

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลต้นหยง  
อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

## คำนำ

เทศบาลตำบลต้นหยง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี) พิจารณาให้ความเห็นชอบ อีกทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นหยงให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลต้นหยง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลต้นหยงให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลต้นหยง

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๖
๕. ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๘
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลดำเนินการ	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลตำบลต้นหยง	๓๘
๑๓. ภาคผนวก	๔๕

## ๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก. อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้แจ้งแนวทางให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลทุกแห่ง ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยวางกรอบแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังไว้ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ฉบับลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์ อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลต้นหยง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลต้นหยงมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลต้นหยงมีการกำหนดตำแหน่งสายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นหยง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลต้นหยงสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลต้นหยงเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลต้นหยง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## 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 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลต้นหยง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลต้นหยง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบัน ที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจ หรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงาน ในปัจจุบันบางส่วน ไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดปัตตานีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคคลเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะเช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา

ที่ใช้กรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่านวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ งานสารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะต้องเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ

คล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลมีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลังคน (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถ มีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลัง ที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลด



#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

###### ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ปัญหาด้านไฟฟ้า
- (๒) ปัญหาด้านการประปา

###### ความต้องการของประชาชนด้านโครงสร้างพื้นฐาน/แนวทางแก้ไข

- (๑) ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงครอบคลุมทุกพื้นที่
- (๒) ให้น้ำอุปโภคบริโภคช่วงหน้าแล้งอย่างเพียงพอ 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 และกิจกรรมต่าง ๆ โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วม

**๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร**

**ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร**

- (๑) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมในการเมือง การปกครอง และบทบาทในการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นตนเอง
- (๒) ปัญหาการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากประชาชนไม่ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการชำระภาษี เพื่อมาพัฒนาท้องถิ่นตนเอง
- (๓) ปัญหาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ทั้งขยะมูลฝอยในที่สาธารณะ 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

### **๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

#### ปัญหาทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- (๑) ปัญหาการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- (๒) ปัญหาทางด้านวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ความต้องการของประชาชน/แนวทางแก้ไข

- (๑) ควรมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้ทราบอย่างทั่วถึง
- (๒) ควรส่งเสริมให้อนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่กำลังจะสูญหายไปจากท้องถิ่น โดยให้ผู้ที่มีความรู้ด้านวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้ถ่ายทอดความรู้สู่คนรุ่นหลัง เพื่อที่จะได้สืบทอดและไม่สูญหายจากท้องถิ่นของชุมชนต่อไป

### **๕. ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล**

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลต้นหยงนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลต้นหยง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลต้นหยงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลต้นหยง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบ ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่

เกี่ยวข้องนั้น โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการ แก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามหลัก SWOT

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลต้นหยง ได้วิเคราะห์โดยใช้หลักเทคนิค SWOT ซึ่งได้วิเคราะห์และประเมิน สภาพแวดล้อมภายนอกและภายในของเทศบาลฯ สรุปได้ดังนี้

#### จุดแข็ง (Strengths) = S

๑. ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล
๒. บุคคลมีทัศนคติและวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมที่ดียิ่งต่อการทำงาน
๓. มีวิสัยทัศน์องค์กรครบถ้วนทันสมัยสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร
๔. บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงานดีมีพลังในการทำงาน
๕. มีระบบทำงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตลอด ทั้งมีการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างคุ้มค่าทำให้พร้อมต่อการพัฒนาสู่คุณภาพและมาตรฐาน
๖. มีระบบ Internet เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้บริการประชาชนและพนักงานเทศบาล
๗. มีสถานที่ทำงานกว้างขวาง โอโลง มีรั้วรอบขอบชิดบรรยากาศร่มรื่น อยู่ในชุมชนมีจำนวนห้องเพียงพอ และสะดวกต่อการให้บริการประชาชน

#### จุดอ่อน (Weaknesses) = W

๑. เทศบาลมีงบประมาณรายจ่ายประจำปีน้อย จึงทำให้ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลค่อนข้างสูง
๒. เป้าหมายการทำงานของเทศบาล ถูกรบกวนอยู่เนื่อง ๆ ทำให้มีการปรับแผนบ่อยครั้งเพิ่มความยุ่งยาก 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 ระบบสาธารณสุขปโภค และสาธารณูปการ เป็นต้น พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

#### ข้อจำกัด/ภาวะคุกคาม (Threats) = T

๑. นโยบายการจัดสรรเงินอุดหนุนของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลง
๒. การจำกัดภาษีดัชนี้อยลงเนื่องจากประชาชนมีรายได้ลดลง
๓. ประชาชนขาดวินัย ความรู้ ไม่เคารพกฎจรรยาทำให้เกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน
๔. สภาวะการณ์ทางการเมืองและเศรษฐกิจในระดับประเทศส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

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) การจัดทำมีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๐(๒) และมาตรา ๑๖(๒))
- (๒) การสาธารณสุขปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (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 (๘))

(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 ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

(๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

๕.๕ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๖ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(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. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ
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**

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

เทศบาลตำบลต้นหยง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่

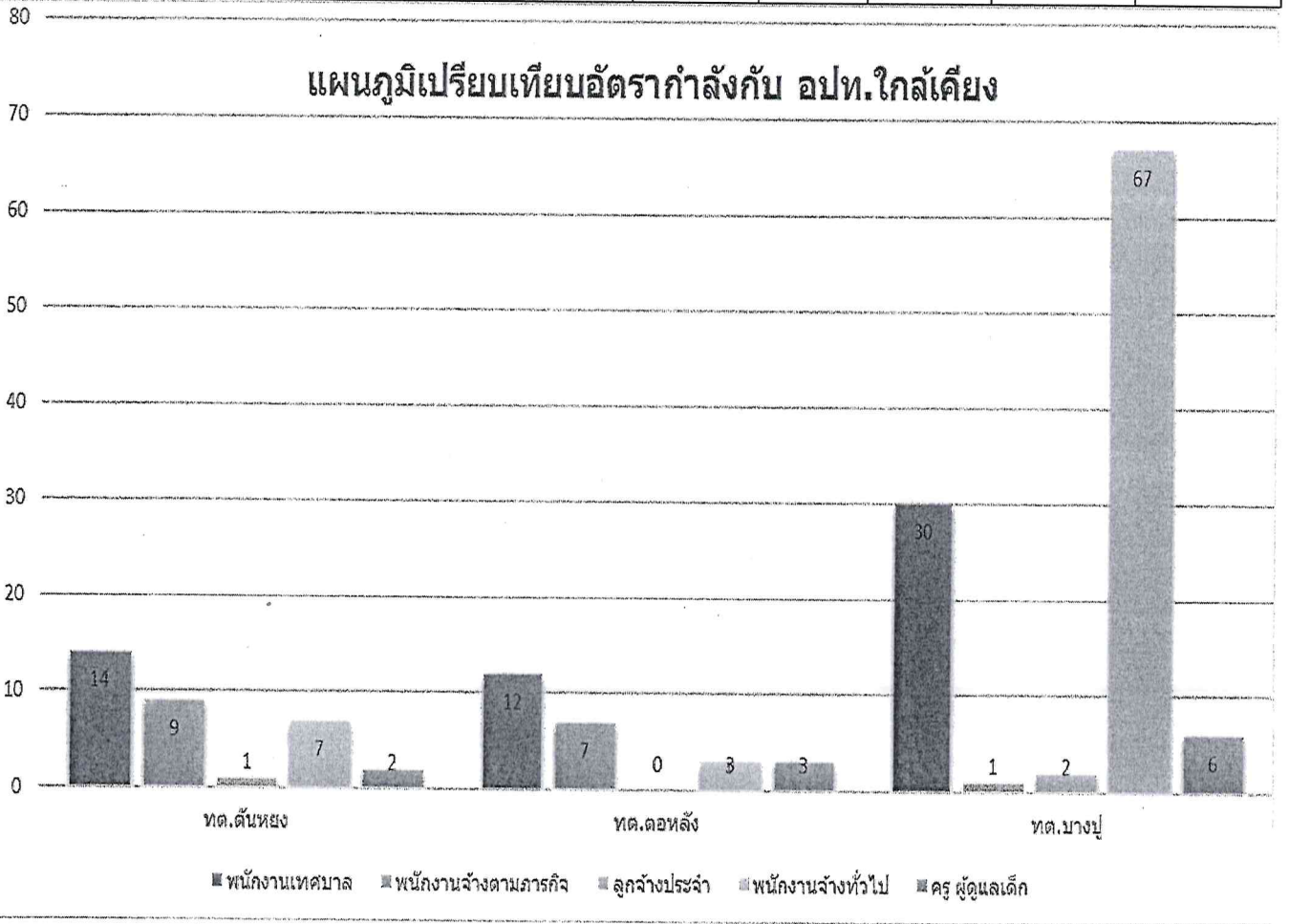
๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองการประปา
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง



ตารางวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลขนาดเล็ก ในบริเวณใกล้เคียง

ชื่อ อบท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	ครูผู้ดูแลเด็ก	หมายเหตุ
ทต.ต้นหยง	๗	๓๗,๐๐๐,๐๐๐	๑๔	๙	๑	๗	๒	
ทต.ตอหลัง	๔	๒๘,๕๕๐,๐๐๐	๑๒	๗	-	๓	๓	
ทต.บางปู	๗	๗๔,๗๑๐,๒๘๒	๓๐	๑	๒	๖๗	๖	



จากการวิเคราะห์วางแผนการใช้กำลังคน โดยการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลขนาดเล็กที่มีรายได้ใกล้เคียงกัน มีส่วนราชการภายในเท่ากัน มีงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลต้นหยง เมื่อเปรียบเทียบกับเทศบาลใกล้เคียงที่มีรายได้ในระดับใกล้เคียงกันแล้ว เทศบาลมีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจที่ต้องทำและอาจทำตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายอื่นที่กำหนดหน้าที่ไว้แล้ว

## ๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลต้นยางดังกล่าว เทศบาลตำบลต้นยางมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๕ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๑.๖ งานพัฒนาชุมชน	<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๕ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๑.๖ งานพัฒนาชุมชน	
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน **	** กำหนดงานเพิ่มตามยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี ✓
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๔ งานควบคุมอาคาร	เปลี่ยนชื่องาน เปลี่ยนชื่องาน ✓
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๒ งานรักษาความสะอาด ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๒ งานรักษาความสะอาด ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๔ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ** ✓ ๔.๕ งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ ** ✓	** กำหนดงานเพิ่มตามยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ✓

<b>๕. กองการศึกษา</b> ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	<b>๕. กองการศึกษา</b> ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ** ๕.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ **	**กำหนดงานเพิ่ม ตามยุทธศาสตร์ ด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น
<b>๖. กองการประปา</b> ๖.๑ งานการเงินและบัญชี ๖.๒ งานผลิต ๖.๓ งานบริการและซ่อมบำรุง	<b>๖. กองการประปา</b> ๖.๑ งานการเงินและบัญชี ๖.๒ งานผลิต ๖.๓ งานบริการและซ่อมบำรุง	
<b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	<b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	

**๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

เทศบาลตำบลต้นหยง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณในส่วนราชการ มีเท่าใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่ากับการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลต้นหยง และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลต้นหยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลต้นหยง อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>								
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบปี ๖๗ (ว่าง)
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๐	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	คนงาน	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบปี ๖๗ (ว่าง)
	<u>กองคลัง</u>								
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบปี ๖๗ (ว่าง)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กองช่าง</u>								
๑๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
๒๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๓	คนงาน	๓	๓	๒	๒	-	-๑	-	ยุบปี ๖๘ (เกษียณฯ)
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>								
๒๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
๒๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๒๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๓๐	คนงาน	๒	๑	-	-	-๑	-๑	-	ยุบปี ๖๗ และ ปี ๖๘ (ว่าง/เกษียณ)
	<u>กองการศึกษา</u>								
๓๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	นักสันทนการ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลต้นยาง</u>								
๓๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม นส.ว ๓๖
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
๓๖	ครู (คศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กองการประปา</u>								
๓๘	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
๔๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
๔๑	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
๓๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๔๑</b>	<b>๔๗</b>	<b>๔๕</b>	<b>๔๕</b>	<b>+๑๐/ -๔</b>	<b>-๒</b>	<b>-</b>	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (ก)				ค่าใช้จ่ายรวม (ข)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง	-	๑	๑๗๘,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๐๐	๗,๘๐๐	๑๘๓,๓๖๐	๑๙๑,๑๒๐	๑๙๙,๔๘๐	๒๐๑,๑๒๐	๑๘,๘๘๐	
๒๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๕๗,๕๖๐	๕๖๗,๕๖๐	๕๘๖,๕๖๐	๓๘,๕๖๐	
๒๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดตามโครงสร้าง	
๒๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๓๖๓,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๐,๒๘๐	
๒๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๘๗,๙๐๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๒๙๒,๖๒๐	๒๙๒,๖๒๐	๒๙๒,๖๒๐	๒๙๒,๖๒๐	กำหนดตามโครงสร้าง	
พนักงานช่างตามภารกิจ																				
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๔๙,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๐๔๐	๑๖๑,๒๘๐	๑๖๗,๕๒๐	๑๖๗,๕๒๐	๑๒,๔๒๐	
พนักงานช่างทั่วไป																				
๒๖	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๗	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๘	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ยุบปี ๖๘	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																				
๒๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๖,๒๒๐	๔๗๑,๘๔๐	๔๗๑,๘๔๐	๔๗๑,๘๔๐	๓๖,๕๖๐	ว่างเต็ม
๓๐	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดตามโครงสร้าง	
๓๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๔๖๐,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๘๘๐	๑๕,๗๒๐	๑๕,๕๖๐	๔๙๑,๘๘๐	๔๙๑,๘๘๐	๔๙๑,๘๘๐	๔๙๑,๘๘๐	๓๘,๓๘๐	
๓๒	เจ้าพนักงานอุกเณิการแพทย์	ปง./ชง	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๘๗,๙๐๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๒๙๒,๖๒๐	๒๙๒,๖๒๐	๒๙๒,๖๒๐	๒๙๒,๖๒๐	กำหนดตามโครงสร้าง	
ลูกจ้างประจำ																				
๓๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๓๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๘๐	๑๓,๖๔๐	๓๖๖,๖๔๐	๓๖๖,๖๔๐	๓๖๖,๖๔๐	๓๖๖,๖๔๐	๒๙,๑๒๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๗๘,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๐๐	๗,๘๐๐	๑๘๓,๓๖๐	๑๙๑,๑๒๐	๑๙๙,๔๘๐	๒๐๑,๑๒๐	๑๘,๘๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๓๕	คนงาน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบปี ๖๗
๓๖	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	ยุบปี ๖๘

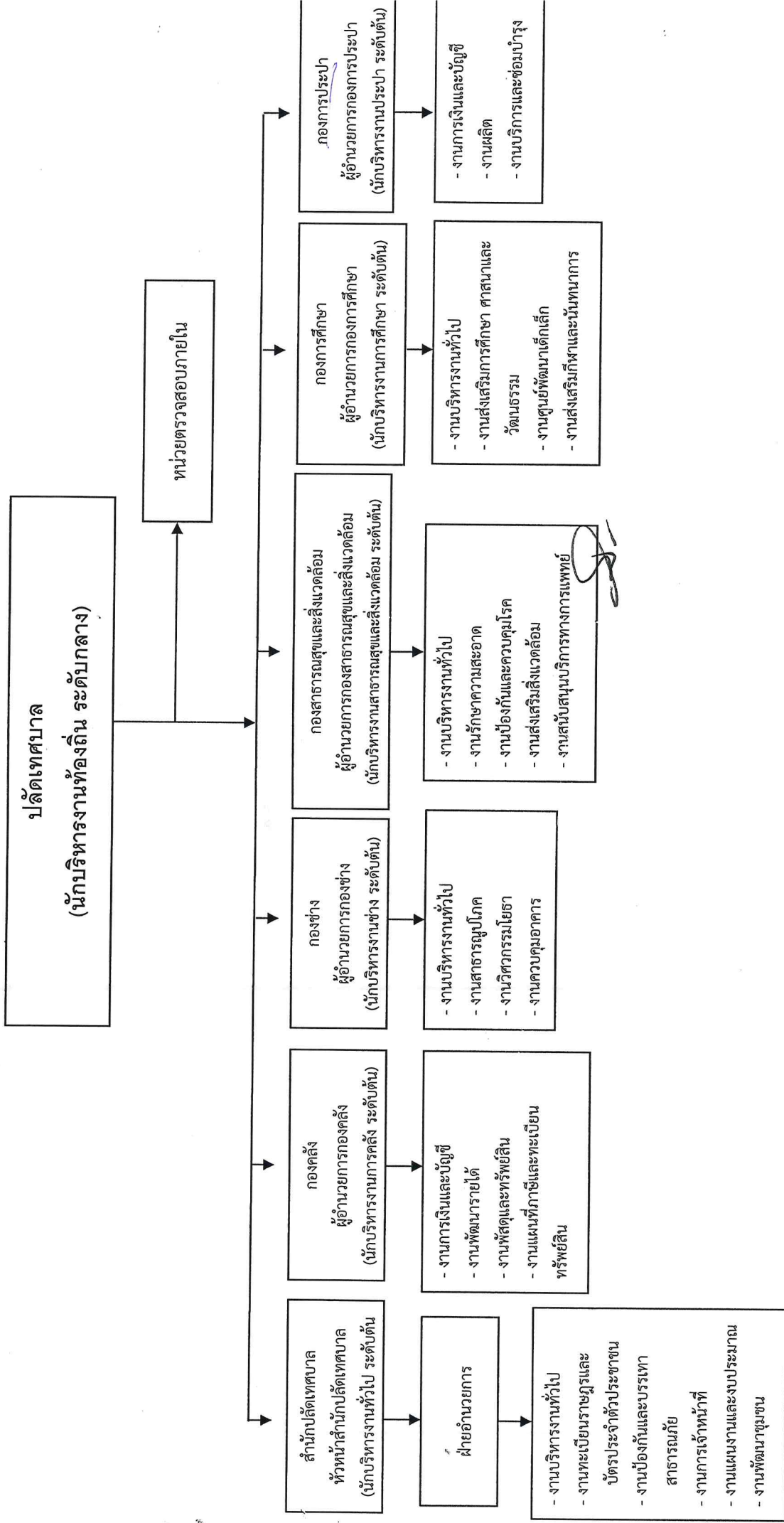
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙	
กองการศึกษา																				
๓๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕,๙๖๐	๔๕,๙๖๐	๔๕,๙๖๐	ว่างเต็ม	
๓๒	นักบริหารงานการศึกษา	ป.ก./ชก.	๑	๑	๔๕๙,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๑,๘๘๐	๕๑,๘๘๐	๕๑,๘๘๐	กำหนดตามโครงสร้าง	
๓๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	กำหนดตามโครงสร้าง	
๓๔	นักบริหารงานการศึกษา	ป.ก./ชก.	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	กำหนดตามโครงสร้าง	
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ป.ก./ชก.	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม (งบอุดหนุน)
๓๖	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	๒๙๙,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๐๘๐	๑๙,๐๘๐	๑๙,๐๘๐	๓๓๖,๘๘๐	๓๓๖,๘๘๐	๓๓๖,๘๘๐	๒๕๙๘๐ (งบอุดหนุน)	
๓๗	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	๓๓๓,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๒๐,๖๕๐	๓๕๕,๓๘๐	๓๕๕,๓๘๐	๓๕๕,๓๘๐	๒๕๙๘๐ (งบอุดหนุน)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๙,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๑๗๖,๕๒๐	๑๗๖,๕๒๐	๑๗๖,๕๒๐	๑๔,๑๔๐	
กองการประปา																				
๔๕	ผู้อำนวยการกองการประปา	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕,๙๖๐	๔๕,๙๖๐	๔๕,๙๖๐	ว่างเต็ม	
๔๖	นักวิชาการงานช่าง	ป.ก./ชก.	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	กำหนดตามโครงสร้าง	
๔๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก.	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	กำหนดตามโครงสร้าง	
๔๘	เจ้าพนักงานประปา	ป.ก./ชก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๐๘๐	๑๙,๐๘๐	๑๙,๐๘๐	๓๓๖,๘๘๐	๓๓๖,๘๘๐	๓๓๖,๘๘๐	ว่างเต็ม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๑๘๖,๕๒๐	๑๘๖,๕๒๐	๑๘๖,๕๒๐	๑๔,๑๔๐	
๕๐	พนักงานจดหมายเหตุ	-	๑	๑	๑๗๓,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๔,๑๔๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน																				
๕๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๓๖๗,๔๐๐	๓๖๗,๔๐๐	๓๖๗,๔๐๐	ว่างเต็ม	
(๕)	รวม		๔๑	๓๒	๙,๖๒๗,๐๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๗	๔๕	๔๕	+๑๐/-๔	-	-	๓,๒๒๒,๗๘๐	๓,๒๒๒,๗๘๐	๓,๒๒๒,๗๘๐	๑๓,๕๕๔,๗๔๐	๑๓,๕๕๔,๗๔๐	๑๓,๕๕๔,๗๔๐		
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ร้อยละ ๑๕																			
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																			

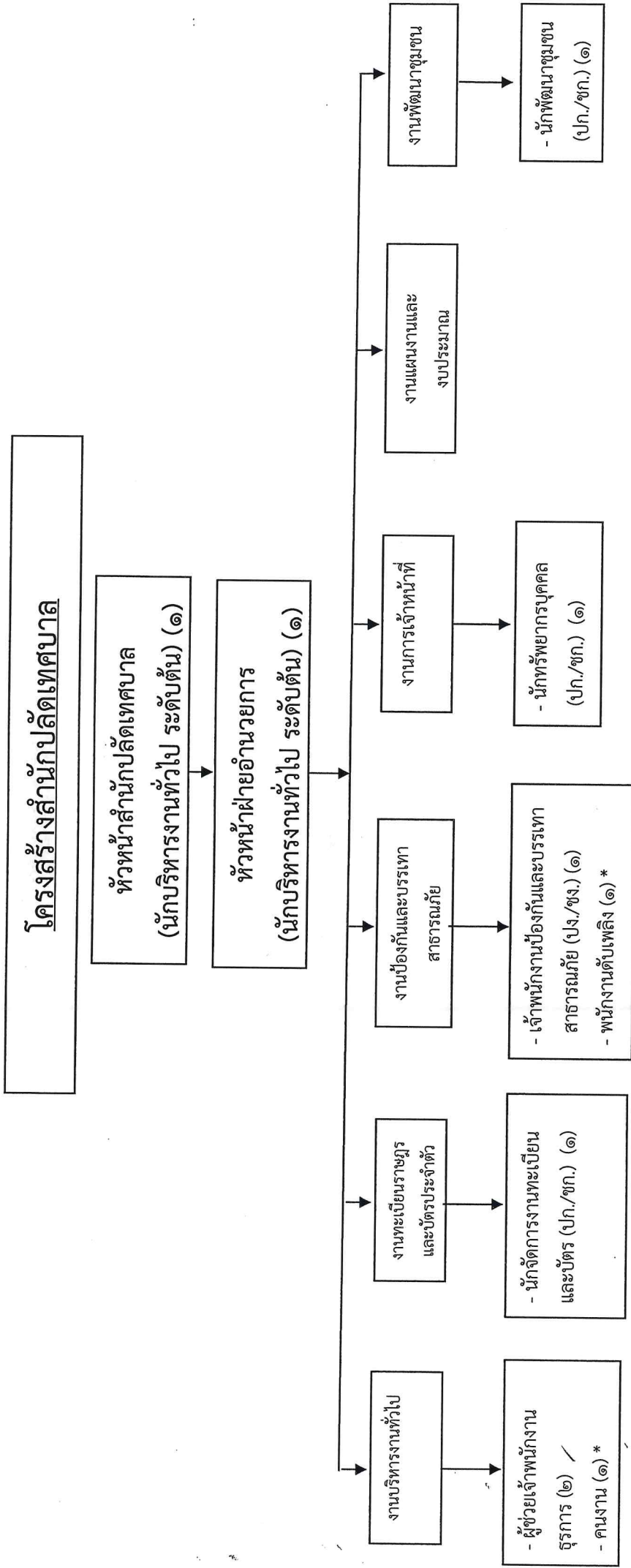


ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ในชวาระระยะ ๓ ปี ข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙

หมายเหตุ  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๓๘,๘๕๐,๐๐๐ บาท ตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๓๗,๐๐๐,๐๐๐) เพิ่ม ๕%  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน = ๔๐,๗๘๒,๕๐๐ บาท งบประมาณการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เพิ่ม ๕%  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน = ๔๒,๘๒๒,๑๒๕ บาท งบประมาณการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เพิ่ม ๕%

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

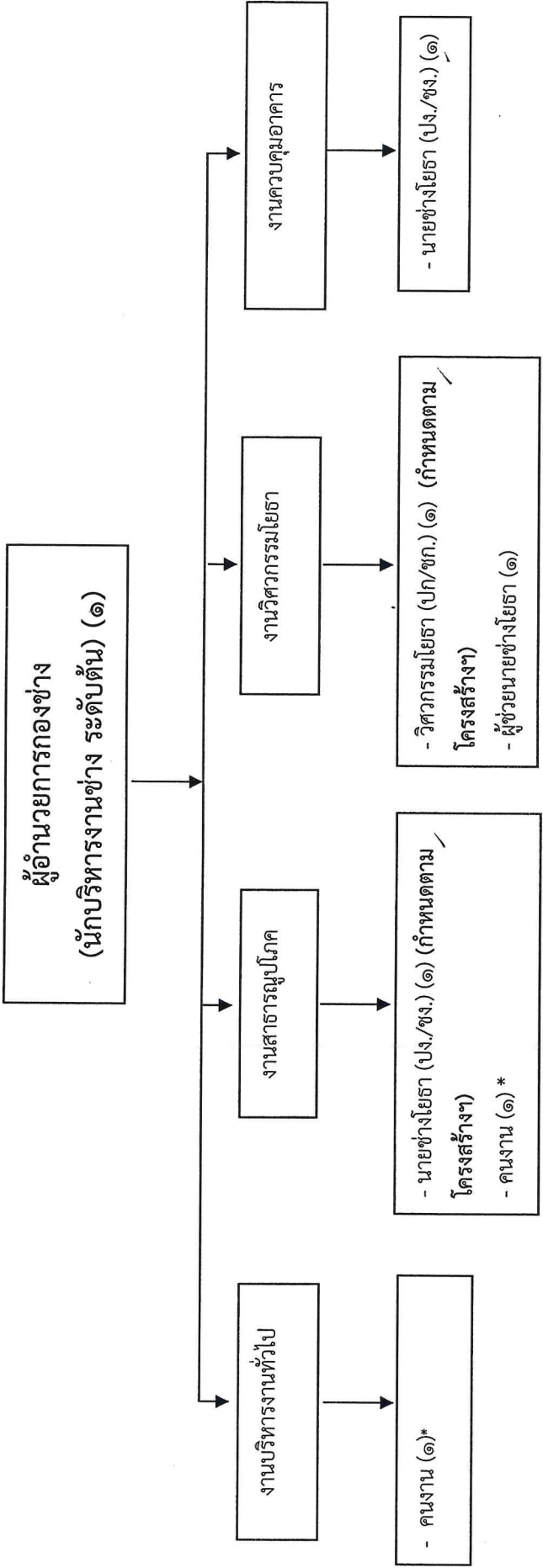




ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ทั่วไป *		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	๒	
๒	-	-	-	-	๓	-	-	๑	-	-	๒	๒	๑๐



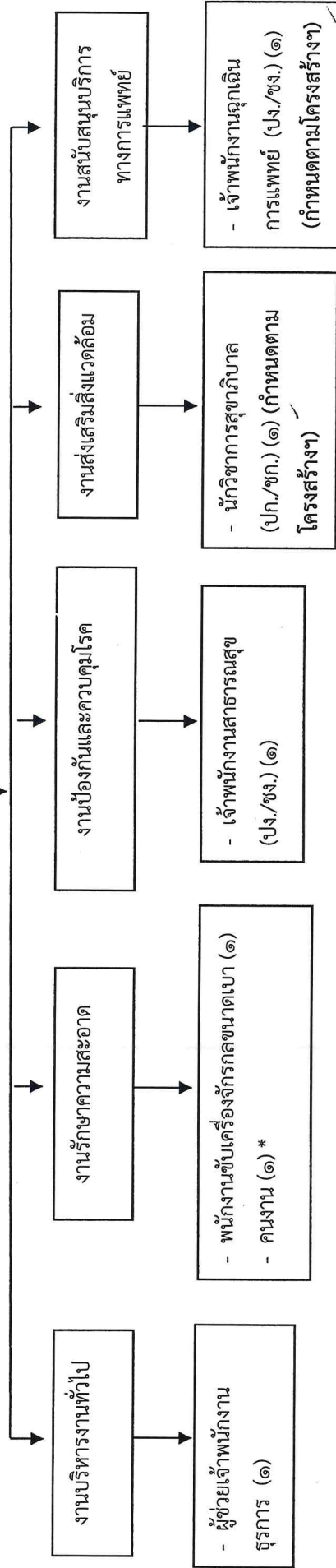
# โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป *		
จำนวน	๑	-	๑	-	๑	๑	-	๑	๓	๕	

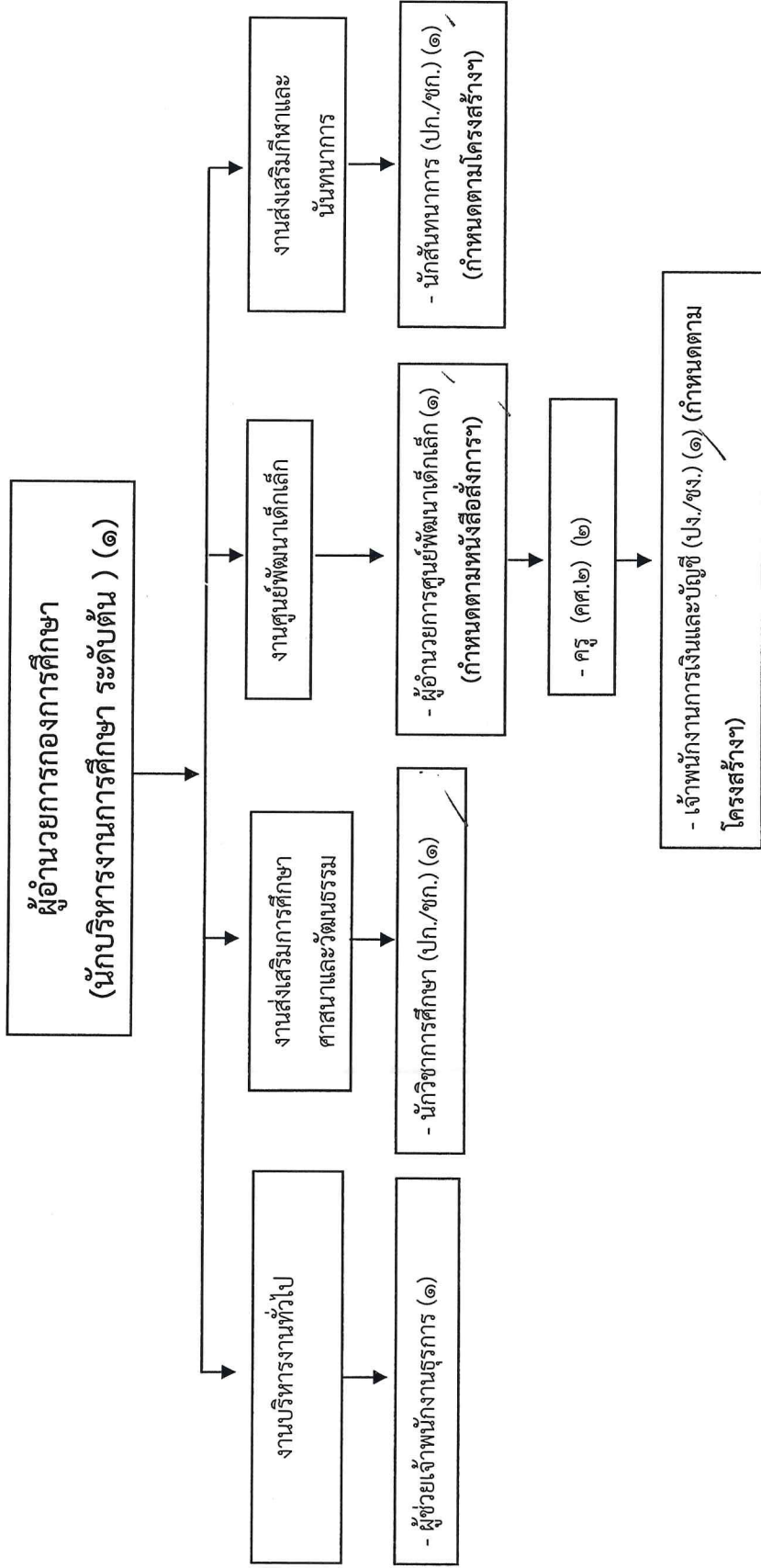
# โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข  
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)



ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป *	
๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๗

# โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ข้าราชการครู		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	อาวุโส	คศ.๑	คศ.๒	ผอ.ศูนย์ ศพด.		ภารกิจ	ทั่วไป	
๑	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๑	-	๑	-	๕







๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	นายเจษฎาหม่อมตัน เงาะอูมา	ร.บ.ม.	๓๑-๒-๐๐-๑๐๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๑-๒-๐๐-๑๐๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓๙,๖๖๐ (๕๔,๙๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	-	๗๐๗,๑๖๐
๒	นางสาวโรสณา เมนา	ศ.บ.บ.	๓๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๙๗,๕๒๐
			ฝ่ายอำนวยการ									
๓	นางนันทมัย โตะตะ	บธ.บ	๓๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๐,๖๔๐
			งานบริหารงานทั่วไป									
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวตอหิเราะะ ลาเด๊ะ	วท.บ.	๓๑-๒-๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓๑-๒-๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๘,๖๘๐ (๑๔,๘๘๐x๑๒)	-	-	๑๗๘,๖๘๐
๕	นางสาวชปีเราะะ บาโงแล	บธ.บ.	๓๑-๒-๐๑-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๑-๒-๐๑-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๘,๖๘๐ (๑๔,๘๘๐x๑๒)	-	-	๑๗๘,๖๘๐
๖	พนักงานจ้างทั่วไป -ว่าง-	-	๓๑-๒-๐๑-๐๐๓	คนงาน	-	พนักงานจ้างทั่วไป						ยุบปี ๖๗
๗	นางสาวเจระรอกายะ ชาเยะ	ม.๓	๓๑-๒-๐๑-๐๐๔	คนงาน	-	๓๑-๒-๐๑-๐๐๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
			งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน									
๘	นางสุไรดา แวงสามะ	น.บ.	๓๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย													
๙	นายอับดุลบาคี ยีลาตะ	วศ.บ.	๓๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑๖๘,๘๔๐ (๑๔,๐๗๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๘๔๐
๑๐	พนักงงานจ้างทั่วไป นายอดิสร เจ๊ะดาโอ๊ะ	ปวส.	จ.๐๑-๐๐๒	พนักงานดับเพลิง	-	จ.๐๑-๐๐๒	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
งานการเจ้าหน้าที่													
๑๑	นายแวฮาชัน มุซอดี	ร.ป.	๓๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	งานการเจ้าหน้าที่	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐
งานแผนงานและงบประมาณ													
๑๒	-ว่าง-	-	๓๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	-	งานแผนงานและงบประมาณ	-	-	-	-	-	ยूपปี ๖๗
งานพัฒนาชุมชน													
๑๓	นายอูยี เบ็ญฮาวิน	วท.บ.	๓๑-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	งานพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๖๐,๕๒๐ (๒๑,๗๑๐x๑๒)	-	-	๒๖๐,๕๒๐



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๒๑	นายภูมิ อินทร์รัตน์	อ.บ. (วิศวกรรมเครื่องกล)	๓๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๕,๒๔๐
งานบริหารงานทั่วไป												
๒๒	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวอวิยะห์ ยูโษะ	บ.บ.	จ.๐๕-๐๐๓	คนงาน	-	จ. ๐๕-๐๐๓	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
งานสาธารณสุขโรค												
๒๓	นายวันอาทิตย์ เวระมาเอ	บ.ส.	๓๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	-	-	-	-	-	-	ตัดโอน ตำแหน่งไป งานควบคุม อาคาร
๒๔	-	-	-	-	-	๓๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ขง.	๒๕๗,๙๐๐ (ค่ากลาง)	-	-	๒๕๗,๙๐๐ กำหนดตาม โครงสร้าง
๒๕	พนักงานจ้างทั่วไป นายดอแม เวทมาะ	ป.๔	จ.๐๕-๐๐๑	คนงาน	-	พนักงานจ้างทั่วไป จ.๐๕-๐๐๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ยุบปี ๒๕) (เปลี่ยนชื่องาน)
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง												
๒๖	-	-	-	-	-	๓๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ขก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ กำหนดตาม โครงสร้าง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน		
๒๓	พนักงานจ้างตมภกรกิจ นายแวรุสรัตน์ แวศราจาตะ	ปวส. โยธา	ภ. ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	พนักงานจ้างตมภกรกิจ ภ. ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๙,๐๔๐ (๑๒,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๐๔๐	
๒๔	พนักงานจ้างทั่วไป นายยะหามะเพายี เจะแวง	ปวส.	ภ. ๐๕-๐๐๒	คนงาน	-	พนักงานจ้างทั่วไป ภ. ๐๕-๐๐๒	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
<b>งานควบคุมอาคาร</b>													
๒๕	นายวันอาทิตย์ แวสะมาแอ	ปวส.	-	-	-	๓๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๓๖๓,๔๘๐ (๓๐,๒๗๖x๑๒)	-	-	๓๖๓,๔๘๐ (๓๐,๒๗๖x๑๒)	๓๖๓,๔๘๐ (ตัดโอน ตำแหน่งมา จากงาน ควบคุมอาคาร)



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๒๙	ว่าง	-	๓๑-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๑-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙,๖๐๐ (ค่ากลาง)	๔๒,๐๐๐ (๓,๔๐๐x๑๒)	-	๔๓,๖๐๐  (ว่างเต็ม)
งานบริหารงานทั่วไป												
๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวรณิศา นิสะ	บ.บ.	ภ.๐๖-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ภ.๐๖-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙,๖๘๐ (๑๔,๘๙๐x๑๒)	-	-	๑๙,๖๘๐
งานป้องกันและควบคุมโรค												
๓๑	น.ส.เสวิณี เปาะโษะ	วท.บ.	๓๑-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	๓๑-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	๔๖,๕๖๐ (๓๘,๓๘๐x๑๒)	-	-	๔๖,๕๖๐
งานรักษาความสะอาด												
๓๒	ลูกจ้างประจำ นายเจอะอาแซ เจอะแต	ป.๒	๐๖-๐๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	ป ๐๖-๐๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๓๔,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔,๓๒๐
๓๓	พนักงานจ้างทั่วไป -ว่าง-	-	ภ.๐๖-๐๐๑	คนงาน	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	ยุบปี ๒๗
๓๔	นายนิรันดร์ นิหามะ	ป.๒	ภ.๐๖-๐๐๒	คนงาน	-	ภ.๐๖-๐๐๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ยุบปี ๒๘)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
<b>งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</b>												
๓๕	-	-	-	-	-	๓๑-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ กำหนดตาม โครงสร้าง
<b>งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์</b>												
๓๖	-	-	-	-	-	๓๑-๒-๐๖-๕๖๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ กำหนดตาม โครงสร้าง





๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
กองการประจำ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน		
๔๕	ว่าง	-	๓๑-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการประจำ (นักบริหารงานประจำ)	ต้น	๓๑-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการประจำ (นักบริหารงานประจำ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลาง)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)	
งานการเงินและบัญชี													
๔๖	-	-	-	-	-	๓๑-๒-๐๙-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ กำหนดตาม โครงสร้าง	
๔๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวจระโรจน์ มีนาคิง	วท.บ.	๓.๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓.๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๘,๖๘๐ (๑๔,๘๗๐x๑๒)	-	-	๑๗๘,๖๘๐	
๔๘	นายหามะ ลาเต๊ะ	ป.๔	๓.๐๙-๐๐๒	พนักงานจดมาตราตัวหน้า	-	๓.๐๙-๐๐๒	พนักงานจดมาตราตัวหน้า	-	๑๗๓,๖๔๐ (๑๔,๔๗๐x๑๒)	-	-	๑๗๓,๖๔๐	
งานผลิต													
๔๙	ว่าง	-	๓๑-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประจำ	ป.ง./ช.ง.	๓๑-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประจำ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)	
งานบริการและซ่อมบำรุง													
๕๐	-	-	-	-	-	๓๑-๒-๐๙-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานต่าง	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ กำหนดตาม โครงสร้าง	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

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

**๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลตำบลต้นหยง**

เทศบาลตำบลต้นหยงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์ แก่เทศบาลตำบลต้นหยง ดังนี้

ตำแหน่ง	แนวทางการพัฒนา	หน่วยงานดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. ปลัดเทศบาล ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๗. ผู้อำนวยการกองการประปา ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๙. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๐. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๑๑. นักทรัพยากรบุคคล ๑๒. นักพัฒนาชุมชน ๑๓. นักวิชาการศึกษา ๑๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๕. วิศวกรมโยธา ๑๖. นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๗. นักจัดการงานช่าง ๑๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๑๙. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒๐. เจ้าพนักงานพัสดุ ๒๑. นายช่างโยธา ๒๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๒๓. เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ ๒๔. นักสันตนาการ ๒๕. พนักงานครูเทศบาล ๒๖. พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา ๒๗. พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	- เข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษา ดูงาน ตามที่หน่วยงานอื่นองค์กร สถาบันและกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่นจัด - จะมีการประชุมเพื่อชี้แจงแนว ทางการปฏิบัติงานและ แนวทางการแก้ไขปัญหา มีการ ติดตามผลการปฏิบัติงาน	- อำเภอ จังหวัด หรือกรม ส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เป็น ผู้จัด - หน่วยงานอื่นจัดอบรม หรือเทศบาลจัดเอง	

## แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	หน่วยงาน อื่น
๑.	นักบริหารงานเทศบาลหรือ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะการ บริหารงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๒	๒	-	/
๒.	นักบริหารงานทั่วไปหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะการ บริหารงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๓.	นักบริหารงานคลังหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะการ บริหารงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๔.	นักบริหารงานช่างหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะการ บริหารงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๕.	นักบริหารงานสาธารณสุขหรือ อื่น ๆที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะการ บริหารงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๖.	นักบริหารงานการศึกษาหรือ อื่น ๆที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะการ บริหารงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๗.	นักบริหารงานการประปาหรือ อื่น ๆที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะการ บริหารงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	หน่วยงาน อื่น
๘.	นักวิชาการศึกษาหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๙.	นักจัดการงานทะเบียนและ บัตรหรืออื่น ๆที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๑๐.	นักทรัพยากรบุคคลหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๑๑.	จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๑๒.	นักพัฒนาชุมชนหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๑๓.	จพง.การเงินและบัญชี หรือ อื่น ๆที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๑๔.	จพง.พัสดุหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	หน่วยงาน อื่น
๑๕.	นายช่างโยธาหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๒	๒	๒	-	/
๑๖.	จพง.สาธารณสุขหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๑๗.	นักตรวจสอบภายในหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๑๘.	วิศวกรรมโยธาหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๑๙.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๒๐.	นักวิชาการสุขาภิบาลหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๒๑.	นักจัดการงานช่าง หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	หน่วยงาน อื่น
๒๒.	เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๒๓.	นักสหนาการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๒๔.	เจ้าพนักงานประปาหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๒๕.	ครูผู้ดูแลเด็กหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๒	๒	๒	-	/
๒๖.	ด้านการปฏิบัติงานในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบท. (e-LAAS)	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๖	๖	๖	-	/
๒๗.	ด้านการจัดเก็บรายได้	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๒	๒	๒	-	/



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	หน่วยงาน อื่น
๒๘.	ด้านการจัดแผนที่ภาษี	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๒	๒	๒	-	/
๒๙.	ด้านการเงินการคลัง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๒	๒	๒	-	/
๓๐.	ด้านการพัสดุ	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๒	๒	๒	-	/
๓๑.	พัฒนาศักยภาพด้าน การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	เพื่อพัฒนาด้าน ศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาล	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ปีละ ๑ ครั้ง	๓๐	๓๐	๓๐	/	-
๓๒.	ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้บุคลากรเทศบาล	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ปีละ ๑ ครั้ง	๓๐	๓๐	๓๐	/	-

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลต้นยาง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติงานไว้ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประชาชนเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลต้นหยง  
ที่ ๐๖๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลต้นหยง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขึ้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒ ข้อ ๑๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลต้นหยง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลต้นหยง	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลต้นหยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของ ส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเจี๋มุหมัดสัน เจี๋อูมา)  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลตันหยง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลต้นหยง  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลต้นหยง

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายเจ้มหาหมัดสัน เจ้ฮูมา	ปลัดเทศบาลตำบล	ประธานกรรมการ
๒	นายภูมิ อ้นพวงรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๓	นางพรทิพย์ บุญบุรณกิจ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔	นางสาวโรสณา แยนนา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕	นางสาวไชนับ เปาะโซะ	รท.ผอ.กองสาธารณสุข ฯ	กรรมการ
๖	นางมารีียม แวนิ	รท.ผอ.กองการศึกษา ฯ	กรรมการ
๗	นายเวฮาซัน มูซอดี	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา

๑๓.๐๐ น.

ประธานกรรมการ

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วขอเปิดการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ -  
๒๕๖๙) ตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานกรรมการ

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ  
ตามคำสั่งเทศบาลตำบลต้นหยง ๐๒๕ ที่ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของ  
เทศบาลตำบลต้นหยง ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ผู้ที่ได้รับ  
การแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลต้นหยง  
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว โดยให้  
คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนงานและขั้นตอน  
การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนทั้งภาระ  
ค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงิน  
งบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลใน  
ระยะเวลา ๓ ปี พร้อมทั้งให้มีการปรับปรุงและกำหนดระดับตำแหน่งให้  
เหมาะสมกับความสามารถและปริมาณงานเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจกับ  
พนักงาน

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมที่แล้วมา  
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธานกรรมการ

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ด้วยเทศบาลตำบลต้นหยง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่

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

ตามคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง

ฝ่ายเลขานุการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลต้นหยงที่ส่วนราชการได้จัดทำเอกสารการวิเคราะห์ปัญหาจัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการนั้น จะเห็นได้ว่ายังมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเทศบาลตำบลต้นหยง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในส่วนแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณในส่วนราชการ มีเท่าใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่ากับการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลต้นหยง และเพื่อให้การบริหารงานของ

เทศบาลตำบลต้นหยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีดังกล่าว ดังนี้

๑) โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๑.๕ งานแผนงานและงบประมาณ</p> <p>๑.๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๑.๕ งานแผนงานและงบประมาณ</p> <p>๑.๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</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>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p>
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา</p> <p>๓.๔ งานควบคุมอาคาร</p>
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๔.๒ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๔.๒ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๔.๔ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๕ งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์</p>
<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p>



<b>๖. กองการประปา</b> ๖.๑ งานการเงินและบัญชี ๖.๒ งานผลิต ๖.๓ งานบริการและซ่อมบำรุง	<b>๖. กองการประปา</b> ๖.๑ งานการเงินและบัญชี ๖.๒ งานผลิต ๖.๓ งานบริการและซ่อมบำรุง
<b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	<b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>

๒) การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>								
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบปี ๖๗
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๐	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	คนงาน	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบปี ๖๗
	<b>กองคลัง</b>								
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบปี ๖๗

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองช่าง</b>								
๑๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๑	นายช่างโยธา (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นายช่างโยธา (พง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๔	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
๒๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	เจ้าพนักงานการแพทย์ฉุกเฉิน (พง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๒๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๓๑	คนงาน	๒	๑	-	-	-๑	-๑	-	ยุบปี ๖๗ และ ปี ๖๘
	<b>กองการศึกษา</b>								
๓๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (พง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>								
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๗	ครู (คศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองการประปา</b>								
๓๙	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๑	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
๔๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๔๑</b>	<b>๔๗</b>	<b>๔๕</b>	<b>๔๕</b>	<b>+๖</b>	<b>-๒</b>	<b>-</b>	

### ประธานกรรมการ

ตามที่ส่วนราชการได้จัดทำเอกสารการวิเคราะห์ค่าจ้างของแต่ละส่วนราชการให้กับฝ่ายเลขานุการ ซึ่งได้จัดทำสรุปรายละเอียดในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลต้นยางดังกล่าวแล้ว เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศของ ก.พ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงขอสรุปผลการจัดแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

#### ๑) สำนักปลัด ขอยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้

##### พนักงานเทศบาล

- ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากว่างเดิม และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

##### พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากว่างเดิม และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

#### ๒) กองคลัง ดังนี้

##### พนักงานเทศบาล

- ขอยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากว่างเดิม/เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และปรับเกลี่ยตำแหน่งเป็นตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้

๓) กองช่าง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

พนักงานเทศบาล

- ตำแหน่งวิศวกรกรมโยธา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากภารกิจงานของกองช่างเพิ่มมากขึ้น และให้เป็นไปตามประกาศของ ก.ท.ดังกล่าว
- ตำแหน่งนายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากภารกิจงานของกองช่างเพิ่มมากขึ้นและเพื่อให้เป็นไปตามประกาศของ ก.ท.ดังกล่าว

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

ขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป

- ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากว่างเต็ม/เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
- ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากเกษียณ/เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

- ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากภารกิจงานของกองสาธารณสุขเพิ่มมากขึ้น และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศของ ก.ท.ดังกล่าว
- ตำแหน่งเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากภารกิจงานของกองช่างเพิ่มมากขึ้นและให้เป็นไปตามประกาศของ ก.ท.ดังกล่าว

๕) กองการศึกษา ฯ ดังนี้

ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๖) กองประปา ดังนี้

ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

- ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม

-เห็นชอบโดยเอกฉันท์-

ประธานกรรมการ

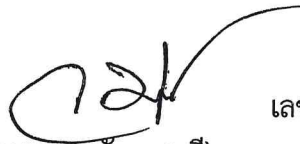
มีกรรมการท่านใดจะเสนอความเห็นเพิ่มเติม หรือไม่ หากไม่มีกรรมการท่านใดเสนอความเห็นเพิ่มเติม ก็ขอให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และจัดส่งให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี) ให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ  
(ไม่มี)

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ลงชื่อ

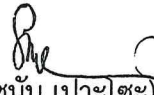


เลขานุการ

(นายแวฮาซัน มุซอดี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ



กรรมการ

(นางสาวไซน์บิ เปาะเซะ)

จพง.สาธารณสุขชำนาญงาน

รท.ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ



กรรมการ

(นางมารีียม แวนิ)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

รท.ผอ.กองการศึกษา ฯ

ลงชื่อ

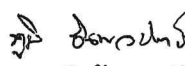


กรรมการ

(นางสาวโรสนา แยนนา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

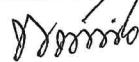


กรรมการ

(นายภูมิ อันพวงรัตน์)

ผอ.กองช่าง

ลงชื่อ



กรรมการ

(นางพรทิพย์ บุญบุรณกิจ)

ผอ.กองคลัง

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นายเจ๊ะมูหาหมัดสัน เจ๊ะอูมา)

ปลัดเทศบาลตำบล ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลตันหยง



## ประกาศเทศบาลตำบลต้นยาง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลต้นยาง

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 จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลต้นยาง 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 งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 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 ทั้งการศึกษา ในระบบการศึกษา 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



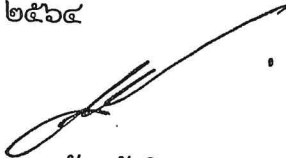
ักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถึงตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา งานติดตั้งระบบ  
สูบน้ำแรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา  
งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา  
งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อน้ำประปาและ  
ซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบ  
ใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ  
เกี่ยวกับกิจการประปา งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสด  
ประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา งานจัดทำงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำเดือน และ  
ประจำปีของกิจการประปา งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมกมาใช้น้ำประปา  
งานควบคุมติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค้างชำระ งานออกไปเสร็จค่าธรรมเนียมต่าง 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 ๓๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(นายสาเหมุหมัด อัลอิตุส)  
นายกเทศมนตรีตำบลต้นหยง



ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/ว ๒๑๑๗๐

ศาลากลางจังหวัดปัตตานี  
ถนนเดชา ปน ๙๕๐๐๐

๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ (ที่มีเทศบาลตำบลตั้งอยู่), นายกเทศมนตรีเมืองปัตตานี และนายกเทศมนตรีเมืองตะลุบัน  
สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาและมีมติในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลในเขตพื้นที่  
จังหวัดปัตตานี รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การดำเนินการตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ในการประชุม  
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้เทศบาลเมืองปัตตานีและเทศบาลเมืองตะลุบันดำเนินการ  
ในส่วนที่เกี่ยวข้องและรายงานการออกคำสั่งให้จังหวัดทราบ ภายใน ๕ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง พร้อมดำเนินการ  
บันทึก/แก้ไขข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน สำหรับอำเภอให้แจ้งมติดังกล่าว  
ให้เทศบาลตำบลในเขตพื้นที่ทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์  
[www.pattanilocal.go.th](http://www.pattanilocal.go.th) หัวข้อ “ประกาศมติ ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฐกฤช สิทธิโอสถ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔ ต่อ ๑๐๖  
โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

สรุปมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี)

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมหาดทะเลกาโปร์ ชั้น ๔ อาคาร ๓ ศาลากลางจังหวัดปัตตานี

๑. รับทราบ สรุปผลการประชุม ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖
๒. รับทราบ รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างของเทศบาลตำบลหนองจิก เทศบาลตำบลบางปู เทศบาลเมืองปัตตานี และเทศบาลเมืองตะลุมปัน จำนวน ๔ อัตรา (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)
๓. รับทราบ รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างและประสงค์ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาของเทศบาลตำบล รุสะมิแล และเทศบาลตำบลนาประดู่ จำนวน ๒ อัตรา (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)
๔. รับทราบ การชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครู องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
๕. รับทราบ การดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหา หมดแล้วหรือคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา
๖. รับทราบ รายงานการพ้นจากตำแหน่งของลูกจ้างประจำ กรณีออกจากราชการเนื่องจากอายุครบ ๖๐ ปี ของเทศบาลเมืองตะลุมปัน จำนวน ๒ ราย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)
๗. รับทราบ รายงานพนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่งของเทศบาลเมืองตะลุมปัน จำนวน ๒ ราย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)
๘. รับทราบ รายงานการสิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาลตำบลโคกโพธิ์ และเทศบาล เมืองปัตตานี จำนวน ๒ ราย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕)
๙. เห็นชอบ ออกประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่าย ค่าตอบแทนการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับที่ ก.ท. กำหนด เพื่อให้มีผลใช้บังคับกับเทศบาลในเขตพื้นที่จังหวัดปัตตานี (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๖)
๑๐. เห็นชอบ ให้เลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประเภท วิชาการ จากระดับปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ จำนวน ๑ ราย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๗)
๑๑. เห็นชอบ การโอนและรับโอนพนักงานเทศบาลและพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น จำนวน ๘ ราย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๘)
๑๒. เห็นชอบ ให้เทศบาลเมืองปัตตานีแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการประเมินให้มีวิทยฐานะ ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ราย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๙)
๑๓. เห็นชอบ ให้พนักงานเทศบาลพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น จำนวน ๔ ราย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑๐)
๑๔. เห็นชอบ ให้แจ้งเทศบาลตำบลยะหริ่งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องรับให้พนักงานเทศบาล รายจำสิบเอก ปณณวิชญ์ กุลสุข ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยะหริ่ง ไปช่วยปฏิบัติราชการ ณ ศูนย์สันติวิธี กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในภาค ๔ ส่วนหน้า ค่ายสิรินธร อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี และกรณีพนักงานเทศบาลรายดังกล่าวไปช่วยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับเรื่องใด มีความจำเป็นอย่างไร ประกอบกับประกาศหลักเกณฑ์กำหนดเงื่อนไขการไปช่วยปฏิบัติราชการของ พนักงานเทศบาลต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติราชการที่อาจเกิดความเสียหายกับเทศบาลต้นสังกัดเป็นหลักด้วย จึงให้เทศบาลจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาให้เป็นไปตามแนวทางที่ประกาศหลักเกณฑ์กำหนดต่อไป

/๑๕. เห็นชอบ

๑๕. เห็นชอบ ให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง จำนวน ๑ ราย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑๑)
๑๖. เห็นชอบ ให้พนักงานจ้างตามภารกิจสิ้นสุดสัญญาจ้าง จำนวน ๒๒ ราย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑๒)
๑๗. เห็นชอบ ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ (คนเดิม) ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ของเทศบาลตำบลมะกูด เทศบาลตำบลหนองจิก และเทศบาลเมืองปัตตานี จำนวน ๖๘ ราย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑๓)
๑๘. เห็นชอบ การจ้างพนักงานจ้าง จำนวน ๑๑ ราย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑๔)
๑๙. เห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลในเขตพื้นที่จังหวัดปัตตานี จำนวน ๑๗ แห่ง โดยให้มีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ทั้งนี้ เทศบาลที่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติ และพนักงานจ้างว่าง ให้ดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวนั้นโดยเร็วตามแนวทางและวิธีการที่หลักเกณฑ์กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑๕)
๒๐. เห็นชอบ ให้เทศบาลตำบลปะนาเระบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป จำนวน ๑ ราย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑๖)

บัญชีรายละเอียดในการขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาล  
(เอกสารแนบมติการประชุม ก.ท.จ.ปัตตานี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖)

ที่	เทศบาล/โครงสร้าง และภาระค่าใช้จ่าย	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔.- ๒๕๖๖) (ฉบับเดิม)	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.- ๒๕๖๙) (ฉบับใหม่)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗		ปีงบประมาณ ๒๕๖๘		ปีงบประมาณ ๒๕๖๙		รวม เพิ่ม/ยุบ	มติ ก.ท.จ.ปัตตานี
				เพิ่ม	ยุบเลิก	เพิ่ม	ยุบเลิก	เพิ่ม	ยุบเลิก		
๖	ทต.ต้นยาง - ประเภท สามัญ - ภาระค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล ปี ๒๕๖๗ ร้อยละ ๓๙.๖๓ ปี ๒๕๖๘ ร้อยละ ๓๘.๓๓ ปี ๒๕๖๙ ร้อยละ ๓๗.๖๖	๑. จำนวนส่วนราชการ ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ - สำนักปลัดเทศบาล - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - กองการศึกษา - กองการประปา - หน่วยตรวจรอบภายใน ๒. จำนวนพนักงานเทศบาล รวมจำนวน ๒๓ อัตรา - มีคนครอง ๑๖ อัตรา - ตำแหน่งว่าง ๗ อัตรา ๓. จำนวนลูกจ้างประจำ รวมจำนวน ๑ อัตรา ๔. จำนวนพนักงานจ้าง ๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ-ทักษะ) - มีคนครอง ๙ อัตรา - ตำแหน่งว่าง - อัตรา ๔.๒ พนักงานจ้างทั่วไป - มีคนครอง ๖ อัตรา - ตำแหน่งว่าง ๖ อัตรา	๑. ยกกรอขอัตรากำลังเดิมมาทั้งหมด ๒. ขอแก้หนดงานเพิ่ม ได้แก่ (๑) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง (๒) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม, งานสนับสนุน บริการทางการแพทย์ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๓) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ กองการศึกษา ๓. ขอเปลี่ยนแปลงชื่องาน ขยายเพิ่ม งานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง กองช่าง เปลี่ยนเป็น งานวิศวกรรมโยธา, งานควบคุมอาคาร สังกัดกองเดิม ๔. ขอยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน ๖ อัตรา ได้แก่ พนักงานเทศบาล (๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ป.ก./ช.ก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ งานแผนงานและงบประมาณ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล								เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ฉบับใหม่ตามที่เสนอ ทุกข้อ

ที่	เทศบาล/โครงสร้าง และภาระค่าใช้จ่าย	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (ฉบับเดิม)	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ฉบับใหม่)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗		ปีงบประมาณ ๒๕๖๘		ปีงบประมาณ ๒๕๖๙		รวม เพิ่ม/ยุบ	มติ ก.ท.จ.ปัตตานี	
				เพิ่ม	ยุบเลิก	เพิ่ม	ยุบเลิก	เพิ่ม	ยุบเลิก			
	พต.ต้นหยง (ต่อ)		(๒) จพงจัดเก็บรายได้ (ปง./ขง.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๕-๒๐๔-๐๐๑ งานพัฒนารายได้ กองคลัง พนักงานจ้างทั่วไป (๓) คนงาน เลขที่ตำแหน่ง จ. ๐๑-๐๐๓ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล (๔) คนงาน เลขที่ตำแหน่ง จ. ๐๕-๐๐๑ งานสาธารณสุขปึก กองช่าง (๕) คนงาน เลขที่ตำแหน่ง จ. ๐๖-๐๐๑ งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขฯ (๖) คนงาน เลขที่ตำแหน่ง จ. ๐๖-๐๐๒ งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขฯ ๕. ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑๐ อัตรา ได้แก่ พนักงานเทศบาล (๑) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ป.ก./ขก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑ งานพัฒนารายได้ กองคลัง (ตามโครงสร้างฯ) (๒) วิศวกรโยธา (ป.ก./ขก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ งานวิศวกรรมโยธา กองช่าง (ตามโครงสร้างฯ) (๓) นายช่างโยธา (ปง./ขง.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ งานสาธารณสุขปึก กองช่าง (ตามโครงสร้างฯ)	-๑	-๑	-๑	-๑	-๑	-๑	-๑		
				+๑								
				+๑								
				+๑								

ที่	เทศบาล/โครงสร้าง และภาระค่าใช้จ่าย	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (ฉบับเดิม)	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ฉบับใหม่)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗		ปีงบประมาณ ๒๕๖๘		ปีงบประมาณ ๒๕๖๙		รวม เพิ่ม/ยุบ	มติ ก.ท.จ.ปัตตานี
				เพิ่ม	ยุบเลิก	เพิ่ม	ยุบเลิก	เพิ่ม	ยุบเลิก		
	ทด.ต้นหอยง (ต่อ)		<p>(๔) นักวิชาการสุขาภิบาล (ปด./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑๓. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (ตามโครงสร้างฯ)</p> <p>(๕) จพง.ฉุกเฉินการแพทย์ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๖-๕๖๑๑-๐๐๑ งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (ตามโครงสร้างฯ)</p> <p>(๖) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สหภาพเทศบาลตำบลหนอง งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา (ตาม นส. ๖ ๓๒)</p> <p>(๗) นักสันนนาการ (ปด./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ กองการศึกษา (ตามโครงสร้างฯ)</p> <p>(๘) จพง.การเงินและบัญชี (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา (ตามโครงสร้างฯ)</p> <p>(๙) นักจัดการงานช่าง (ปด./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๙-๓๗๐๗-๐๐๑ งานบริการและซ่อมบำรุง กองการประปา (ตามโครงสร้างฯ)</p>	+๑							
				+๑							
				+๑							
				+๑							
				+๑							
				+๑							

ที่	เทศบาล/โครงสร้าง และภาระค่าใช้จ่าย	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (ฉบับเดิม)	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ฉบับใหม่)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗		ปีงบประมาณ ๒๕๖๘		ปีงบประมาณ ๒๕๖๙		รวม เพิ่ม/ยุบ	มติ ก.ท.จ.ปัตตานี
				เพิ่ม	ยุบเลิก	เพิ่ม	ยุบเลิก	เพิ่ม	ยุบเลิก		
	ทด.ต้นหยง (ต่อ)		(๑๐) จพงการเงินและบัญชี (ปง./ขง.) เลขที่ดำแหน่ง ๓๑-๖-๐๙-๔๒๐๑-๐๐๓ งานการเงินและบัญชี กองการประปา (ตามโครงสร้างฯ) ๖. ตัดโอนตำแหน่ง นายช่างโยธา (ขง.) เลขที่ดำแหน่ง ๓๑-๖-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ งานสาธารณูปโภค กองช่าง ไปไว้ใน งานควบคุมอาคาร สังกัดกองเดิม	+๑						+๑๐/-๖	





ประกาศเทศบาลตำบลต้นยาง  
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลต้นยาง  
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ และข้อ ๒๕๕ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลต้นยาง ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมายโดยกำหนดฝ่ายจำนวน ๑ ฝ่าย และมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๕ งานแผนงานและงบประมาณ
- ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนารายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียน

## ๓. กองช่าง

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

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานสาธารณูปโภค
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานควบคุมอาคาร

/๔.กองสาธารณสุข....

#### 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 งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจ ผู้ป่วย งานทันตกรรมสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการ มูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติงานสิ่งแวดล้อม งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดเชื้อสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบ ด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึก ด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และ เสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานรักษาความสะอาด
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์

#### ๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษา ในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและ

/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก....

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่ได้จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๑ ศูนย์ และมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

## ๖. กองการประปา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา งานติดตั้งระบบสูบน้ำแรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อน้ำประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา งานจัดทำงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำเดือน และประจำปีของกิจการประปา งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมกมาใช้น้ำประปา งานควบคุมติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค้างชำระ งานออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการประปา งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ของกิจการประปา ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการเงินและบัญชี
- งานผลิต
- งานบริการและซ่อมบำรุง

## ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ

ประหยัด คู้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ  
งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการ  
ปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายไชยดิษฐ์อับดุลฮาгим อัลยุฟรี)

นายกเทศมนตรีตำบลตันหยง



## ประกาศเทศบาลตำบลต้นยาง

เรื่อง กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลต้นยาง

ตามที่ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๕ /๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับ ความประพฤติของตน นั้น

เทศบาลตำบลต้นยาง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติงานไว้ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประชาชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายไชยดิษฐ์อับดุลฮาгим อัลยุฟรี)

นายกเทศมนตรีตำบลต้นยาง



ประกาศเทศบาลตำบลต้นหยง

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่เทศบาลตำบลต้นหยง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยคำนึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลต้นหยง ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี) ในคราวการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้น

เทศบาลตำบลต้นหยง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายไชยดิษฐ์อับดุลฮาгим อัลยุฟรี)

นายกเทศมนตรีตำบลต้นหยง

