

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ด้านการวางแผนกำลังคน



ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

เทศบาลตำบลบางปู  
อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี



ประกาศเทศบาลตำบลบางปู  
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔)

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึงการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว นั้น

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายนิฮัมรุตพี นิเดร์หะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลบางปู



ประกาศเทศบาลตำบลบางปู  
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางปู

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึงการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลบางปู ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลบางปู เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบางปู
๒. ประกาศฉบับนี้ ให้มีผลใช้บังคับนับถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป
๓. ให้เทศบาลตำบลบางปู มีสำนัก กอง และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

**๑ สำนักปลัดเทศบาล**

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประชาชน งานเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย และมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

**๑. ฝ่ายอำนวยการ**

- ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่

- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- ๑.๖ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๗ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์
- ๑.๘ งานกิจการสภา
- ๑.๙ งานเลขานุการผู้บริหาร
- ๑.๑๐ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๑๑ งานสังคมสงเคราะห์
- ๑.๑๒ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย และมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

### ๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเงินและบัญชี
- ๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๑.๔ งานสถิติการคลัง
- ๑.๕ งานพัฒนารายได้
- ๑.๖ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

### ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย และมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

#### ๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา
- ๑.๓ งานสาธารณูปโภค
- ๑.๔ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๑.๕ งานสถาปัตยกรรม
- ๑.๖ งานปรับปรุงภูมิทัศน์

#### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ 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 งานบริการจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและ

พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๑ ฝ่าย และมีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

#### ๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- ๑.๓ งานรักษาความสะอาด
- ๑.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๑.๖ งานศูนย์บริการสาธารณสุข

#### ๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานแผนงานและโครงการ
- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

#### ๖. กองการประปา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษา

แหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถึงตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา งานติดตั้งระบบสูบน้ำแรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่างๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อน้ำประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา งานจัดทำงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำเดือน และประจำปีของกิจการประปา งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา งานควบคุมติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค่าชำระ งานออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่างๆ เกี่ยวกับกิจการประปา งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของกิจการประปา งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ของกิจการประปา ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีภารกิจงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเงินและบัญชี
- งานผลิต

#### ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔.



(นายนิวัฒน์ดลุตพี นิเดร์หะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลบางปู



๘.๑ เทศบาลตำบลบางปู ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานแผนและโครงการ</li> <li>- งานจัดทำงบประมาณ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานธุรการและสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์และบริการ</li> <li>- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานเลขานุการผู้บริหาร</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานเลขานุการผู้บริหาร</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> </ul>	<p>เปลี่ยนชื่องานและยุบรวมงาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>ตัดโอนงานมาจากกองการศึกษา</p> <p>เปลี่ยนชื่องานและตัดโอนมาจากกองการศึกษา</p> <p>เปลี่ยนชื่องานและตัดโอนมาจากกองการศึกษา</p>
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการและสารบรรณ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> <li>- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	<p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p>
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายบริหารงานช่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการและสารบรรณ</li> <li>- งานวิศวกรรมและสาธารณูปโภค</li> <li>- งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานวิศวกรรมโยธา</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> </ul>	<p>เปลี่ยนชื่อฝ่าย</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>กำหนดงานเพิ่ม</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการและสารบรรณ</li> <li>- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> </ul>	<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> </ul>	<p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p>
<p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการและสารบรรณ</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานแผนและโครงการ</li> <li>- งานพัฒนาการศึกษา</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ</li> </ul>	<p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> </ul>	<p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>ตัดโอนไปสำนักปลัดเทศบาล</p> <p>ตัดโอนไปสำนักปลัดเทศบาล</p> <p>ตัดโอนไปสำนักปลัดเทศบาล</p>
<p><b>๖. กองการประปา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการและสารบรรณ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานผลิตและบริการ</li> </ul>	<p><b>๖. กองการประปา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานผลิต</li> </ul>	<p>เปลี่ยนชื่องาน</p> <p>เปลี่ยนชื่องาน</p>
	<p><b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p>	<p>กำหนดส่วนราชการขึ้นใหม่ และกำหนดตำแหน่ง ดังนี้</p> <p>๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑</p>

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ด้านการบรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร



ประกาศเทศบาลตำบลบางปู  
เรื่อง ประกาศผลการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ตามที่เทศบาลตำบลบางปู ได้ดำเนินการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตำแหน่งคนงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๔ อัตรา เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลบางปูได้ดำเนินการรวบรวมผลคะแนนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามลำดับคะแนน ดังนี้

**ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป**

**ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

๑. นายบุคอรื จิ
๒. นายมุฮัมมัด หะยีแยนา
๓. นายฮัมดัน เปาะวอ
๔. นายอัสมัด ยีกา

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลบางปูจะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรร ตามประกาศนี้ โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายนิฮ์หมัดลุตฟี นิเดร์หะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลบางปู

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานกาชาดเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบางปู

ที่ ปน ๕๒๗๐๑๓/.....วันที่.....เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล

ตามที่เทศบาลตำบลบางปู ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑) ไปแล้ว นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการฯ ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑) โดยได้พิจารณาแล้ว มติที่ประชุม เห็นชอบให้พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและเพิ่มค่าจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑) ผลการประเมินดังนี้

**พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๑ ราย**

ผู้ที่ได้รับการประเมินให้เลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น จำนวน ๓ ราย ประกอบด้วย

- |                       |                               |
|-----------------------|-------------------------------|
| ๑. นางจำปา นิลวงศ์    | ตำแหน่งปลัดเทศบาล             |
| ๒. นางแวรอฮานี แวเดร์ | ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |
| ๓. นางสาวฮัสน๊ะ ตาเยะ | ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ  |

**เป็นจำนวนเงิน ๔,๐๖๐ บาท**

ผู้ที่ได้รับการประเมินให้เลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น จำนวน ๑๘ ราย ประกอบด้วย

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| ๑. นายอัปดุลเราะห์มาน วาอายีตา | ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล                    |
| ๒. นางนงลักษณ์ ดิษฐ์เอม        | ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง               |
| ๓. นายนิรันดร์ แวงจนา          | ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ         |
| ๔. นางสาวศุภิกา เจ๊ะเลาะ       | ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ              |
| ๕. นางสาวฟารีห๊ะ โต๊ะฮิง       | ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง         |
| ๖. นายวุฒิชัย ยิสะหมัน         | ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง     |
| ๗. นางสาวลือรีวี ขุนรอง        | ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๘. นางวนิดา นิเดร์หะ           | ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ   |
| ๙. นางสาวแวมารีเยะ มามะ        | ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ        |
| ๑๐. นางสาวคัทรียา ศรีมุกตานนท์ | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ        |

/๑๑.นางโนรานี...

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| ๑๑. นางโนรานี แวเดร์          | ตำแหน่งเจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน           |
| ๑๒. นางสุวิภา เจชะชู          | ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน             |
| ๑๓. นางสาวปัทติมา สุทธิพันธ์  | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน            |
| ๑๔. นางสาวซิ้มซีเยะ แวจิ      | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน            |
| ๑๕. นายวีรศักดิ์ อูสมันบาศา   | ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันฯปฏิบัติงาน        |
| ๑๖. นางสาวรุสนาณี แยนนา       | ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน       |
| ๑๗. นางสาวนิยามิละห์ แวดอเลาะ | ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๑๘. นายแหวมะ หะยีสแลแม        | ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน                |

เป็นจำนวนเงิน ๘,๒๘๐ บาท

ดังนั้น จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๒,๓๔๐ บาท

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ ราย

ผู้ที่ได้รับการประเมินให้เลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น จำนวน ๒ ราย ประกอบด้วย

- |                     |  |
|---------------------|--|
| ๑. นางรอปีสาะ สามี  | ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี            |
| ๒. นายชากาเรีย สามะ | ตำแหน่งพนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา |

เป็นจำนวนเงิน ๗๔๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางโนรานี แวเดร์)  
เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน

ความเห็น.....

เพื่อโปรดทราบ

(นางแวรอฮานี แวเดร์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลบางปู

ความเห็น.....

เพื่อโปรดทราบ

(นายอับดุลเราะห์มาน วาอาฮิดา)

รองปลัดเทศบาลตำบลบางปู

/ความเห็น...

ความเห็น.....

นางจำปา นิลวงศ์

(นางจำปา นิลวงศ์)  
ปลัดเทศบาลตำบลบางปู

ความเห็น.....

- อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ

(นายนิวัฒน์สุดพี นีเดร์หะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลบางปู



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

โครงการส่งเสริมการบริหารงาน  
ตามหลักธรรมาภิบาล  
เพื่อการป้องกันการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

**วันพุธที่ 29 มีนาคม 2566**

เทศบาลตำบลบางปู อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี



# การดำเนินกิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึก สร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่



วันพุธ ที่ 29 มีนาคม 2566 เวลา 09.00 น. นางจำปา นิลวงศ์ ปลัดเทศบาลตำบลบางปู อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี ได้รับมอบหมายจาก นายนิอห์หมัดลุตฟี นิเดร์หะ นายกเทศมนตรีตำบลบางปู ดำเนินการมอบนโยบาย No gift Policy ในโครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยวิทยากรจาก “สำนักงานอัยการจังหวัดนราธิวาส” ในการบรรยายเรื่องแนวทางการป้องกันการทุจริต การให้ การเรียกรับสินบน และจริยธรรมคุณธรรม จากการปฏิบัติงานซึ่งได้จัดทำในลักษณะจดหมายข่าว โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้บุคลากรเทศบาลตำบลลุดมธรรมและประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลบางปูในการปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในการรับบริการจากเทศบาล

เสริมสร้างมาตรฐานทาง  
จริยธรรมให้แก่บุคลากร ให้  
ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่  
เกี่ยวข้องกับการเรียกรับ  
สินบน และกฎหมายอื่นๆที่  
เกี่ยวข้องค่านิยมที่ดงาม  
ถูกต้องตามกฎหมาย ให้แก่  
ประชาชนในพื้นที่



# ให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่องโทษของการรับสินบนที่มีสมควรรได้ ว่ามีโทษประการใด อันอาจทำให้พนักงานเทศบาลเกิดความกลัวเกรง และมิกล้ากระทำ



# ประกาศเทศบาลตำบลบางปู

## เรื่อง นโยบายการงดรับและการให้ของขวัญ (No Gift Policy)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เทศบาลตำบลบางปู อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เรื่อง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๓ ค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กรของเทศบาลตำบลบางปู อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานีรวมทั้งสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy ข้อ ๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy การปฏิบัติหน้าที่และนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยกำหนดให้บุคลากรเทศบาลฯ ตั้งมั่นในหลักการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และตามหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน นายกเทศมนตรีตำบลบางปู จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ ให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง งดการรับของขวัญหรือของกำนัลจากบุคคล หรือหน่วยงานภายนอก

ข้อที่ ๒ การให้ของขวัญแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกสามารถให้ได้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมสามารถกระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อที่ ๓ งดการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณีเว้นแต่กรณีที่เกิดหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ข้อที่ ๔ ส่งเสริมการอวยพรด้วยบัตรอวยพร หรือใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการให้ของขวัญ

ข้อที่ ๕ แจ้งนโยบายการงดรับและการให้ของขวัญ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิฮ์หมัดลุตฟี นิเดร์หะ)

นายกเทศมนตรีตำบลบางปู

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ด้านการสรรหาคนดีคนเก่ง



เทศบาลตำบลบางปู  
**BANGPU MUNICIPALITY**

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางปัทมาภะ กอฮิง

เป็นพนักงานดีเด่น ด้านการบริการสาธารณะ

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม 2565

นายนิวัฒน์หัตถ์สุทธิ นินเดร์ทะ

นายกเทศมนตรีตำบลบางปู



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ด้านการพัฒนาบุคลากร



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลบางปู

สำนักปลัดเทศบาล

ที่ ปน ๕๒๗๐๑ /

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ” (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล

### ๑.เรื่องเดิม

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ” (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีกำหนดการเพิ่มรุ่นที่ ๔ - ๗ ดังนี้

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๓๑ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอซีตา ปรีนเซส อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท นั้น

ดังนั้น เพื่อสร้างความเข้าใจในแนวทางเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ ตามกำหนด

### ๒.ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลบางปู มีเจ้าหน้าที่ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ” (Integrity and Transparency Assessment : ITA) รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา จำนวน ๓ คน คือ

- |                               |                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นางสาวศุภรียา ศรีมุกดานนท์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๒. นางสาวปัทติมา สุทธิพันธ์   | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๓. นายอัครกุลเลาะ ปือราเหิง   | ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป         |

๓.ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตบุคคลดังกล่าวเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรม หลักสูตร  
“การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ”  
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) รุ่นที่ ๔

๓.๑ ให้งานการเจ้าหน้าที่ออกคำสั่งฯ

๓.๒ ยืมเงินค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน คนละ ๓,๙๐๐ บาท  
(สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวคัทธรียา ศรีมุกตานนท์)

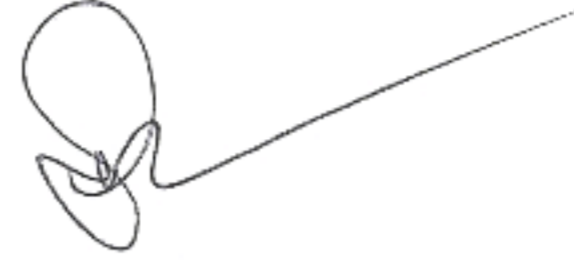
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....

เพื่อ เฝ้าระวังการก่อ

(ลงชื่อ)



(นางแวรอฮานี แวเดร์)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นรองปลัดเทศบาล.....

เพื่อ เฝ้าระวังการก่อมลพิษ

(ลงชื่อ)

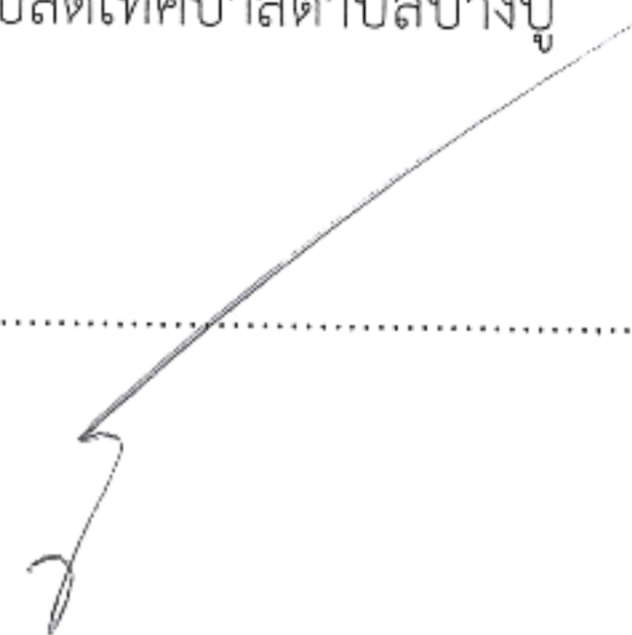


(นายอับดุลเราะห์มาน วาอายิตา)  
รองปลัดเทศบาลตำบลบางปู

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

เพื่อ เฝ้าระวังการก่อมลพิษ

(ลงชื่อ)



(นางจำปา นิลวงศ์)  
ปลัดเทศบาลตำบลบางปู

ความเห็นนายกฯ.....

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายนิฮ์หมัดลุตฟี นีเดร์หะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลบางปู



คำสั่งเทศบาลตำบลบางปู  
ที่ ๔๗/๒๕๖๖

เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั่วไปเดินทางไปราชการ

ตามคำสั่งที่ ๒๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ นั้น

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้แจ้งเลื่อนกำหนดการอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA)” รุ่นที่ ๔ จากเดิมวันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นวันที่ ๑๓-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

เทศบาลตำบลบางปู จึงอนุญาตให้ บุคคลดังต่อไปนี้

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| ๑.นางสาวสิริวี ชุนรอง        | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๒.นางสาวศัตรียา ศรีมุกตานนท์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน        |
| ๓.นางสาวปัทติมา สุทธิพันธ์   | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน        |
| ๔. นายอับลเลาะ ปือราเห็ง     | ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป                |

เดินทางไปเข้าร่วมโครงการหลักสูตร “การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA)” รุ่นที่ ๔ ตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าวข้างต้น โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิฮิตหัตถ์พิ นิตร์ทะ)

นายกเทศมนตรีตำบลบางปู



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลบางปู (กองช่าง) อำเภอชะอวด จังหวัดปัตตานี

ที่ ปน ๕๒๗๐๓ /

วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง/ปลัดเทศบาลตำบลบางปู

ตามหนังสือ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดการอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA)” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา นั้น

เทศบาลตำบลบางปู ได้อนุญาตให้ บุคคลดังต่อไปนี้เดินทางเข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าว ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบางปู ที่ ๔๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังรายชื่อต่อไปนี้

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| ๑. นางสาวสิริวิ ขุนรอง       | ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๒. นางสาวศุภิษา ศรีมุกตานนท์ | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน        |
| ๓. นางสาวปัทติมา สุทธิพันธ์  | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน        |
| ๔. นายอัครกุลเลาะ ปือราเห็ง  | ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป                |

การเข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าว เสร็จสิ้นลุล่วงด้วยดี จึงขอรายงานผลการอบรม ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

( นางสาวปัทติมา สุทธิพันธ์ )

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สรุปผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ” (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

ในวันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

ณ โรงแรมบีพีแग्रนทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมที่จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ได้ทราบถึงรายละเอียดการจัดทำเอกสารประกอบตัวชี้วัด ตามคู่มือ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ทราบถึงรายละเอียดการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต/การรายงานข้อมูลการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ในระบบ e-planNacc และได้ทราบและแสดงเจตจำนงทางการเมืองในการดำเนินการทุจริตต่อสาธารณชนป้องกันพฤติกรรมที่เป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์ สร้างกลไกในการตรวจสอบการบริหาร การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งในส่วนของ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ สามารถแบ่งออกเป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๑. ITA ประกอบด้วย

๑.๑ แบบวัด IIT เป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานภาครัฐได้สะท้อนการรับรู้ต่อหน่วยงานของตนเอง

๑.๒ แบบวัด EIT เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้สะท้อนประสิทธิภาพภาครัฐ

๑.๓ แบบวัด OIT เป็นการรายงานตนเองของหน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. e-planNACC ประกอบด้วย ๔ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมสุจริต

มิติที่ ๒ การบริหารราชการด้วยความโปร่งใส

มิติที่ ๓ การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาครัฐ

มิติที่ ๔ การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของ อปท.

โดยวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ วิทยากร นางสาวสรินทิพย์ กองทรัพย์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เทศบาลตำบลอุทุมมธรรม ได้บรรยายให้ความรู้ถึงความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของการประเมิน ITA หลักการประเมิน ความสำคัญ ปฏิทิน ITA ๒๕๖๖ รวมถึงขั้นตอนและรายละเอียด ITA ๒๕๖๖ ได้ร่วมทำกิจกรรมกลุ่มในการทำเอกสารเพื่อตอบข้อ O๓๐ ร่วมกัน มีการแลกเปลี่ยน ระหว่างกลุ่ม

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ วิทยากร นางสาวสรินทิพย์ กองทรัพย์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เทศบาลตำบลอุทุมมธรรม ได้บรรยายหัวข้อการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและบันทึกข้อมูลใน e-planNACC ทั้ง ๔ มิติ และ มอบวุฒิบัตร

รูปภาพ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ” (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

ในวันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา





การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ด้านการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ



คำสั่งเทศบาลตำบลบางปู

ที่ ๒๒๗/๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลสามัญพ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....  
ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบางปู ที่ ๖๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย คือ

๑. นางสาวนิยามีละห์ แวดอเลาะ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือนขั้น ๑๑,๗๐๐ บาท สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลบางปู อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

๒. นายแหวมะ หะยีสแลแม พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือนขั้น ๑๑,๗๐๐ บาท สังกัดกองช่าง เทศบาลตำบลบางปู อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี


ตั้งแต่วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และคำสั่งเทศบาลตำบลบางปู ที่ ๗๑/๒๕๖๕ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลสามัญทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา ๖ เดือน นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๕ ข้อ ๑๓๔ “เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับรายงานตามข้อ ๑๓๓(๑) แล้ว ให้ประกาศว่าผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นเป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการพร้อมแจ้งให้ผู้ขึ้นทราบ และรายงานตามแบบรายงานท้ายประกาศนี้ ไปยัง ก.ท.จ. ภายในห้าวันทำการนับแต่วันประกาศ ”

บัดนี้ พนักงานเทศบาลสามัญจำนวน ๒ รายดังกล่าวข้างต้น ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครบ ๖ เดือนแล้ว ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาลเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีความประพฤติเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง จึงให้พ้นทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

  
(นายนิฮ์หมัดลุตฟี นิเดร์หะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลบางปู

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

## โครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานนอ้าย น้าทำงาน (๕ ส.) เทศบาลตำบลบางปู อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลบางปู โดยความเห็นชอบของผู้บริหาร ได้จัดทำโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานนอ้าย น้าทำงาน (๕ ส.) ขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและให้หน่วยงานภายในสำนักงานมีระบบบริหารและการจัดการที่ดี สามารถพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานเพิ่มผลผลิตและกิจกรรมหนึ่งที่ได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายในการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับหน่วยงาน คือ กิจกรรม ๕ ส ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ซึ่งกิจกรรม ๕ ส เป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพเป็นการจัดระเบียบและสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับองค์กร มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้เกิดสภาพ การทำงานที่ดี มีความเป็นระเบียบ มีความสะอาดควบคู่กันไปกับการเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ประโยชน์ที่เห็นชัดเจนของการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ได้แก่ สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อม การทำงานสะอาดปราศจากสิ่งสกปรก บุคลากรที่สุขภาพกายและจิตดี มีระเบียบวินัยในการทำงานมากขึ้น ลดการเก็บเอกสารที่ชำรุดลงเป็นการขจัดความสิ้นเปลืองของทรัพยากรวัสดุและงบประมาณของหน่วยงาน

ดังนั้น เทศบาลตำบลบางปู จึงจัดทำโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานนอ้าย น้าทำงาน (๕ ส) เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับและเพิ่มคุณภาพงานบริการให้มีมาตรฐาน รวมทั้งช่วยพัฒนาจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานของการพัฒนาไปสู่ระบบบริหารงานที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดลอมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น
- ๒.๒ เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานและสถานที่ทำงาน
- ๒.๓ เพื่อให้สถานที่ทำงานสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๒.๔ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกรวดเร็วและประหยัดทรัพยากร

### ๓. เป้าหมาย

๓.๑ บุคลากรทุกฝ่ายเทศบาลตำบลบางปู ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการประปา ร่วมมือกันดำเนินกิจกรรม ๕ ส สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย

๓.๒ เทศบาลตำบลบางปูสามารถพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรและพัฒนางานบริการของสำนักงานปลัดเทศบาลและกองต่างๆ ให้มีมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง

๓.๓ เทศบาลตำบลบางปูก้าวหน้าไปสู่การรับรองมาตรฐานสากล

### ๔. ระยะเวลาการดำเนินการ

๔.๑ กิจกรรม ๕ ส

เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม-กันยายน ของปีงบประมาณ โดยจะทำทุกวันพุธแรกของเดือน

**๕. วิธีดำเนินการ**

๕.๑ แจ้างเวียนประชาสัมพันธ์โครงการ เพื่อทำความเข้าใจกับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างนำไปปฏิบัติ

๕.๒ ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ

**๖. งบประมาณดำเนินการ**

๖.๑ ไม่ใช้งบประมาณ

**๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๗.๑ บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานดีขึ้น

๗.๒ บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานและสถานที่ทำงาน

๗.๓ สถานที่ทำงานสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย

๗.๔ บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกรวดเร็วและประหยัดทรัพยากร

**๘. ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

๘.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลบางปูให้ความร่วมมือกันปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่อง

๘.๒ ผู้ให้บริการทุกคนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็วและได้รับบรรยากาศที่ดี

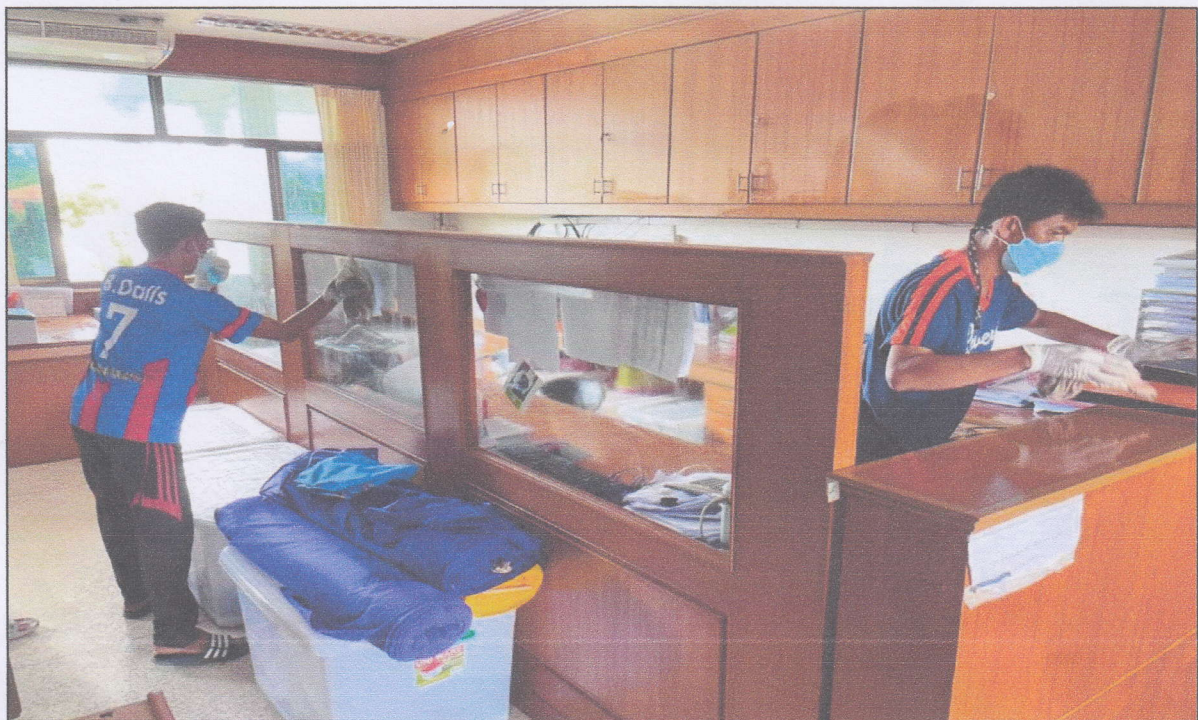
**๙. วิธีการติดตามประเมินโครงการ**

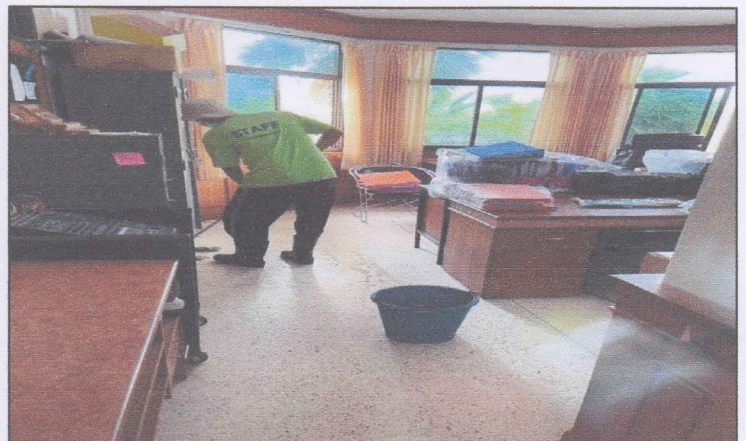
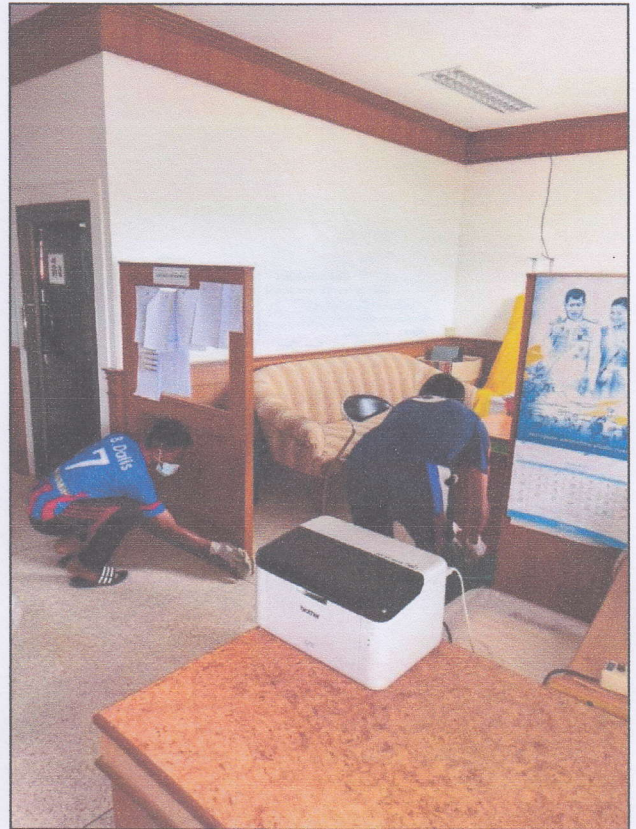
๙.๑ แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

**๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

สำนักปลัดเทศบาลและกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบางปู

กิจกรรม ๕ ส.









การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ ที่	นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ	ช่วงเวลาในการดำเนินการ (ว/ด/ป)			สรุปผลการดำเนินการ
					ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	
๑	ด้านการวางแผนกำลังคน	๐	๐	๐	√	-	-	ผู้บริหารและบุคลากรมีความ เข้าใจชัดเจน ถึงกรอบอัตรา กำลังคน ตำแหน่งหน้าที่ความ รับผิดชอบตามความเหมาะสม ตามปริมาณและคุณภาพที่ ต้องการ
๒	ด้านการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	๐	๐	๐	√	-	-	ดำเนินการตามแผนการสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างให้ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและ ทดแทนอัตรากำลังที่ว่าง
๓	ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๐	๐	๐	√	-	-	เป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตนให้ เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และปฏิบัติราชการมี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
๔	ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษา วินัย	๘,๐๐๐	๗,๔๓๐	๕๗๐	√	-	-	เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความ ประพฤติสร้างความโปร่งใส มี มาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ ชัดเจนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ลำดับ ที่	นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ	ช่วงเวลาในการดำเนินการ (ว/ด/ป)			สรุปผลการดำเนินการ
					ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	
๕	ด้านการสรรหาคนดีคนเก่ง	๐	๐	๐	√	-	-	บุคลากรมีความภาคภูมิใจในการ ได้รับการเชิดชูเกียรติ มีขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติราชการเพิ่ม มากขึ้น
๖	ด้านการพัฒนาบุคลากร	๓๐,๐๐๐	๒๙,๗๔๐	๒๖๐	√	-	-	บุคลากรสามารถนำมาปรับใช้ใ การปฏิบัติงานและใช้ชีวิตได้ อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถ เป็นผู้นำด้านคุณธรรมจริยธรรม ในองค์กรได้อย่างสร้างสรรค์
๗	ด้านการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	๐	๐	๐	√	-	-	บุคลากรสามารถนำมาปรับใช้ใ การปฏิบัติงานและใช้ชีวิตได้ อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถ เป็นผู้นำด้านคุณธรรมจริยธรรม ในองค์กรได้อย่างสร้างสรรค์
๘	ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๐	๐	๐	√	-	-	สถานที่ทำงานมีความเรียบร้อย ก่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดี ปลอดภัยสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี ถูกสุขลักษณะ ส่งเสริมให้ บุคลากรตระหนักและเห็นคุณค่า ของการสร้างเสริมสุขภาพกาย และสุขภาพใจ เสริมสร้าง จิตสำนึกรับผิดชอบ มีระเบียบ วินัยและยังสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ให้กับหน่วยงาน

