

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลยุโป

อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

งานกรเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล



ประกาศเทศบาลตำบลยุโป
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ประกอบ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา โดยให้มีผลบังคับใช้นับถัดจากวันที่ประกาศบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิรันดร์ เพชรแท้)
นายกเทศมนตรีตำบลยุโป

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือหลักในการวางแผนด้านอัตรากำลัง การพัฒนากำลังคนในองค์กร ให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ได้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

เทศบาลตำบลยุโป ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยมีโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานตามอัตราตำแหน่ง และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังคนที่เหมาะสม ตามโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลยุโป ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๙ ประกอบกับ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ด้านการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งที่เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางสำหรับการวางแผนการใช้อัตรากำลังในสามปีข้างหน้า การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยุโป

เทศบาลตำบลยุโป ได้มีการวางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจ หรือยุบหน่วยงานที่ไม่จำเป็น เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ และการบริการประชาชนเป็นหลัก

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลยุโป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง	๒
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	๓
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลยุโป	๖
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๑
๘. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๑
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๐

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
๒. ประกาศมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานเทศบาล
๒. แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
(แบบ ๑- ๕)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลยุโป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้ เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดยะลา พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล ความต้องการกำลังคน การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลยุโป จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อกำหนดอัตรากำลัง และจัดกำลังคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการ ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา กำหนด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลยุโป มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลยุโป มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลยุโป สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน

/เกิดผลสัมฤทธิ์...

เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลยุโป สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลยุโป ซึ่งมีนายกเทศบาล เป็นประธานกรรมการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลยุโป ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาล เพื่อให้บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ เพื่อเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลัง ให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลยุโป ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่าง ๆ โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่าความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๓.๕ ให้เทศบาลตำบลยุโปมีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกคน โดยให้ได้รับการพัฒนา ความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมี แนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น และมุ่งเน้นการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์สภาพปัญหา วินิจฉัย กำหนดแผนดำเนินงานและปฏิบัติตามแผนให้เกิดผลลัพธ์มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพในการบริการสาธารณะ และตอบสนองความต้องการของประชาชน เทศบาลตำบลโป่งจึงได้วิเคราะห์ สภาพปัญหาและความต้องการ ของประชาชนในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาได้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้ มีประสิทธิภาพ โดยแบ่งสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนภายในตำบลโป่ง ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาการคมนาคมขนส่ง และการสัญจรไป – มา ไม่สะดวก เนื่องจากสภาพถนนภายในหมู่บ้าน และถนนระหว่างหมู่บ้านส่วนใหญ่ยังไม่ได้มาตรฐาน
๒. ปัญหาระบบประปาหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึง และคุณภาพของน้ำประปาไม่ดีเท่าที่ควร
๓. ปัญหาการขยายเขตไฟฟ้า และการให้บริการไฟฟ้าสาธารณะ
๔. ปัญหาแหล่งน้ำตามธรรมชาติ และแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นเพื่ออุปโภค บริโภค หรือเพื่อการเกษตรอยู่ในสภาพตื้นเขิน ปริมาณน้ำไม่เพียงพอต่อความต้องการในฤดูแล้ง

ความต้องการ

๑. เส้นทางคมนาคมที่ได้มาตรฐานทุกเส้นทาง
๒. ระบบประปาหมู่บ้านที่ได้มาตรฐาน และทั่วถึงทุกครัวเรือน
๓. การมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน และมีไฟฟ้าสาธารณะส่องสว่างอย่างทั่วถึง
๔. ขุดลอกสระน้ำ คู คลอง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเก็บกักน้ำไว้ใช้อุปโภค บริโภค หรือเพื่อการเกษตร
๕. ถึงเก็บน้ำฝนที่สามารถเก็บสำรองน้ำฝนไว้ใช้ได้เพียงพอ หากประสบภัยแล้ง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาการขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
๒. ปัญหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอยู่ในสภาพตื้นเขิน ปริมาณน้ำไม่เพียงพอกับความต้องการในฤดูแล้ง
๓. ปัญหาต้นทุนในการขนส่งผลผลิตทางการเกษตรสูง เนื่องจากราคาน้ำมันเกิดความผันผวนตามเศรษฐกิจโลก รวมถึงการเกิดโรคระบาด (โควิด ๒๐๑๙)
๔. ปัญหาการขาดความสนใจในการประกอบอาชีพเสริมรายได้หลักจากการเกษตร

ความต้องการ

๑. การดูแลบำรุงรักษา และพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้มีปริมาณน้ำเพียงพอตลอดทั้งปี
๒. การส่งเสริมการดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์ให้เข้มแข็ง มีกำไร สามารถพึ่งตนเองได้ เพื่อเป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนสำหรับประชาชนภายในชุมชนเอง เป็นการสร้างฐานเศรษฐกิจชุมชนให้มั่นคง
๓. สนับสนุนให้กลุ่มออมทรัพย์ที่มีศักยภาพได้ลงทุนประกอบกิจการอื่น ๆ ที่สร้างผลกำไรให้กับสมาชิก เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจของชุมชน

/๔. สนับสนุน...

๔. สนับสนุนการประกอบอาชีพเพื่อเสริมรายได้หลักจากการเกษตร ส่งเสริมการสร้างงานให้มีหลากหลายสาขาอาชีพ เพื่อป้องกันความเสี่ยง หากราคาสินค้าทางการเกษตรหลักของชุมชนตกต่ำ

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาการให้บริการด้านสาธารณสุขมูลฐาน ขาดแคลนบุคลากร เวชภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการดูแลรักษาโรคภัยไข้เจ็บเบื้องต้น ได้อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ
๒. ปัญหาการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพอนามัย และการรณรงค์เพื่อป้องกันและควบคุมโรคติดต่อหรือโรคระบาด
๓. ปัญหาการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยของประชาชน ยังมีอยู่อย่างจำกัด ทั้งในด้านช่องทางการรับรู้ แหล่งที่มาของข่าวสาร ตลอดจนเนื้อหาสาระที่ถูกต้อง
๔. ปัญหาความเข้มแข็งของชุมชน ขาดการรวมกลุ่มเพื่อแก้ไขปัญหาของชุมชน หรือดำเนินกิจกรรมทางสังคมต่าง ๆ

ความต้องการ

๑. ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชนที่ได้มาตรฐาน และสามารถให้บริการด้านสุขภาพอนามัยได้อย่างทั่วถึง
๒. การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านสุขภาพอนามัย การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อหรือโรคระบาดจากบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
๓. สถานที่ออกกำลังกาย สวนสุขภาพ และสวนสาธารณะ สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพร่างกายและจิตใจแข็งแรง มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๔. หอกระจายข่าว ระบบเสียงตามสายที่มีคุณภาพ ทันสมัย สามารถให้แจ้งข้อมูลข่าวสารที่สำคัญและเป็นประโยชน์ให้ประชาชนรับรู้ได้อย่างทั่วถึง รวดเร็ว
๕. การกระตุ้นให้ชุมชนเข้มแข็ง เกิดการรวมกลุ่มและร่วมมือกันในการดำเนินกิจกรรมทางสังคมต่าง ๆ โดยการจัดหาอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ในการประกอบกิจกรรมทางสังคม ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนด้านวัฒนธรรม ประเพณี การประกอบพิธีกรรมตามความเชื่อทางศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นรากฐานอันดีให้กับชุมชน

๔.๔ ด้านการเมืองและการบริหาร

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาล
๒. ปัญหาความเข้าใจในหลักการกระจายอำนาจ และการมีส่วนร่วมของประชาชน
๓. ปัญหาบุคลากรของเทศบาล ไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
๔. ปัญหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

/ความต้องการ...

ความต้องการ

๑. การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ และภารกิจของ อบต.
๒. สนับสนุนการจัดประชาคมอย่างต่อเนื่อง เพื่อกระตุ้นให้เกิดการแสดงความคิดเห็น และการมีส่วนร่วมในการดำเนินนโยบายของท้องถิ่น
๓. บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่เพียงพอกับภารกิจของ อบต.
๔. การอบรมให้ความรู้กับบุคลากรของ อบต. อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๕. อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีคุณภาพเหมาะสมกับงานให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาการขาดพื้นที่สวนหย่อม สวนสาธารณะ เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ
๒. ปัญหาน้ำในลำคลองเน่าเสียและมลภาวะทางอากาศ เนื่องจากโรงงานอุตสาหกรรม
๓. ปัญหาการขยายพื้นที่ปลูกพืชเศรษฐกิจเข้าไปในเขตทางรถไฟ และเขตชลประทาน

ความต้องการ

๑. สวนหย่อม สวนสาธารณะ
๒. การควบคุม ดูแลการดำเนินการของโรงงานอุตสาหกรรมที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
๓. การจัดทำแนวเขตทางรถไฟ และเขตชลประทาน
๔. การรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

๑. สถานพยาบาลห่างไกลและเจ้าหน้าที่สถานีไม่เพียงพอ
๒. ขาดสวัสดิการและการได้รับการคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาล
๓. ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโรคภัยที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

ความต้องการ

๑. ขยายการบริการสาธารณสุขมูลฐานให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
๒. ประชาชนมีหลักประกันสุขภาพ และสามารถเข้าถึงบริการสุขภาพอย่างสะดวก โดยสนับสนุนให้มีอาสาสมัครประจำบ้าน และบัตรประกันสุขภาพ
๓. ให้ประชาชนมียาที่จำเป็นไว้บริการประจำหมู่บ้าน
๔. ให้การช่วยเหลือด้านสวัสดิการแก่คนชรา คนพิการ ตลอดจนผู้ช่วยเหลือตนเองไม่ได้
๕. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ เช่นโรคไข้เลือดออก โรคมาลาเรีย โรคฉี่หนู เป็นต้น

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาอาคาร สถานที่ และสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ดีเท่าที่ควร
๒. ปัญหาพื้นที่ภายนอกของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่คับแคบ ไม่กว้างพอสำหรับจัดเป็นสนามเด็กเล่น

/๓.ปัญหาขาดแคลน...

๓. ปัญหาขาดแคลนอุปกรณ์การเรียนการสอน สื่อการเรียนรู้ และเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการดูแลเด็ก ๆ
๔. ปัญหาด้านบุคลากรครูผู้ดูแลเด็กที่ขาดความรู้ความชำนาญ
๕. ปัญหาขาดแหล่งความรู้ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย ได้แก่ ที่อ่านหนังสือพิมพ์ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร ห้องสมุดชุมชน

ความต้องการ

๑. อาคาร สถานที่ และการจัดสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้มาตรฐาน
๒. สนามเด็กเล่นที่เหมาะสม ปลอดภัย มีเครื่องเล่นที่มีคุณภาพ สำหรับการออกกำลังกายของเด็กเล็ก และเสริมสร้างจินตนาการ
๓. อุปกรณ์การเรียนการสอน สื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัย ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กได้เป็นอย่างดี ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการดูแลเด็ก ๆ ที่มีคุณภาพ สะอาด ได้มาตรฐาน
๔. บุคลากรครูผู้ดูแลเด็กที่มีความรู้ความชำนาญ เข้าใจพัฒนาการและความต้องการของเด็ก
๕. ที่อ่านหนังสือพิมพ์ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร ห้องสมุดชุมชน ที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน สามารถส่งเสริมให้เยาวชนรักการอ่าน สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต และเสริมสร้างให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ปัจจุบันเทศบาลตำบลยุโปมีบทบาทอำนาจหน้าที่อย่างกว้างขวาง โดยมีเพียงหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะพื้นฐานแก่ประชาชนในท้องถิ่นเท่านั้น แต่ยังขยายบทบาทหน้าที่ออกไปรวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิต และการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่นด้วย รวมทั้งการเปิดให้ประชาชนท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารและการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเทศบาลเพิ่มมากขึ้น ด้วยการดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลยุโป จึงยึดหลักการสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาให้ชุมชนในเขตพื้นที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุก ๆ ด้านการพัฒนาเทศบาลตำบลยุโป จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนที่ตระหนักถึงปัญหา และมีความเข้าใจแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง

เทศบาลตำบลยุโปเน้นการปรับปรุงระบบโครงสร้าง และการให้บริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เพื่อสร้างความสะดวกและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น ในการดำเนินงานเพื่อท้องถิ่นนั้นเทศบาลตำบลยุโปให้ความสำคัญกับการเน้นคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มวัยของประชากร โดยเน้นการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปฐมวัยและการพัฒนาเยาวชน ให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ ในส่วนของการพัฒนาเศรษฐกิจนั้น เทศบาลตำบลยุโปยึดแนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนให้สามารถพึ่งตนเองได้ โดยการส่งเสริมสนับสนุนปัจจัยต่าง ๆ ที่เป็นรากฐานการประกอบอาชีพและสร้างเสริมรายได้ รวมถึงการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมให้ได้มาตรฐาน ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของประชาชนในการแสดงความคิดเห็น เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา และแสดงให้เห็นถึงความต้องการที่แท้จริงของชุมชน เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการดำเนินนโยบายต่าง ๆ รวมถึงการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน การปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะให้กับบุคลากรของเทศบาลในทุกระดับ

/การวิเคราะห์...

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลยุโป ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดวิธีการดำเนินการ ตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis/Demand เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับ ความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการ ตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลยุโป กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) การจัดให้มีและการบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) การจัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๒๘))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

/๕.๔ ด้านการวางแผน...

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) การจัดให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) การจัดให้มีและดูแลตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

การวิเคราะห์การดำเนินการตามภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามหลัก SWOT

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลบุปผาราษฎร์ด้วยเทคนิค SWOT Analysis/Demand

จุดแข็ง	จุดอ่อน
๑. การคมนาคมขนส่งทางรถยนต์สามารถเชื่อมต่อได้หลายตำบล และหลายอำเภอ ๒. ประชาชนอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข ไม่มีความขัดแย้งทางศาสนา ๓. มีผลผลิตทางการเกษตรที่สมบูรณ์ ๔. มีการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ และการรวมกลุ่มของประชาชน ๕. มีศูนย์บริการแพทย์ฉุกเฉิน บริการประชาชนตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๖. มีศูนย์การเรียนรู้ เพื่อรองรับการศึกษานอกระบบ ๗. มีวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาที่เป็นเอกลักษณ์ และยึดเหนี่ยวจิตใจของคนในชุมชน	๑. งบประมาณท้องถิ่นมีจำกัด งบประมาณส่วนใหญ่ได้รับการอุดหนุนจากส่วนกลาง ๒. การคมนาคมภายในเขตหมู่บ้านยังไม่สะดวกเท่าที่ควร ๓. ขาดการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ ๔. ขาดการพัฒนาต่อยอดสินค้า หรือผลิตภัณฑ์อย่างจริงจัง และเป็นระบบ ๕. ระบบสาธารณสุขยังไม่ทั่วถึง ๖. ไม่มีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร ๗. หน่วยงานขาดบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะด้าน เพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจ ๘. ประชากรขาดทักษะความรู้ภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

/โอกาส...

โอกาส	อุปสรรค
๑. การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ๒. มีถนนที่เป็นเส้นทางสัญจรไป – มา เชื่อมโยงภายในหมู่บ้านอย่างทั่วถึง ๓. มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นเพื่ออุปโภค – บริโภคเพียงพอ กระจายครอบคลุมทุกพื้นที่ ๔. การขยายเขตไฟฟ้าให้ครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่ ๕. มีศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน ๖. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนระดับประถมศึกษา โรงเรียนขยายโอกาส โรงเรียนสอนศาสนาอิสลาม และศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน ๗. มีการประสานงานระหว่างเทศบาลกับชุมชนเป็นไปด้วยความราบรื่นมาโดยตลอด	๑. นโยบายรัฐบาลไม่สนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน ๒. ปัญหาเศรษฐกิจตกต่ำ ราคาสินค้าเกษตรตกต่ำ ๓. สินค้าอุปโภค บริโภคราคาแพง ๔. ประชาชนขาดความเข้าใจความสำคัญในการมีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่น ๕. งบประมาณในการพัฒนามีจำกัด ๖. ประชาชนคาดหวังให้รัฐสนับสนุนค่าจ้าง ๗. พื้นที่ของตำบลไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคาร ๘. ขนาดพื้นที่ของชุมชนตั้งอยู่ห่างไกลกัน ยากต่อการพัฒนาอย่างทั่วถึง ๙. เครือข่ายสัญญาณโทรศัพท์ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด ๑๐. ระบบประปายังไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน ๑๑. ไม่มีแหล่งกำจัดขยะที่ได้มาตรฐานเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลยุโปได้นำมากำหนดภารกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ

๓. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๔. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๕. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

๘. การส่งเสริมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๙. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๑๐. การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่นๆ

๑๑. การสาธารณสุขการ

/๑๒.การผังเมือง...

- ๑๒. การผังเมือง
- ๑๓. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- ๑๔. การส่งเสริมการศึกษา
- ๑๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๑๖. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

ภารกิจรอง

- ๑. การจัดให้มีและควบคุมตลาด และที่จอดรถ
- ๒. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- ๓. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- ๔. การควบคุมอาคาร
- ๕. การจัดการศึกษา
- ๖. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๗. ให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- ๘. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานพักผ่อนหย่อนใจ
- ๙. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๑๐. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๑๑. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๑๒. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพ

และสาธารณสถานอื่นๆ

- ๑๓. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๑๔. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑๕. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑๖. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลยุโป กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีจำนวนอัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๔ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมา เทศบาลตำบลยุโป มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป งานพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกองช่าง งานเคหะและชุมชน งานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของเทศบาลตำบลยุโป ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ต่อไป

/๘.โครงสร้าง...

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลลุมพินี มีการกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องแก้ไขปัญหภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาลและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ เทศบาลตำบลลุมพินี ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ และปริมาณงาน รวมถึงสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ แล้ว ในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการจะรองรับการดำเนินงานของภารกิจ นั้น ๆ และในระยะต่อไป ภารกิจที่มีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณากำหนดส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานธุรการ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานนิติการ ๑.๘ งานธุรการ	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๕ งานธุรการ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๕ งานธุรการ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานช่าง ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานการโยธา ๓.๔ งานธุรการ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานช่าง ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานการโยธา ๓.๔ งานธุรการ	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ๔.๓ งานศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๔ งานธุรการ	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ๔.๓ งานศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๔ งานธุรการ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลยุโป ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าไร เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล จึงได้มีการนำข้อมูลมาประกอบการวิเคราะห์ ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่น (Strategic Objective) เป็นการวิเคราะห์เพื่อบรรลุถึง ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ จะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานเทศบาล
๑.การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	มีโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐาน ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรมีประปาไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง	- นักบริหารงานช่าง - นายช่างโยธา
๒.การพัฒนาด้านบริการชุมชนและสังคม	ประชาชนมีสุขภาพอนามัยแข็งแรง ผู้ด้อยโอกาส,ผู้พิการและผู้สูงอายุมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ประชาชนได้รับความช่วยเหลือ การบรรเทาสาธารณภัยและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	- นักบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓.การพัฒนาด้านการบริหารและการจัดการ	เทศบาลมีความเข้มแข็ง	- นักบริหารงานการคลัง - นักบริหารงานช่าง - นักบริหารงานทั่วไป - นักบริหารงานการศึกษา - นักทรัพยากรบุคคล
๔.การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	ประชาชนมีอาชีพและมีรายได้เพียงพอ	- นักบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕.การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	ยกระดับการศึกษาให้มีคุณภาพและความทันสมัยเพิ่มขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	- นักบริหารงานการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - นักทรัพยากรบุคคล
๖.การพัฒนาสิ่งแวดล้อม	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแลรักษาและบริหารจัดการอย่างทั่วไ	- นักวิชาการสาธารณสุข - เจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒) การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmarking)
ประกอบด้วย

ประเด็น	เทศบาลตำบลบุตี	เทศบาลตำบลยุโป	เทศบาลตำบลท่าสาป
๑. ขนาด	ประเภทสามัญ	ประเภทสามัญ	ประเภทสามัญ
๒. รายได้จริงปี ๒๕๖๖	๖๑,๓๘๙,๐๐๐.-	๔๒,๒๑๕,๓๐๐.-	๕๕,๕๖๐,๕๖๐.-
๓. โครงสร้างอัตรากำลัง	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง รองปลัดเทศบาล ระดับต้น ๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น - งานบริหารงานทั่วไป - งานอำนวยการ - งานปกครอง - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนโยบายและแผน - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานพัฒนาชุมชน - งานธุรการ (พนักงานเทศบาล ๑๓ อัตรา พนักงานจ้าง ๗ อัตรา) ๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ (พนักงานเทศบาล ๘ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๓ อัตรา)	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง ๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานนิติการ - งานธุรการ (พนักงานเทศบาล ๙ อัตรา พนักงานจ้าง ๗ อัตรา) ๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ (พนักงานเทศบาล ๖ อัตรา พนักงานจ้าง ๓ อัตรา)	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง ๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น - งานบริหารงานทั่วไป - งานอำนวยการ - งานปกครอง - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนโยบายและแผน - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานพัฒนาชุมชน - งานธุรการ (พนักงานเทศบาล ๑๐ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๔ อัตรา) ๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ (พนักงานเทศบาล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๓ อัตรา)

ประเด็น	เทศบาลตำบลบุตี	เทศบาลตำบลยุโป	เทศบาลตำบลท่าสาป
๓. โครงสร้างอัตรากำลัง	๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น - งานบริหารงานช่าง - งานวิศวกรรม - งานไฟฟ้า - งานธุรการ (พนักงานเทศบาล ๗ อัตรา พนักงานจ้าง ๑ อัตรา) ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข (พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา) ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับต้น - งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม - งานแผนงานและโครงการ (พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา พนักงานครู ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๓ อัตรา)	๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น - งานบริหารงานช่าง - งานวิศวกรรม - งานการโยธา - งานธุรการ (พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา พนักงานจ้าง ๗ อัตรา) ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับต้น - งานบริหารงานการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา - งานศาสนา และวัฒนธรรม (พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา พนักงานครู ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๓ อัตรา)	๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น - งานบริหารงานช่าง - งานวิศวกรรม - งานไฟฟ้า - งานธุรการ (พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๓ อัตรา) ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับต้น - งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม - งานแผนงานและโครงการ (พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา พนักงานครู ๒ อัตรา พนักงานจ้าง ๓ อัตรา) ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข (พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๑ อัตรา)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
สำนักปลัดเทศบาล								
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
- คนงาน (งานป้องกันและบรรเทาฯ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
- คนงาน (งานพัฒนาชุมชน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
- คนงาน (สื่อและสิ่งพิมพ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- คนงาน (บริการทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงาน (ยาม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมสำนักปลัดเทศบาล	๑๖	๒๐	๒๐	๑๙	+๔ - ๑	-	-	
กองคลัง								
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองคลัง	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองช่าง								
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
- นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป								
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงาน (ประปา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงาน (ไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงาน (งานเอกสารและสิ่งพิมพ์)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
- คนงาน (ประจํารถบรรทุกขยะ)	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวมกองช่าง	๘	๑๑	๑๑	๑๑	+๔ -๑	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- คนงาน (สื่อและสิ่งพิมพ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวมกองการศึกษา	๖	๘	๘	๘	+๒	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓๙	๔๖	๔๖	๔๖	+๑๐ -๒	-	-	

42,215,300.00	44,326,065.00	46,542,368.25	48,869,486.66
---------------	---------------	---------------	---------------

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า				อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
					จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2567	2568	2569		2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	น.ส.พรพรรณ เกษมธรรมาภรณ์	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	691,680	168,000	1	1	1	-	-	-	-	22,320	23,520	24,240	882,000	905,520	929,760	(57,640)
2	น.ส.เปรมจิต วัฒนศิริ	หน่วยตรวจสอบภายใน (12) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	1	1	455,520	0	1	1	1	-	-	-	-	13,440	14,160	15,480	468,960	483,120	498,600	(37,960)
3	น.ส.ประจักษ์ อ่อนแก้ว	สำนักปลัด (01)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม
4	น.ส.ละออง รุ่งแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	416,160	18,000	1	1	1	-	-	-	-	13,080	13,080	13,200	447,240	460,320	473,520	(34,680)
5	นายบรรลือ แก้วศรี	นิติกร	ชก.	1	1	266,040	0	1	1	1	-	-	-	-	10,920	11,160	11,520	276,960	288,120	299,640	(22,170)
6	นายพงศ์ธร วารี	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	245,280	0	1	1	1	-	-	-	-	8,400	8,880	8,640	253,680	262,560	271,200	(20,440)
7	นายชาติธิดา อธิ์สิงห์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปลก.	1	1	199,200	0	1	1	1	-	-	-	-	8,280	7,080	7,680	207,480	214,560	222,240	(16,600)
8	นายวิชากร สารารักษ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปลก./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
9	นายอรรถพร คุ้มศิริ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ญ.เล็ก)	ปลก./ชก.	1	-	297,900	0	-	-	-	-1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	(ญ.เล็ก 67)
10	นายกรัชมัย พึ่งศิริ	เจ้าพนักงานการ	ปลก.	1	1	149,640	0	1	1	1	-	-	-	-	6,000	6,360	6,360	155,640	162,000	168,360	(12,470)
11	น.ส.วิมลดา ชะสิทธิ์	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	269,880	0	1	1	1	-	-	-	-	10,560	10,800	11,040	280,440	291,240	302,280	(22,490)
12	นายอรรถพร คุ้มศิริ	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปลก./ชก.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
13	นายเมธัส กอแล	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	166,680	0	1	1	1	-	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,400	180,360	187,680	(13,890)
14	นายสมิทธิพร คุ้มศิริ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	1	1	147,240	0	1	1	1	-	-	-	-	6,000	6,240	6,480	153,240	159,480	165,960	(12,270)
15	นายสันต์ สันทน	คนงาน (งานบริการทั่วไป)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
16	นายอรรถพร คุ้มศิริ	คนงาน(ยาม)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
17	นายอรรถพร คุ้มศิริ	คนงาน (สื่อและสิ่งพิมพ์)	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม
18	นายอรรถพร คุ้มศิริ	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	-	112,800	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	กำหนดเพิ่ม
19	นายอรรถพร คุ้มศิริ	คนงาน (งานป้องกัน)	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
20	นายอรรถพร คุ้มศิริ	คนงาน (งานพัฒนาชุมชน)	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
21	นายอรรถพร คุ้มศิริ	สำนัก/กองคลัง (04)	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	-	16,080	16,680	17,520	556,680	573,360	590,880	(41,550)
22	นายอรรถพร คุ้มศิริ	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	498,600	42,000	1	1	1	-	-	-	-	15,240	15,720	16,440	508,800	524,520	540,960	(39,630)
23	นายอรรถพร คุ้มศิริ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ชก.	1	1	448,920	0	1	1	1	-	-	-	-	13,320	13,320	15,240	462,240	475,560	490,800	(37,410)
24	นายอรรถพร คุ้มศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	352,080	0	1	1	1	-	-	-	-	11,400	11,640	12,120	363,480	375,120	387,240	(29,340)
25	นายอรรถพร คุ้มศิริ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	1	1	375,120	0	1	1	1	-	-	-	-	12,120	12,480	13,440	387,240	399,720	413,160	(31,260)
26	นายอรรถพร คุ้มศิริ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	1	1	291,240	0	1	1	1	-	-	-	-	11,040	11,160	10,920	302,280	313,440	324,360	(24,270)

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสถานที่	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
					จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
27	น.ส.อรุณภา สอนการณ	พนักงานจ้าง	-	1	1	172,800	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,560	179,760	186,960	194,520	(14,400)
28	น.ส.จินตนา สุนแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	1	1	175,560	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	182,640	189,960	197,640	(14,630)
29	น.ส.กัญติลา สุขงษ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	1	1	168,840	0	1	1	1	-	-	-	6,840	7,080	7,320	175,680	182,760	190,080	(14,070)
30		สำนัก/กองช่าง (05)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม
31		ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม
32		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ป.ก./บก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
33	นายทวีชัย ทองอินทร์	วิศวกรโยธา	ขง.	1	1	307,920	0	1	1	1	-	-	-	11,040	10,920	11,280	318,960	329,880	341,160	(25,660)
34		พนักงานจ้าง	-	1	-	108,000	0	-	-	-	-1	-	-	0	0	0	0	0	0	(งบเล็ก 67)
35	นายสุรินทร์ หะนะ	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
36	นายพรชัย สุพงษ์	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
37	นายบรรท ศรีนวล	คนงาน (ประปา)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
38	นายจันทิมา จิตตะมณ	คนงาน (ไฟฟ้า)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
39		คนงาน (ประจํากรมทรัพยากร)	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
40		คนงาน (ประจํากรมทรัพยากร)	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
41		คนงาน (สื่อและสิ่งพิมพ์)	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
42		สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม
43		ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม
44	น.ส.สุธรา มฤตะพา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ป.ก.	1	1	222,240	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,680	229,920	237,600	245,280	(18,520)
45		นักวิชาการศึกษา	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	393,600	13,620	13,620	393,600	407,220	420,840	กำหนดเพิ่ม
46	น.ส.มาธิระ บือรานง	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.3	1	1	378,720	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	378,720	378,720	378,720	(31,560)
47		พนักงานจ้าง	-	1	1	179,640	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,560	7,800	186,840	194,400	202,200	(14,970)
48	น.ส.ณัฏฐา ธีรอนัน	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
49		คนงาน (สื่อและสิ่งพิมพ์)	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
(5)		ผู้ดูแลเด็ก	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
(6)		รวม		49	30	10,590,360	408,000	47	47	47	+8	-	-	2,174,580	357,000	367,200	12,767,040	13,124,040	13,491,240	
(7)		ประมาณการประโยชน์โดยแทนเอ็นไม่เกิน 15%															1,915,056	1,968,606	2,023,686	
(8)		รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															14,682,096	15,092,646	15,514,926	
		คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															33.12	32.43	31.75	

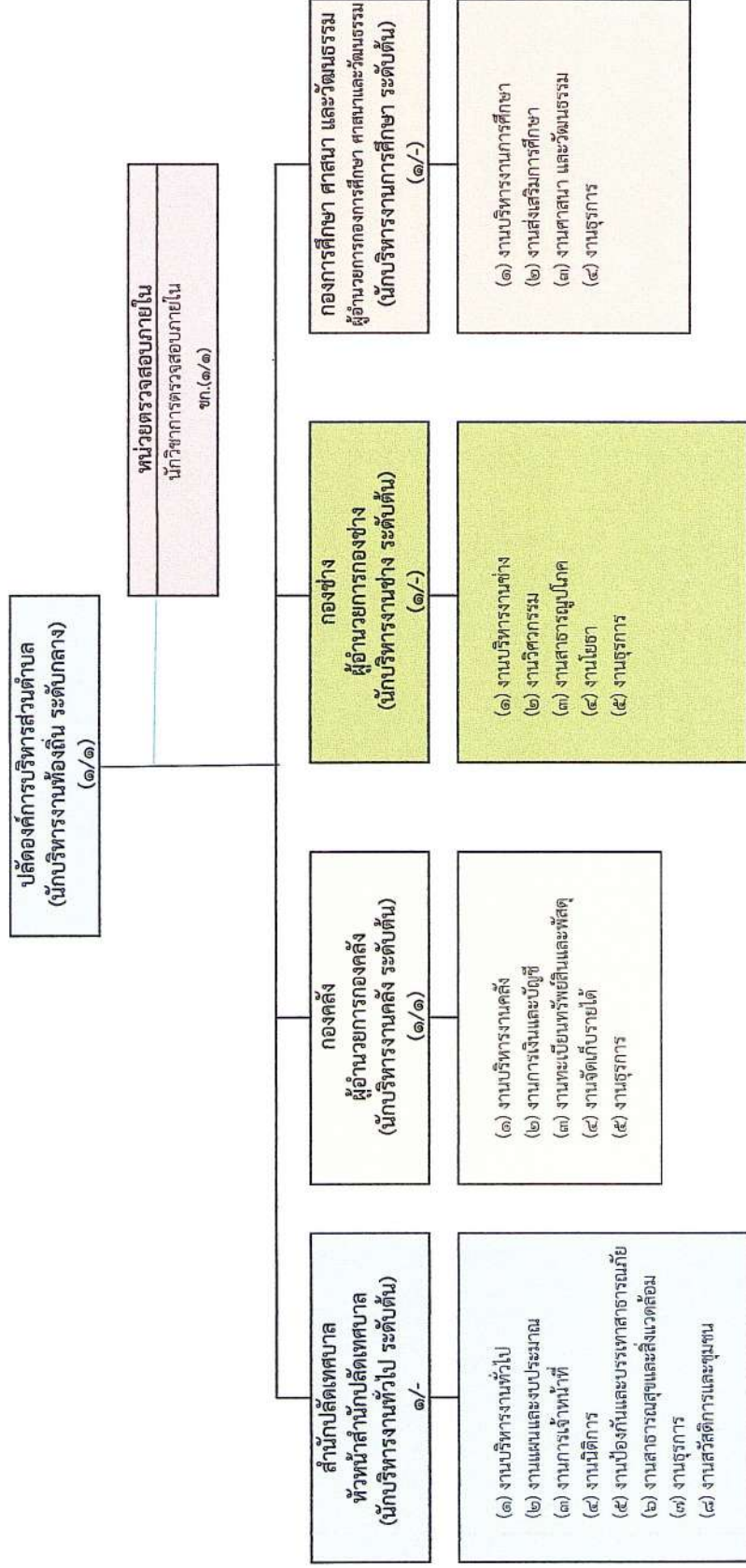
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569			

กรณีฐานหากคำนวณงบประมาณรวมเงินอุดหนุน

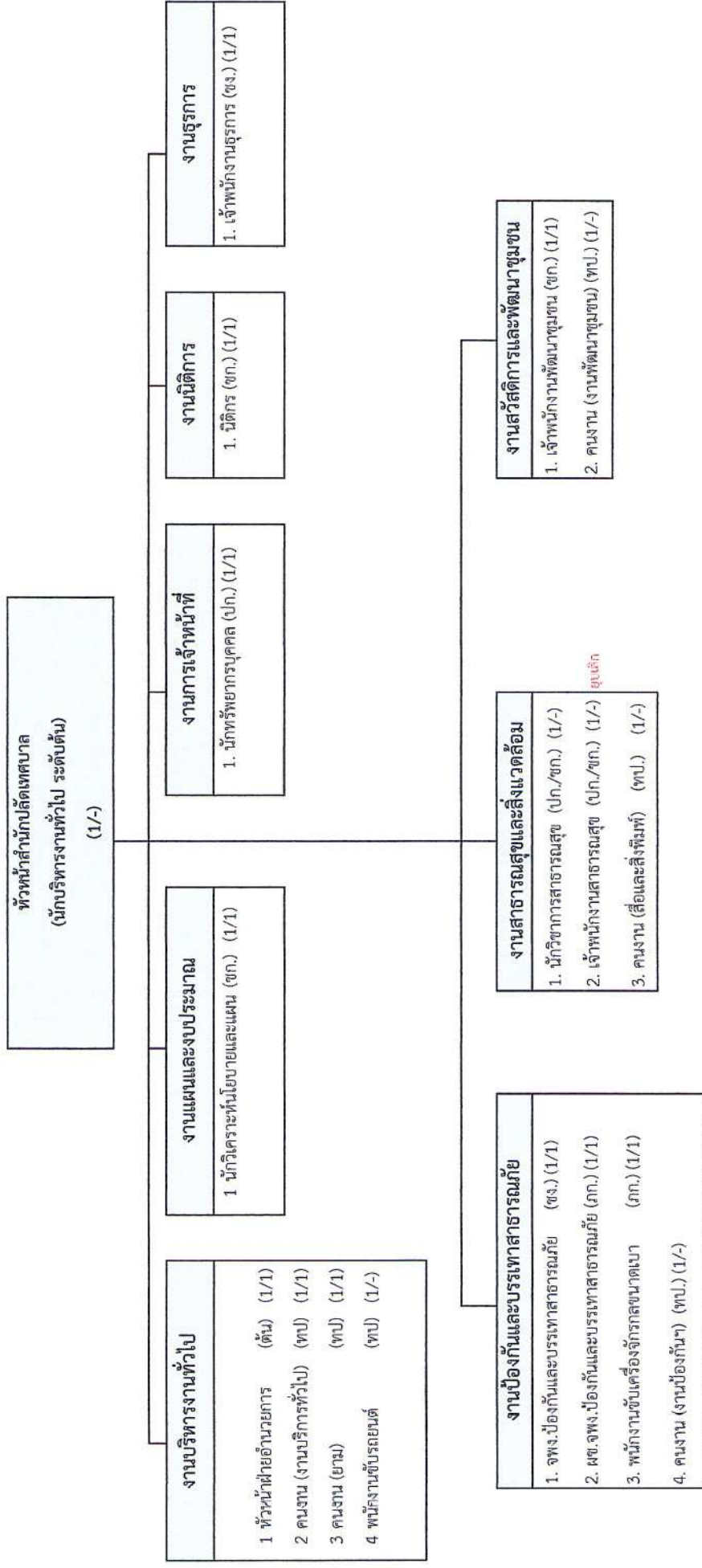
หมายเหตุ :

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อมูลปีถึงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๔๖,๒๑๕,๓๐๐.- บาท)
- สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่าย ดังนี้
- **ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๔๖,๒๑๕,๓๐๐.- บาท**
 - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
งบประมาณรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔๖,๒๑๕,๓๐๐.- บาท = (๔๖,๒๑๕,๓๐๐X ๕%) + ๔๖,๒๑๕,๓๐๐ = งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เท่ากับ ๔๘,๓๒๖,๐๖๕.- บาท
 - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
งบประมาณรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๔๘,๓๒๖,๐๖๕.- บาท = (๔๘,๓๒๖,๐๖๕ X ๕%) + ๔๘,๓๒๖,๐๖๕ = งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เท่ากับ ๕๐,๕๕๖,๓๖๘.- บาท
 - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
งบประมาณรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๐,๕๕๖,๓๖๘.- บาท = (๕๐,๕๕๖,๓๖๘ X ๕%) + ๕๐,๕๕๖,๓๖๘ = งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เท่ากับ ๕๔,๘๖๙,๔๘๖.- บาท
- : อัตราขยายอัตราเงิน ลูกจ้างประจำค่าตอบแทน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้งนำมาก็คความเป็นการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ (ตัวอย่างตำแหน่งที่มีแผนอัตรากำลัง)
- *ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคงเหลือตำแหน่งและการกำหนดเลขชี้ตำแหน่งในส่วนราชการ
- : ให้งบที่มีข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.พ. และ กอปร. ฉบับที่แนบเอกสาร
- ที่ มท ๐๔๐๙๕/ว ๕๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลโป่ง

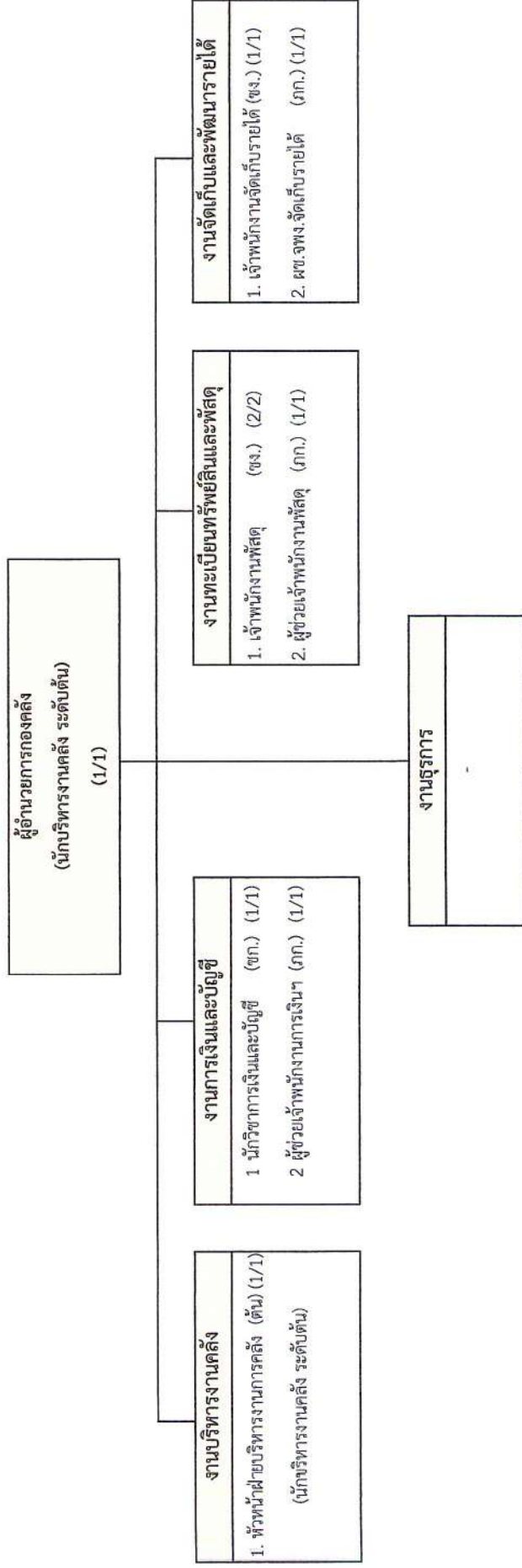


โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



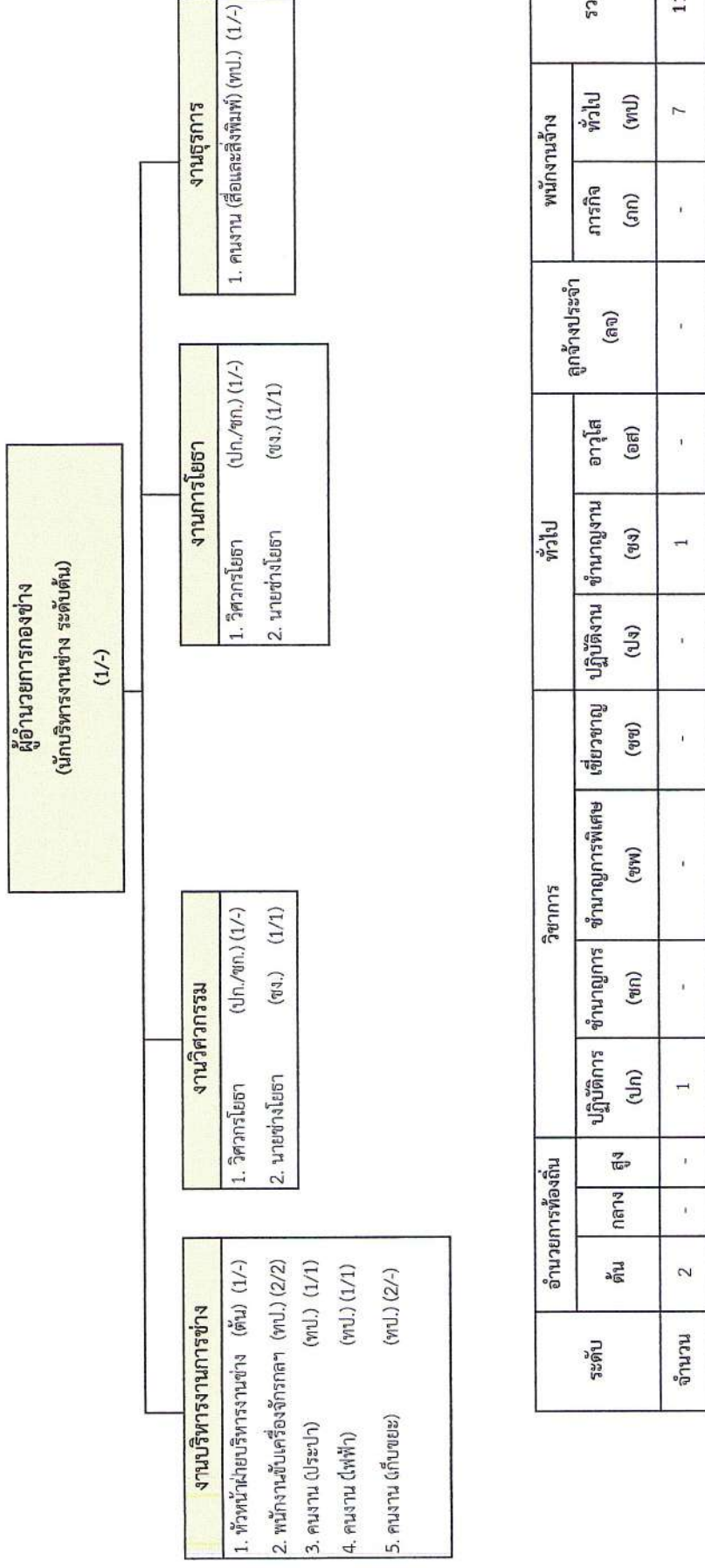
อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ (ลจ)	พนักงานจ้าง		รวม
ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ (ชก)	ชำนาญการพิเศษ (ชพ)	เชี่ยวชาญ (ชข)	ปฏิบัติงาน (ปง)	ชำนาญงาน (ชง)		ภารกิจ (ภก)	ทั่วไป (ทป)	
จำนวน	2	-	-	3	1	-	2	1	-	2	6	17

โครงสร้างองค์กร

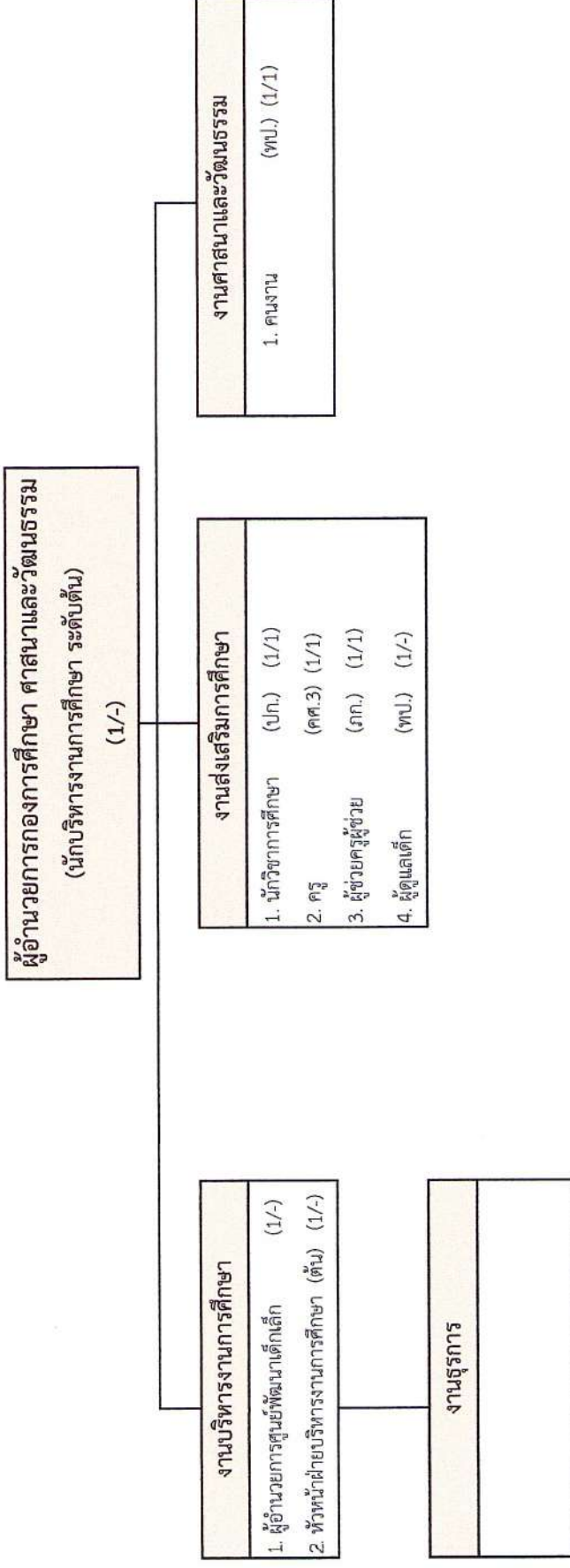


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ (ลจ)	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	ปฏิบัติการ (ปค)	ชำนาญการ (ชก)	ชำนาญการพิเศษ (ชพ)	เชี่ยวชาญ (ชช)	ปฏิบัติงาน (ปง)	ชำนาญงาน (ชง)		ภารกิจ (ภก)	ทั่วไป (ทป)	
จำนวน	2	-	-	1	-	-	-	3	-	3	-	9

โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ (ปก)	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ (ชช)	ปฏิบัติงาน (ปง)	ชำนาญงาน (ขง)	อาวุโส (อส)	ครูผู้ช่วย คศ.3	ภารกิจ (ภก)	ทั่วไป (ทป)		
จำนวน	3	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	1	2	8	

แดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖ ปริญญาโท	46-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	46-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	691,680 (57,640 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	859,680 (ว่างเดิม)
๑๗ ปริญญาโท	46-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	46-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	455,520 (37,960 x 12)	-	-	455,520 (ว่างเดิม)
๑๘ ปริญญาตรี	46-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	46-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500 x 12)	-	(ว่างเดิม)
๑๙ ปริญญาโท	46-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	46-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	416,160 (34,680 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	435,600 (ว่างเดิม)
๒๐ ปริญญาโท	46-2-01-3105-001	นิติกร	ชก.	46-2-01-3105-001	นิติกร	ชก.	266,040 (22,170 x 12)	-	-	434,160 (ว่างเดิม)
๒๑ ปริญญาตรี	46-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	46-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	245,280 (20,440 x 12)	-	-	266,040 (ว่างเดิม)
๒๒ ปริญญาตรี	46-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	46-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	199,200 (16,600 x 12)	-	-	245,280 (ว่างเดิม)
๒๓ ปริญญาตรี	-	-	-	46-2-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	199,200 (กำหนดเพิ่ม)
๒๔ ปริญญาตรี	46-2-01-4601-001	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	46-2-01-4601-001	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข (ยุบเลิก)	ป.ก./ชก.	-	-	-	(ยุบเลิก 67)
๒๕ ปริญญาตรี	46-2-01-4101-001	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ก.	46-2-01-4101-001	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ก.	149,640 (12,470 x 12)	-	-	149,640 (ว่างเดิม)
๒๖ ปริญญาโท	46-2-01-4801-001	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ชก.	46-2-01-4801-001	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ชก.	269,880 (22,490 x 12)	-	-	269,880 (ว่างเดิม)
๒๗ ปวส.	46-2-01-4805-001	เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ	ป.ก./ชก.	46-2-01-4805-001	เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ	ป.ก./ชก.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	297,900 (ว่างเดิม)
๒๘ ปวส.	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	166,680 (13,890 x 12)	-	-	166,680 (ว่างเดิม)
๒๙ ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ	-	147,240 (12,270 x 12)	-	-	147,240 (ว่างเดิม)
๓๐ ปวส.	-	คนงาน (งานบริการทั่วไป)	-	-	คนงาน (งานบริการทั่วไป)	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000 (ว่างเดิม)
๓๑ ปวส.	-	คนงาน(ยาม)	-	-	คนงาน(ยาม)	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000 (ว่างเดิม)
๓๒ ปวส.	-	คนงาน (สื้อและสิ่งพิมพ์)	-	-	คนงาน (สื้อและสิ่งพิมพ์)	-	-	-	-	(ว่างเดิม)

งบประจําการ	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	-	-	-	-	108,000 (กำหนดเพิ่ม)
	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	ต้น	498,600 (41,550 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	540,600
	ต้น	475,560 (39,630 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	493,560
	ชก.	448,920 (37,410 x 12)	-	-	448,920
	ชง.	352,080 (29,340 x 12)	-	-	352,080
	ชง.	375,120 (31,260 x 12)	-	-	375,120
	ชง.	291,240 (24,270 x 12)	-	-	291,240
	-	172,800 (14,400 x 12)	-	-	172,800
	-	175,560 (14,630 x 12)	-	-	175,560
	-	168,840 (14,070 x 12)	-	-	168,840
	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500 x 12)	-	(ว่างเดิม)
	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500 x 12)	-	435,600 (ว่างเดิม)
	ปก./ชก.	-	-	-	411,600 (กำหนดเพิ่ม)
	ชง.	307,920 (25,660 x 12)	-	-	307,920
	-	-	-	-	(ยกเลิก 67)
	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

พนักงานเทศบาล สังกัดเทศบาลตำบลยุโป จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

เทศบาลตำบลยุโป ได้กำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลยุโป โดยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามที่กฎหมายกำหนด และสอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชน และท้องถิ่นต่อไป

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตรฐานของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลยุโป จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่น ไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้โดยตลอด เปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วม และถ่ายโอนภารกิจที่รัฐไม่ควรดำเนินการเอง ออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวระนาบ ขณะเดียวกันก็ยังต้องการความเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยตนเองให้มีเอกภาพ และสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตัวเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการบริหารจัดการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกภาคส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง ผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

.../ประกาศ

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ทำงาน อย่างเตรียมการนี้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ ใน การตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และสามารถ ในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ตลอดเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตนเอง

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะดิจิทัลของข้าราชการและ บุคลากรของรัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self – Assesment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบาย ในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม และประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดมั่นในค่านิยมหลักของ มาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจริยธรรมวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดทางวินัย



เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวนารัตน์ เพ็ชรเรือนทอง)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลบุญไป

ชื่อ.....ผู้รายงาน.....

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรรวมทั้งสิ้น (บาท)			เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (บาท)			การค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตาม ม.35			หมายเหตุ
ปี พ.ศ. 2567	ปี พ.ศ. 2568	ปี พ.ศ. 2569	ปี พ.ศ. 2567	ปี พ.ศ. 2568	ปี พ.ศ. 2569	ปี พ.ศ. 2567	ปี พ.ศ. 2568	ปี พ.ศ. 2569	
14,682,096	15,092,646	15,514,926	44,326,065	46,542,368	48,869,487	33.12	32.43	31.75	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐ ๗๓๒๗ ๐๐๘๔

ที่ ยล ๕๓๓๐๑/ ๗๕๗

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยุโป

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเมืองยะลา ที่ ยล ๐๐๒๓.๗/ว ๒๐๙ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล แต่ละแห่ง โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา จำนวน ๙ เล่ม ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

๒. ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลยุโป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลตำบลยุโป จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองครปครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธาน |
| ๒. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๓. ขอระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง

๓.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

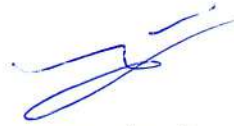
/๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลยุโป เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่งที่แนบ



(นางสาวละออง วุ่นแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็น.....

ไปทบทวนของศูนย์เพื่อพิจารณาแผนฯ



3/10/63

(นางสาวนวรรตน์ เพ็ชรเรือนทอง)

ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

3/10/63

- ๑๗



(นายนิรันดร์ เพชรนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลยุโป



คำสั่งเทศบาลตำบลยุโป
ที่ ๕๔๑ /๒๕๖๖

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

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลยุโป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลตำบลยุโป จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลยุโป ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลยุโปมีแผนอัตรากำลังในการบริหารจัดการบุคลากรอย่างต่อเนื่องตอบสนองภารกิจให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลยุโป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลตำบลยุโป รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลยุโป ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลยุโป ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลยุโป ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบลยุโป ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลยุโปให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายนิรันดร์ เพชรแท้)

นายกเทศมนตรีตำบลยุโป



ประกาศเทศบาลตำบลยุโป
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานเทศบาล
พนักงานครู และพนักงานจ้าง สังกัด เทศบาลตำบลยุโป

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไป ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๑. ยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจริยธรรมวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดทางวินัย

เทศบาลตำบลยุโป ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๙ ประการ ดังกล่าวข้างต้นเป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลยุโป” เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิรันดร์ เพชรแท้)

นายกเทศบาลตำบลยุโป

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับ	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล				จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น กพจ. ยะลา
					ของ ทด. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)		
๑.	สำนัก ปลัดเทศบาล/ งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	นักวิชาการ สาธารณสุข ๔๖-๒-๐๑- ๓๖๐๑-๐๐๑	๑ อัตรา	- เทศบาลตำบลยุโป เป็น ทด.ขนาด กลาง โครงสร้างแบ่งออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ประกอบไปด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ ปัจจุบันมี บุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ๒๔ คน แต่มีอยู่จริงเพียง ๑๗ คน รองรับภารกิจในพื้นที่รับผิดชอบ หมู่บ้าน ประชากร ๗,๑๓๐.- คน งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔๒,๒๑๕,๓๐๐.- บาท มีงบบุคลากร ๑๓,๑๐๕,๐๕๑.- บาท จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ ตำแหน่ง เพื่อบริหารจัดการงาน สาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๒๔/๘	๑๐/๓	๒/๒	๘/๓	๒/๒	๒/๒	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ)

(นางธนวรรณ แคล้วคลาด)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

(ลงชื่อ)

(นายนิรันดร์ เพชรแท้)

นายกเทศมนตรีตำบลยุโป

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับ	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล				จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น กทจ. ยะลา
					ของ ทต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)		
๒.	สำนัก ปลัดเทศบาล/ งานบริหารงาน ทั่วไป	ประเภท พนักงานจ้าง ทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับ รถยนต์	๑อัตรา	- เทศบาลตำบลยุโป สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป มีความจำเป็นต้องใช้อัตรากำลัง บุคลากรในส่วนของ รถยนต์ ส่วนกลาง จำนวน ๑ อัตรา เพื่อจัดอัตรากำลังของบุคลากร ลงสู่ตำแหน่งได้ตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และแก้ปัญหาการ ขาดแคลนอัตรากำลังที่มีหน้าที่ รับผิดชอบในส่วนของรถยนต์ ส่วนกลาง	๒๔/๘	๑๐/๓	๑/๑	๘/๓	๓/๑	ไม่อยู่		

(ลงชื่อ) 

(นางธนวรรณ แคล้วคลาด)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

(ลงชื่อ) 

(นายนิรันดร์ เพชรแท้)
นายกเทศมนตรีตำบลยุโป

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับ	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล				จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น กทจ. ยะลา
					ของ ทด. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ ภก./ทป. (ที่มี/ว่าง)	ภก./ทป. (ที่มี/ว่าง)		
๓.	สำนัก ปลัดเทศบาล/ งานบริหารงาน ทั่วไป	คนงาน (งานป้องกันฯ)	๑อัตรา	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริการ ประชาชนเมื่อยามเกิดสาธารณภัย ต่าง ๆ ในพื้นที่ ส่งผลให้งานด้านเอ สสารของงานป้องกันฯ เกิดความล่าช้า จึงมีความจำเป็นที่จะเพิ่มอัตรากำลัง ในส่วนของการป้องกันฯ เพื่อรับผิดชอบงานเอกสารในส่วนที่ เกี่ยวข้องในตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (งานป้องกันฯ) จำนวน ๑ อัตรา	๒๔/๘	๑๐/๓	๑/๑	๘/๓	๓/๑	๓/๑	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ) 
(นางธนวรรณ แคล้วคลาด)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

(ลงชื่อ) 
(นายนิรันดร์ เพชรแท้)
นายกเทศมนตรีตำบลยุโป

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับ	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่ง อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น กพจ. ยะลา
					ของ ทต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ตามภารกิจ/ ทั่วไป)	ของงานนี้ (ตามภารกิจ/ ทั่วไป)		
๔.	สำนัก ปลัดเทศบาล/ งานบริหารงาน ทั่วไป	คนงาน (งานพัฒนา ชุมชน)	๑ อัตรา	งานพัฒนาชุมชน มีการจัดทำ โครงการเพื่อพัฒนาชีวิต และอาชีพ ของประชาชนในพื้นที่ตำบลยุโป โดย มีพนักงานเทศบาลรับผิดชอบในส่วน ของงานนี้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง จึงมีความจำเป็นที่จะเพิ่มอัตรา ตำแหน่งในส่วนของ พนักงานจ้าง ทั่วไป ตำแหน่งคนงาน เพื่อจัดทำ เอกสาร รับแบบฟอร์มการขอ รับเบี้ยยังชีพในประเภทต่าง ๆ เพื่อตอบสนอง ประชาชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๒๔/๘	๑๐/๓	๑/๑	๘/๓	๑/๑	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ) 
(นางธนวรรณ แคล้วคลาด)

ผู้อำนวยการกองคลัง ราชการการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

(ลงชื่อ) 
(นายธีรภัทร์ เพชรแท้)
นายกเทศมนตรีตำบลยุโป

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลบึงบอน อำเภอมะนังยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ งาน	ตำแหน่ง และ เลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล				จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น กทจ. ยะลา
					ของ ทต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการ นี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงาน นี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ ภก./ทป. (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ ภก./ทป. (ที่มี/ว่าง)			
๕.	กองช่าง/ งาน บริหารงานช่าง	คนงาน	๓อัตรา	กองช่าง มีพนักงานจ้าง จำนวน ๔ อัตรา เพื่อปฏิบัติภารกิจ ในงานบริหารงานช่าง งานจัดเก็บ ขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล มีภารกิจ ในการจัดเก็บขยะมูลฝอยภายใน เขตเทศบาล รวมทั้งสิ้น ๖ หมู่บ้าน จึงมีความจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (จัดเก็บขยะมูล ฝอย) จำนวน ๒ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจในงานจัดเก็บขยะ มูลฝอย และสิ่งปฏิกูล และปรับปรุงประเภทพนักงานจ้าง ตามภารกิจ เป็นตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา	๒๔/๘	๓/๑	๑/๑	๓/๓	๓/๒	ไม่อยู่		

(ลงชื่อ)

(นางธนวรรณ แคว้วคลาด)

ผู้อำนวยการกองคลัง ราชการการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลบึงบอน

(ลงชื่อ)

(นายนิรันดร์ เพชรแท้)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงบอน

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับ	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น กทจ. ยะลา
					ของ ทต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ตามภารกิจ/ ทั่วไป)	ของงานนี้ (ตามภารกิจ/ ทั่วไป)		
๖.	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม/ งานบริหารงาน การศึกษา	ผู้ดูแลเด็ก	๑ อัตรา	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่บ้าน ทุ่งเหรียง จำนวน ๑ แห่ง มีเด็กนักเรียน ๓๐ คน พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา จึงมีความจำเป็น ที่จะเพิ่มอัตรากำลังบุคลากรทาง การศึกษาในตำแหน่งพนักงานจ้าง ทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ให้เพียงพอกับ จำนวนนักเรียน ๑๐ คน ในอัตราส่วนนักเรียน ๑๐ คน ต่อครูผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา	๒๔/๘	๔/๒	๑/-	๑/๑	๒/๑	ไม่อยู่	



(ลงชื่อ)

(นางธนวรรณ แคล้วคลาด)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลยุโป



(ลงชื่อ)

(นายนิรันดร์ เพชรแท้)

นายกเทศมนตรีตำบลยุโป

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขอ อนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๓	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร ชก.	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ปก.	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	๕๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	๕๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	-	๑	๑	
๘	๕๖-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	
๙	๕๖-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชง.	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๐	๕๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๑	๕๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๑๒	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๔	-	คนงาน (สื้อและสิ่งพิมพ์)	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๕	-	คนงาน (ยาม)	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๖	-	คนงาน (สื้อและสิ่งพิมพ์)	ว่าง	-	๑	
๑๗	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	
	-	คนงาน (งานพัฒนาชุมชน)	-	๑	๑	
		คนงาน (งานป้องกันฯ)	-	๑	๑	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางธนวรรณ แคล้วคลาด)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

๒) ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขอ อนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๔๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๒	๔๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๓	๔๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ชง.	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ไม่ว่าง	-	๑	
		คนงาน (ประปา)	ไม่ว่าง	-	๑	
		คนงาน (ไฟฟ้า)	ไม่ว่าง	-	๑	
		คนงาน (สีและสิ่งพิมพ์)	-	๑	๑	
		คนงาน (เก็บขยะ)	-	๒	๒	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางธนวรรณ แคล้วคลาด)

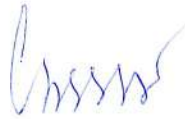
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

๓) ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขอ อนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๒	๕๖-๒-๐๘-๓๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๓	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๐	ครู (คศ.๓)	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	
		คนงาน (ถือและสิ่งพิมพ์)	ไม่ว่าง	-	๑	
		ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางธนวรรณ แคล้วคลาด)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

รายการประจำปี		รายการจ่าย		รายการหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	(๒) ปัจจุบัน (บาท) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม/ลด (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายการ หมวดเงินเดือน พนักงาน เทศบาล (บาท)	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายการ หมวด ค่าจ้าง ประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายการ หมวดค่าจ้าง พนักงานจ้าง (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายการ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายการ หมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ		
๔๖,๙๕๐,๐๐๐.-	๔๒,๒๑๕,๓๐๐.-	๑,๔๖๕,๓๐๐.-	๓.๖๐	๖,๘๖๙,๕๑๑.-	๑๖.๒๗	-	-	๒,๐๖๖,๕๐๐.-	๔.๙๐	๒,๑๑๙,๗๐๐.-	๑๑,๐๕๕,๗๑๑.-	๒๖.๑๙		

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล
(นางธนวรรณ แคล้วคลาด)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง เพื่อขอกำหนดค่าจ้าง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ สังกัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครึ่ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารงานทั่วไป	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๒	งานการจัดทำแผนป้องกันโรคติดต่อ	๑,๔๔๐	๔	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๓	งานวางแผนงานสาธารณสุข	๒,๘๘๐	๑๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	งานจัดทำแผนงานโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑,๔๔๐	๑๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๕	งานประสานรวบรวมแผนและการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๒,๘๘๐	๕	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๖	งานเผยแพร่กิจกรรมวิชาการด้านสาธารณสุข	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๗	งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๘	งานจัดทำและสนับสนุนระเบียบภายในหน่วยงานต่าง ๆ	๒,๘๘๐	๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๙	งานประเมินและงานนิเทศติดตามผลงานด้านสาธารณสุข	๑,๔๔๐	๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๑๐	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย				
	- สปสช.	๑,๔๔๐	๑๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- สสส.	๑,๔๔๐	๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	- LTC	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๙
รวม				๑๕๔,๐๘๐	๑.๘๖

ลงชื่อ

จัดทำข้อมูล

ลงชื่อ

ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ

รับรองข้อมูล

(นายพงษ์ธร วารี)

(นางชนวรรณ แคล้วคลาด)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขั้บรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานที่ขั้บรถยนต์ไปราชการ ออกงานจ้าง ควบคุมงานจ้าง	๒๔๐	๒๕๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๒	งานประจำรถยนต์ กองช่าง งานรับ - ส่งเอกสาร	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๓	ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	การแก้ไขข้อขัดข้องรถยนต์ และการใช้รถยนต์ด้วยความระมัดระวัง	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
รวม				๘๓,๘๘๐	๑.๐๑

ลงชื่อ
(นายพงษ์ศธร วารี)

จัดทำข้อมูล

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ

(นางสาวละออง วุ่นแก้ว)

ตรวจสอบข้อมูล

หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

(นางธนวรรณ แคล้วคลาด)

รับรองข้อมูล

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง ประเภทพนักงานทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (งานพัฒนาชุมชน)

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานสารบรรณ รับ - ส่งหนังสือ	๑๐	๔๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๒	ปฏิบัติงานเก็บเอกสาร	๑๐	๔๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๓	การสืบค้นหนังสือทางราชการที่เกี่ยวข้อง	๑๕	๒๕๐	๓,๗๕๐	๐.๐๕
๔	ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง พิมพ์ ตรวจ ทาน หนังสือทางราชการ	๒๕	๒๕๐	๖,๒๕๐	๐.๐๘
๕	เป็นผู้ช่วยจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน	๒,๑๐๐	๒๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
๖	เป็นผู้ช่วยจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินภายในงานพัฒนาชุมชน	๓๐	๒๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๗	เตรียมการประชุมตามโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๘	จัดทำบัญชีคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานพัฒนาชุมชน	๒๔๐	๓๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
รวม				๗๘,๓๐๐	๐.๙๕

ลงชื่อ

จัดทำข้อมูล

(นายพงษ์ธร วารี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ

ตรวจสอบข้อมูล

(นางสาวละออง วนแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

รับรองข้อมูล

(นางธนวรรณ แคล้วคลาด)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง เพื่อข้อกำหนดตำแหน่ง ประเภทพนักงานทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานสารบรรณ รับ - ส่งหนังสือ	๑๐	๔๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๒	ปฏิบัติงานเก็บเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐	๔๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๓	การสืบค้นหนังสือทางราชการที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๕	๒๕๐	๓,๗๕๐	๐.๐๕
๔	ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง พิมพ์ ตรวจ ทาน หนังสือทางราชการ	๒๕	๒๕๐	๖,๒๕๐	๐.๐๘
๕	เป็นผู้ช่วยจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒,๑๐๐	๑๕	๓๑,๕๐๐	๐.๓๘
๖	เป็นผู้ช่วยจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินภายในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๐	๒๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๗	เตรียมการประชุมตามโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๘	จัดทำบัญชีคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
รวม				๖๖,๐๐๐	๐.๘๐

ลงชื่อ
(นายพงศธร วารี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ
(นางสาวละออง วุ่นแก้ว)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ
(นางธนวรรณ แคล้วคลาด)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

รับรองข้อมูล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง เพื่อขอปรับตำแหน่ง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (งานธุรการ)

กองช่าง เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาทิต)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทิต)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานสารบรรณ รับ - ส่งหนังสือ	๑๐	๗๐๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘
๒	ปฏิบัติงานเก็บเอกสาร	๑๐	๗๐๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘
๓	ค้นหาหนังสือรวบรวมข้อมูล	๑๕	๓๕๐	๕,๒๕๐	๐.๐๖
๔	ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง พิมพ์ตรวจทาน หนังสือทางราชการ	๒๕	๖๕๐	๑๖,๒๕๐	๐.๒๐
๕	เป็นผู้ช่วยจัดทำโครงการต่าง ๆ ของกองช่าง	๒,๑๐๐	๑๕	๓๑,๕๐๐	๐.๓๘
๖	เบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	๑๕	๖๔๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
รวม					๐.๙๓

ลงชื่อ

จัดทำข้อมูล

(นายพงศธร วารี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ

ตรวจสอบข้อมูล

(นางสาวละออง งามแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

รับรองข้อมูล

(นางธนวรรณ แคล้วคลาด)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (ประจำระยะ) จำนวน ๒ อัตรา

กองช่าง เทศบาลตำบลสุโขทัย อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย	๒๐๐	๓๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๒	งานขนถ่ายขยะมูลฝอย	๒๐๐	๓๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๓	งานกวาดล้างทำความสะอาดพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๔๐	๓๐๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
๔	งานดูแลสวนหย่อมเทศบาลและบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ	๙๐	๑๒	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๕	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย	๑๓๐	๒๐๐	๒๖,๐๐๐	๐.๓๑
รวม				๑๘๙,๐๘๐	๒.๒๘

ลงชื่อ

จัดทำข้อมูล

(นายพงษ์ศร วารี่)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ

ตรวจสอบข้อมูล

(นางสาวละออง วุ่นแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

รับรองข้อมูล

(นางธนวรรณ แคล้วคลาด)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสุโขทัย

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลบุษยไป อำเภอมะนังยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครึ่ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	ส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็ก	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๕	ประสานงานระหว่างเด็ก ผู้ปกครอง	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๖	จัดการเรียนการสอนประจำวัน	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๗	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
รวม				๑๘๓,๖๐๐	๒.๒๒

ลงชื่อ (นายพงษ์ธร วารี)
จัดทำข้อมูล

ลงชื่อ (นางสาวละออง วนแก้ว)
ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ (นางชนวรรณ แคล้วคลาด)
รับรองข้อมูล

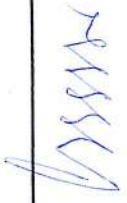
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลบุษยไป

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ สังกัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔)	ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕)	ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖)	
๑	งานบริหารงานทั่วไป	๔๕ ครั้ง	๕๐ ครั้ง	๕๒ ครั้ง	
๒	งานการจัดทำแผนป้องกันโรคติดต่อ	๔ ครั้ง	๔ ครั้ง	๔ ครั้ง	
๓	งานวางแผนงานสาธารณสุข	๔ ครั้ง	๔ ครั้ง	๔ ครั้ง	
๔	งานโครงการและกิจกรรมด้านสาธารณสุข	๔๐ ครั้ง	๔๕ ครั้ง	๔๗ ครั้ง	
๕	งานประสานรวบรวมแผนและการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๑๕ ครั้ง	๒๐ ครั้ง	๒๒ ครั้ง	
๖	งานเผยแพร่กิจกรรมวิชาการด้านสาธารณสุข	๔๐ ครั้ง	๕๐ ครั้ง	๕๒ ครั้ง	
๗	งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข	๔ ครั้ง	๕ ครั้ง	๑๐ ครั้ง	
๘	งานจัดทำและสนับสนุนระเบียบภายในหน่วยงานต่าง ๆ	๑๐ ครั้ง	๑๕ ครั้ง	๑๗ ครั้ง	
๙	งานประเมินและงานนิเทศติดตามผลงานด้านสาธารณสุข	๑๐ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	๑๕ ครั้ง	
๑๐	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย	๒๐ ครั้ง	๒๕ ครั้ง	๒๗ ครั้ง	
	- สปสช.				
	- สสส.				
	- LTC				
รวม					

ลงชื่อ  รับรองข้อมูล

(นางชนวรรณ แคล้วฉลาด)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

บัญชีแสดงแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔)	ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕)	ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖)	
๑	งานประจำรถยนต์ งานรับ - ส่งเอกสาร	๒๕๐ ครั้ง	๒๕๕ ครั้ง	๒๖๒ ครั้ง	
๒	ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ที่อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน	๑๐ ครั้ง	๑๕ ครั้ง	๒๐ ครั้ง	
๓	การแก้ไขข้อขัดข้องรถยนต์ และการใช้รถยนต์ด้วยความระมัดระวัง	๑๐ ครั้ง	๑๕ ครั้ง	๒๐ ครั้ง	
๔	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ไปราชการ ออกหน้างาน ตรวจงานจ้าง ควบคุมงานจ้าง	๒๐๐ ครั้ง	๒๒๐ ครั้ง	๒๒๕ ครั้ง	
๕	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๕ ครั้ง	๕๐ ครั้ง	๕๒ ครั้ง	
รวม					

ลงชื่อ  รับรองข้อมูล
(นางชนวรรณ แคสวัดลาด)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (ประจำรถยนต์) จำนวน ๒ อัตรา

กองช่าง เทศบาลตำบลสุโขทัย อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔)	ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕)	ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖)	
๑	งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย	๒๕๐ ครั้ง	๓๐๐ ครั้ง	๓๑๗ ครั้ง	
๒	งานขนถ่ายขยะมูลฝอย	๒๕๐ ครั้ง	๓๐๐ ครั้ง	๓๑๗ ครั้ง	
๓	งานกวาดล้างทำความสะอาดพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๐ ครั้ง	๕๐ ครั้ง	๖๒ ครั้ง	
๔	งานดูแลสวนหย่อมเทศบาลและบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ	๒๔ ครั้ง	๒๕ ครั้ง	๓๐ ครั้ง	
๕	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย	๑๐ ครั้ง	๑๕ ครั้ง	๑๗ ครั้ง	
รวม					

ลงชื่อ

รับรองข้อมูล

(นางชนวรรณ แคล้วคลาด)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสุโขทัย

บัญชีแสดงงบประมาณรายจ่ายย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป
เป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (งานธุรการ)
กองช่าง เทศบาลตำบลสุโขทัย อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔)	ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕)	ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖)	
๑	ปฏิบัติงานสารบรรณ รับ - ส่งหนังสือ	๒๑๕ ครั้ง	๒๒๐ ครั้ง	๒๒๕ ครั้ง	
๒	ปฏิบัติงานเก็บเอกสาร	๖๐ ครั้ง	๖๕ ครั้ง	๗๒ ครั้ง	
๓	ค้นหาหนังสือรวบรวมข้อมูล	๑๑๐ ครั้ง	๑๒๐ ครั้ง	๑๓๒ ครั้ง	
๔	ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง พิมพ์ตรวจทาน หนังสือทางราชการ	๖๐ ครั้ง	๖๕ ครั้ง	๗๒ ครั้ง	
๕	เป็นผู้ช่วยจัดทำโครงการต่าง ๆ ของกองช่าง	๑๖ ครั้ง	๑๘ ครั้ง	๒๐ ครั้ง	
๖	เบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	๘ ครั้ง	๑๐ ครั้ง	๑๖ ครั้ง	
รวม					

ลงชื่อ  รับรองข้อมูล

(นางสนวรรณ แคล้วคลาด)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลสุโขทัย

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง เพื่อข้อกำหนดตำแหน่ง ประเภทพนักงานทั่วไป
ตำแหน่ง คนงาน (งานพัฒนาชุมชน)

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔)	ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕)	ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖)	
๑	ปฏิบัติงานสารบรรณ รับ - ส่งหนังสือ	๒๑๕ ครั้ง	๒๒๐ ครั้ง	๒๒๕ ครั้ง	
๒	ปฏิบัติงานเก็บเอกสาร	๖๐ ครั้ง	๖๕ ครั้ง	๗๐ ครั้ง	
๓	การสืบค้นหนังสือทางราชการที่เกี่ยวข้อง	๑๑๐ ครั้ง	๑๒๐ ครั้ง	๑๓๐ ครั้ง	
๔	ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง พิมพ์ ตรวจ ทาน หนังสือทางราชการ	๖๐ ครั้ง	๖๕ ครั้ง	๗๐ ครั้ง	
๕	เป็นผู้ช่วยจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน	๑๖ ครั้ง	๑๘ ครั้ง	๒๐ ครั้ง	
๖	เป็นผู้ช่วยจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินภายในงานพัฒนาชุมชน	๒๐ ครั้ง	๒๕ ครั้ง	๓๐ ครั้ง	
๗	เตรียมการประชุมตามโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน	๑๖ ครั้ง	๑๘ ครั้ง	๒๐ ครั้ง	
๘	จัดทำบัญชีคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานพัฒนาชุมชน	๘ ครั้ง	๑๐ ครั้ง	๑๕ ครั้ง	
รวม					

ลงชื่อ  รับรองข้อมูล

(นางชนวรรณ แคล้วคลาด)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง เพื่อข้อกำหนดตำแหน่ง ประเภทพนักงานทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโป อำเภอมะนังยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔)	ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕)	ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖)	
๑	ปฏิบัติงานสารบรรณ รับ - ส่งหนังสือ	๒๑๕ ครั้ง	๒๒๐ ครั้ง	๒๒๕ ครั้ง	
๒	ปฏิบัติงานเก็บเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖๐ ครั้ง	๖๕ ครั้ง	๗๐ ครั้ง	
๓	การสืบค้นหนังสือทางราชการที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๑๐ ครั้ง	๑๒๐ ครั้ง	๑๓๐ ครั้ง	
๔	ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง พิมพ์ ตรวจ ทาน หนังสือทางราชการ	๖๐ ครั้ง	๖๕ ครั้ง	๗๐ ครั้ง	
๕	เป็นผู้ช่วยจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๖ ครั้ง	๑๘ ครั้ง	๒๐ ครั้ง	
๖	เป็นผู้ช่วยจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินภายในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐ ครั้ง	๒๕ ครั้ง	๓๐ ครั้ง	
๗	เตรียมการประชุมตามโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๖ ครั้ง	๑๘ ครั้ง	๒๐ ครั้ง	
๘	จัดทำบัญชีคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๘ ครั้ง	๑๐ ครั้ง	๑๕ ครั้ง	
รวม					

ลงชื่อ  รับรองข้อมูล

(นางชนวรรณ แค้วคลาด)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโป

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง ประเภทพนักงานทั่วไป
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔)	ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕)	ก่อน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖)	
๑	ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก	๒๑๕ ครั้ง	๒๒๐ ครั้ง	๒๒๕ ครั้ง	
๒	ส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก	๙๐ ครั้ง	๙๕ ครั้ง	๑๐๐ ครั้ง	
๓	พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็ก	๙๐ ครั้ง	๙๕ ครั้ง	๑๐๐ ครั้ง	
๔	จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ	๒๔ ครั้ง	๓๖ ครั้ง	๔๘ ครั้ง	
๕	ประสานงานระหว่างเด็ก ผู้ปกครอง	๖ ครั้ง	๑๐ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	
๖	จัดการเรียนการสอนประจำวัน	๒๑๕ ครั้ง	๒๒๐ ครั้ง	๒๒๕ ครั้ง	
๗	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๒๔ ครั้ง	๓๖ ครั้ง	๔๘ ครั้ง	
รวม					

ลงชื่อ  รับรองข้อมูล

(นางธนวรรณ แคล้วคลาด)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลยุโป



ประกาศเทศบาลตำบลยุโป
เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น

ด้วย เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา มีความประสงค์รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ในตำแหน่งประเภททั่วไป ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในระดับเดียวกับหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. กำหนด ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จำนวน ๑ อัตรา

สายงานประเภทวิชาการ

๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.

จำนวน ๑ อัตรา

๒. วิศวกรโยธา ปก./ชก.

จำนวน ๑ อัตรา

ในการนี้ ผู้ประสงค์โอน (ย้าย) ให้ยื่นเอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณา ตามรายละเอียดดังนี้

- คำร้องขอโอน (ย้าย) จำนวน ๑ ชุด
- ทะเบียนประวัติพนักงานส่วนท้องถิ่น (กพ.๗) หรือทะเบียนประวัติข้าราชการประเภทอื่น
- หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย) จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

อาศัยความตามอำนาจ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล หมวด ๘ การรับโอน (ย้าย) เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงประกาศประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น และมีความประสงค์จะขอโอน (ย้าย) ยื่นเอกสารในวัน และเวลาราชการ ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๓๒๗๐-๐๘๔

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิรันดร์ เพชรแท้)

นายกเทศมนตรีตำบลยุโป

สำเนาฉบับ



ประกาศเทศบาลตำบลยุโป
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ประกอบ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา โดยให้มีผลบังคับใช้นับถัดจากวันที่ประกาศบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิรันดร์ เพชรแท้)
นายกเทศมนตรีตำบลยุโป

.....พิมพ์
.....ตรวจ
.....ทราบ
๙/10/๖๖

ลำเนาอุบล



ประกาศเทศบาลตำบลอุโป เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น

ด้วย เทศบาลตำบลอุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา มีความประสงค์รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ในตำแหน่งประเภททั่วไป ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในระดับเดียวกับหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.ท. กำหนด ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จำนวน ๑ อัตรา

สายงานประเภทวิชาการ

๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.

จำนวน ๑ อัตรา

๒. วิศวกรโยธา ปก./ชก.

จำนวน ๑ อัตรา

ในการนี้ ผู้ประสงค์โอน (ย้าย) ให้ยื่นเอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณา ตามรายละเอียดดังนี้

- คำร้องขอโอน (ย้าย) จำนวน ๑ ชุด
- ทะเบียนประวัติพนักงานส่วนท้องถิ่น (กพ.๗) หรือทะเบียนประวัติข้าราชการประเภทอื่น
- หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย) จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

อาศัยความตามอำนาจ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล หมวด ๘ การรับโอน (ย้าย) เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงประกาศประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น และมีความประสงค์จะขอโอน (ย้าย) ยื่นเอกสารในวัน และเวลาราชการ ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลอุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๓๒๗๐-๐๘๔

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิรันดร์ เพชรแท้)

นายกเทศมนตรีตำบลอุโป

.....พิมพ์
.....ตรวจ
.....ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ที่ ยล ๕๓๓๐๑/๓๖๓

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยุโป

เรื่องเดิม

ตามที่ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยุโป นั้น

ข้อเท็จจริง

งานกาเจ้าหน้าที่ จึงขออนุมัติประกาศบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา เพื่อดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลด้านการรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล และการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลยุโป

ระเบียบ/ประกาศ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๔
๒. มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

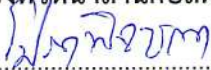
เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีการประกาศใช้ และมีผลบังคับใช้ เพื่อจกได้ดำเนินการด้านงานบริหารบุคคลตามนโยบายของผู้บริหารต่อไป เห็นควรลงนามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นายพงศธร วารี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

.../ความเห็น

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

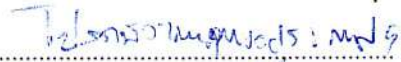


(นางสาวละออง วุ่นแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลยุโป



(นางสาวนรรัตน์ เพ็ชรเรือนทอง)

ปลัดเทศบาลตำบลยุโป

(/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ



(นายนิรันดร์ เพชรแท้)

นายกเทศมนตรีตำบลยุโป

(นายนิรันดร์ เพชรแท้)
นายกเทศมนตรีตำบลยุโป

สรุปมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา (ก.ท.จ.ยะลา)

ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

วันจันทร์ ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมยะลาฮาลอ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา

.....

๑.รับรอง รายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒.รับทราบ รายงานผลการดำเนินการของคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการ และผลการดำเนินการของคณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์และร้องทุกข์

๓.รับทราบ รายงานตำแหน่งสายงานบริหารว่างของเทศบาลนครยะลา เทศบาลเมืองเบตง เทศบาลตำบลบันนังสตา จำนวน ๘ อัตรา

(เอกสารหมายเลข ๑)

๔.รับทราบ รายงานการจ้างและการพ้นจากตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ของเทศบาลนครยะลา เทศบาลเมืองเบตง เทศบาลตำบลปะเต เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ เทศบาลตำบลลำใหม่ จำนวน ๔๐ ราย

(เอกสารหมายเลข ๒)

๕.รับทราบ รายงานการแก้ไขข้อผิดพลาดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานทะเบียน

๖.รับทราบ สรุปผลการประชุม ก.ท. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๗.รับทราบ แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชี หรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว หรือคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา

๘.รับทราบ ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเกลี่ยอัตราคำสั่งข้าราชการหรือพนักงานครู องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๙.รับทราบ แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับผลการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) และการยื่นเสนอขอรับการประเมินผลงานเพื่อมีวิทยฐานะสูงขึ้นในช่วง ระยะเวลาที่ระบบ DPA (Digital Performance Appraisal) ไม่สามารถเปิดใช้ระบบได้

๑๐.รับทราบ รายงานการส่งเรื่องการดำเนินการทางวินัยให้องค์กรพิจารณาการ ดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ

๑๑.เห็นชอบ ให้เทศบาลนครยะลา เทศบาลเมืองสะเตงนอก เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง บรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ ราย

(เอกสารหมายเลข ๓)

๑๒.เห็นชอบ ให้เทศบาลตำบลคูเต๊ะ เลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประเภทวิชาการ จากระดับปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ จำนวน ๑ ราย

(เอกสารหมายเลข ๔)

๑๓.เห็นชอบ ให้เทศบาลเมืองสะเตงนอก เลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้น ประเภททั่วไป จากระดับปฏิบัติงานเป็นระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ ราย

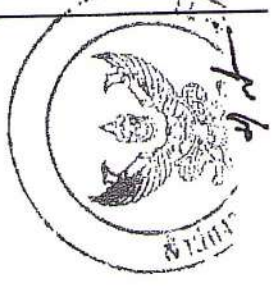
(เอกสารหมายเลข ๕)

๑๔.เห็นชอบ ให้เทศบาลนครยะลา เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ แต่งตั้งพนักงานจ้าง ตามภารกิจ จำนวน ๕ ราย

(เอกสารหมายเลข ๖)

บัญชีสรุปแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(เอกสารแนบมติการประชุม ก.ท.จ.ยะลา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖)

ที่	ทต./โครงสร้าง และการค่าใช้จ่าย	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (ฉบับเดิม)	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ฉบับใหม่)	มติ ก.ท.จ.ยะลา
๘	เทศบาลตำบลโป -ประเภท สามัญ -การค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ปี ๒๕๖๗ ร้อยละ ๓๓.๑๒ ปี ๒๕๖๘ ร้อยละ ๓๒.๔๓ ปี ๒๕๖๙ ร้อยละ ๓๑.๗๕ -เทศบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๗ งบ ๔๔,๓๒๖,๐๖๕ บาท ปี ๒๕๖๘ งบ ๔๖,๕๔๒,๓๖๘ บาท ปี ๒๕๖๙ งบ ๔๘,๘๖๙,๔๘๖ บาท -ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ปี ๒๕๖๗ งบ ๑๔,๖๘๒,๐๙๖ บาท ปี ๒๕๖๘ งบ ๑๕,๐๙๒,๖๔๖ บาท ปี ๒๕๖๙ งบ ๑๕,๕๑๔,๙๒๖ บาท	๑. จำนวนพนักงานส่วนตำบล รวมจำนวน ๒๔ อัตรา - มีคนครอง ๑๗ อัตรา - ตำแหน่งว่าง ๗ อัตรา ๒. จำนวนลูกจ้างประจำ รวมจำนวน - อัตรา ๓. จำนวนพนักงานจ้าง จำนวน ๑๕ อัตรา ๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ+ทักษะ) - มีคนครอง ๖ อัตรา - ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา ๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป - มีคนครอง ๗ อัตรา - ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา ๔. จำนวนส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. ยกกรอบอัตรากำลังเดิมมาทั้งหมด ๒. ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑๐ อัตรา ได้แก่ ปี ๒๕๖๗ - พนักงานเทศบาล ๑. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา ๓. ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา - พนักงานจ้างทั่วไป ๔. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา (สำนักปลัด) ๕. ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๕ อัตรา (สำนักปลัด ๒ อัตรา, กองช่าง ๓ อัตรา) ๖. ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา ๓. ขออุปเลิทดำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา ปี ๒๕๖๘ - พนักงานเทศบาล ๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา (กองช่าง)	



บัญชีสรุปแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(เอกสารแนบมติการประชุม ก.ท.จ.ยะลา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖)

ลำดับที่	อปท.	ส่วนที่ ๑	ส่วนที่ ๒	ส่วนที่ ๓	ส่วนที่ ๔	ส่วนที่ ๕	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			มติ ก.ท.จ.ยะลา
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	เทศบาลนครยะลา	/	/	/	/	/	๑๕	๑๕	๑๕	๘,๔๓๙,๐๐๐	๘,๔๓๙,๐๐๐	๘,๔๓๙,๐๐๐	เห็นชอบ
๒	เทศบาลเมืองสะเตงนอก	/	/	/	/	/	๑๓	๑๒	๑๒	๑,๓๓๐,๐๐๐	๑,๒๕๕,๐๐๐	๑,๒๕๕,๐๐๐	เห็นชอบ
๓	เทศบาลตำบลท่าสาป	/	/	/	/	/	๑๒	๑๒	๑๒	๘๙๓,๐๐๐	๘๙๓,๐๐๐	๘๙๓,๐๐๐	เห็นชอบ
๔	เทศบาลตำบลบูตี	/	/	/	/	/	๗	๘	๗	๖๘๔,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๘๕๖,๐๐๐	เห็นชอบ
๕	เทศบาลตำบลยูโป	/	/	/	/	/	๑๑	๑๑	๑๑	๑,๔๔๖,๕๐๐	๑,๔๔๖,๕๐๐	๑,๔๔๖,๕๐๐	เห็นชอบ
๖	เทศบาลตำบลลำใหม่	/	/	/	/	/	๑๑	๑๑	๑๑	๓๑๖,๐๐๐	๓๑๖,๐๐๐	๓๑๖,๐๐๐	เห็นชอบ
๗	เทศบาลตำบลคอกช้าง	/	/	/	/	/	๗	๗	๗	๘๒๙,๐๐๐	๘๒๙,๐๐๐	๘๒๙,๐๐๐	เห็นชอบ
๘	เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง	/	/	/	/	/	๑๒	๑๒	๑๒	๑,๑๘๘,๐๐๐	๑,๑๘๘,๐๐๐	๑,๑๘๘,๐๐๐	เห็นชอบ
๙	เทศบาลตำบลบันนังสตา	/	/	/	/	/	๗	๗	๗	๘๐๔,๔๐๐	๘๐๔,๔๐๐	๘๐๔,๔๐๐	เห็นชอบ
๑๐	เทศบาลเมืองเบตง	/	/	/	/	/	๗	๗	๗	๒,๑๔๗,๕๐๐	๒,๑๔๗,๕๐๐	๒,๑๔๗,๕๐๐	เห็นชอบ
๑๑	เทศบาลเมืองบันนังสตา	/	/	/	/	/	๑๓	๑๓	๑๓	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๑๒	เทศบาลตำบลธารน้ำทิพย์	/	/	/	/	/	๑๒	๑๑	๑๒	๑,๐๐๙,๓๐๐	๑,๐๐๙,๓๐๐	๑,๐๐๙,๓๐๐	เห็นชอบ
๑๓	เทศบาลตำบลยะหา	/	/	/	/	/	๑๓	๑๓	๑๓	๑,๑๑๐,๐๐๐	๑,๑๑๐,๐๐๐	๑,๑๑๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๑๔	เทศบาลตำบลโคกตาบารู	/	/	/	/	/	๗	๗	๗	๘๒๙,๐๐๐	๘๒๙,๐๐๐	๘๒๙,๐๐๐	เห็นชอบ
๑๕	เทศบาลตำบลบารู	/	/	/	/	/	๑๓	๑๓	๑๓	๑,๐๙๐,๐๐๐	๑,๐๙๐,๐๐๐	๑,๐๙๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๑๖	เทศบาลตำบลเมืองรามันท์	/	/	/	/	/	๙	๙	๙	๔๖๒,๐๐๐	๔๖๒,๐๐๐	๔๖๒,๐๐๐	เห็นชอบ
รวม							๑๖๙	๑๖๘	๑๖๘	๒๓,๔๓๖,๗๐๐	๒๓,๔๖๑,๑๐๐	๒๓,๔๖๑,๑๐๐	

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล

