

สรุปมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา (ก.ท.จ.ยะลา)

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

เมื่อวันพุธ ที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมยะลาyaloo สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา

.....

๑. รับรอง รายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. รับทราบ รายงานคณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ จำนวน ๑๓ กรณี
๓. รับทราบ รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง จำนวน ๒ ราย (เอกสารหมายเลข ๑)
๔. รับทราบ รายงานสถานะของพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๘ ราย (เอกสารหมายเลข ๒)
๕. รับทราบ รายงานผลการประชุม ก.ท. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙
๖. รับทราบ รายงาน เรื่อง การเร่งรัดติดตามการดำเนินการทางวินัย
๗. รับทราบ รายงาน เรื่อง แนวทางปฏิบัติกรณีคณะกรรมการ ป.ป.ท. หรือคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติชี้มูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
๘. เห็นชอบ ให้เลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประเภททั่วไป จากระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน จำนวน ๒ ราย (เอกสารหมายเลข ๓)
๙. เห็นชอบ ให้เลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นประเภทวิชาการ จากระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ จำนวน ๓ ราย (เอกสารหมายเลข ๔)
๑๐. เห็นชอบ ให้โอนและรับโอนพนักงานเทศบาล และรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น และรับโอนข้าราชการประเภทอื่น จำนวน ๗ ราย (เอกสารหมายเลข ๕)
๑๑. เห็นชอบ ให้แต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ราย (เอกสารหมายเลข ๖)
๑๒. เห็นชอบ ให้ย้ายพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ราย (เอกสารหมายเลข ๗)
๑๓. เห็นชอบ ให้เทศบาลนครยะลา กำหนด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ และฝ่ายวิจัยและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และให้ประกาศโครงสร้างส่วนราชการใหม่ รวมทั้งให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (เอกสารหมายเลข ๘)

ตรวจถูกต้อง



(นายชัชวาล แข่งขัน)

ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

เลขานุการ ก.ท.จ.ยะลา

บัญชีสรุปการรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง
(เอกสารแนบมติการประชุม ก.ท.จ.ยะลา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

ที่	เทศบาล	ตำแหน่งบริหารที่ว่าง	ตำแหน่งว่างเมื่อ	สรรหาโดยวิธี	มติ ก.ท.จ.ยะลา
๑	เทศบาลนครยะลา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๔	๕ มกราคม ๒๕๖๙	รับโอน	รับทราบ
๒	เทศบาลตำบลบูดี	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	รับโอน	รับทราบ



บัญชีรายงานสถานะการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป
(เอกสารแนบมติการประชุม ก.ท.จ.ยะลา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

ที่	เทศบาล	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	รายงานสถานะ			มติ ก.ท.จ.ยะลา
				จ้างใหม่	ต่อสัญญาจ้าง	พ้นตำแหน่ง	
๑	เทศบาลเมืองสะเตงนอก (จำนวน ๑ ราย)	๑. นายอัปดุลรอณี รอเซะนิง	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา			/	ทราบ
๒	เทศบาลเมืองเบตง (จำนวน ๕ ราย)	๑. นางสาวยาฮาเราะ เจ๊ะดำ	คนงาน			/	ทราบ
		๒. นางรอปียะห์ สาเล็ง	คนงาน			/	
		๓. นางสาววิศรา ยามา	คนงาน			/	
		๔. นางสาวคันศนีย์ ตามาอู	คนงาน			/	
		๕. นายทองเจริญ ทองศิริกุล	คนงาน			/	
๓	เทศบาลนครยะลา (จำนวน ๑๐ ราย)	๑. นายมะรุติง หามะ	พนักงานเทศกิจ	/			ทราบ
		๒. นายภาณุวัฒน์ ศิริธรรมพันธ์	พนักงานเทศกิจ	/			
		๓. นายณัฐกิตต์ สรณราย	พนักงานเทศกิจ	/			
		๔. นายนเรศ สังวาลรัตน์	พนักงานขับรถยนต์	/			
		๕. นายศิริศักดิ์ สิริวัฒน์	พนักงานขับรถยนต์	/			
		๖. นายวัฒนชัย เกียรติวรากร	คนงาน	/			
		๗. นายชนน ไชยเกตุ	คนงาน	/			
		๘. นางสาวธนาภรณ์ เกลี้ยงสีพรม	คนงาน	/			
		๙. นายราชวัตร คำหล้า	คนงาน	/			
		๑๐. นามนตรี บุญแล	คนงาน	/			
๔	เทศบาลตำบลบันนังสตา (จำนวน ๒ ราย)	๑. นายจักรี บือชา	พนักงานดับเพลิง	/			ทราบ
		๒. นายรอมซี สีเดะ	พนักงานขับรถยนต์	/			



บัญชีรายชื่อพนักงานเทศบาลเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประเภททั่วไปจากระดับปฏิบัติงานเป็นระดับชำนาญงาน

(เอกสารแนบมติการประชุม ก.ท.จ.ยะลา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัด (เดิม)	อัตราเงินเดือน (ก่อนเลื่อน)	ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัด (ที่ขอเลื่อนขึ้น)	อัตราเงินเดือน (หลังเลื่อน)	วันที่ประเมินผล (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	มติ ก.ท.จ.ยะลา
๑	นางสาวอวยพร โกมลตรี	บัญชีบัณฑิต (สาขาการบัญชี) ม.สงขลานครินทร์ จังหวัดสงขลา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง เทศบาลตำบลลำใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา	๑๖,๖๕๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง เทศบาลตำบลลำใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา	๑๖,๙๒๐	๙ ม.ค. ๖๙ (ผ่าน)	เห็นชอบ
๒	นางสาวดีดีชะ ดอเส้น	เศรษฐศาสตรบัณฑิต (สาขาเศรษฐศาสตร์) ม.ทักษิณ จังหวัดสงขลา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลปะแต อำเภอยะหา จังหวัดยะลา	๑๖,๖๕๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลปะแต อำเภอยะหา จังหวัดยะลา	๑๖,๙๒๐	๓๐ ธ.ค. ๖๘ (ผ่าน)	เห็นชอบ



บัญชีการเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประเภทวิชาการ จากระดับปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ
(เอกสารแนบมติการประชุม ก.ท.จ.ยะลา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัด (เดิม)	อัตราเงินเดือน (ก่อนเลื่อน)	ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัด (ที่ขอเลื่อนขึ้น)	อัตราเงินเดือน (หลังเลื่อน)	วันที่ประเมินผลงาน ผ่าน/ไม่ผ่าน	มติ ก.ท.จ.ยะลา
๑	นางชัยเก๊ะ ภาซอ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) ม.ราชภัฏยะลา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปะแต อำเภอยะหา จังหวัดยะลา	๒๑,๘๘๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปะแต อำเภอยะหา จังหวัดยะลา	๒๒,๑๗๐	๕ ม.ค. ๖๙ (ผ่าน)	เห็นชอบ
๒	นางสาวสุดา เจมะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) ม.ราชภัฏสงขลา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปะแต อำเภอยะหา จังหวัดยะลา	๒๑,๘๘๐	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปะแต อำเภอยะหา จังหวัดยะลา	๒๒,๑๗๐	๓๐ ธ.ค. ๖๘ (ผ่าน)	เห็นชอบ
๓	นางสาวรุสมี อาลีมามะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บริหารธุรกิจ) ม.ทักษิณ จังหวัดสงขลา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ฝ่ายงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา	๒๑,๘๘๐	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ฝ่ายงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา	๒๒,๑๗๐	๒๓ ม.ค. ๖๙ (ผ่าน)	เห็นชอบ



บัญชีการให้อิโพนักงานเทศบาล รับโอนพนักงานเทศบาล และรับโอนข้าราชการประเภทอื่น
(เอกสารแนบมติการประชุม ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

(๑) กรณีรับโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัดใหม่	ดำรงตำแหน่งก่อนโอน (ว-ค-ป)	เหตุผลความจำเป็นขอโอน	สถานะความยินยอม				การให้อิโพน/รับโอนให้มีผล	มติ ก.ท.จ.ยะลา
						ตำแหน่งว่าง	เจ้าตัวสมัครใจ	หน่วยทั้ง ๒ ไม่ขัดข้อง	ไม่มีวินัย		
๑	นางนฤมล เพ็ชรวงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๗,๔๑๐ บาท สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลเกาะเกด อำเภอเขียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๗,๔๑๐ บาท สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลโกตาบารู อำเภอรามัน จังหวัดยะลา	๓ มี.ค. ๖๘ (๑ ปี)	ย้ายกลับ ภูมิลำเนาหา ประสบการณ์	✓	✓	✓	✓	๑๖ มี.ค. ๖๙	เห็นชอบ
หมายเหตุ บุคคลลำดับที่ ๑ ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ รับทราบ เทศบาลตำบลโกตาบารู รายงานตำแหน่งบริหารว่าง จะสรรหาโดยวิธีการรับโอน											
๒	นางสาวชลบงกช รอดสงศรี	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๗-๒-๐๗-๓๓๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๐,๔๔๐ บาท งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองสิงหนคร อำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒-๐๗-๓๓๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๒๐,๔๔๐ บาท งานศูนย์บริการข้อมูล ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	๒๒ ก.ค. ๖๕ (๓ ปี ๗ เดือน)	เพื่อหา ประสบการณ์ เพิ่มเติม	✓	✓	✓	✓	๑๙ มี.ค. ๖๙	เห็นชอบ



บัญชีการให้อิโณพนักรงานเทศบาล รับอิโณพนักรงานเทศบาล และรับอิโณจัราราชการประเภทอิอื่น
(เสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

(๒) กรณียให้อิโณพนักรงานเทศบาล จันวน ๒ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัดใหม่	ดำรงตำแหน่ง ก่อนอิโณ (ว-ด-ป)	เหตุผลความจำเป็น ขออิโณ	สถานะความยินยอม				การให้อิโณ/ รับอิโณ ให้มีผล
						ตำแหน่ง ว่าง	เจ้าตัว สมัครใจ	หน่วยทั้ง ๒ ไม่ขัดข้อง	ไม่มีวินัย	
๑	นางสาวอังสนา เจ๊ะไซ๊ะ รัฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓ อัตราเงินเดือน ๑๘,๔๘๐ บาท งานธุรการและสารบรรณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๘,๔๘๐ บาท งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองตะลูนัน อำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี	๑ ส.ค. ๖๒ (๑ ปี ๘ เดือน)	เพื่อติดตามคู่สมรส และหาประสบการณ์ ในการทำงาน	✓	✓	✓	✓	๓ เม.ย. ๖๙
๒	นางสาวสุกัญญา หะยัตาเห วิทยาศาสตร์บัณฑิต (คณิตศาสตร์) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ใบประกอบวิชาชีพครู เลขที่ A ๖๖๔๐๐๗๐๐๙๔๕๒๔๑ หมดอายุ ๔ พ.ย. ๒๕๗๓	ครูชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒-๐๘-๖๕๐๐-๑๘๐ อัตราเงินเดือน ๓๙,๓๘๐ บาท โรงเรียนเทศบาล ๔ (ธนวิถี) สำนักงานการศึกษา เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	ครูชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๘-๖๕๐๐-๑๗๕ อัตราเงินเดือน ๓๙,๓๘๐ บาท โรงเรียนเทศบาล ๕ สำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองปัตตานี อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี	๕ ก.ย. ๖๒ (๖ ปี ๗ เดือน)	เพื่อดูแลครอบครัว	✓	✓	✓	✓	๑ พ.ค. ๖๙



บัญชีการให้อิโณพนักงานเทศบาล รับโอนพนักงานเทศบาล และรับโอนข้าราชการประเภทอื่น
(เอกสารแนบมติการประชุม ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

(๓) กรณีรับโอนข้าราชการประเภทอื่น จำนวน ๓ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัดใหม่	ดำรงตำแหน่งก่อนโอน (ว-ด-ป)	เหตุผลความจำเป็นขอโอน	สถานะความยินยอม				การให้อิโณ/รับโอนให้มีผล	มติ ก.ท.จ.ยะลา
						ตำแหน่งว่าง	เจ้าตัวสมัครใจ	หน่วยทั้ง ๒ ไม่ขัดข้อง	ไม่มีวินัย		
๑	นางสาวอังคณา กรสุทธักวิน บริหารธุรกิจ (การจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่) ม.ทักษิณ จังหวัดสงขลา	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๑๙๕๑ อัตราเงินเดือน ๑๙,๔๙๐ บาท โรงพยาบาลบางใหญ่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนันทบุรี สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๙,๔๘๐ บาท ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ส่วนบริหารการคลัง สำนักคลัง เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	๓๐ ส.ค. ๖๗ (๑ ปี ๗ เดือน)	เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ในการทำงาน	✓	✓	✓	✓	๒ เม.ย. ๖๙	เห็นชอบ
๒	นางสาววรินทร์ดา เชิงมาดี รัฐศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่นจังหวัดชายแดนภาคใต้) ม.สงขลานครินทร์ จังหวัดปัตตานี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑-๑-๗๗-๑-๐๒-๐๒-๑ อัตราเงินเดือน ๑๘,๖๑๐ บาท กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๓ อัตราเงินเดือน ๑๘,๕๒๐ บาท กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองเบตง อำเภอเบตง จังหวัดยะลา	๑๒ มิ.ย. ๖๘ (๑๐ เดือน)	ภูมิชำนาญและดูแลครอบครัวลดภาระค่าใช้จ่ายและหาประสบการณ์ใน	✓	✓	✓	✓	๒ เม.ย. ๖๙	เห็นชอบ
๓	นางสาวนิอามานี มะกาเจ บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	เสมียนตราอำเภอ (นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒๖๕ อัตราเงินเดือน ๑๘,๗๗๐ บาท สังกัดกลุ่มงานบริหารงานปกครอง ที่ทำการปกครองอำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒-๒-๓๒๐๕-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๘,๕๒๐ บาท หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	๒๓ ธ.ค. ๖๗ (๑ ปี ๓ เดือน)	เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และกลับภูมิชำนาญเพื่อดูแลครอบครัว	✓	✓	✓	✓	๒ เม.ย. ๖๙	เห็นชอบ



บัญชีการแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ
(เอกสารแนบมติการประชุม ก.ท.จ.ยะลา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

ที่	ชื่อ - สกุล	อายุ (ปี)	วุฒิการศึกษา	บัญชีผู้ผ่านการสรรหา		ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง		แผนอัตรา กำลัง ๓ ปี	ระยะเวลา การจ้าง	มติ ก.ท.จ.ยะลา
				ตำแหน่ง	ลำดับที่สอบได้/ประกาศ	ตำแหน่ง/สังกัด	เงินเดือน			
๑	นางสาวเพชรรัตน์ จันทรเทศ	๒๔	การศึกษามัธยมศึกษา (สังคมศึกษา) ม.ทักษิณ ใบประกอบวิชาชีพครู เลขที่ P๖๘๑๐๐๐๑๔๐๘๘๘๒ หมดอายุ ๒๖ พ.ค. ๒๕๗๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (สาขาวิชาสังคมศึกษา) เทศบาลนครยะลา	ลำดับที่ ๑ ตามประกาศ เทศบาลนครยะลา ลว. ๖ ก.พ. ๒๕๖๙ (อายุบัญชี ๑ ปี)	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาสังคมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลนครยะลา	๑๕,๐๐๐	ว่าง	๔-มี.ค.-๖๙ ๓๐-ก.ย.-๖๙	เห็นชอบ
๒	นางสาวสุทธิชา จันทรแจ้ง	๓๒	รัฐศาสตรบัณฑิต (การบริหารท้องถิ่น) ม.สงขลานครินทร์	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เทศบาลนครยะลา	ลำดับที่ ๑ ตามประกาศ เทศบาลนครยะลา ลว. ๖ ก.พ. ๒๕๖๙ (อายุบัญชี ๑ ปี)	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน สังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลนครยะลา	๑๕,๐๐๐	ว่าง	๔-มี.ค.-๖๙ ๓๐-ก.ย.-๖๙	เห็นชอบ
๓	นายอานัส ประสิทธิ์ศรี	๒๖	-ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาไฟฟ้า วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เทศบาลนครยะลา	ลำดับที่ ๑ ตามประกาศ เทศบาลนครยะลา ลว. ๖ ก.พ. ๒๕๖๙ (อายุบัญชี ๑ ปี)	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัดสำนักช่าง เทศบาลนครยะลา	๑๑,๕๐๐	ว่าง	๔-มี.ค.-๖๙ ๓๐-ก.ย.-๖๙	เห็นชอบ



บัญชีการย้ายพนักงานเทศบาล
(เอกสารแนบมติการประชุม ก.ท.จ.ยะลา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน (เดิม)	ย้ายไปแต่งตั้งในตำแหน่ง (ใหม่)	หมายเหตุ	มติ ก.ท.จ.ยะลา
๑	นางสาวชูดภา ไพรัช	ปวส. (ช่างอุตสาหกรรม) วิทยาลัยเทคนิคยะลา	นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔ อัตราเงินเดือนขั้น ๒๙,๘๑๐ บาท งานควบคุมอาคาร ฝ่ายควบคุมอาคารและผังเมือง ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง สำนักช่าง เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๐ อัตราเงินเดือนขั้น ๒๙,๘๑๐ บาท งานอาคารและสถานที่ ฝ่ายสาธารณูปโภค ส่วนการโยธา สำนักช่าง เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	- เนื่องจากในงานดังกล่าวต้องการพนักงานเทศบาลที่มีความ ชำนาญทางด้านอาคารและสถานที่ในการปฏิบัติงาน - ตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๔ มี.ค.๖๙ - เหตุผล เป็นความสมัครใจและเทศบาล เห็นว่า เพื่อประโยชน์ของราชการ	เห็นชอบ



บัญชีสรุปรายละเอียดคุณสมบัติพื้นฐาน และโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ในเทศบาล ประเภทพิเศษ

(เอกสารแนบมติการประชุม ก.ท.จ.ยะลา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

ที่	เทศบาล	คุณสมบัติพื้นฐาน			การกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานขึ้นใหม่ (ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน)	การกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติในฝ่าย/กลุ่มงาน (ไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา) และ ๑ ใน ๒ อัตรา ต้องมีตำแหน่งประเภทวิชาการ อย่างน้อย ๑ อัตรา	มติ ก.ท.จ.ยะลา
		๑. ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล (ปีที่ผ่านมา+ปีที่ขอ เฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕)		๒. งบลงทุน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐)			
		ปีที่ผ่านมา (๒๕๖๘)	ปีที่ขอ (๒๕๖๙)				
๑	นครยะลา	๒๗.๘	๒๗.๙๓	๒๗.๘๗	๒๐.๖๑	(๑) กำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในกองสวัสดิการสังคม	เห็นชอบ
					๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานธุรการและสารบรรณ ๑.๒ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ	๑. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ใหม่) ๒. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (ใหม่) ๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (ปรับเกลี่ยจากงานสังคมสงเคราะห์) ๔. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (ปรับเกลี่ยจากงานพัฒนาชุมชน)	



บัญชีสรุปรายละเอียดคุณสมบัติพื้นฐาน และโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ในเทศบาล ประเภทพิเศษ
(เอกสารแนบมติการประชุม ก.ท.จ.ยะลา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

ที่	เทศบาล	คุณสมบัติพื้นฐาน			การกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานขึ้นใหม่ (ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน)	การกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติในฝ่าย/กลุ่มงาน (ไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา) และ ๑ ใน ๒ อัตรา ต้องมีตำแหน่งประเภทวิชาการ อย่างน้อย ๑ อัตรา	มติ ก.ท.จ.ยะลา	
		๑. ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล (ปีที่ผ่านมา+ปีที่ขอ เติมน้อยไม่เกินร้อยละ ๓๕)						๒. งบลงทุน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐)
		ปีที่ผ่านมา (๒๕๖๘)	ปีที่ขอ (๒๕๖๙)	เฉลี่ย ๒ ปี				
๒	นครยะลา	๒๗.๘	๒๗.๙๓	๒๗.๘๗	๒๐.๖๑	(๒) กำหนดฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ ในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	เห็นชอบ	
					๒. ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ ๒.๑ งานจัดทำงบประมาณ ๒.๒ งานพัฒนารายได้	๑. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ใหม่) ๒. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (ใหม่) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓. ตำแหน่งนักวิชาการคลัง ปก./ชก. (ปรับเกลี่ยจากฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน) ๔. ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ ปก./ชก. (ใหม่) ๕. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (ปรับเกลี่ยจากฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน)		



บัญชีสรุปรายละเอียดคุณสมบัติพื้นฐาน และโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ในเทศบาล ประเภทพิเศษ

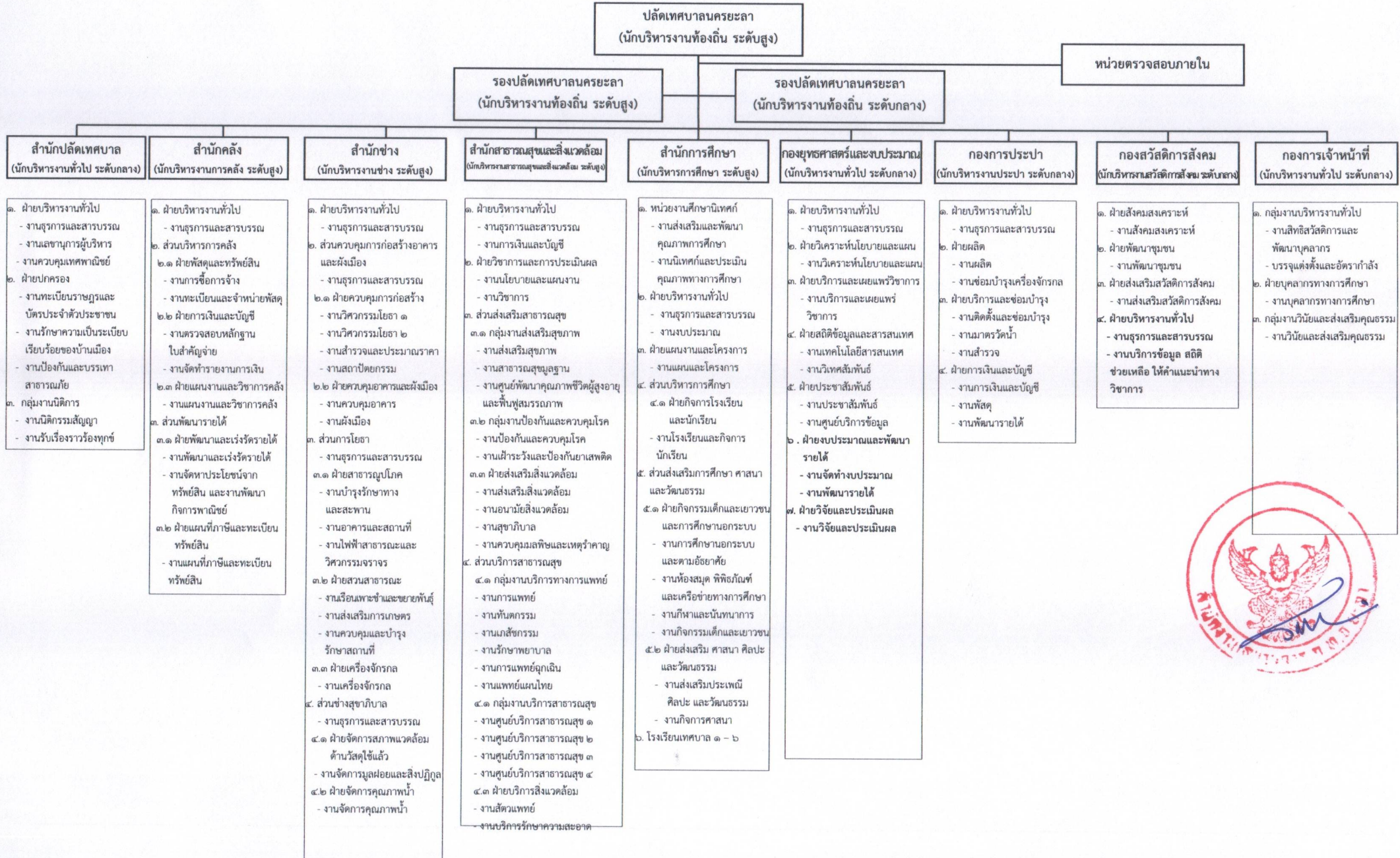
(เอกสารแนบมติการประชุม ก.ท.จ.ยะลา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

ที่	เทศบาล	คุณสมบัติพื้นฐาน			การกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานขึ้นใหม่ (ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน)	การกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติในฝ่าย/กลุ่มงาน (ไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา) และ ๑ ใน ๒ อัตรา ต้องมีตำแหน่งประเภทวิชาการ อย่างน้อย ๑ อัตรา	มติ ก.ท.จ.ยะลา
		๑. ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล (ปีที่ผ่านมา+ปีที่ขอ เฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕)		๒. งบลงทุน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐)			
		ปีที่ผ่านมา (๒๕๖๘)	ปีที่ขอ (๒๕๖๙)				
			เฉลี่ย ๒ ปี				
๓	นครยะลา	๒๗.๘	๒๗.๙๓	๒๗.๘๗	๒๐.๖๑	(๓) กำหนดฝ่ายวิจัยและประเมินผล ในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
					๓. ฝ่ายวิจัยและประเมินผล ๓.๑ งานวิจัยและประเมินผล	๑. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิจัยและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ใหม่) ๒. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (ปรับเกลี่ยจากฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน) ๓. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (ใหม่)	เห็นชอบ

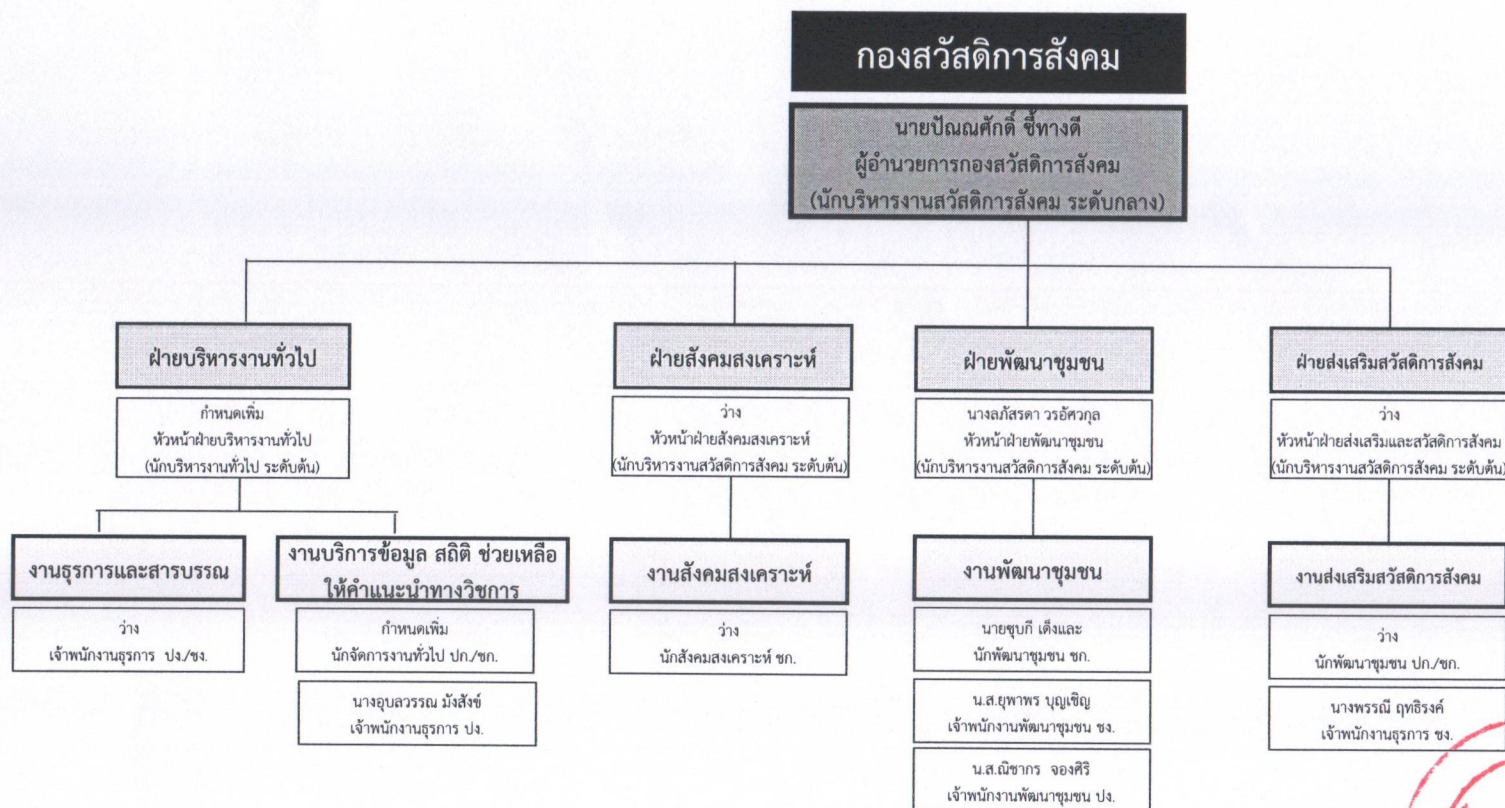


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

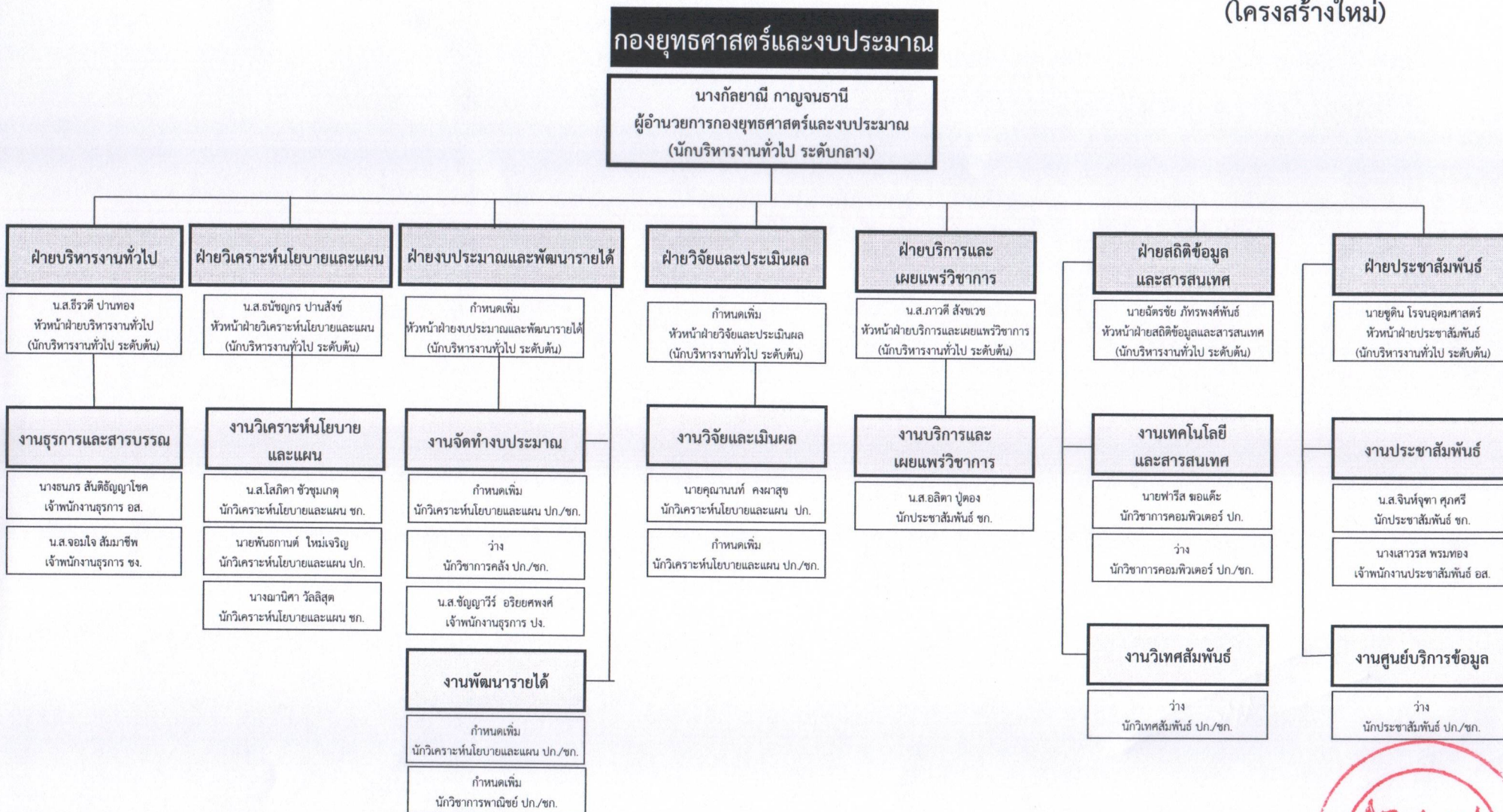
โครงสร้างเทศบาลนครยะลา



(โครงสร้างใหม่)



(โครงสร้างใหม่)



ฉบับร่าง

ประกาศเทศบาลนครยะลา เรื่อง การใช้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

ตามที่ เทศบาลนครยะลา ได้ประกาศใช้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา มีมติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๖ ของเทศบาลนครยะลา ให้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย) จำนวน ๓ ฝ่าย ทำให้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เทศบาลนครยะลา จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการจัดโครงสร้างส่วนราชการ ภายในระดับสำนัก ระดับกองและส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นของเทศบาล ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการและสารบรรณ
- งานเลขานุการผู้บริหาร
- งานควบคุมเทศพาณิชย์

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- งานรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



๑.๓ กลุ่มงานนิติการ

- งานนิติกรรมสัญญา
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

๒. สำนักคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการและสารบรรณ

๒.๒ ส่วนบริหารการคลัง

๒.๓ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

- งานการซื้อการจ้าง
- งานทะเบียนและจำหน่ายพัสดุ

๒.๔ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- งานตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย
- งานจัดทำรายงานการเงิน

๒.๕ ฝ่ายแผนงานและวิชาการคลัง

- งานแผนงานและวิชาการคลัง

๒.๖ ส่วนพัฒนารายได้

๒.๗ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานพัฒนาและเร่งรัดรายได้
- งานจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินและงานพัฒนากิจการพาณิชย์

๒.๘ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. สำนักช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน



เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกลงานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการและสารบรรณ

๓.๒ ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง

- งานธุรการและสารบรรณ

๓.๓ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง

- งานวิศวกรรมโยธา ๑
- งานวิศวกรรมโยธา ๒
- งานสำรวจและประมาณราคา
- งานสถาปัตยกรรม

๓.๔ ฝ่ายควบคุมอาคารและผังเมือง

- งานควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง

๓.๕ ส่วนการโยธา

- งานธุรการและสารบรรณ

๓.๖ ฝ่ายสาธารณูปโภค

- งานบำรุงรักษาทางและสะพาน
- งานอาคารและสถานที่
- งานไฟฟ้าสาธารณะและวิศวกรรมจราจร

๓.๗ ฝ่ายสวนสาธารณะ

- งานเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานควบคุมและบำรุงรักษาสถานที่

๓.๘ ฝ่ายเครื่องจักรกล

- งานเครื่องจักรกล

๓.๙ ส่วนช่างสุขาภิบาล

- งานธุรการและสารบรรณ

๓.๑๐ ฝ่ายจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว

- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓.๑๑ ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ

- งานจัดการคุณภาพน้ำ



/๔- สำนัก...

๔. สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพงานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการและสารบรรณ
- งานการเงินและบัญชี

๔.๒ ฝ่ายวิชาการและการประเมินผล

- งานนโยบายและแผนงาน
- งานวิชาการ

๔.๓ ส่วนส่งเสริมสาธารณสุข

๔.๔ กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานสาธารณสุขมูลฐาน

๔.๕ กลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรค

- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานเฝ้าระวังและป้องกันยาเสพติด

๔.๖ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาล
- งานควบคุมมลพิษและเหตุรำคาญ

๔.๗ ส่วนบริการสาธารณสุข



-๕-

๔.๘ กลุ่มงานบริการทางการแพทย์

- งานการแพทย์
- งานทันตกรรม
- งานรักษาพยาบาล
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานเภสัชกรรม
- งานแพทย์แผนไทย

๔.๙ กลุ่มงานบริการสาธารณสุข

- งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๑
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๒
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๓
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๔

๔.๑๐ ฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม

- งานสัตวแพทย์
- งานบริการรักษาความสะอาด

๕. สำนักงานการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษางานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตรงานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะจารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน ภูมิปัญญาท้องถิ่น งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑ หน่วยงานศึกษานิเทศก์

- งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- งานนิเทศก์และประเมินคุณภาพทางการศึกษา

๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการและสารบรรณ
- งานงบประมาณ

๕.๓ ฝ่ายแผนงานและโครงการ

- งานแผนงานและโครงการ

๕.๔ ส่วนบริหารการศึกษา

๕.๕ ฝ่ายกิจการโรงเรียน

- งานโรงเรียนและกิจการนักเรียน

๕.๖ ส่วนส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม



-๖-

๕.๗ ฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกระบบ

- งานการศึกษานอกระบบแลพตามอัธยาศัย
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๕.๘ ฝ่ายส่งเสริม ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ เทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตาม และประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการและสารบรรณ

๖.๒ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๖.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๖.๔ ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานวิเทศสัมพันธ์

๖.๕ ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- งานประชาสัมพันธ์
- งานศูนย์บริการข้อมูล

๖.๖ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้

- งานงบประมาณ
- งานพัฒนารายได้

๖.๗ ฝ่ายวิจัยและประเมินผล

- งานวิจัยและประเมินผล

๗. กองการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำ สำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี งานจำหน่าย น้ำประปา งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถึงตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัย ของน้ำประปา งานติดตั้งระบบสูบน้ำแรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำ



และระบายตะกอนในท่อประปา งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่างๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อน้ำประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา งานจัดทำงบประมาณรายรับ รายจ่ายประจำเดือนและประจำปีของกิจการประปา งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา งานควบคุมติดตามเร่งรัดการเก็บค่าธรรมเนียมค้างชำระ งานออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่างๆ เกี่ยวกับกิจการประปา งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดการรายได้ของกิจการประปา งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ของกิจการประปา ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการและสารบรรณ

๗.๒ ฝ่ายผลิต

- งานผลิต
- งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล

๗.๓ ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง

- งานติดตั้งและซ่อมบำรุง
- งานมาตรวัดน้ำ
- งานสำรวจ

๗.๔ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนารายได้
- งานพัสดุ

๘. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



๘.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์

๘.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน

๘.๓ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๘.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการและสารบรรณ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๙. กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่ง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกการคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกรายชื่อข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๙.๑ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

- งานสิทธิสวัสดิการและพัฒนาบุคลากร
- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

๙.๒ ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา

- งานบุคลากรทางการศึกษา

๙.๓ กลุ่มงานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน

/ของหน่วยรับตรวจ...



ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ
แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ
มอบหมาย

๑๐.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพงษ์ศักดิ์ ยิ่งชนม์เจริญ)

นายกเทศมนตรีนครยะลา



ฉบับร่าง

ประกาศเทศบาลนครยะลา

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๖

ตามที่ เทศบาลนครยะลา ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล การจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล จึงมีความจำเป็นต้องขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๖

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒ ข้อ ๑๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๖ ของเทศบาลนครยะลา

เทศบาลนครยะลา จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๖ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลนครยะลา เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๖

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพงษ์ศักดิ์ ยิ่งชนม์เจริญ)

นายกเทศมนตรีนครยะลา

