง ประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

๔. ให้เทศบาลทุกแห่งกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบ ภายในอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัดและเสนอ ให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลตันหยง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลตันหยงมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่สอดคล้องกับ ประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลตันหยงมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคคลกรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลตันหยง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลต้นหยงสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลต้นหยงเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจ และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลต้นหยง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ต่าง ๆ อีกทั้งยังเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้พนักงานเทศบาลตำบลต้นหยง

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลต้นหยง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลต้นหยง เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลต้นหยงตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลต้นหยง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลต้นหยง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจ หรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดปัตตานีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคคลเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนด

ตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้ จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคคลกรท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูบุคคลกรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภท ลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนด อัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่ง ที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยน

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดย สมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคน มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะเช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา ที่ใช้กรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมี ลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึง ประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับ การสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านเปรียบเทียบกับ ผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการ กำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของ ส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ งานสารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะต้องเป็นการถ่ายทดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลังคน (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลัง

ที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่สามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ปัญหาด้านไฟฟ้า
- (๒) ปัญหาด้านการประปา

ความต้องการของประชาชนด้านโครงสร้างพื้นฐาน/แนวทางแก้ไข

- (๑) ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงครอบคลุมทุกพื้นที่
- (๒) ให้มีน้ำอุปโภคบริโภคช่วงหน้าแล้งอย่างเพียงพอ โดยเพิ่มกำลังการผลิตเพิ่มขึ้นและขยายท่อเมนประปาให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

ปัญหาเศรษฐกิจ

- (๑) ค่าครองชีพสูง
- (๒) ด้านอาชีพ
- (๓) ด้านการพัฒนาส่งเสริมอาชีพ

ความต้องการของประชาชนด้านเศรษฐกิจ/แนวทางแก้ไข

- (๑) ให้มีการจัดตั้งกลุ่มอาชีพเสริม
- (๒) พัฒนาหลักสูตรและขยายสาขาวิชาในสถานศึกษาทุกระดับเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้านแรงงานและอาชีพพื้นฐานของท้องถิ่นรวมทั้งการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน

- (๓) ส่งเสริมสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- (๔) ส่งเสริมให้ความรู้ อบรมและฝึกทักษะเพิ่มเติมด้านการประกอบอาชีพ เพื่อลดปัญหาการว่างงาน และมีรายได้ต่ำ ตลอดจนจัดหาตลาดในชุมชนและเครือข่ายนอกชุมชน เพื่อการจำหน่ายผลผลิต/ผลิตภัณฑ์

๔.๓ ด้านสังคม

ปัญหาสังคม

- (๑) ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด เยาวชนขาดการดูแลเอาใจใส่จากครอบครัว
- (๓) ปัญหาการสงเคราะห์ราษฎรผู้ด้อยโอกาส คนชรา เด็ก ผู้พิการ ผู้ยากไร้ ได้รับการดูแลช่วยเหลือไม่ทั่วถึง
- (๔) ปัญหาคุณภาพชีวิต บางส่วนยังมีสุขภาพอนามัยไม่ดีพอ เนื่องจากความยากจน
- (๕) ไม่มีผู้สืบทอด สืบค้นการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ด้านวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ความต้องการของประชาชนด้านสังคม/แนวทางแก้ไข

- (๑) ให้ผู้นำศาสนาและผู้นำชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วม ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหาและร่วมพัฒนาสังคมให้มากที่สุด
- (๒) ให้มีการรณรงค์ต่อต้านและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- (๓) ต้องการให้รณรงค์ให้เยาวชนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยการสร้างสนามกีฬา สวนสาธารณะ สนามเด็กเล่น ฯลฯ
- (๔) จัดให้มีสวัสดิการสังคม และดูแลคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสให้ทั่วถึง และส่งเสริมอาชีพของประชาชนครอบคลุมทุกกลุ่มอาชีพ
- (๕) ให้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กและเยาวชนมีความรู้ ประสบการณ์ที่กว้างขวาง ทันสมัย และก้าวทันโลก รวมทั้งสามารถปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยี ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- (๖) ส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และกิจกรรมต่างๆ โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วม

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- (๑) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมในการเมือง การปกครอง และบทบาทในการเข้ามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นตนเอง

(๒) ปัญหาการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากประชาชนไม่ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการชำระภาษี เพื่อมาพัฒนาท้องถิ่นตนเอง

(๓) ปัญหาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ทิ้งขยะมูลฝอยในที่สาธารณะ คูคลองบนถนน และบุกรุกที่สาธารณะ

ความต้องการของประชาชนด้านการเมืองการบริหาร/แนวทางแก้ไข

(๑) ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของประชาชนต่อการเมือง และส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น

(๓) เพิ่มประสิทธิภาพ กระบวนการจัดเก็บภาษี เพื่อเพิ่มรายได้ในการพัฒนาเทศบาล

(๔) สร้างจิตสำนึกในเรื่องความเป็นระเบียบเรียบร้อยและวินัยในการรักษาความสะอาด

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปัญหาด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

(๑) ประชาชนยังขาดจิตสำนึก และให้ความสำคัญกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อม

(๒) ประชาชนส่วนใหญ่นิยมเลี้ยงสัตว์แบบปล่อยอิสระ ทำให้เกิดปัญหาแก่ประชาชน ในละแวกใกล้เคียง

(๓) สถานที่ทิ้งขยะยังไม่ได้มาตรฐาน

ความต้องการของประชาชนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม/แนวทางแก้ไข

(๑) ต้องการเร่งให้พัฒนาในการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลาย ให้มีความอุดมสมบูรณ์ยั่งยืนและมีสิ่งแวดล้อมที่ดี

(๒) ต้องการให้สร้างสิ่งแวดล้อมชุมชนให้น่าอยู่ น่าอาศัย มีระบบการจัดการขยะมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพ

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

ปัญหาด้านการสาธารณสุข

(๑) ประชาชนยังขาดการใส่ใจดูแลสุขภาพ พลานามัย

(๒) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการวางแผนครอบครัวเท่าที่ควร

ความต้องการของประชาชน/แนวทางแก้ไข

(๑) ระบบการส่งเสริมสุขภาพที่ครอบคลุมทั่วถึงทุกด้าน

๕. ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลต้นหยงนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลต้นหยง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลต้นหยงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหา กันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลต้นหยง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของ ประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชน ให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบ ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้น พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องนั้น โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่จะเข้าไปดำเนินการ แก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามหลัก SWOT

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลต้นหยง ได้วิเคราะห์โดยใช้หลักเทคนิค SWOT ซึ่งได้วิเคราะห์และประเมิน สภาพแวดล้อมภายนอกและภายในของเทศบาลฯ สรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths) = S

๑. ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล
๒. บุคคลมีทัศนคติและวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมที่ดั่งายต่อการทำงาน
๓. มีวิสัยทัศน์ครุภัณฑ์ครบครันทันสมัยสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร
๔. บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงานดีมีพลังในการทำงาน
๕. มีระบบทำงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตลอด ทั้งมีการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างคุ้มค่าทำให้พร้อมต่อการพัฒนาสู่คุณภาพและมาตรฐาน
๖. มีระบบ Internet เป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารให้บริการประชาชนและพนักงานเทศบาล
๗. มีสถานที่ทำงานกว้างขวาง โอโล่ง มีรั้วรอบขอบชิดบรรยากาศร่มรื่น อยู่ในชุมชนมีจำนวนห้อง เพียงพอ และสะดวกต่อการให้บริการประชาชน

จุดอ่อน (Weaknesses) = W

๑. เทศบาลมีงบประมาณรายจ่ายประจำปีน้อย จึงทำให้ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ค่อนข้างสูง

๒. เป้าหมายการทำงานของเทศบาล ถูกรบกวนอยู่เนื่อง ๆ ทำให้มีการปรับแผนบ่อยครั้ง เพิ่มความยุ่งยาก สับสนวุ่นวายในกระบวนการทำงานมากขึ้น ต้องเพิ่ม/ลด เป้าหมายการทำงานทำให้เป้าหมายการบริหารไม่ชัดเจน การทำงานไม่เป็นระบบและกระบวนการมากขึ้น ทำให้การพัฒนาประสิทธิภาพของงานยังคงมีปัญหา
๓. ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานและกิจกรรมของเทศบาล
๔. การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน ที่ได้รับยังขาดประสิทธิภาพและความน่าเชื่อถือ ไม่อยู่บนพื้นฐานความจริงและขาดการนำข้อมูลต่าง ๆ ไปใช้ประโยชน์

โอกาส (Opportunities) = O

๑. การคมนาคมค่อนข้างสะดวกเนื่องจากอยู่ติดถนนใหญ่
๒. พื้นที่เขตรับผิดชอบแคบและมีประชากรน้อยง่ายต่อการบริหารงานให้สำเร็จ
๓. กฎหมายและนโยบายของรัฐให้การสนับสนุนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ระบบสาธารณสุข โภค และ สาธารณูปการ เป็นต้น พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

ข้อจำกัด/ภาวะคุกคาม (Threats) = T

๑. นโยบายการจัดสรรเงินอุดหนุนของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลง
๒. การจัดเก็บภาษีได้น้อยลงเนื่องจากประชาชนมีรายได้ลดลง
๓. ประชาชนขาดวินัย ความรู้ ไม่เคารพกฎจราจรทำให้เกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน
๔. สภาวะการณ์ทางการเมืองและเศรษฐกิจในระดับประเทศส่งผลกระทบต่อการพัฒนาท้องถิ่น

นอกจากนี้ เทศบาลตำบลต้นหยง ยังมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ๒ ฉบับ ได้แก่ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งได้กำหนดภารกิจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ได้แก่

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๐(๒) และมาตรา ๑๖(๒))
- (๒) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

(๓) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))

(๔) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))

๕.๒ ด้านส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้ง การจัดการหรือสนับสนุนการดูแล และพัฒนาเด็กเล็ก (มาตรา ๕๐ (๖))

(๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))

(๓) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

(๔) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

(๕) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

(๖) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

(๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))

(๘) การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))

(๙) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

(๑๐) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))

(๑๑) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

(๑๒) การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

(๑๓) การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐ (๓))

(๑๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))

(๑๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่น ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (มาตรา ๕๐ (๑) (๒/๑))

(๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))

(๓) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))

(๔) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))

(๕) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))

(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

(๗) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙))

(๘) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))

(๙) การจัดให้มี และควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

๕.๔ ด้านการบริการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดให้มี และควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))

(๒) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))

(๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

(๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

๕.๕ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา (๕๐ (๘)) และมาตรา ๑๖ (๑๑))

๕.๖ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลดำเนินการ

เทศบาลตำบลต้นหยง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่า ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ
๓. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๔. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๗. จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่าง
๘. การจัดให้มีสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
๙. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๐. การส่งเสริมกีฬา
๑๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๓. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๔. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๑๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๑๖. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการพยาบาล
๑๗. การควบคุมอาคาร
๑๘. การจัดให้มีน้ำสะอาด
๑๙. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๒๐. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
 ๒. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. **สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

เทศบาลตำบลตันหยง เป็นเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.) กำหนดให้เป็นเทศบาลสามัญ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง และแนวทางในการแก้ไขปัญหา ดังนี้

เทศบาลตำบลตันหยง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองการประปา
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๔๔ อัตรากำลัง เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบกับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตำแหน่งลูกจ้างประจำ

จะมีบุคคลากรเกษียณอายุราชการ จำนวน ๓ อัตรา จึงทำให้ตำแหน่งดังกล่าวมีการยุบเลิก ดังนั้น จึงจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและทดแทนตำแหน่งที่จะว่าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒. ปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)
๓. ปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)

ตารางวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบล ขนาดเล็ก ในบริเวณใกล้เคียง

ชื่อ อปท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	ครูผู้ดูแลเด็ก	หมายเหตุ
ทต.ต้นหยง	๖	๓๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๔	๘	๔	๗	๒	
ทต.ต่อหลัง	๔	๒๘,๓๒๙,๐๐๐	๑๒	๕	-	๓	๒	
ทต.พ้อมิ่ง	๔	๓๔,๕๐๐,๐๐๐	๘	๙	-	๑	๖	

จากการวิเคราะห์วางแผนการใช้กำลังคน โดยการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลขนาดเล็กที่มีรายได้ใกล้เคียงกัน มีส่วนราชการภายในเท่ากัน มีงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่า การบริหารงานบุคคลของเทศบาลต้นหยง เมื่อเปรียบเทียบกับเทศบาลใกล้เคียงที่มีรายได้ในระดับใกล้เคียงกันแล้ว เทศบาลมีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจที่ต้องทำและอาจทำตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายอื่นที่กำหนดหน้าที่ไว้แล้ว

๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลต้นหยงดังกล่าว เทศบาลตำบลต้นหยงมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังโครงสร้างนี้

25

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๑.๔ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>- งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- งานแผนงานและงบประมาณ</p> <p>- งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>- งานพัฒนาชุมชน</p>	<p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>ตัดโอนจาก กองการศึกษา และเปลี่ยนชื่องาน</p>
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>- งานการเงินและบัญชี</p> <p>- งานพัฒนารายได้</p> <p>- งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>เปลี่ยนชื่องาน</p>
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๒ งานสวนสาธารณะ</p> <p>๓.๓ งานธุรการ</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>- งานสาธารณูปโภค</p> <p>- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>- งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p>
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- งานรักษาความสะอาด</p> <p>- งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>- งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>กำหนดงานเพิ่ม</p>
<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๕.๒ งานธุรการ</p> <p>๕.๓ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม</p>	<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>- งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>ตัดโอนงานพัฒนา ชุมชน ไปสำนัก ปลัดเทศบาล</p>
<p>๖. กองการประปา</p> <p>๖.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๖.๒ งานผลิตน้ำประปา</p>	<p>๖. กองการประปา</p> <p>- งานการเงินและบัญชี</p> <p>- งานผลิต</p> <p>- งานบริการและซ่อมบำรุง</p>	<p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>กำหนดงานเพิ่ม</p>
	<p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>กำหนด ส่วนราชการขึ้นใหม่</p>

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลต้นหยง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในส่วนแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณในส่วนราชการ มีเท่าใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่ากับการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลต้นหยง และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลต้นหยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลต้นหยง อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล								
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.ท.
๔	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอนจากกองการศึกษา
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	-	-	-	-๒	เกษียณอายุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองคลัง								
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองช่าง								
๑๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นายช่างโยธา (ปง./ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๒๒	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๒๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหา ของ ก.ท.
๒๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองการศึกษา								
๒๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหา ของ ก.ท.
๒๙	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ครู (คศ.๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการประปา								
๓๒	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรรหา ของ ก.ท.
๓๓	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.) ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๑			+๑	กำหนดเพิ่ม
๓๔	พนักงานผลิตน้ำประปา พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	เกษียณอายุ
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๓๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
	รวมทั้งสิ้น	๔๐	๔๒	๔๓	๔๑	+๒	+๑	-๓/+๑	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

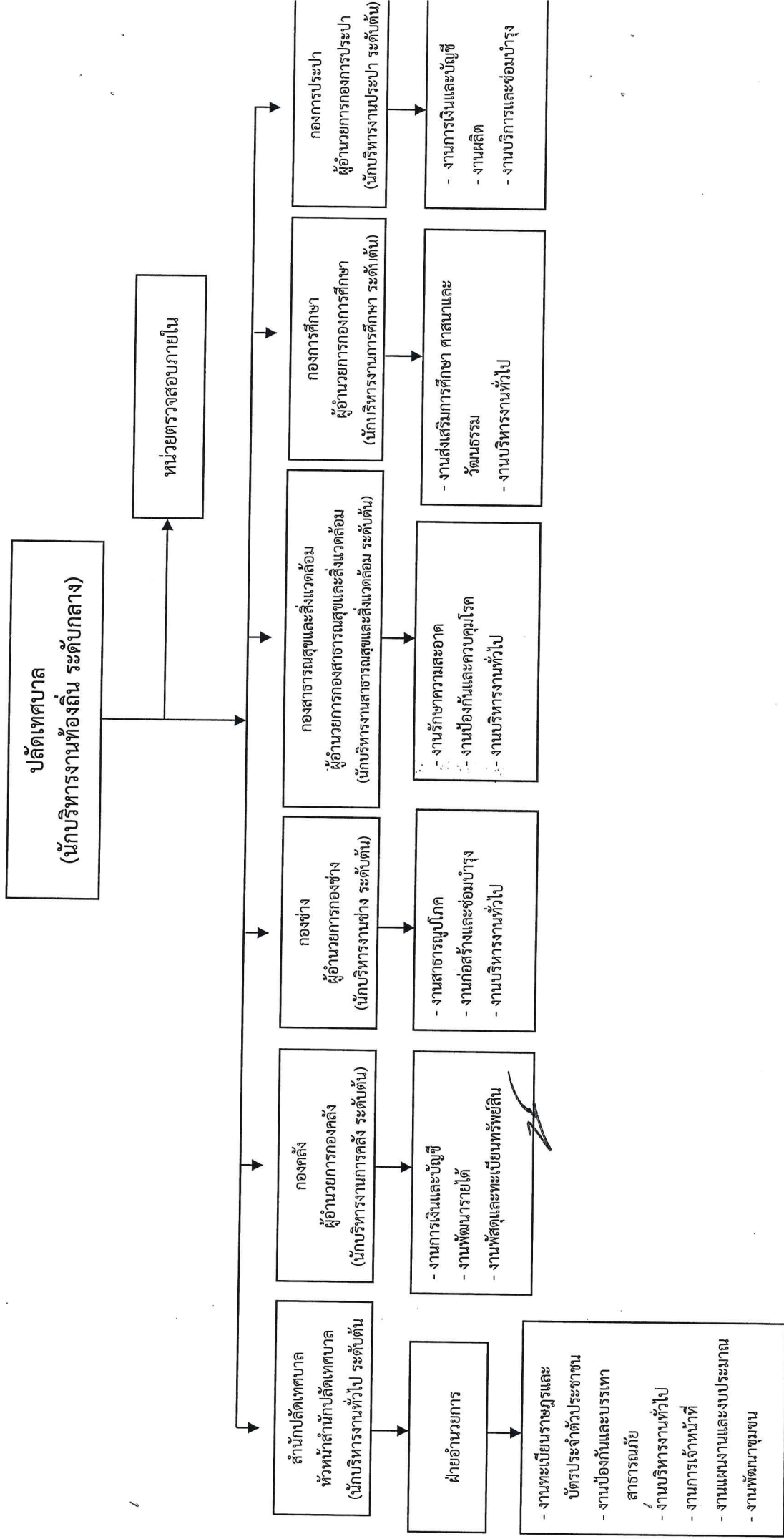
ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ปฏิบัติงาน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่ายในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔		๒๕๖๕
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๒๙,๒๒๐	๑๖๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๓๓,๕๖๐	๖๓๐,๐๐๐	๖๔๖,๕๖๐	๓๕,๙๖๐
สำนักปลัดเทศบาล																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๙,๙๘๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๙,๐๐๐	๑๙,๐๐๐	๑๙,๐๐๐	๕๙๙,๙๘๐	๖๑๗,๙๘๐	๖๓๕,๙๘๐	๔๔,๙๙๐
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๙,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๓๗,๒๒๐	๔๓๗,๒๒๐	๔๕๒,๘๔๐	ว่างเต็ม
๔	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	๑	๑	๓๒๓,๐๔๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๔,๑๖๐	๒๖,๕๖๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๖,๘๐๐	๒๗,๓๒๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๕,๑๖๐	๒๑๕,๑๖๐	๒๒๖,๘๔๐	๑๑,๖๘๐
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๕,๑๖๐	๒๑๕,๑๖๐	๒๒๖,๘๔๐	๑๑,๖๘๐
๘	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๓๑๙,๙๖๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๓๓๐,๘๘๐	๓๒๙,๐๖๐	๓๔๑,๐๖๐	๒๖,๕๘๐
ถูกจ้างประจำ																		
๙	พนักงานขับรถเครื่องกลขนาดเบา	-	๑	๑	๓๐๙,๐๔๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๓๒๔,๗๖๐	๓๒๔,๗๖๐	๓๒๔,๗๖๐	๒๕,๖๗๐
๑๐	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๒๔๐,๔๘๐	-	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๔๘,๑๖๐	๒๔๘,๑๖๐	๒๕๕,๘๐๐	๒๐,๐๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ✓	-	๑	๑	๑๕๗,๖๘๐	-	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๔,๐๔๐	๑๖๔,๐๔๐	๑๖๔,๐๔๐	๑๓,๓๒๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ✓	-	๑	๑	๑๕๗,๖๘๐	-	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๔,๐๔๐	๑๖๔,๐๔๐	๑๖๔,๐๔๐	๑๓,๓๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๓	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๙,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๙,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๙,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๙,๐๐๐
กองคลัง																		
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๒๙,๒๔๐	๕๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๕๔๒,๓๒๐	๕๔๒,๓๒๐	๕๕๗,๔๐๐	๓๕,๗๘๐
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๒๒,๓๔๐	ว่างเต็ม
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๒๒,๓๔๐	ว่างเต็ม
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๐	-	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๕๗,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๗๐,๖๔๐	๑๗๗,๔๘๐	๑๗๓,๑๔๐
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๗,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๗๐,๖๔๐	๑๗๗,๔๘๐	๑๗๓,๑๔๐
กองช่าง																	
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๕๗,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๒๒,๘๘๐	๖๑๗,๘๘๐	๖๒๐,๒๔๐	๕๖,๔๘๐
๒๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๓๓,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๐,๕๒๐	๒๖,๑๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๒๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๘,๒๘๐	กักหนาคือเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป																	
๒๕	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๖	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๗	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																	
๒๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๔,๘๖๐	๔๒๖,๘๘๐	๔๓๑,๕๐๐	ว่างเต็ม
๒๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑	๓๘๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๖๐	๔๑๓,๒๖๐	๔๑๗,๘๘๐	ว่างเต็ม
ลูกจ้างประจำ																	
๓๐	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๒๙๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๙,๘๔๐	๑๒,๖๐๐	๑๓,๐๐๐	๓๑๗,๘๔๐	๓๒๖,๘๔๐	๒๔,๘๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๗,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๗๐,๖๔๐	๑๗๗,๔๘๐	๑๗๓,๑๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป																	
๓๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
กองการศึกษา																	
๓๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๔,๘๖๐	๔๒๖,๘๘๐	๔๓๑,๕๐๐	ว่างเต็ม
๓๕	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๒๐	๑๓,๔๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๐,๙๖๐	๓๕,๗๒๐

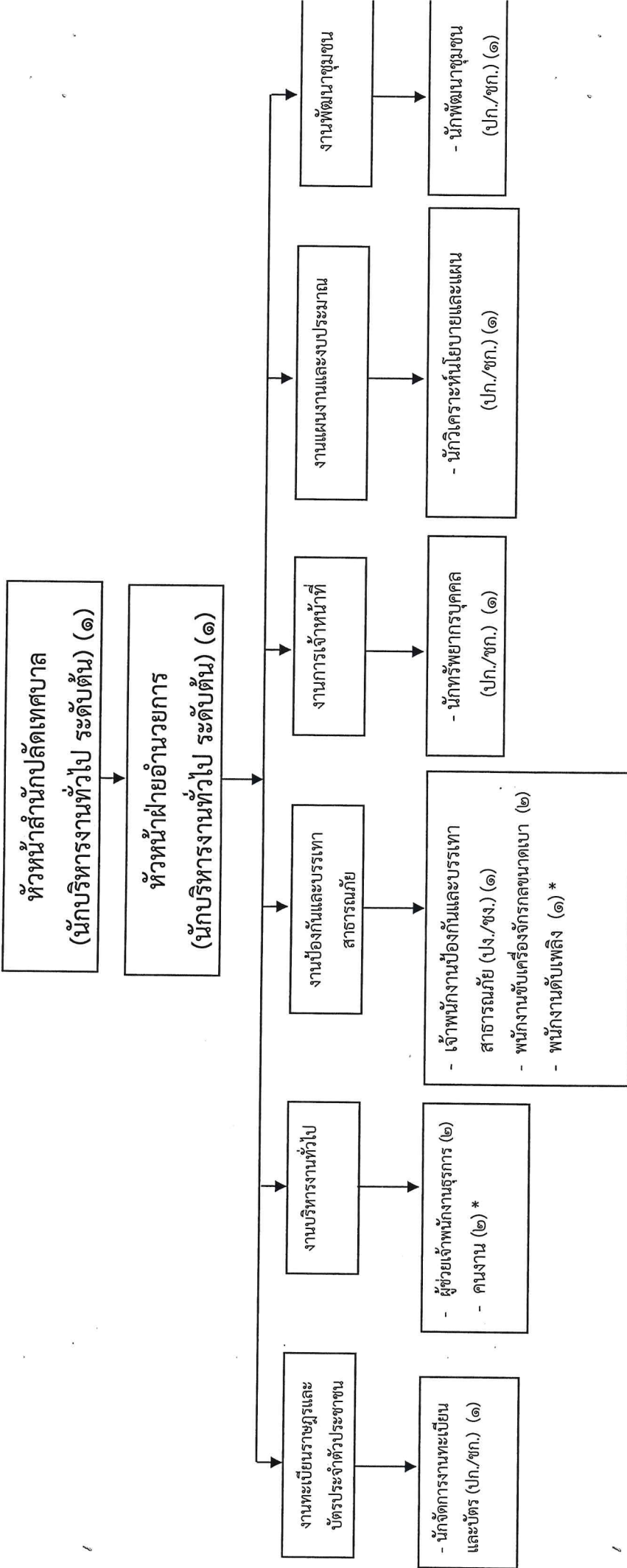
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๓๖	ครู	คศ.๑	๑	๒๙,๔๗๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๗๔๔	๑๘,๗๔๔	๑๘,๗๔๔	๓๓๑,๑๕๒	๓๓๑,๑๕๒	๓๓๑,๑๕๒	๒,๕๖๐ (งบอุดหนุน)	
๓๗	ครู	คศ.๑	๑	๒๔,๗๐๘	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๒๖๑,๕๐๐	๒๖๑,๕๐๐	๒๖๑,๕๐๐	๒๐,๕๕๐ (งบอุดหนุน)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๙,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๕๒๐	๑๖๑,๗๖๐	๑๖๗,๒๔๐	๑๒,๕๖๐ (งบอุดหนุน)	
กองการประปา																			
๓๙	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประจำ)	ต้น	๑	๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม	
๔๐	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ขง.	๑	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ																			
๔๑	พนักงานเสียน้ำประปา	-	๑	๒,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐	๒๑,๐๑๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๕,๗๖๘	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๕,๐๔๐	๑๗๑,๖๔๐	๑๗๘,๒๔๐	๑๓,๑๔๐	
๔๓	พนักงานจัดมรดกวิคิต้า	-	๑	๑๕,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๖๗,๒๘๐	๑๗๔,๘๐๐	๑๒,๘๘๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๔๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม	
(๕)	รวม		๔๓	๙,๘๘๒,๓๖๐	๔,๓๘๘,๐๐๐	๔๒	๔๓	๔๓	๔๓	๔๓	๓	๘๐๑,๘๘๐	๖๓๓,๕๔๐	๖๖๖,๕๘๐	๑๑,๑๒๖,๒๐๐	๑๑,๗๕๕,๗๔๐	๑๒,๕๓๕,๘๔๐		
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ร้อยละ ๑๕																		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

หมายเหตุ
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน = ๓๖,๗๕๐,๐๐๐ บาท ตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๓๕,๐๐๐,๐๐๐) เพิ่ม ๕%
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน = ๓๘,๕๕๗,๕๐๐ บาท งบประมาณการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เพิ่ม ๕%
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน = ๔๐,๕๑๖,๘๗๕ บาท งบประมาณการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เพิ่ม ๕%

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



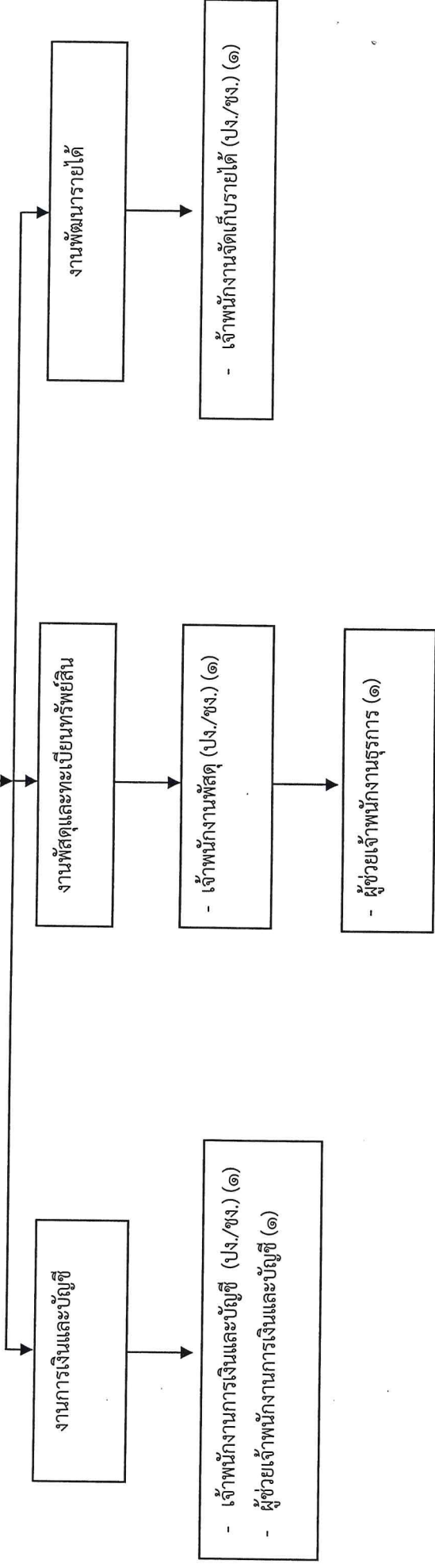
โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป *	รวม	
จำนวน	๒	-	-	๒	-	-	-	๑	-	๒	๒	๓	๑๔

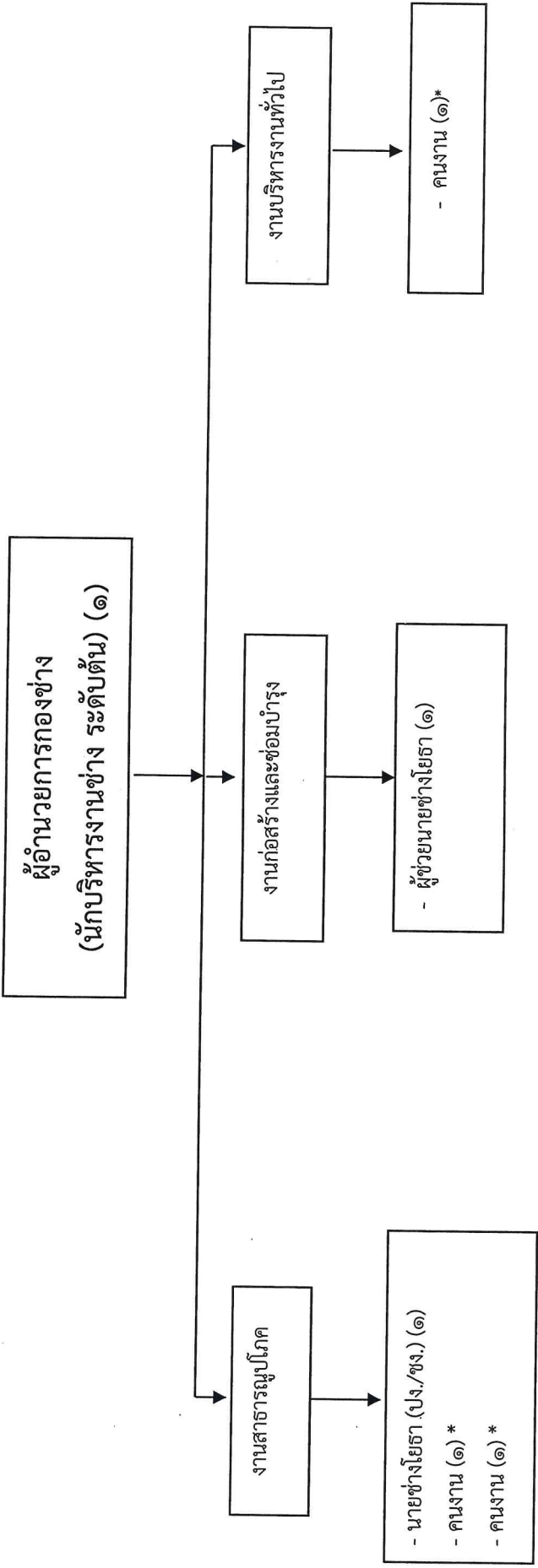
โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการองค์กร
(นักบริหารงานระดับต้น) (๑)



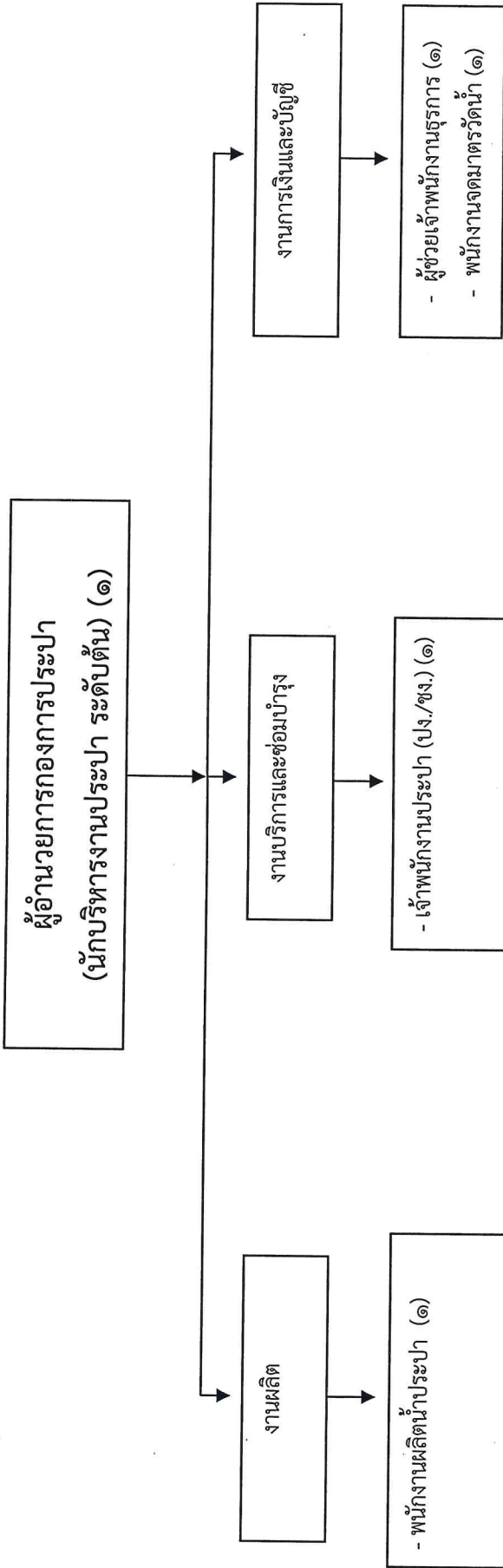
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป *
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	๒	-	๒

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจการกิจ	ทั่วไป *		
๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๓	๖

โครงสร้างกองการประปา



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๕

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายเจษฎาธรรมรัตน์ เจริญมา	ร.ป.ม.	๓๑-๒-๐๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๑-๒-๐๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๒๙,๑๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๕๕๗,๑๒๐
๒	นางกาญจณี อินบุญส่ง	ร.ป.บ.	๓๑-๒-๐๑-๒๑๑-๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๑-๒-๐๑-๒๑๑-๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐	-	-	๕๕๑,๘๘๐
ฝ่ายอำนวยการ												
๓	ว่าง	-	๓๑-๒-๐๑-๒๑๑-๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๑-๒-๐๑-๒๑๑-๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	อยู่ระหว่าง: ดำเนินการสรรหาของ ก.ย.
งานทะเบียนราษฎร												
๔	นางสุไรดา แวสวมา	น.ป.	๓๑-๒-๐๑-๓๑๑-๐๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๓๑-๒-๐๑-๓๑๑-๐๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๓๒๓,๐๔๐	-	-	๓๒๓,๐๔๐
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย												
๕	นายพิชัย จันทร์แก้ว	ปวส.	๓๑-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๑-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	-	๓๑๘,๙๖๐
	อุกัจงษ์ประจักษ์											
๖	นายต่อเถาะ แวหามะ	ม.๖	๐๑-๐๐๔	พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดเบา	-	๐๑-๐๐๔	พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดเบา	-	๒๔๐,๔๘๐	-	-	ยุบปี ๖๕
๗	นายต่อเถาะ มีนาคิง	ม.๗.๓	๐๑-๐๐๒	พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดเบา	-	๐๑-๐๐๒	พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดเบา	-	๓๐๘,๐๔๐	-	-	ยุบปี ๖๕
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๘	นายอดิสร เจริญมา	ปวส.	๑๑-๑๐๒	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑-๑๐๒	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
งานธุรการ												
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๙	นางสาวทองทิราภะ ลาตะ	วท.บ.	๑๑-๑๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑-๑๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๗,๖๘๐	-	-	๑๕๗,๖๘๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑๐	นางสาวชบาโราะ บาโงแล	บ.บ.บ.	ภ.๐๑-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ภ.๐๑-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๗,๖๕๐	-	-	๑๕๗,๖๕๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๑	นายอะหะมะเพยี่ แจะเว	ป.ร.ส.	จ.๐๑-๐๐๓	คนงานทั่วไป	-	จ.๐๑-๐๐๓	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นางสาวจระออกาะ ซายะ	ม.๓	จ.๐๑-๐๐๔	คนงานทั่วไป	-	จ.๐๑-๐๐๔	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นายฮาดี้ หนึนทะละหมัน	ร.ป.บ.	๓๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๓๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๑๔	นางนัสทม๊ะ โตตะ	บ.บ.บ.	๓๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๓๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๑๕	นายอูยี เบ็ญฮวัน	ว.ท.บ.	๓๑-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๓๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐

งานกวดเจ้าหน้าที่

งานนโยบายและแผน

งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

งานแผนงานและงบประมาณ

งานพัฒนาชุมชน

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองคลัง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำหนดเดิม			กรอบอัตรากำหนดใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๖	นางพรทิพย์ บุญบูรณะกิจ	บธ.บ.	๓๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒๗,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๑,๒๔๐
งานบริหารเงินและบัญชี												
๑๗	ว่าง	-	๓๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๓๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๗๗,๗๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๘	นางสาวนิพัทธ์ มีระโท โตะโงะ	บธ.บ.	๓๑-๒-๐๔-๐๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๑-๒-๐๔-๐๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๗,๖๘๐	-	-	๑๕๗,๖๘๐
งานผลิตและทะเบียนทรัพย์สิน												
๑๙	ว่าง	-	๓๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๓๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๗๗,๗๐๐	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๐	นางสาวสุนิศา การี	ศต.บ.	๓๑-๒-๐๔-๐๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๑-๒-๐๔-๐๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๗,๖๘๐	-	-	๑๕๗,๖๘๐
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้												
๒๑	ว่าง	-	-	-	-	๓๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๒๗๗,๗๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๒๒	นายยุทธ ราชนัย	ศส.บ. เทคนิคโยธา ก่อสร้าง	๓๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕๗,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๕๙,๘๘๐
งานสาธารณสุขภิบาล												
๒๓	นายวันอาทิตย์ เวสละมาเอ	ปวส.	๓๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๓๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๓๑๓,๔๔๐	-	-	๓๑๓,๔๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๔	นายคอมเม เวทมาะ	ป.๔	จ.๐๕-๐๐๕	คนงานสาธารณสุขภิบาล	-	จ.๐๕-๐๐๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง												
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๕	นายแวรุสสิน เวศกรากะ	ปวส. โยธา	ภ. ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ภ. ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๖	นายยุทธมาะ สานและ - จ.๐๕-๐๐๖	ป.๔	จ.๐๕-๐๐๖	คนงานสวนสาธารณะ	-	จ.๐๕-๐๐๖	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
งานบริหารทั่วไป												
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๗	นางสาวชัชวรินทร์ ยูเษะ	บธ.บ.	จ.๐๕-๐๐๗	คนงานทั่วไป	-	จ. ๐๕-๐๐๓	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๒๘	ว่าง	-	๓๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	อยู่ระหว่างกา ดำเนินการสรรหาของ ก.ท.
งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ												
๒๙	น.ส.เสนับ เปาะไซะ	วท.บ.	๓๑-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	๓๑-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	๓๕๗,๒๔๐	-	-	๓๕๗,๒๔๐
งานบริหารงานทั่วไป												
๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ / นางสาวณิชา นิสะ	บธ.บ.	๓๑-๒-๐๖-๐๐๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๓๑-๒-๐๖-๐๐๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๕๗,๖๘๐	-	-	๑๕๗,๖๘๐
งานสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม												
๓๑	ลูกจ้างประจำ / นายเจอะอาแซ เจอะแต	ป.๖	๐๖-๐๐๑	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๐๖-๐๐๑	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๒๙๘,๒๐๐	-	-	๒๙๘,๒๐๐
๓๒	นายต่อเลาะ มะ	ม.๖	๓๑-๒-๐๐๗	คนงานทั่วไป	-	๓๑-๒-๐๐๗	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายธีร์นทร์ นีหามะ	ป.๖	๓๑-๒-๐๐๘	คนงานทั่วไป	-	๓๑-๒-๐๐๘	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองการศึกษา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๔	ว่าง	-	๓๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	อยู่ระหว่างกา ดำเนินการสรรหา ของ ก.พ.
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๓๕	นางมกรีย์ม แวงนิ	ศษ.ม.	๓๑-๒-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๑-๒-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๒๙,๒๔๐	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๓๖	นางอุ้มย์ เบ็ญวรรณตาสุส	ศษ.บ.	๓๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๑	ครู	คศ.๑	๓๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	* ใช้เงินอุดหนุน
๓๗	นางสาวฮานีชะ ดอเลาะ	ศษ.บ.	๓๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๒	ครู	คศ.๑	๓๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๒	ครู	คศ.๑	-	-	-	* ใช้เงินอุดหนุน
งานบริหารงานทั่วไป												
๓๘	นางสาวรุศมีนา วาเย็ง	บธ.บ.	๓๑-๒-๐๘-๐๐๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๑-๒-๐๘-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๕๒๐	-	-	๑๔๙,๕๒๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองการประปา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๙	ว่าง	-	๓๑-๒-๐๙-๒๑๑๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๓๑-๒-๐๙-๒๑๑๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	อยู่ระหว่าง: ดำเนินการสรรหา ของ ก.ท.
๔๐	ว่าง	-	-	-	-	๓๑-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปจ./ขง.	๒๙๗,๙๐๐			กำหนดเพิ่ม
			งานผลิตน้ำประปา			งานบริการและซ่อมบำรุง						
๔๑	อุกัจงษ์ประจักษ์ นายมะอะ ตายะ	มศ.๓	๐๙-๐๐๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	ป ๐๙-๐๐๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๒๕๒,๑๒๐	-	-	๒๕๒,๑๒๐
			งานบริการเงินและบัญชี			งานบริการเงินและบัญชี						
๔๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวเจระโรสนี มีนาดี	วท.บ.	๑.๐๙-๐๐๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑.๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๗,๖๘๐	-	-	๑๕๗,๖๘๐
๔๓	นายหามะ ลาเตะ	ป.๔	๑.๐๙-๐๐๑๑	พนักงานจดหมายเหตุ	-	๑.๐๙-๐๐๒	พนักงานจดหมายเหตุ	-	๑๕๔,๕๖๐	-	-	๑๕๔,๕๖๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน
๔๔	ว่าง	-	-		-		๓๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	กำหนดเพิก

ภาคผนวก



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

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึงการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาลให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อัตรากำลัง และระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลต้นยาง แล้วนั้น จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสาเหมาหมัด อัลอิตรูส)
นายกเทศมนตรีตำบลต้นยาง



ประกาศเทศบาลตำบลตัญหยง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตัญหยง

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึงการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาลให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลตัญหยง ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมายโดยกำหนดฝ่ายจำนวน ๑ ฝ่าย และมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๔ งานแผนงานและงบประมาณ

๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๖ งานพัฒนาชุมชน

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนารายได้
- งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานสาธารณูปโภค
- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงาน ด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม

งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตกรรมสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานรักษาความสะอาด
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานบริหารงานทั่วไป

๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่ได้จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ และมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานบริหารงานทั่วไป

๖. กองการประปา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษาแหล่ง

กักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา งานติดตั้งระบบ
สูบน้ำแรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา
งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา
งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อน้ำประปาและ
ซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบ
ใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
เกี่ยวกับกิจการประปา งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสด
ประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา งานจัดทำงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำเดือน และ
ประจำปีของกิจการประปา งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมมาใช้ น้ำประปา
งานควบคุมติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค้างชำระ งานออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เกี่ยวกับ
กิจการประปา งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ของกิจการ
ประปา ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ
มอบหมาย โดยมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการเงินและบัญชี
- งานผลิต
- งานบริการและซ่อมบำรุง

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการ
ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท
ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษา
พัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและ
การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ
ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการ
ปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายสาหะมุหามัด อัลอิดรูส)
นายกเทศมนตรีตำบลตันหยง