



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ของ

เทศบาลตำบลโคกม่วง
อำเภอคลองหอยโข่ง จังหวัดสงขลา
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๔๘๐-๕๐๓๐

คำนำ

ด้วย เทศบาลตำบลโคกม่วง ได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑ โดยได้มีการวิเคราะห์กำหนดโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลขึ้น เพื่อให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกม่วงให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลโคกม่วง จึงได้วางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจการยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลโคกม่วง

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๑๑
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ.....	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๒๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒๘
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๓๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๔๑

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการ
- ร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- คำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตรากำลังใหม่

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้ ก.ท.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังคน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลโคกม่วง จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ ขึ้น โดยมีการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล เพื่อรองรับภารกิจที่จะต้องรับผิดชอบดำเนินการ และเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลโคกม่วง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลโคกม่วง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม
๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกม่วงให้เหมาะสม
๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลโคกม่วง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโคกม่วง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
๖. เพื่อให้เทศบาลตำบลโคกม่วง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอคลองหอยโข่ง จังหวัดสงขลา ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลโคกม่วง เป็นประธาน เห็นสมควรให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโคกม่วง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของตำบลโคกม่วง บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสงขลา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๔. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๕. ให้นักงานเทศบาลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖. ให้อุตสาหกรรมได้รับการพัฒนาอย่างจริงจัง เพื่อให้เป็นอุตสาหกรรมที่มีความรู้ ความสามารถนำบริการที่มีคุณภาพที่ดีสู่ประชาชน

๗. ให้อุตสาหกรรมเป็นกลไกแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน และสร้างความเชื่อถือ ศรัทธาแก่ประชาชน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและสภาพเศรษฐกิจและสังคม

ประวัติความเป็นมา

เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๐ ตำบลโคกม่วงได้แยกออกจากตำบลทุ่งลาน ซึ่งตำบลโคกม่วง ประกอบด้วย ๙ หมู่บ้าน

ต่อมา พ.ศ. ๒๕๓๗ ได้รับการจัดตั้งเป็นสภาตำบล

ต่อมา พ.ศ. ๒๕๓๙ ได้รับการจัดตั้งในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๓. ตอนที่ ๙ ง. ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๓๙ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๙ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลโคกม่วง

ต่อมา พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้มีประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องจัดตั้งเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอคลองหอยโข่ง จังหวัดสงขลา เป็นเทศบาลตำบลโคกม่วง ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ที่ตั้งและอาณาเขต

ที่ตั้ง

สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม่วง ตั้งอยู่เลขที่ ๒๘ ถนนสาย กองบิน ๕๖ - บ้านปลักคล้า หมู่ที่ ๗ ตำบลโคกม่วง อำเภอคลองหอยโข่ง จังหวัดสงขลา มีเนื้อที่ประมาณ ๓๘.๔๐ ตารางกิโลเมตร ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของการอำเภอคลองหอยโข่ง เป็นระยะทางประมาณ ๓.๕ กิโลเมตร

อาณาเขต

เทศบาลตำบลโคกม่วงมีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลควนลัง อำเภอหาดใหญ่
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลทุ่งหมอ อำเภอสะเดา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลทุ่งลาน อำเภอคลองหอยโข่ง
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลคลองหอยโข่งและตำบลคลองหลา อำเภอคลองหอยโข่ง

ภูมิประเทศ

พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบลูกคลื่นลอนลาด เนินเขา ที่ลาดเชิงเขาและพื้นที่ราบลุ่มที่เกิดจากการทับถมของตะกอนจากลำน้ำสายต่าง ๆ ความลาดชันของพื้นที่มากกว่า ๓๕ :เปอร์เซ็นต์

ภูมิอากาศ

ตำบลโคกม่วงอยู่ภายใต้อิทธิพลของมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ และมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือมี ๒ ฤดูกาล คือ ฤดูร้อนเริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนพฤษภาคม ฤดูฝนเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคมถึงเดือนธันวาคม

การปกครองและประชากร

แบ่งเขตการปกครองตามพระราชบัญญัติการปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลโคกม่วงเต็มหมู่บ้าน จำนวน ๙ หมู่บ้าน มีประชากรทั้งสิ้น ๗,๙๐๘ คน

หมู่ที่	บ้าน	จำนวนประชากร			จำนวนครัวเรือน	กำนัน / ผู้ใหญ่บ้าน
		ชาย	หญิง	รวม		
๑	บ้านโคกเหรียญ	๔๒๓	๔๕๐	๘๗๓	๓๒๖	นายวีระศักดิ์ งามแก้ว
๒	บ้านทุ่งนนท์	๔๔๗	๔๗๘	๙๒๕	๓๓๕	นายธีรพงษ์ พัดแดงทัน
๓	บ้านโคกสักตก	๔๑๙	๔๒๐	๘๓๙	๒๕๒	นายวิโรจน์ ประกอบการ (กำนันตำบลโคกม่วง)
๔	บ้านโคกสักออก	๔๓๗	๔๗๔	๙๑๑	๒๙๖	นายอัฐกาญจน์ รัตนโกสม
๕	บ้านปลักคล้า	๒๓๐	๒๑๕	๔๔๕	๑๔๖	นายวิลาศ เหมโก
๖	บ้านพุดเตา	๒๔๗	๒๖๘	๕๑๕	๑๕๙	นายอำพล พลายตัด
๗	บ้านทุ่งโซน	๔๘๕	๓๘๑	๘๖๖	๒๘๓	นายสมพร กล่อมเกลี้ยง
๘	บ้านโคกม่วง	๑,๔๑๕	๕๑๒	๑,๙๒๗	๗๘๒	นายจิรพงษ์ เรืองกุล
๙	บ้านทอนคลอง	๒๘๓	๓๓๔	๖๑๗	๒๖๔	นายอรุณ บุญรัตน์
รวม		๔,๓๘๖	๓,๕๒๒	๗,๙๐๘	๒,๘๔๓	

ข้อมูล ณ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖
ที่มา: ท้องถิ่นเทศบาลตำบลโคกม่วง

สภาพทางเศรษฐกิจ

การเกษตรกรรม

ตำบลโคกม่วง เป็นแหล่งผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ส่วนใหญ่เป็นผลผลิตที่ได้จากยางพารา การเกษตรกรรมสามารถที่จะกระทำได้ตลอดปี เนื่องจากมีน้ำในปริมาณที่เพียงพอต่อการใช้ประโยชน์

การปศุสัตว์

ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ได้รับการส่งเสริมการปศุสัตว์เพิ่มมากขึ้น โดยมุ่งเน้นให้เกิดการเพิ่มรายได้ให้กับราษฎรมากยิ่งขึ้น

การพาณิชย์

มีกิจการที่เกี่ยวกับสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๓ แห่ง ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๒,๔,๘. บ้านโคกม่วง ส่วนการประกอบกิจการพาณิชย์อื่น ๆ ยังมีไม่มาก ส่วนใหญ่จะเป็นการประกอบอาชีพค้าขายเล็ก ๆ น้อย ๆ ภายในหมู่บ้าน เช่น ร้านขายของชำ ร้านตัดผม ร้านเสริมสวย เป็นต้น

สภาพทางสังคม

การศึกษา

มีโรงเรียนระดับประถมศึกษา จำนวน ๓ โรงเรียน คือ

๑. โรงเรียนวัดโคกเหรียญ หมู่ที่ ๑. บ้านโคกเหรียญ
๒. โรงเรียนบ้านปลักคล้ำ หมู่ที่ ๔. บ้านโคกสักออก
๓. โรงเรียนวัดโคกม่วง หมู่ที่ ๙. บ้านทอนคลอง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ข้อมูล ณ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒)

จำนวน ๒ แห่ง

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสักออก หมู่ที่ ๔ มีนักเรียนทั้งหมด ๒๔ คน
จำนวนครูผู้สอน ๒ คน คณงานทั่วไป ๒ คน
๒. ศพด.เทศบาลตำบลโคกม่วง หมู่ที่ ๙ มีนักเรียนทั้งหมด ๓๐ คน
จำนวนครูผู้สอน ๕ คน คณงานทั่วไป จำนวน ๑ คน

การศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

การศาสนา ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ประมาณ ๙๙ เปอร์เซ็นต์ โดยมีวัดเป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของพุทธศาสนิกชน จำนวน ๔ วัด คือ

๑. วัดโคกเหรียญ หมู่ที่ ๒.
๒. วัดขุนวลรัตนาราม (พยอมทอง) หมู่ที่ ๓.
๓. วัดปลักคล้ำ หมู่ที่ ๔.
๔. วัดโคกม่วง หมู่ที่ ๘.

ศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี มีการส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นมาโดยตลอด เช่น ประเพณีลอยกระทง ประเพณีสงกรานต์ เป็นต้น และยังมีการส่งเสริมให้ประชาชนตระหนักถึงคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมเช่นกัน

การสาธารณสุข

มีการให้บริการสาธารณสุขมูลฐานเบื้องต้น คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบลโคกม่วง ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๙ และมีศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชนในหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ ๑๐๐ ของประชากรทั้งตำบล

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

มีการให้บริการจากหน่วยงานของทางราชการในการป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร โดยจัดให้มีป้อมสายตรวจของสถานีตำรวจภูธร จำนวน ๑ จุด คือ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔. บริเวณสี่แยกปลักคล้ำ (สี่ก๊ก)

ระบบบริการพื้นฐาน

การคมนาคมขนส่ง

การคมนาคมติดต่อระหว่างตำบล อำเภอและจังหวัด มีเส้นทางที่ใช้ในการคมนาคม ดังนี้

๑. ถนนในความรับผิดชอบของ ทต.โคกม่วง ซึ่งได้รับการถ่ายโอน ได้แก่
 - ถนนหมายเลข สข ๓๐๓๔ สายบ้านปลักคล้า – กองบิน ๕๖ ระยะทาง ๗.๗๙๗ กม.
 - ถนนหมายเลข สข ๕๑๕๙ ทางเข้าบ้านทุ่งไชน ระยะทาง ๒.๒๐๐ กม.
 - ถนนหมายเลข สข ๕๑๖๐ บ้านโคกม่วง – บ้านบางศาลา ระยะทาง ๓.๓๘๐ กม.
 - ถนนหมายเลข สข ๕๑๘๓ ทางเข้าบ้านโป๊ะหมอ ระยะทาง ๑.๒๗๕ กม.
 - ถนนหมายเลข สข ๕๑๕๘ บ้านโคกเหียง – บ้านทุ่งจูด ระยะทาง ๕.๔๑๓ กม.
 - ถนนหมายเลข สข ๓๐๔๘ บ้านโคกเหียง ระยะทาง ๐.๓๐๐ กม.
 - ถนน ทข. สาย บ้านทุ่งนนท์-บ้านจอมหรี (ฟาร์มตัวอย่างฯ) ระยะทาง ๔.๐๐๐ กม.
๒. ถนนที่ ทต.โคกม่วงก่อสร้างเอง (ถนนภายในหมู่บ้าน) ซึ่งได้รับการก่อสร้างแล้วดังนี้
 - ถนนลาดยางก่อสร้างแล้ว ๑๘ สาย รวมระยะทางประมาณ ๑๖.๖๑๐ กิโลเมตร
 - ถนนคอนกรีต ๓๑ สาย รวมระยะทางประมาณ ๑๕.๙๓๘ กิโลเมตร
 - ถนนลูกรัง ๙ สาย รวมระยะทางประมาณ ๘.๕๑๑ กิโลเมตร
 - ถนนสายบ้านคลองหอยโข่งใต้ ระยะทาง ๒ กิโลเมตร

การโทรคมนาคมสื่อสาร

มีการให้บริการโทรคมนาคมสื่อสารบ้างแต่ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมดของตำบลโคกม่วง เช่น การให้บริการโทรศัพท์ ไม่ว่าจะเป็นโทรศัพท์ครัวเรือน โทรศัพท์สาธารณะ

มีหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน จำนวน ๙ หมู่บ้าน

การไฟฟ้า

มีการให้บริการไฟฟ้าครัวเรือนครอบคลุมเกือบทั้งตำบล จะมีบางครัวเรือนที่ยังไม่มีไฟฟ้าใช้สำหรับการอุปโภคบริโภค แต่ได้ดำเนินการประสานงานพื้นที่และสำนักงานการไฟฟ้าเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป และนอกจากนี้ยังได้มีการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะครอบคลุมเกือบทุกหมู่บ้าน

การประปา

เทศบาลตำบลโคกม่วงรับผิดชอบดูแลประปา จำนวน ๖ แห่ง ซึ่งเป็นประปาผิวดินขนาดใหญ่ จำนวน ๒ แห่ง และเป็นประปาบาดาลขนาดกลาง อีก ๔ แห่ง ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน ซึ่งแหล่งน้ำดิบสำหรับผลิตประปานั้น เพียงพอในการใช้เนื่องจากสามารถขอเพิ่มปริมาณน้ำในช่วงหน้าแล้งได้จากอ่างเก็บน้ำคลองเหล่าซึ่งเป็นอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่อยู่ในพื้นที่ตำบลคลองเหล่าซึ่งอยู่เหนือขึ้นไปจากตำบลโคกม่วงประมาณ ๘ กิโลเมตร โดยส่งผ่านคลองส่งน้ำของชลประทาน ซึ่งการให้บริการประปา จะให้บริการ ๒๔ ชั่วโมง ครอบคลุมพื้นที่โดยเฉลี่ย ๙๐ % โดยยังขยายเขตไปไม่ถึง ในครัวเรือนซึ่งอยู่ห่างไกลมาก ๆ แต่จะใช้บ่อน้ำผิวดินทดแทน และบางครัวเรือนก็ใช้น้ำบาดาลในการอุปโภค บริโภค อีกทางหนึ่งด้วย สิ่งที่จะต้องเพิ่มเติม คือการบำรุงรักษา วัสดุ อุปกรณ์ การผลิตให้ใช้งานได้อยู่เสมอ และวัตถุดิบในการผลิตให้เพียงพอ รวมทั้งการซ่อมแซมท่อส่งน้ำในกรณีรั่วหรือแตก

การโทรคมนาคมสื่อสาร

มีการให้บริการโทรคมนาคมสื่อสาร แต่ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมดของตำบลโคกม่วง เช่น การให้บริการโทรศัพท์ ไม่ว่าจะเป็นโทรศัพท์ครัวเรือน โทรศัพท์สาธารณะ

การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เป็นหน้าที่โดยตรงของเทศบาล ในการสร้างความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ในการป้องกันและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และเตรียมความพร้อมอย่างสม่ำเสมอ

อุปกรณ์เครื่องมือในการดับเพลิง

มีรถดับเพลิง ๒ คัน และมีการติดตั้งเครื่องดับเพลิงเคมีเบื้องต้นประจำทุกหมู่บ้าน ๆ ละ ๑ ถัง และติดตั้งที่เทศบาลตำบล โคกม่วง จำนวน ๑๒ ถัง

ลักษณะทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ทรัพยากรธรรมชาติ

ทรัพยากรดิน โดยทั่วไปเป็นดินร่วน ดินร่วนปนดินทราย ดินร่วนปนดินเหนียว สามารถใช้ประโยชน์จากทรัพยากรดินได้อย่างเต็มที่ ไม่ว่าจะเป็นการทำนา การปลูกพืชไร่ พืชสวน ไม้ผล ยางพารา ทุ่งหญ้าเลี้ยงสัตว์

ทรัพยากรน้ำ ส่วนใหญ่จะเป็นน้ำผิวดิน ซึ่งได้แก่ คลองตาย คลองจำไทร เป็นต้น สำหรับแหล่งน้ำใต้ดินจะพบในชั้นหิน โดยทั่วไปมีปริมาณน้ำตั้งแต่ ๕๐ - ๑๐๐ แกลลอนต่อนาที นอกจากนี้ยังมีคลองอุต๊ะเกาไหลผ่านตามแนวเขตพื้นที่และมีคลองส่งน้ำชลประทานผ่านพื้นที่ตำบล

ทรัพยากรป่าไม้ โดยทั่วไปในเขตอำเภอคลองหอยโข่งเป็นป่าดิบชื้น ซึ่งจะอยู่ในเขตป่าสงวนเขาวังชิง และทุ่งสงวนสำหรับเลี้ยงสัตว์ (ที่สาธารณะประโยชน์ป่าคลองหลา) อยู่บริเวณหมู่ที่ ๕, หมู่ที่ ๖, และหมู่ที่ ๗.

สิ่งแวดล้อม

ปัญหาสิ่งแวดล้อมของตำบลโคกม่วงนับวันจะเริ่มทวีความรุนแรงมากขึ้น ตามการขยายตัวของเมืองอันเกิดจากการเพิ่มของประชากร การขยายตัวทางเศรษฐกิจ โดยเฉพาะปัญหาทางด้านมลพิษที่เกี่ยวข้องกับน้ำ ขยะมูลฝอย เป็นต้น

สภาพปัญหาและความต้องการ

สภาพปัญหา

ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาการประกอบอาชีพของราษฎร เนื่องจากยังคงประกอบอาชีพหลักทางการเกษตรกรรม คือ สวนยางพารา เพียงอย่างเดียว ไม่มีอาชีพเสริม รายได้จึงขึ้นอยู่กับราคายางพารา

- ปัญหาการอพยพหางานทำ เนื่องจากประชากรวัยทำงานของตำบล จะมีการเข้าไปรับจ้างทำงานในภาคบริการและอุตสาหกรรมในพื้นที่ใกล้เคียง โดยเฉพาะอย่างยิ่งอำเภอหาดใหญ่ ซึ่งมีการจ้างงานสูง

- ปัญหาการรวมกลุ่มของเกษตรกร ยังขาดการรวมกลุ่มที่เหนียวแน่นและถาวร

- ปัญหาผลผลิตทางการเกษตร ยังขาดการปรับปรุงคุณภาพทางการผลิต ไม่ว่าจะเป็นการปรับปรุงพื้นที่การเกษตร การพัฒนาระบบการจัดการ ทำให้ผลผลิตที่ได้มีน้อย บางครั้งไม่คุ้มกับการลงทุน

- ปัญหาเรื่องความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสวยงามของชุมชนในตำบล

ปัญหาสังคม

- ปัญหาการมีรายได้ของราษฎร การสงเคราะห์ผู้พิการ ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ซึ่งจำเป็นต้องส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาและสามารถพึ่งพาตนเองได้

- ปัญหาการให้บริการสาธารณสุขไม่เพียงพอ พะหะของโรคต่าง ๆ เช่น ยุง หนู แมลงวัน เป็นต้น ยังไม่สามารถป้องกันได้ดีและทั่วถึง อันจะนำไปสู่การมีสุขภาพดีกันถ้วนหน้าได้

- ปัญหายาเสพติด และโรคเอดส์

- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

- ปัญหาการจัดการศึกษาไม่ว่าจะเป็นการศึกษาในระบบหรือนอกระบบ ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เนื่องจากข้อจำกัดทางงบประมาณ บุคลากรและอาคารสถานที่

- ปัญหาการจัดกิจกรรมทางศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม และการฟื้นฟูภูมิปัญญาชาวบ้าน ยังไม่ค่อยได้รับการส่งเสริมและสนับสนุน

ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาผิวจราจรถนน ชำรุด ไม่ได้มาตรฐานและยังไม่ทั่วถึง

- ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะตามแหล่งชุมชนและตลอดสองข้างถนนสายหลักของหมู่บ้านและตำบล ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของราษฎร

- ปัญหาไฟฟ้าครัวเรือน ยังมีราษฎรในบางครัวเรือนของหมู่บ้านยังไม่มีกระแสไฟฟ้าใช้

- ปัญหาการใช้ประโยชน์ที่ดินที่สาธารณะป่าคลองทลา ในพื้นที่หมู่ที่ ๕, หมู่ที่ ๖, และหมู่ที่ ๗, และที่ป่าสงวนเขาวังชิง หมู่ที่ ๑,๓,๔.

- ปัญหาการให้บริการโทรศัพท์ ไม่ว่าจะเป็นโทรศัพท์สาธารณะและโทรศัพท์ครัวเรือน ยังให้บริการไม่ทั่วถึง ไม่เพียงพอต่อความต้องการของราษฎร

ปัญหาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาน้ำเสียของลำคลอง อันเนื่องมาจากการปล่อยน้ำทิ้ง

- ปัญหาขยะมูลฝอยของชุมชน ระบบการจัดการยังไม่ดีพอเท่าที่ควร ยังไม่มีระบบการจัดเก็บและรวบรวมมูลฝอย ไม่ระบบการกำจัดขยะมูลฝอยที่ได้มาตรฐาน

- ปัญหาคุณภาพดิน เนื่องจากการทำการเกษตรเป็นเวลานานทำให้คุณภาพดินเสื่อมสภาพลง

- ปัญหาน้ำกิน น้ำใช้และน้ำเพื่อการเกษตร มีไม่เพียงพอต่อความต้องการของราษฎร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงฤดูแล้ง

ปัญหาด้านการพัฒนาการเมืองการบริหาร

- เทศบาลตำบลมีรายได้น้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาท้องถิ่น ให้ครอบคลุมภารกิจและหน้าที่อย่างทั่วถึง ทำให้การบริหารงานด้านต่างๆ ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

- ประชาชนให้ความร่วมมือ มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นค่อนข้างน้อย

- การบริการภาครัฐไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ซึ่งจำเป็นต้องปรับปรุงระบบบริหารจัดการ เพื่อสร้างความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรมแก่ประชาชน ทำให้ประชาชนเกิดความชื่นใจประทับใจในบริการที่ได้รับ

- ขาดการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง จริงจังและต่อเนื่อง

- ปัญหาการวางแผน การปฏิบัติตามแผน และการติดตามประเมินผลของหน่วยงานยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ความต้องการของประชาชน

ความต้องการด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

- ต้องการให้มีการส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน
- ต้องการให้เพิ่มการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ต้องการให้มีการบริการด้วยความประทับใจ

ความต้องการด้านสังคม

- ต้องการให้มีการบริการสาธารณสุขประจำทุกหมู่บ้านและมีบริการสาธารณสุขเคลื่อนที่เพิ่มมากขึ้น การป้องกันและรักษาโรคต่าง ๆ ที่สะดวกและรวดเร็ว
- ต้องการให้มีศูนย์กิจกรรมเด็กและเยาวชน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน
- ต้องการให้มีการบริการทางการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียนที่มีคุณภาพ

ความต้องการทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ต้องการให้ระบบการคมนาคมของชุมชนและตำบลได้มาตรฐาน เป็นระบบและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ต้องการให้หน่วยงานของรัฐประสานงานกันให้มากยิ่งขึ้น เพื่อการจัดระบบและขยายระบบการให้บริการสาธารณสุขของชุมชนและตำบลที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ไม่ว่าจะเป็นระบบไฟฟ้า ระบบประปา โทรศัพท์ ฯลฯ
- ต้องการให้หน่วยงานของรัฐเร่งแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ป่าสงวนป่าเขาวังชิง และทุ่งสงวนสำหรับเลี้ยงสัตว์ป่าคลองหลา หมู่ที่ ๕, หมู่ที่ ๖, และหมู่ที่ ๗.

ความต้องการด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ต้องการให้กลไกการพัฒนาด้านผังเมืองเกิดผลในทางปฏิบัติ
- ต้องการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา มีส่วนร่วมในการการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
- ต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของรัฐในพื้นที่เกี่ยวเนื่อง ร่วมมือกันในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่อย่างเป็นเอกภาพ

ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

- ต้องการมีส่วนร่วมด้านการเมืองและการพัฒนาท้องถิ่น
- ต้องการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจการของเทศบาลตำบล

วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลโคกม่วง

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ตามประเด็นการพัฒนาผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและในอนาคตของเทศบาลตำบลโคกม่วง ตลอดจนการทบทวนแผนพัฒนาของเทศบาลตำบล ข้อมูล กชช. ๒. ค. ข้อมูล จปฐ. นโยบายของผู้บริหาร และการทำประชาคมหมู่บ้าน จึงกำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนา ดังนี้

“ ส่งเสริมการศึกษา พัฒนาคุณภาพชีวิต
ยึดแนวเศรษฐกิจพอเพียง ตามหลักธรรมาภิบาล ”

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พันธกิจการพัฒนา

๑. จัดให้มีน้ำสำหรับอุปโภค บริโภคให้ถูกสุขลักษณะ และเพียงพอ ทัวถึง
๒. จัดให้มีระบบคมนาคมที่มีความสะดวกได้มาตรฐาน
๓. จัดให้มีระบบระบายน้ำที่มีมาตรฐาน และประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมประเพณี โบราณสถานโบราณวัตถุ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ส่งเสริมการกีฬา และกิจกรรมเพื่อให้เยาวชนห่างไกลจากยาเสพติด
๗. ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๘. ส่งเสริมการสาธารณสุข และสวัสดิการสังคม
๙. ส่งเสริมอาชีพ และเศรษฐกิจชุมชน
๑๐. จัดระบบการตลาดชุมชนให้เป็นระเบียบส่งเสริมตลาดส่วนกลางของชุมชนให้ดีขึ้น

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. ประชาชนมีน้ำสำหรับอุปโภค บริโภคให้ถูกสุขลักษณะ และเพียงพอ ทัวถึง
๒. ชุมชนมีระบบคมนาคมที่มีความสะดวกได้มาตรฐาน
๓. ประชาชนมีระบบระบายน้ำที่มีมาตรฐาน และประสิทธิภาพ
๔. ชุมชนคุณภาพชีวิตที่ดี และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๕. ชุมชนได้รับการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมประเพณี โบราณสถานโบราณวัตถุ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ชุมชนได้รับการส่งเสริมการกีฬา และกิจกรรมเพื่อให้เยาวชนห่างไกลจากยาเสพติด
๗. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์ และการบริหารจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสียมีระบบการแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพ
๘. ชุมชนได้รับการส่งเสริมการสาธารณสุข และสวัสดิการสังคมที่มีมาตรฐาน ทัวถึง
๙. ชุมชนได้รับการส่งเสริมอาชีพ และเศรษฐกิจชุมชนมีความเข้มแข็ง
๑๐. ระบบการตลาดชุมชนได้รับการจัดการได้เป็นระเบียบ การส่งเสริมตลาดส่วนกลางของชุมชนดีมีมาตรฐานและเข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลโคกม่วง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑. ก่อสร้างเส้นทางคมนาคมทั้งทางบก ทางน้ำ และการวิศวกรรมจราจร
๒. ปรับปรุงและซ่อมแซมเส้นทางคมนาคมทั้งทางบก และทางน้ำ
๓. จัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
๔. ก่อสร้างและพัฒนาให้มีน้ำสะอาดเพื่อการอุปโภคบริโภคให้ครอบคลุมและเพียงพอ
๕. ก่อสร้างและพัฒนาแหล่งน้ำให้ครอบคลุมและเพียงพอกับการใช้ประโยชน์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี และคุณภาพผลผลิตสินค้า
แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการสาธารณสุข และการบริการสุขภาพอย่างทั่วถึง
๒. เสริมสร้างความมั่นคงของชีวิตและสังคม
๓. จัดการศึกษาและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่บูรณาการให้กลมกลืนกับท้องถิ่น
๔. ส่งเสริมพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ผลิตภัณฑ์ชุมชนและพัฒนาการรวมกลุ่มอาชีพ
๕. ส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองภายใต้เศรษฐกิจพอเพียง ชุมชนอยู่ดีมีสุข
๖. พัฒนาและส่งเสริมการกีฬาทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน / สังคมและความมั่นคงปลอดภัย
แนวทางการพัฒนา

๑. จัดระบบการรักษาความสงบเรียบร้อยและป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
๒. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนร่วมกันป้องกันภัยด้านต่างๆและส่งเสริมการดำรงชีวิตร่วมกันอย่าง

สันติสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน
แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบมีส่วนร่วม
๒. สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์และฟื้นฟูการใช้ประโยชน์สิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาเศรษฐกิจ การค้าและการท่องเที่ยว
แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและพัฒนาการลงทุนและการบริหารจัดการสินทรัพย์
๒. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวสิ่งอำนวยความสะดวกให้มีความมาตรฐานและส่งเสริมการจัดแผนการท่องเที่ยว การบริการและการประชาสัมพันธ์แบบองค์รวม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ทำนุบำรุงศาสนา จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
แนวทางการพัฒนา

๑. บำรุงรักษาและส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีของท้องถิ่น
๒. พัฒนาองค์ความรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น และอนุรักษ์โบราณสถานโบราณวัตถุ และสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ของท้องถิ่น

.....

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลโคกม่วงจะดำเนินการ

เพื่อให้เทศบาลตำบลโคกม่วง สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างครบถ้วน มีคุณภาพและมาตรฐาน ปัจจัยที่สำคัญที่สุด คือ บุคลากร มีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจหรือไม่ โครงสร้างเดิมของเทศบาลตำบลโคกม่วง ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลขนาดเล็ก ไม่สามารถที่จะรองรับภารกิจเหล่านี้ได้ จำเป็นต้องจัดโครงสร้างและอัตรากำลังใหม่ให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น

ภารกิจหลัก

๑. งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การสาธารณสุขโรค และการท่องเที่ยว
๒. งานพัฒนาด้านการศึกษา พัฒนาจิตใจ และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. งานพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔. งานบริการสาธารณสุขและการสงเคราะห์ประชาชนและอื่นๆ
๕. งานรักษาความสงบเรียบร้อยและการบรรเทาสาธารณภัย
๖. งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. งานคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน และประโยชน์ของผู้บริโภค
๔. การจัดการยั่งยืนเพื่อการพัฒนาเมืองและแก้ไขชุมชนแออัด การจราจร
๕. การส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน ประชาคม องค์กรภาคเอกชน
๖. การกำกับดูแลช่วยเหลือสนับสนุนการประเมินผล และการควบคุมผลลัพธ์องค์กร เพื่อการพัฒนาศักยภาพขององค์กรและบุคลากร

.....

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ ซึ่งการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเจตนารมณ์ที่จะกระจายอำนาจการปกครอง การบริหารและการตัดสินใจของรัฐบาลในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคลงไปสู่ประชาชน เพื่อให้ประชาชนในเขตพื้นที่แก้ไขปัญหาของตนเองและบริหารงานเองภายใต้หลักการปกครองตนเอง

- ✓ ดังนั้นเพื่อให้การแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และภารกิจถ่ายโอนจากภาครัฐให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้นเทศบาลตำบลโคกม่วง จึงได้มีการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙) ขึ้น

การวิเคราะห์องค์กร

จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ภารกิจและศักยภาพของเทศบาลตำบลโคกม่วง สามารถที่จะวิเคราะห์องค์กรโดยมีจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสและภัยคุกคามโดยอาศัยเทคนิค SWOT ในหัวข้อต่าง ๆ เพื่อนำมากำหนดแผนอัตรากำลังในอนาคตของเทศบาลตำบลโคกม่วง ดังนี้

๑. วิเคราะห์สภาพแวดล้อม ทั้งทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลตำบลโคกม่วง ซึ่งแสดงผลกระทบเป็นทั้งโอกาสและภัยคุกคาม โดยมีลักษณะเป็นโอกาสมากกว่า

๒. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ทั้งในมิติโครงสร้างองค์กร ระบบการวางแผนงาน บุคลากรงบประมาณ การใช้เทคโนโลยีขององค์การบริหารส่วนตำบลในเชิงจุดอ่อนและจุดแข็ง ซึ่งแสดงผลโดยมีลักษณะจุดอ่อนมากกว่าจุดแข็ง

การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนา (โดยเทคนิค SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. เทศบาลตำบลโคกม่วงเป็นเทศบาลขนาดเล็ก มีความพร้อมในด้านบุคลากร การให้บริการ งบประมาณพอสมควรอีกทั้งพื้นที่รับผิดชอบมีขนาดเล็กเมื่อเทียบกับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง ทำให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๒. ประชาชน หน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน กลุ่มประชาชนให้การสนับสนุน ส่งเสริม ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงาน อีกทั้งยังให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา
๓. พื้นที่มีขนาดเล็กเหมาะแก่การลงทุน ประกอบธุรกิจ และกิจการต่าง ๆ
๔. มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวก และอยู่ใกล้พื้นที่เศรษฐกิจที่สำคัญของภาคใต้
๕. ลักษณะทางสังคม และสิ่งแวดล้อมน่าอยู่อาศัย เนื่องจากไม่มีปัญหาด้านมลพิษ การคมนาคมสะดวก

จุดอ่อน (Weaknesses :W)

๑. เทศบาลตำบลโคกม่วงขาดงบประมาณในด้านงบลงทุนที่จะดำเนินการในโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานขนาดใหญ่ และระบบบริการสาธารณสุข ภาครัฐที่ความจำเป็นต้องใช้เม็ดเงินเป็นจำนวนมาก
๒. ลักษณะทางกายภาพและภูมิประเทศของเทศบาลตำบลโคกม่วง มีลักษณะเป็นพื้นที่ลุ่ม รับน้ำ ทำให้ประสบปัญหาน้ำท่วมในทุกปีเกือบเต็มพื้นที่
๓. ขาดการจัดระเบียบเมืองและขาดการบังคับใช้ผังเมืองอย่างเคร่งครัด
๕. ปัญหาการรुक้ำที่ดิน การถมดินขวางเส้นทางน้ำ
๖. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และการทำลายสิ่งแวดล้อม จากการจัดการขยะที่ผิดวิธี
๗. ขาดระบบการบำบัดน้ำเสียที่มีมาตรฐานและการจัดการขยะมูลฝอยอย่างเป็นระบบ
๘. การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานสำหรับใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดแนวทางการพัฒนา ยังไม่สมบูรณ์ ครบถ้วนและขาดการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบและเป็นปัจจุบัน
๙. เทศบาลตำบลโคกม่วงขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ต้องใช้เทคนิคความรู้เฉพาะด้าน รวมทั้งบุคลากรของเทศบาลบางส่วนยังขาดความรู้ในระบบการบริหารจัดการที่มีความทันสมัย และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศปัจจุบันได้ไม่เต็มที่

โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ สนับสนุนแนวนโยบายด้านการบริหารราชการแผ่นดิน โดยกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพึ่งตนเองและตัดสินใจในกิจการของท้องถิ่นได้เอง ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐพัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่นและระบบสาธารณสุขและสาธารณสุขการตลอดทั้งโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศในท้องถิ่นให้ทั่วถึงและเท่าเทียมกันทั่วประเทศรวมทั้งพัฒนาจังหวัดที่มีความพร้อมให้เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่โดยคำนึงถึงเจตนารมณ์ของประชาชนในจังหวัดนั้น
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดระบบบริการสาธารณสุข เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. นโยบายด้านเศรษฐกิจที่มุ่งเสริมสร้างความเข้มแข็งและกระตุ้นฟื้นฟูเศรษฐกิจภายหลังความวุ่นวายทางการเมือง เช่น การเพิ่มรายได้รายวัน เป็น ๓๐๐ บาท/วัน รายเดือนสำหรับผู้จบปริญญาตรีเป็น ๑๕,๐๐๐ บาท, มาตรการภาษีเพื่อลดภาระการลงทุน, ปรับลดภาษีเงินได้นิติบุคคล เป็นต้น
๔. ปัจจุบันสังคมมีกระแสของการตื่นตัวเรื่องปัญหาโลกร้อน และการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมสูงขึ้น
๕. เขตพื้นที่ตำบลโคกม่วงมีเส้นทางคมนาคมสัญจรเชื่อมต่อกับพื้นที่อื่นได้อย่างสะดวก

อุปสรรค (Threat :T)

๑. พื้นที่ลุ่มรับน้ำมีปัญหาน้ำท่วมในฤดูฝน
 ๒. กฎระเบียบ ข้อบังคับบางประการไม่เอื้อต่อการพัฒนา
 ๓. การขยายตัวของเมือง และการเพิ่มขึ้นของประชากร ส่งผลให้ระดับความต้องการด้านบริการสาธารณะสูงขึ้น ทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง
 ๔. มีความเสี่ยงทางเศรษฐกิจจากปัจจัยความไม่แน่นอนหลายประการ อาทิ ความไม่แน่นอนของราคาผลิตผลทางการเกษตร ระบบเศรษฐกิจโลกความผันผวนของราคาน้ำมัน การแข็งค่าของเงินบาทที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันของสินค้าส่งออกเป็นต้นอาจส่งผลกระทบต่ออำนาจการซื้อและการลงทุนในพื้นที่
-

๘ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่เทศบาลตำบลโคกม่วง มีภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการ แก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลโคกม่วง จึงต้องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวของพนักงานเทศบาล ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	๑. สำนักปลัดเทศบาล	
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ	๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ	
๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่	๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๒.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.๒.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑.๒.๓ งานนิติการ	๑.๒.๓ งานนิติการ	
๑.๓ ฝ่ายปกครอง	๑.๓ ฝ่ายปกครอง	
๑.๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๓.๒ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑.๓.๒ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	
๑.๓.๓ งานทะเบียนราษฎร	๑.๓.๓ งานทะเบียนราษฎร	
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง	๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง	
๒.๒.๑ งานการเงินและบัญชี	๒.๒.๑ งานการเงินและบัญชี	
๒.๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้	๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้	
๒.๓.๑ งานพัฒนารายได้	๒.๓.๑ งานพัฒนารายได้	
๒.๓.๒ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๓.๒ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
๓.๒.๑ งานวิศวกรรมโยธา	๓.๒.๑ งานวิศวกรรมโยธา	
๓.๒.๒ งานผังเมือง	๓.๒.๒ งานผังเมือง	
๓.๓ ฝ่ายการโยธา	๓.๓ ฝ่ายการโยธา	
๓.๓.๑ งานสาธารณูปโภค	๓.๓.๑ งานสาธารณูปโภค	
๓.๓.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร	๓.๓.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา	๔. กองการศึกษา	
๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	
๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
๔.๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย	๔.๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย	
๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๔.๒.๑ งานกีฬา และนันทนาการ	๔.๒.๑ งานกีฬา และนันทนาการ	
๔.๒.๒ งานพัฒนาชุมชน	๔.๒.๒ งานพัฒนาชุมชน	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	
๕.๓.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕.๓.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลโคกม่วงได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และจัดทำกรอบโครงสร้าง อัตรากำลังใหม่ เพื่อให้สามารถบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล จึงได้วิเคราะห์ตำแหน่ง อัตรากำลัง เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (๕๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับกลาง(ตำแหน่งว่าง)
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (๕๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) (๕๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) (๕๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป) (๕๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น (ตำแหน่งว่าง)
นิติกร ปก/ชก (๕๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก (๕๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก (๕๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก/ชก (๕๗-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก/ชก 10 (๕๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
จพง.ทะเบียน ปง/ชง (๕๗-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
จพง.ธุรการ ปง/ชง (๕๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง 1๖ (๕๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติงาน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ✓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ ✓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ✓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมสำนักปลัดเทศบาล	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (๕๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (๕๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง) (๕๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก (๕๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการคลัง ปก/ชก (๕๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก (๕๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง (๕๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง (๕๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง (๕๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมกองคลัง	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) (๕๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) (๕๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น (ตำแหน่งว่าง)
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง) (๕๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น (ตำแหน่งว่าง)
วิศวกรโยธา ปก/ชก (๕๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
นายช่างโยธา ปง/ชง (๕๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง (๕๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง (๕๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติงาน
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑		+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน(ผลิตน้ำประปา)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน(จัดมาตรวัดน้ำ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก
รวมกองช่าง	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘		+๑/-๑	-	

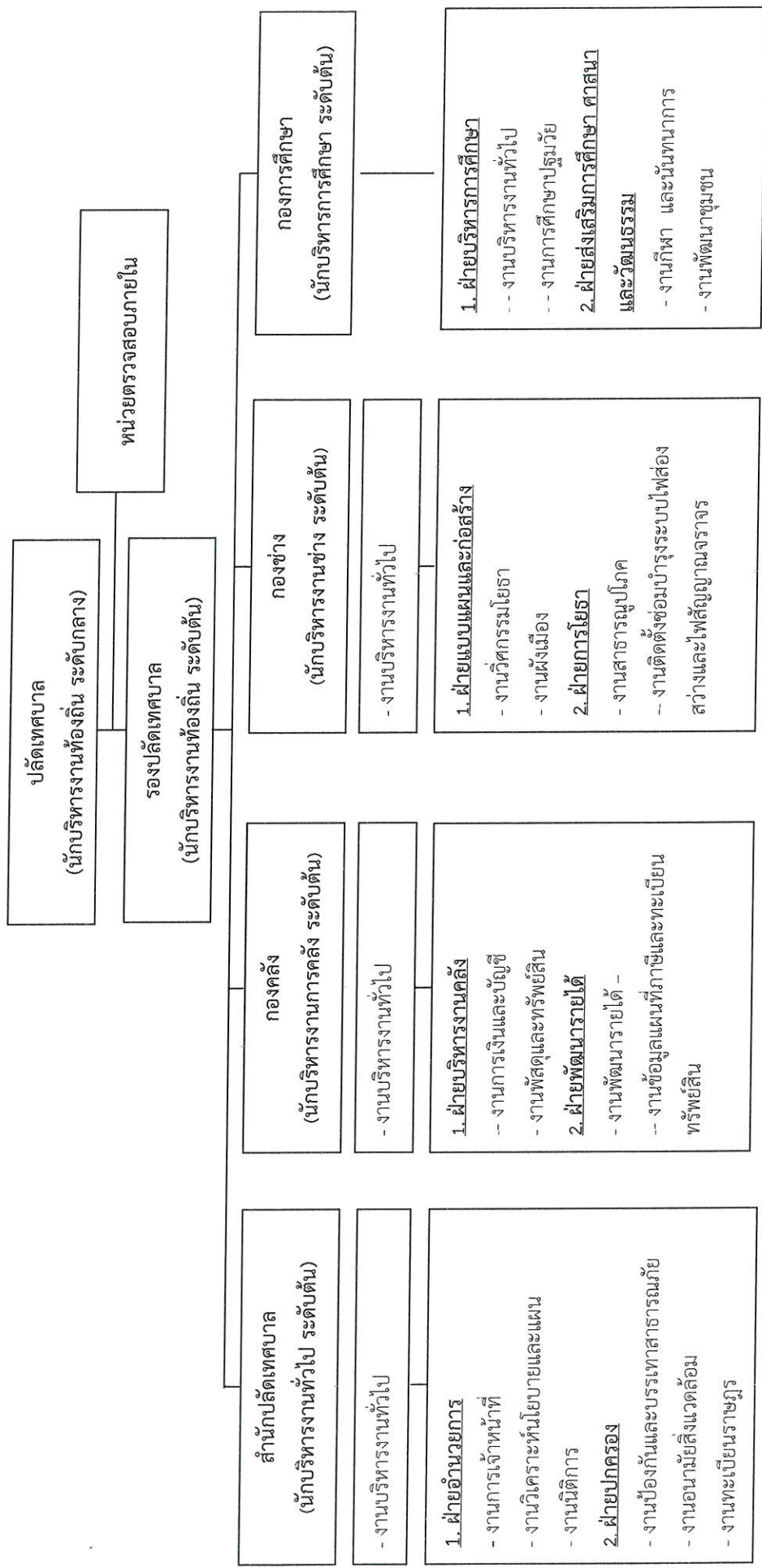
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) (๕๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) (๕๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) (๕๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก (๕๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักสันทนการ ปก/ชก (๕๗-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (๕๗-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
เจ้าพนักงานธุรการการ ปง/ชง (๕๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติงาน
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโคกม่วง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู (คศ.๑) (๕๗-๒-๐๘-๖๖-๐๐๐๐๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสักออก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู (คศ.๒.) (๕๗-๒-๐๘-๖๖-๐๐๐๐๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก
รวมกองการศึกษา	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวมทั้งสิ้น	๗๒	๗๒	๗๒	๗๒	-	+๑/-๒	-	

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่น (Strategic objective) เป็นการวิเคราะห์ว่าเพื่อบรรลุถึงความสำเร็จของยุทธศาสตร์ โดยดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

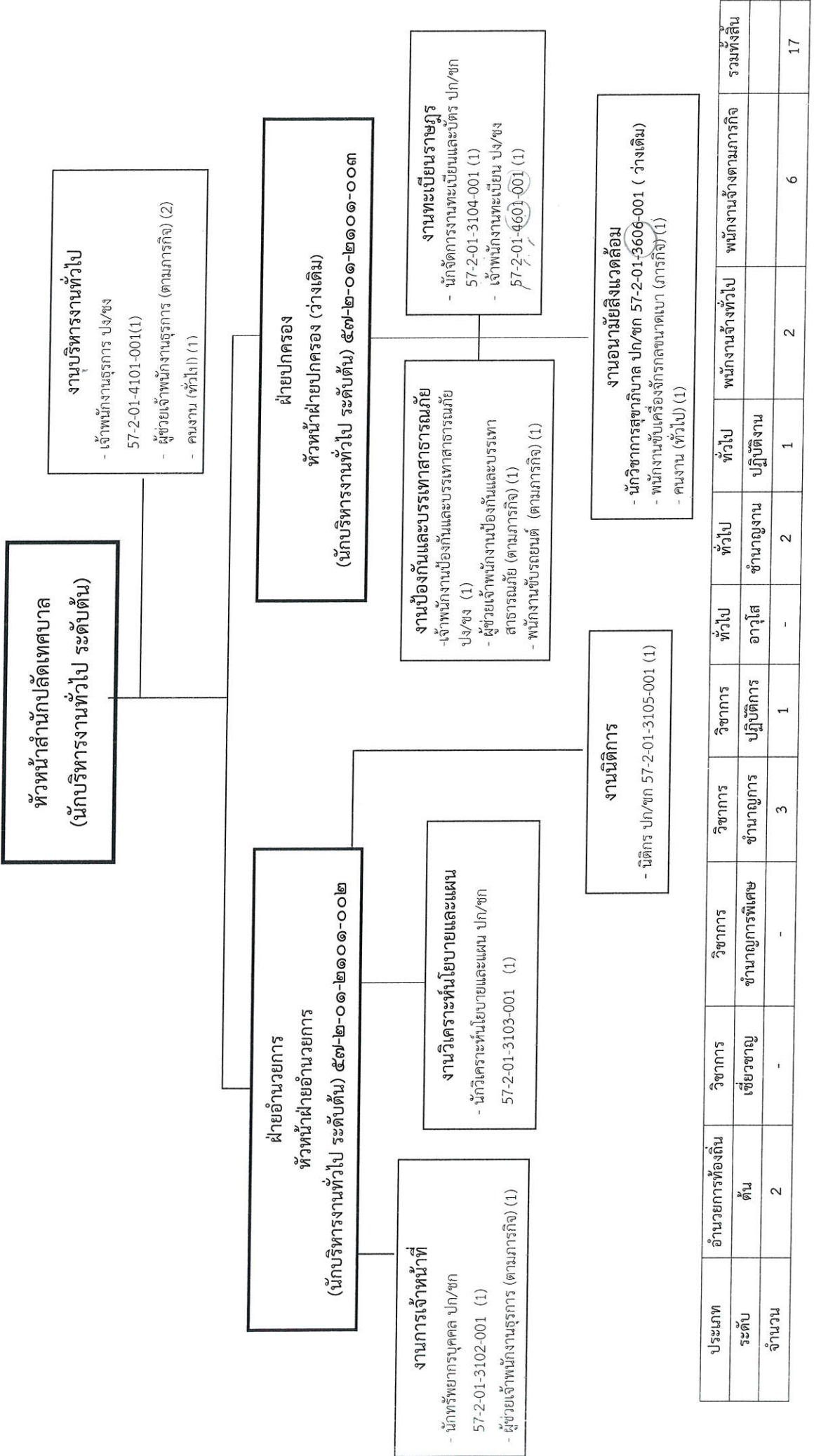
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	เมืองที่มีโครงสร้างพื้นฐานที่มีดุลยภาพ	วิศวกรโยธา ปก./ชก. นายช่างโยธา ปง./ชง.
การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี และคุณภาพผลผลิตสินค้า	เมืองแห่งคุณภาพชีวิต	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.
การจัดระเบียบชุมชน / สังคมและความมั่นคงปลอดภัย	เมืองที่มีความสงบสุข	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.
การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน	เมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.
พัฒนาเศรษฐกิจ การค้าและการท่องเที่ยว	เมืองที่มีคุณค่าทางเศรษฐกิจ	
ทำนุบำรุงศาสนา จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	เมืองที่มีเอกลักษณ์ วัฒนธรรม	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกม่วง



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั้งหมด	พนักงานจ้างตามภารกิจ	รวมทั้งสิ้น
	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป			
จำนวน	2	-	-	3	1	1	2	1	2	1	6		17

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
57-2-05-2103-001(1)

งานบริหารงานทั่วไป
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง
57-2-05-4101-003 (1)

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) 57-2-05-2103-002 (1) (ว่าง)

งานวิศวกรรมโยธา
- วิศวกรโยธา ปก/ชก 57-2-05-3701-001 (ว่าง)

งานผังเมือง
- นายช่างโยธา ปง/ชง 57-2-05-4701-002(1)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ตามภารกิจ) (1)

ฝ่ายการโยธา
หัวหน้าฝ่ายการโยธา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) 57-2-05-2103-003 (ว่าง)

งานสาธารณูปโภค
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ภารกิจ) กำหนดเพิ่ม
- - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำ (ตามภารกิจ) (1)
- คนงาน(ผลิตน้ำประปา) (ทั่วไป) (3)
คนงาน(จดมาตรวัดน้ำ) (ทั่วไป) (2)

งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณ
จรรยา
- นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง 57-2-05-4706-001 (1)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ตามภารกิจ)(1)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ตามภารกิจ)(1)
- คนงาน (ทั่วไป) (ว่าง) ยุกเล็ก

อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั้งหมด	รวมทั้งสิ้น
ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	วิชาการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ทั้งหมด			
1	-	-	-	-	-	1	1	5	4	14	

โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
57-2-08-2107-001(1)

ฝ่ายบริหารการศึกษา
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
57-2-08-2107-002

งานบริหารงานทั่วไป
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง 57-2-08-4101-004 (1)

งานการศึกษาปฐมวัย
- นักวิชาการศึกษา ปก/ชก 57-2-08-3803-001 (1)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโคกม่วง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง1)
ครู ค.ศ.1 (1)
- ผู้ดูแลเด็ก (ตามภารกิจ) (1)
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (1)
คนงาน (1)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสกัดออก
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง) (1)
ครู ค.ศ.2 (1)
ผู้ดูแลเด็ก (ตามภารกิจ) (1)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (ว่าง) *ยุบเลิก

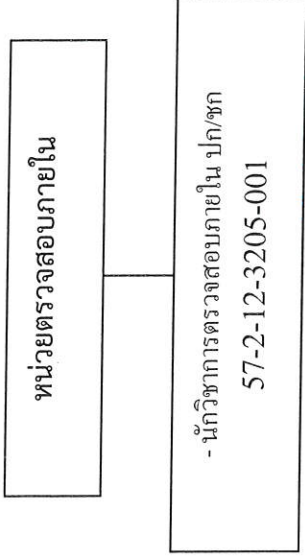
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) 57-2-08-2107-003

งานกีฬาและนันทนาการ
- นักสันทนาการ ปก/ชก 57-2-08-3806-001 (1)

งานพัฒนาชุมชน
- นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก 57-2-08-3801-001 (1)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ตามภารกิจ) (1)

ประเภท ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	วิชาการ ชำนาญการ	วิชาการ ปฏิบัติกร	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชำนาญงาน	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ครู	พนักงาน จ้างตามภารกิจ	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	1	-	-	1	1	-	1	-	2	3	12

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและผลการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราคลังเดิม		กรอบอัตราคลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน
๑	นายวีระศักดิ์ ณ พัทลุง	ป.ตรี การพัฒนาชุมชน	๕๗-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๗-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕,๐๐๐ (ค่ากลางเริ่มต้น)	๕๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๕๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๕๖,๕๖๐
๒	นายศราวุธ หนูสว่าง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหاسبันชิต	๕๗-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๗-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๑,๖๘๐ (๕๒,๘๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๖,๖๘๐

สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราคลังเดิม		กรอบอัตราคลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน
๓	นายวีระศักดิ์ ณ พัทลุง	ป.ตรี การพัฒนาชุมชน	๕๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๗,๕๖๐ (๓๗,๖๓๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๗,๕๖๐
๔	ลิโป้ธัญญา ยอดแก้ว	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๗-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	๕๗-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง	๒๑๒,๒๘๐ (๑๗,๖๕๐x๑๒)	-	๑๓,๕๖๐ (๗.๕ ร ๑.๑๖๖x๑๒)	๒๒๖,๒๐๐
๕	พณังงานจ้าง น.ส.ธิดารัตน์ ทองศิลป์	ป.ตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๘,๗๒๐ (๑๕,๘๘๐x๑๒)	-	-	๑๘๘,๗๒๐
๖	น.ส.นภาพกรณ์ ไชยวงศ์	ป.ตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๖,๑๖๐ (๑๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	๑๗๖,๑๖๐
๗	นางสาวบุษยามา คงทอง	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘	นางณัฐญา อิศรางกูร ณ อยุธยา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	-	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖๒,๒๘๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๘๐,๒๘๐
๙	นางสาวอารยา คงวัน	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตร์	๕๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๕๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๒๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๒๒,๕๖๐
๑๐	พณังงานจ้าง นางสาวรัตนภรณ์ เหมโก	ป.ตรี บริหารธุรกิจ	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๐,๙๒๐ (๑๓,๔๑๐x๑๒)	-	-	๑๖๐,๙๒๐

-๒-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
๑๑	นางสุกัญญา มากสังข์	ปริญญาตรี บริหารทรัพยากรมนุษย์	๕๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	-	๔๑๖,๑๖๐
๑๒	นายชูศักดิ์ ตะอองเทพ	งานนิติกร นิติศาสตร์บัณฑิต	๕๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	๕๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	-	๔๕๕,๕๒๐
๑๓	ฝ่ายปกครอง		๕๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๕๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๔๑๑,๖๐๐ ว่างเดิม
๑๔	สืบเอกอาทิตย์ แก้ววีโรจน์	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ปวส.ช่างยนต์	๕๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง	๕๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ปง	๒๓๖,๖๔๐ (๑๙,๗๒๐)	พ.ล.ร. ๑,๔๕๐	๒๓๘,๐๙๐
๑๕	นายสิทธิพงษ์ ชูประยูร	พนักงานจ้าง ปวส.ช่างยนต์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๕๗,๘๕๐ (๑๓,๑๕๐x๑๒)	-	๑๕๗,๘๕๐
๑๖	นายอำนาจ ยอดประสิทธิ์	งานนอนยี่สิบเวดล้อม ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๘,๒๕๐ (๑๑,๕๒๐x๑๒)	-	๑๓๘,๒๕๐
๑๗	พนักงานจ้าง		๕๗-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก/ชก	๕๗-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก/ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๑๘	นายสมพร สุขพงษ์	พนักงานจ้าง ป.๖	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๖๖,๒๐๐ (๑๓,๘๕๐x๑๒)	-	๑๖๖,๒๐๐
๑๙	นางสาวสุดาวี้อย์ มีเอียด	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดิม			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
			งานทะเบียนราษฎร									
๒๐	นางรุณี ศรีชะรัตน์	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ	๕๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการทะเบียนและบัตร	ชก.	๕๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการทะเบียนและบัตร	ชก.	๕๗,๒๕๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)			๕๒๙,๒๕๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)
๒๑	นางสาวศิริรัตน์ วนไชยศ	ป.ตรี ภาษาอังกฤษธุรกิจ	๕๗-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง	๕๗-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง	๓๑๘,๕๖๐ (๒๖,๕๕๐x๑๒)			๓๑๘,๕๖๐ (๒๖,๕๕๐x๑๒)
กองคลัง												
			กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดิม			หมายเหตุ
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๒	นางพิมพ์พร คงหนู	ป.ตรี การบัญชี	๕๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕๗,๘๘๐ (๔๖,๔๙๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		
๒๓	นางสาวพิมพ์า เรืองช่วย	ป.ตรี การจัดการทั่วไป	๕๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๕๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๒๕,๗๕๐ (๑๘,๘๑๐x๑๒)			
๒๔	นางสาวโยทกา โต๊ะสังข์	ป.ตรี การบัญชี	๕๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๙๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		
๒๕	นางสาวเปรมใจ ร่มบัว	ป.ตรีการจัดการทั่วไป	๕๗-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๗-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๕๓,๘๘๐ (๒๔,๕๕๐x๑๒)			
๒๖	นางอรอุณศิริ พระริยะ	ป.ตรี การบัญชี	๕๗-๒-๐๔-๓๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๕๗-๒-๐๔-๓๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๑๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)			
๒๗	นางนิตยา ห่องสะอาด	ปวส.การบัญชี	๕๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	๕๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	๒๘๕,๘๘๐ (๒๓,๘๒๐x๑๒)			
๒๘	นางวิรัชภรณ์ ปันกาญจน์	ปวส.การบัญชี	๕๗-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๕๗-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐x๑๒)			
๒๙	นางสาวนวนอนงค์ สุคนธ์รัตน์	ป.ตรี บริหารธุรกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๖๗,๖๕๐ (๑๓,๙๗๐x๑๒)			

-๔-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่น ๆ / ค่าตอบแทน	
๓๐	ฝ่ายพัฒนารายได้ นางศิษยา นวสุวรรณี	ป.ตรี การบัญชี ป.โท การปกครอง ท้องถิ่น	๕๗-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๗-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ขก.	๔๙๖,๘๐๐ (๔๐,๙๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	
๓๑	น.ส.กานดา รัตนพันธ์ พนักงานจ้าง	ป.ตรี การตลาด	๕๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ขก.	๕๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ขก.	๔๑๖,๒๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)		
๓๒	นางงุศมาศ หนูสว่าง	ป.ตรี การจัดการทั่วไป									
๓๓	นายวิชัย บัวศรี	ป.ส.อิเล็กทรอนิกส์		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้		๒๑๗,๒๐๐ (๑๘,๑๐๐x๑๒)		
๓๔	นายธวัช ไชยวงศ์	ม.๖		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		
๓๕	นายวิญญู ทองชะโชด	ปวช.ช่างโยธา		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		
๓๖	นายเดชฤทธิ์ ศิริพันธ์	คนงาน-		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบชักรากเดิม			กรอบชักรากสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเงินอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๓๗	นายณัฐวิทย์ บุญวงศ์	ป.ตรี การจัดการในเมือง	๕๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๓,๗๕๐ (๕๕,๗๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		
งานบริหารงานทั่วไป												
๓๘	นางสาวนันทิชา เรืองกุล	ป.ตรี การเงินการธนาคาร	๕๗-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๕๗-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๗,๕๐๐ (๒๒,๕๐๐x๑๒)			
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง												
๓๙			๕๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒,๕๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)			ว่างเต็ม
งานวิศวกรรมโยธา												
๔๐			๕๗-๒-๐๕-๓๗๐๓-๐๑๑	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๕๗-๒-๐๕-๓๗๐๓-๐๑๑	วิศวกรโยธา	ป.ก/ขก	๓๕,๕๐๐			ว่างเต็ม
๔๑	นายอิศรา วิชการ	ป.ส. ก่อสร้าง	๕๗-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๑๑	นายช่างโยธา	ปง	๕๗-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๑๑	นายช่างโยธา	ปง	๒๘๖,๕๐๐ (๒๓,๕๐๐x๑๒)			
๔๒	นายมงคล หุตชัย	ป.วศ. ช่างโยธา		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๖๓,๖๕๐ (๑๓,๖๕๐x๑๒)			
ฝ่ายการโยธา												
๔๓			๕๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)		๕๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)		๓๒,๕๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)			ว่างเต็ม
งานสถาปัตยกรรม												
พนักงานจ้าง												
๔๔				พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดขนาดกลาง			พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๐			กำหนดใหม่
๔๕	นายประสาร บุตรคง	ป.วศ. วิศวกรโยธา		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑๑๒,๕๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)			
๔๖	นายสายันต์ ศจรินทร์	ม.๖		คนงาน			คนงาน		๑๐,๕๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๔๗	นายเสกสรรค์ รัตนพันธ์	ม.๖		คนงาน			คนงาน		๑๐,๕๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๔๘	นายสุธรา ทวีจิตร	ม.๖		คนงาน			คนงาน		๑๐,๕๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๔๙	นายทัศนัย พุทธิแก้ว	ม.๖		คนงาน			คนงาน		๑๐,๕๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
๕๐	นายจัญญ์ บัวอ่อน	ป.สช. ไฟฟ้า		คนงาน			คนงาน		๑๐,๕๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			
กรณีจ้างซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและเครื่องใช้ภายในอาคาร												
๕๑	นายปฏิเทพ ทองปาน	ป.วศ. ช่างไฟฟ้า	๕๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๑๑	นายช่างไฟฟ้า		๕๗-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๑๑	นายช่างไฟฟ้า		๒๘๖,๕๐๐ (๒๓,๕๐๐x๑๒)			

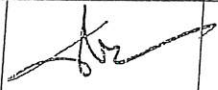


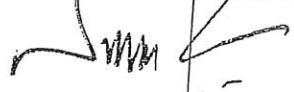

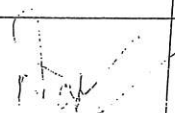
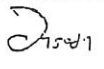
กองการศึกษา

ที่ พิมพ์งานแจ้ง	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๖๓	นางสาวสิริภักดิ์ แก้วน้อย	ป.ตรี ศิลปกรรมศาสตร์		ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)			๑๐,๘๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)		
๖๔	นางสาววิลาวัลย์ ครุรัตน์	ป.ตรี พัฒนาคูมนชน				คนงาน			๑๐,๘๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสีออก											
๖๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก			-	-	
๖๖	นางนิตยภัษา ละอองโชค	ป.ตรี การศึกษาระดับมัธยม	57-2-09-1-0060%	ครู	คศ.๒	ครู			๓๖๖,๔๘๐ (๓๐,๕๕๐X๑๒)		
๖๗				ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)					ยุบเลิก
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม											
๖๘			๕๗-๒-๐๕-๒๑๑๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)			-	-	
๖๙	นางณัฐธิดา ขวัญหวาน	ป.ตรี การตลาด	๕๗-๒-๐๕-๓๘๐๑-๐๐๑	นักสันทนาการ	ชก	นักสันทนาการ			๓๖๙,๕๘๐ (๓๐,๗๙๐X๑๒)		
งานพัฒนาคูมนชน											
๗๐	นางลัดดาพรรณ เชียงเวียง	ป.ตรี การตลาด	๕๗-๒-๐๕-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาคูมนชน	ชก	นักพัฒนาคูมนชน					
พนักงานจ้าง											
๗๑	นางสาวณัฐนันท์ เสียงตั้ง	ป.ตรี ศิลปศาสตร์ บัณฑิต		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา คูมนชน		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา คูมนชน			๑๗๓,๒๘๐ (๑๔,๔๕๐X๑๒)		๑๗๓,๒๘๐
หน่วยตรวจสอบภายใน											
๗๒	นายภิตติศักดิ์ ไร่โรกุล	ป.ตรี บริหารธุรกิจ การตลาด-	๕๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	นักวิชาการตรวจสอบภายใน			๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐X๑๒)		

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รายชื่อผู้เข้าประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑
เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโคกม่วง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมนึก บุตรคง	นายกเทศมนตรี (ประธานกรรมการ)		
๒	นายศราวุธ หนูสว่าง	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาล		
๓	นายพิมพ์ร คงหนู	ผู้อำนวยการกองคลัง (กรรมการ)		
๔	นายณัฐวิทย์ บุญวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง (กรรมการ)		
๕	นายสมพร ชูมณี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (กรรมการ)		
๖	นายวีระศักดิ์ ณ พัทลุง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (กรรมการ)		
๗	นางกัญญา อิศรางกูร ณ อยุธยา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (กรรมการ/เลขานุการ)		
๘	นางสาวอารยา คงวัน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (ผู้ช่วยเลขานุการ)		

รายงานการประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑
เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโคกม่วง

ผู้เข้าประชุม

๑. นายสมนึก บุตรคง	นายกเทศมนตรี	(ประธานกรรมการ)
๒. นายศราวุธ หनुสว่าง	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาล	(กรรมการ)
๓. นางพิมพ์พร คงหนู	ผู้อำนวยการกองคลัง	(กรรมการ)
๔. นายณัฐวิทย์ บุญวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	(กรรมการ)
๕. นายสมพร ชุมณี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	(กรรมการ)
๖. นางกัญญา อิศรางกูร ณ อยุธยา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	(กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ)
๗. นางสาวอารยา คงวัน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	(ผู้ช่วยเลขานุการ)

ผู้ไม่มาประชุม

นายวีระศักดิ์ ณ พัทลุง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (ลาป่วย) (กรรมการ)

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องติดตามรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อทราบ

ประธานได้แจ้งในที่ประชุมเกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ซึ่งหากส่วนราชการมีความประสงค์จะกำหนดตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ให้เสนอที่ประชุมเพื่อ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น และตามที่เทศบาลได้มีคำสั่งที่ ๑๔๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย

๑. นายสมนึก บุตรคง	นายกเทศมนตรี	(ประธานกรรมการ)
๒. นายศราวุธ หนูสว่าง	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาล	(กรรมการ)
๓. นายวีระศักดิ์ ณ พัทลุง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	(กรรมการ)
๔. นางพิมพ์พร คงหนู	ผู้อำนวยการกองคลัง	(กรรมการ)
๕. นายณัฐวิทย์ บุญวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	(กรรมการ)
๖. นายสมพร ชุมณี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	(กรรมการ)
๗. นางกัญญา อิศรางกูร ณ อยุธยา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	(กรรมการ/เลขานุการ)
๘. นางสาวอารยา คงวัน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	(ผู้ช่วยเลขานุการ)

โดยให้ คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำ และดำเนินการพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบปฏิบัติ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปริมาณงาน ความยากของงาน รวมทั้งให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องเพื่อพิจารณา

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาล ได้ร่วมกันพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ โดยได้เสนอให้ดำเนินการกำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิกตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

โดยนายณัฐวิทย์ บุญวงศ์ กรรมการในฐานะผู้อำนวยการกองช่างได้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ต่อที่ประชุมว่า

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดฝ่ายการโยธา งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร กองช่าง มีความจำเป็นที่ต้องขอตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ที่เพิ่มมากขึ้นและเพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากในปัจจุบันอัตรากำลังมีไม่เพียงพอต่อภารกิจงานโดยปัจจุบันใช้วิธีการจ้างเหมาบริการและเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการทำงาน

นายศราวุธ หนูสว่าง กรรมการในฐานะรองปลัดเทศบาล รักษาการแทนปลัดเทศบาล พิจารณายุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองการศึกษา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เนื่องจากตำแหน่งดังกล่าวได้ว่างมาเป็นระยะเวลาเกิน ๑ ปี เพื่อไม่ให้เป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล และ พิจารณายุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองช่าง ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เนื่องจากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีความจำเป็นที่ต้องกำหนดตำแหน่งไว้ และไม่กระทบต่ออัตรากำลังที่มีอยู่ในการปฏิบัติงานและเพื่อเป็นการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เพื่อให้จะทำให้งานบริหารงานของเทศบาลดำเนินการต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

มติที่ประชุม

มีมติให้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ดังนี้

๑. กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง งานสาธารณูปโภค
สังกัดกองช่าง

๒. ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป


๒.๑ ตำแหน่ง คนงาน งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร สังกัดกองช่าง


๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก งานการศึกษาปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโคกม่วง สังกัดกองการศึกษา


เลิกประชุมเวลา ๑๑.๔๕ น.

ลงชื่อ  ผู้จัดและพิมพ์รายงานการประชุม
(นางสาวอารยา คงวัน)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

ลงชื่อ  ผู้ทนายรายงานการประชุม
(นางกัญญา อิศรางกูร ณ อยุธยา)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
กรรมการ/เลขานุการ

ลงชื่อ  ผู้ทนายรายงานการประชุม
(นายศราวุธ หนูสว่าง)
ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล
กรรมการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสมนึก บุตรคง)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโคกม่วง
ประธานคณะกรรมการ



ประกาศเทศบาลตำบลโคกม่วง

เรื่อง ให้ใช้โครงสร้างส่วนราชการ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสงขลา (กท.จังหวัดสงขลา) ได้มีมติเห็นชอบโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในการประชุมครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอคลองหอยโข่ง จังหวัดสงขลา แล้วนั้น

เทศบาลตำบลโคกม่วง จึงขอประกาศใช้โครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายศราวุธ หนูสว่าง)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโคกม่วง



ประกาศเทศบาลตำบลโคกม่วง
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่
และความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่นประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสงขลาเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ข้อ ๒๕๑ ข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ และข้อ ๒๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสงขลา ในการประชุมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ของเทศบาลตำบลโคกม่วง และเห็นชอบให้เทศบาลตำบลโคกม่วง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนั้น เทศบาลตำบลโคกม่วงจึงประกาศกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการไว้ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติงานของเทศบาล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณกลางของเทศบาลและงานสารบรรณของสำนักปลัดเทศบาล
- (๒) รับ - ส่งเอกสารทั้งภายในและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก
- (๓) งานพัฒนาระบบการสารสนเทศอินเทอร์เน็ตตำบล
- (๔) งานเก็บรักษาหนังสือราชการและงานทำลายหนังสือราชการ
- (๕) งานควบคุมการลงทะเบียนคำสั่ง - ประกาศของเทศบาล
- (๖) งานเลือกตั้ง
- (๗) งานกิจการสภาเทศบาลและการประชุมประจำเดือนเทศบาล
- (๘) งานสวัสดิการของนายกเทศมนตรีรองนายกเทศมนตรีสมาชิกสภาเทศบาล

- (๙) งานเลขานุการผู้บริหารเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการการประชุม/สัมมนาการยื่น
แสดงรายการทะเบียนทรัพย์สินงานทะเบียนประวัติบัตรประวัติการลาและรวมถึงงาน
บัตรประจำตัวของนายกเทศมนตรีรองนายกเทศมนตรีสมาชิกสภาเทศบาล
- (๑๐) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญราชการ
- (๑๑) งานการสาธารณสุขของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๑๒) งานควบคุมดูแลเบิก-จ่าย วัสดุ
- (๑๓) งานเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีในสังกัด
- (๑๔) งานต้อนรับและเลี้ยงรับรองต่างๆ
- (๑๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๖) งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสาร สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล
งานสารสนเทศ รวบรวมปัญหา ข้อคิดเห็นของประชาชนเพื่อเสนอฝ่ายบริหาร
การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และมีหน้าที่
เกี่ยวกับงานธุรการของสภา งานการประชุมสภา งานระเบียบ ข้อบังคับการประชุม
การประชุม การอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกสภา การติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภา
เทศบาล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- (๑๗) งานธุรการของสภา งานการประชุมสภา งานระเบียบ ข้อบังคับการประชุม การ
อำนวยความสะดวกแก่สมาชิกสภา การติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภาเทศบาล
และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้

๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ
เทศบาล
- (๒) งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ ของพนักงานเทศบาล
- (๓) งานการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือกของพนักงานเทศบาล
- (๔) งานบำเหน็จบำนาญของพนักงานเทศบาล
- (๕) การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนขั้น
ค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง
- (๖) งานทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๗) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำ
คุณประโยชน์
- (๘) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
- (๙) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

/(๑๐) งานปรับปรุง...

- (๑๐) งานปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- (๑๑) งานควบคุมวินลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๑๒) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การสัมมนา การฝึกอบรม การศึกษาต่อ การประชุม การรับทุนการศึกษาของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- (๑๓) งานสวัสดิการพนักงานจ้าง
- (๑๔) การจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ
- (๑๕) การจัดทำบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (๑๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานธุรการด้านงบประมาณและแผน
 - (๒) การศึกษา วิเคราะห์วินิจฉัยเกี่ยวกับแผนต่าง ๆ งานประสานและประมวลผลเพื่อเสนอแนะประกอบการกำหนดนโยบายและแผนจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ
 - (๓) การกำหนดแนวทางการพัฒนาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ การผังเมือง ปัญหาของเทศบาล
 - (๔) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาท้องถิ่นในการร่วมจัดทำร่างแผนพัฒนา
 - (๕) เสนอแนะแนวทางการพัฒนาแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจัดส่งร่างแผนพัฒนาและร่างแผนปฏิบัติการ
 - (๖) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้/รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต
 - (๗) งานให้ความเห็นชอบร่างข้อกำหนดข้อข้อยกเว้นและรายละเอียดของงานตามระเบียบ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานอื่นเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร
 - (๘) งานรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลที่จำเป็นในการวางแผนและการประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาล
 - (๙) การรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี) ของเทศบาล
 - (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๑.๔ งานนิติกร มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานต่าง ๆ ดังนี้**
- (๑) งานนิติกรรมสัญญา และตรวจร่างสัญญา
 - (๒) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน
 - (๓) งานเกี่ยวกับการดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง คดีในศาลอื่น
 - (๔) งานดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและลูกจ้าง
 - (๕) งานตราเทศบัญญัติ

/ (๖) งานสืบสวน...

- (๖) งานสืบสวน และสอบสวนข้อเท็จจริง
- (๗) งานตอบข้อหารือภายในองค์กร และให้คำปรึกษาทางกฎหมาย
- (๘) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ
- (๙) งานศูนย์ยุติธรรมชุมชนประจำ อปท.
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายปกครอง ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้

๑.๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานต่าง ๆ

ดังนี้

- (๑) งานรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยการควบคุมและบังคับตามพระราชบัญญัติป้องกันและระงับอัคคีภัยพ.ศ. ๒๕๔๒
- (๓) งานตรวจควบคุมอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย
- (๔) งานควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งทีอาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่
- (๕) งานทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๖) งานส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๗) งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย
- (๘) งานตรวจสอบ และรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๙) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๑๐) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๑๑) งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- (๑๒) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๓) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๑๔) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๑๕) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงานเสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัยวาตภัย
- (๑๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- (๓) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๔) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (๕) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- (๖) งานชีวอนามัย
- (๗) งานฉาปนกิจ
- (๘) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๙) งานควบคุมแมลงและพาหนะนำโรค
- (๑๐) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- (๑๑) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) งานควบคุม ตรวจสอบ งานสารบรรณ งานธุรการงานทะเบียนราษฎร
- (๒) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- (๓) งานพิมพ์รายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งต่าง ๆ
- (๔) การแจ้งเกิด แจ้งตาย แจ้งย้าย ย้ายออก แจ้งเกิด-ตาย เกินกำหนด การแจ้งย้าย
ปลายทาง การกำหนดเลขหมายประจำบ้าน
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินการตรวจเงิน เทศบาล รวบรวมสถิติเงินได้ ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปีการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งเงินคงเหลือประจำวันการรับและจ่ายขาดเงินสะสมของเทศบาล การยืมเงินทดรองราชการการจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินของเทศบาล ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินการเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระการจัดเก็บภาษีการประเมินภาษี การเร่งรัดเก็บรายได้การพัฒนารายได้การออกไปอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย คือ

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณของกองคลัง งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ จัดทำคำสั่ง ประกาศของเทศบาล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง ประกอบด้วยงานต่างๆ ดังนี้

๒.๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

(๑) งานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี การรวบรวมรายละเอียดและดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณของส่วนราชการ เช่น การวางฎีกาเตรียมการเบิกจ่ายเงินและสิ่งแทนตัวเงิน การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณ

(๒) งานตรวจสอบหลักฐาน ใบสำคัญจ่ายเงิน ลงบัญชีและทำรายงานบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณและการพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย

(๓) งานวิเคราะห์งบประมาณ ฐานะทางการเงินและบัญชี

(๔) งานตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร และบัญชีแยกประเภท

(๕) งานรายงานสถานะเงินสดประจำวันเสนอผู้บริหาร

(๖) งานรายรับ-รายจ่าย เงินสด งานการจ่ายตามงบประมาณ การจัดทำบุคคลแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน-หนี้สิน งบโครงการ งบเงินสะสม และจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

(๗) งานจัดทำบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทย่อย จัดทำบทร่องประจำเดือน/ประจำปี จัดทำบัญชีคุมงบประมาณรายจ่าย ทะเบียนคุมลูกหนี้-เจ้าหนี้ ตลอดจนทะเบียนเงินยืมบทร่องจ่าย

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

(๑) งานพัสดุทั่วไป เช่น จัดหา จัดซื้อ การจ้าง การเบิกจ่าย เก็บรักษา ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุของเทศบาลตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

(๒) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ จำหน่ายพัสดุที่ชำรุด

(๓) งานจัดทำสัญญา ต่ออายุสัญญาและเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง

(๔) งานเก็บรักษาทรัพย์สินมีค่าของเทศบาล

(๕) งานตรวจสอบพัสดุย่อยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) งานจัดทำทะเบียนอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ ประกอบด้วยงานต่างๆ ดังนี้

๒.๓.๑ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (๑) งานธุรการของงานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- (๒) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่นๆของเทศบาล
- (๓) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- (๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่นๆ
- (๕) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี
- (๖) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (๗) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการ ทรัพย์สินหรือค้ำรองภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆภายในกำหนดของ แต่ละปี
- (๘) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการ ทรัพย์สินภายในกำหนด
- (๙) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ
- (๑๐) งานประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ภาษีท้องถิ่นโดยเสนอผู้บังคับบัญชาสั่งการ
- (๑๑) งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- (๑๒) จัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของเทศบาลทั้งหมด
- (๑๓) จัดทำสัญญาเช่าทุกพื้นที่ที่จัดประโยชน์
- (๑๔) งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่
- (๑๕) งานรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๑๖) งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน
- (๑๗) งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๑๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๒ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่และรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (๑) งานธุรการของงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๒) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- (๓) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๔) งานดูแลทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๕) งานให้บริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการ ใช้จ่ายเงินของเทศบาลการอนุมัติ เพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของเทศบาลงานบำรุงซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่เทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแล ควบคุม ปรึกษา ซ่อมแซม วัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย คือ

๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแล รักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

- (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม
- (๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๖) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- (๗) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกอง
- (๘) งานควบคุมตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณของกอง
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วยงานต่างๆ ดังนี้

๓.๒.๑ งานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (๑) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) งานออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๕) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๖) งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม

- (๗) งานงบประมาณราคาค่าก่อสร้างทางวิศวกรรม
- (๘) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๙) งานบริหารเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมต่างๆ
- (๑๐) งานจัดทำผังเมือง
- (๑๑) งานควบคุมแนวเขตถนนทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- (๑๒) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๒ งานผังเมือง มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (๑) งานจัดทำผังเมืองรวม
- (๒) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- (๓) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- (๔) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- (๕) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- (๖) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
- (๗) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- (๘) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
- (๙) งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม
- (๑๐) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- (๑๑) งานวิเคราะห์วิจัยด้านงานผังเมือง
- (๑๒) งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม
- (๑๓) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- (๑๔) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายการโยธา ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้

๓.๓.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (๑) งานด้านการก่อสร้างถนนสะพานทางเท้าเขื่อน อาคาร และสิ่งติดตั้งอื่นๆ
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) งานซ่อมแซมบำรุงรักษาถนนสะพานเขื่อนทางเท้า
- (๔) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๕) งานประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทาง สะพาน ท่อเหลี่ยมและอาคาร
- (๖) งานจัดอาคารสถานที่
- (๗) งานจัดสถานที่เกี่ยวกับงานประเพณีต่างๆ
- (๘) งานควบคุมดูแลบำรุง รักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๙) งานผลิตและซ่อมประปาเทศบาล
- (๑๐) งานจัดบันทึกมาตรน้ำประปาเทศบาล
- (๑๑) งานซ่อมบำรุงท่อเมนประปา ท่อจ่ายน้ำประปาเทศบาลเบื้องต้น

- (๑๒) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๓) งานประมาณราคางานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- (๑) งานเกี่ยวกับการวางแผนดำเนินการดูแลรักษาซ่อมบำรุงสถานที่และไฟฟ้า
- (๒) งานประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและบำรุงรักษาสถานที่และไฟฟ้า
- (๓) งานซ่อมแซมบำรุงรักษาไฟฟ้าในเขตเทศบาล
- (๔) งานติดต่อประสานงานการกับการไฟฟ้า ในการขยายเขตไฟฟ้า ขอติดตั้งมิเตอร์
- (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา

กองการศึกษามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณภายในกองการศึกษา
- (๒) งานดูแล รักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม
- (๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๖) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- (๗) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกอง
- (๘) งานควบคุมตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณของกอง
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๐) งานควบคุม ติดตามดูแล ความเรียบร้อยของผลงานทางวิชาการ ของครู หรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะ ของครู และบุคลากรทางการศึกษา
- (๑๑) วางแผน อัตรากำลังครู และบุคลากรทางการศึกษา ๔.๑.๒ งานการ...
- (๑๒)

๔.๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับ

พัฒนาเด็กเล็ก

(๑) การประสานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษาปฐมวัย ในระบบศูนย์

การศึกษา

(๒) การส่งเสริมและประสานการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) อาหารกลางวันและพัสดุ

(๓) การจัดตั้งการศึกษาปฐมวัย

(๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน

ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ งานกีฬา และนันทนาการ หน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปะหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น

(๒) การดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับการศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

(๓) การดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

(๔) การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน

(๕) การประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

(๖) กำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ

ของประชาชน

(๗) การจัดฝึกอบรมด้านการกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป

(๘) การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬาประเภทต่าง ๆ

(๙) การดูแล บำรุงรักษาสนามกีฬา และอุปกรณ์การกีฬา

(๑๐) กำหนดแผนและจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมเยาวชนเกี่ยวกับการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านพลศึกษา ศิลปะ นาฏศิลป์ คหกรรมศาสตร์ และกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๒ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานต่าง ๆ ดังนี้

ตนเอง

(๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของ

(๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

(๓) งานจัดระเบียบชุมชน

(๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการ

แก่ชุมชน

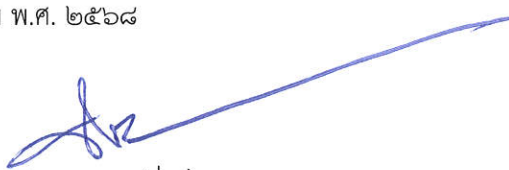
- (๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน
(๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ
- (๗) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
(๘) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
(๙) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
(๑๐) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
(๑๑) งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
(๑๒) งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ
(๑๓) งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
(๑๔) งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
(๑๕) งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ
(๑๖) งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อน
(๑๗) งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุภษา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง
(๑๘) งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา
(๑๙) งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน

เครื่องแบบนักเรียนอาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ

- (๒๐) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่อง ดูแล และช่วยเหลือ เด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่สมแก่วัย
(๒๑) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและ เยาวชน
(๒๒) งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ
(๒๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายศราวุธ หนูสว่าง)
รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโคกม่วง

แบบสรุปรายละเอียดประกอบกรพิจารณาขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

เทศบาลตำบลโดกม่วง อำเภอคลองทอย จังหวัดสงขลา

ตามมติที่ประชุม ก.ท.จ.สงขลา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘

ที่	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง/ส่วนราชการ ที่กำหนดเพิ่ม/ยุบเลิก	จำนวน (คน)	อัตรากำลังที่มีลักษณะงานเดียวกับตำแหน่งที่		ค่าใช้จ่ายด้าน บุคคล (%)	เหตุผลความจำเป็น	ความเห็นชอบ
			พวงเทศบาล	พวง.จ้างตามภารกิจ พวง.จ้างทั่วไป			
๑	กองช่าง ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ผู้มีทักษะ) งานสาธารณูปโภค ฝ่ายการโยธา กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา	๑.๑๒	-	-	๓๗.๕๗	เนื่องด้วย งานสาธารณูปโภค ฝ่ายการโยธา กองช่าง ได้ดำเนินการจัดซื้อรถขุดดินตะขาบ จำนวน ๑ คัน หมายเลขทะเบียน ตค ๕๕๐๒ สงขลา หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๑๘-๖๖-๐๐๐๑ เพื่อใช้ในวงนอกของช่างและงานเทศบาล ซึ่งยังมีได้สรรหาพนักงานดังกล่าวแต่อย่างใด โดยมีภารกิจงานที่ต้องปฏิบัติตามงานซ่อมแซมท่อเมนประปา ขยายเขตและติดตั้งท่อเมนประปา งานขุดดินเพื่อติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา ขุดลอกและบำรุงรักษาทางน้ำทางระบบน้ำ รวมถึงซ่อมแซมถนนและบรรเทาความเดือดร้อนให้กับประชาชน ในเขตพื้นที่ จึงจำเป็นต้องมีพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์และความชำนาญงานเกี่ยวกับการขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อข้องเล็กน้อย ของเครื่องจักรกลอีกทั้งบำรุงรักษาเครื่องยนต์ ให้ความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ควรเห็นชอบ

แบบสรุปรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
 เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอคลองหอยโข่ง จังหวัดสงขลา

ตามมติที่ประชุม ก.ท.จ.สงขลา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘

ที่	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง/ส่วนราชการ ที่กำหนดเพิ่ม/ยุบเลิก	จำนวน (คน)	อัตรากำลังที่มีลักษณะงานเดียวกับตำแหน่งที่		ค่าใช้จ่ายด้าน บุคคล (%)	เหตุผลความจำเป็น	ความเห็นชอบ
			พง.เทศบาล	กําหนดเพิ่ม/ยุบเลิก พง.จ้างตามภารกิจ พง.จ้างทั่วไป			
๒	กองช่าง ยุบเลิก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (คนสวน) งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร ฝ่ายการโยธา กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา	๐.๓๑	-	-	๓๗.๕๗	การยุบเลิกตำแหน่งคนงาน (คนสวน) ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ว่าง และไม่มีความจำเป็นที่ต้องกำหนด ตำแหน่งดังกล่าวไว้ และไม่กระทบต่ออัตรากำลังที่มีอยู่ในการปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ตามระเบียบบริหารงาน บุคคล พ.ศ.๒๕๕๒ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลดำเนินไป อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ควรเห็นชอบ

แบบสรุปรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

เทศบาลตำบลโคกม่วง อำเภอคลองหอยโข่ง จังหวัดสงขลา

ตามมติที่ประชุม ก.ท.จ.สงขลา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘

ที่	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง/ส่วนราชการ ที่กำหนดเพิ่ม/ยุบเลิก	จำนวน (คน)	อัตรากำลังที่มีลักษณะงานเดียวกันกับตำแหน่งที่			ค่าใช้จ่ายด้าน บุคคล (%)	เหตุผลความจำเป็น	ความเห็นอื่นๆ
			พบนงเทศบาล	กำหนดเพิ่ม/ยุบเลิก	พบนง.จ้างตามภารกิจ			
๓	กองการศึกษา ยุบเลิก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก งานการศึกษาปฐมวัย ฝ่ายบริหารการการศึกษา กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา	๐.๑๘	-	-	-	๓๗.๕๗	การยุบเลิกตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ว่าง และไม่มีคนมาเป็นตำแหน่งกำหนด ตำแหน่งดังกล่าวไว้ เนื่องจากมีจำนวนนักเรียนในโรงเรียนมีจำนวนเพียงพอ และเป็นตำแหน่งที่ว่าง และเพื่อเป็นการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ตามระเบียบบริหารงาน บุคคล พ.ศ.๒๕๕๒ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลดำเนินไป อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ควรเห็นชอบ