ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2

แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2564-2566

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลท่านา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลท่านา นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ในเทศบาลตำบลท่านา ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลท่านา ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลท่านา สามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคตในช่วง ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลท่านา อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง รวมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

เทศบาลตำบลท่านา ได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ ด้านการสรรหาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลท่านาเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี เทศบาลตำบลท่านา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

สำนักปลัดเทศบาล
งานการเจ้าหน้าที่
สำนักงานเทศบาลตำบลท่านา
www.thanacity.go.th

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๔
๕. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๗
๖. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง	๑๒
๗. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๔
๘. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๑๗
๙. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง	๒๕

<u>ภาคผนวก</u>

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
- แบบขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
- มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔
- ประกาศเทศบาลตำบลท่านา

****

หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลท่านา จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องใช้จ่ายด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลท่านา จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลท่านา จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลท่านา เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลท่านา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของ เทศบาลตำบลท่านา วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ได้ให้กำหนดจำนวนและตำแหน่งของพนักงานจ้างของเทศบาล รวมไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลในคราวเดียวกัน

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลท่านา จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลท่านา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลท่านา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่านา

๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่านา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลท่านา เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่านา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

กรอบแนวคิดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลท่านา ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลท่านาเป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลท่านา หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีหัวหน้าสำนักปลัดเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลท่านา ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของพื้นที่เขตเทศบาลตำบลท่านา เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลท่านา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลท่านา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความ

รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชกรจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๓ การคิดวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๔ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๕ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๕.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๕.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับ

เกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๕.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๖ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบล ก และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๗ ให้เทศบาลตำบลท่านา มีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลท่านา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ได้แก่

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

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๐ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๖ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๗ อัตรา เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานที่เทศบาลตำบลท่านาได้กำหนดไว้ในโครงสร้างของส่วนราชการ

<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตาม

นโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน 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 งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์ แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข

งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย

และสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

กองการศึกษา

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา 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 งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการประปา

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุง รักษาแหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา งานติดตั้งระบบสูบน้ำแรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อน้ำประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำเดือน และประจำปีของกิจการประปา งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา งานควบคุมติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค้างชำระ งานออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่างๆ เกี่ยวกับกิจการประปา งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ของกิจการประปา ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์เพื่อการกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและการวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนในปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นถึงปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับการความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ /การเลื่อนระดับ/ การปรับตำแหน่ง /การโอน / การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์ใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าในปัจจุบันใช้กำลังคนเหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่ม งานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบหมายให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจดูการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มเติมได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างใด

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน สิ่งที่ควรทราบ ๒ ประการ คือ
๑.๑ ปริมาณงานต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม / ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอที่จะอ้างอิงได้
๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้นการคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน
*วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖	ชั่วโมง

(๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. – เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

**	เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖)	๑,๓๖๐	ชั่วโมง
	หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐)	๘๒,๘๐๐	นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

<u>สูตรในคำนวณ</u>

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ ปี) X เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงาน หรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณเปลี่ยนแปลงไป จากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าวตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลท่านาได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้บริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลของการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากรที่ไม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง			
สำนักปลัดเทศบาล						
๑. งานบริหารงานทั่วไป	๒	-	๑	๑	-	ควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ไม่สามารถกำหนดเพิ่มได้
๒. งานการเจ้าหน้าที่	๒	๑	-	๑	-	ควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ไม่สามารถกำหนดเพิ่มได้
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔	๑	๓	-	-	
๔. งานสวัสดิการสังคม	๒	๑	๑	-	-	
๕. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑	๑	-	-	-	
๖. งานนิติการ	๑	๑	-	-	-	
๗. งานทะเบียนราษฎร	-	๑	-	-	๑	ปริมาณงานน้อย แต่มีความจำเป็นต่อสำนักทะเบียนท้องถิ่น
๘. งานประชาสัมพันธ์	๑	-	-	๑	-	ควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ไม่สามารถกำหนดเพิ่มได้
กองคลัง						
๑. งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๑	-	-	
๑. งานการเงินและบัญชี	๒	๑	๑	-	-	
๒. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๒	๑	๑	-	-	
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒	๑	๑			
๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	-	-	-	-	ปริมาณงานยังน้อย ใช้วิธีมอบหมายงานเพิ่มเติมให้กับตำแหน่งอื่นในสังกัด
กองช่าง						
๑. งานบริหารงานทั่วไป	๒	๑	๑	-	-	
๒. งานสาธารณูปโภค	๑	-	๑	-	-	ใช้วิธีจ้างเหมาบริการทดแทนอัตราที่ขาด
๓. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	-	-	๑	-	
๔. งานการโยธา	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๑. งานบริหารงานทั่วไป	๒	๑	๑	-	-	
๒. งานรักษาความสะอาดและขยะมูลฝอย	๑	-	๑	-	-	
๓. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	๑	-	ใช้วิธีจ้างเหมาบริการทดแทนอัตราที่ขาด
กองการศึกษา						
๑. งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	-	-	-	
๒. งานส่งเสริมการศึกษาฯ	๒	๑	-	๑	-	ใช้วิธีจ้างเหมาบริการทดแทนอัตราที่ขาด
๓. งาน ศพด./กิจกรรมเด็กและเยาวชน	๓	๒	๑	-	-	
๔. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๑	-	-	๑	-	ใช้วิธีจ้างเหมาบริการทดแทนอัตราที่ขาด
กองการประปา						
๑. งานบริหารงานทั่วไป	๒	๑	๑	-	-	
๒. งานผลิตและบริการ	๒	-	๒	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน						
๑. งานตรวจสอบภายใน	๑	๑	-	-	-	

จากตารางดังกล่าวสามารถวิเคราะห์ได้ว่า

<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>

มีตำแหน่งข้าราชการทั้งสิ้น ๗ตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๒. นักพัฒนาชุมชน
๓. นิติกร
๔. นักทรัพยากรบุคคล
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. เจ้าพนักงานทะเบียน

จากตารางจะพบว่างานทะเบียนมีบุคลากรเกินความต้องการ และเป็นตำแหน่งว่าง แต่เป็นตำแหน่งที่มีความจำเป็นสำหรับสำนักทะเบียนท้องถิ่น จึงไม่สามารถยุบเลิกได้

<u>กองคลัง</u>

กองคลังมีข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง
๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๔. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

กองคลังมีตำแหน่งที่มีคนครองเพียง ๑ ตำแหน่ง คือตำแหน่งพนักงานจัดเก็บรายได้ และมีตำแหน่งที่ว่างจำนวน ๓ ตำแหน่งได้แก่ ผู้อำนวยการกองคลัง, จพง.การเงินและบัญชี,จพง.พัสดุ ซึ่งกองคลังได้แจ้งความประสงค์ให้ กสถ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทนแล้ว ๑ ตำแหน่ง คือตำแหน่งสายงานบริหาร และอีก ๒ ตำแหน่งในสายปฏิบัติอยู่ระหว่างที่เทศบาลดำเนินการสรรหาเอง ถึงแม้ทุกตำแหน่งจะมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของกองคลัง แต่เนื่องจากในทุกงานของกองมีพนักงานจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานอยู่ การดำเนินงานของกองคลังจึงยังสามารถประคับประคองให้สัมฤทธิ์ผลตามภารกิจที่กำหนดได้ถึงแม้จะไม่มีคนครองในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

<u>กองช่าง</u>

มีข้าราชการทั้งสิ้นรวม ๒ ตำแหน่ง ได้แก่

๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง
๒. ตำแหน่งนายช่างโยธา

สำหรับกองช่างมีตำแหน่งที่ว่างจำนวน ๒ ตำแหน่งได้แก่ ผู้อำนวยการกองช่าง และตำแหน่งนายช่างโยธา ซึ่งกองช่างได้แจ้งความประสงค์ให้ กสถ.ดำเนินการสอบแข่งขันแทน ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างแล้ว และสำหรับตำแหน่งนายช่างโยธา อยู่ระหว่างที่เทศบาลดำเนินการสรรหาเอง จากตารางการวิเคราะห์ข้างต้นจะเห็นว่างานออกแบบและควบคุมอาคาร ไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่เลย แต่มีความต้องการ ๑ อัตรา สำหรับตำแหน่งนายช่างโยธา ถึงแม้จะมีความจำเป็นแต่การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งค่อนข้างยาก เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่มีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้น้อย ทำให้ขาดแคลนบุคลากรในตลาดแรงงาน จึงสามารถยุบเลิกไปก่อนได้และใช้วิธีจ้างเหมาบริการแทนอัตรากำลังที่ขาดไปพลางก่อน จนกว่าปัญหาภาระค่าใช้จ่ายที่สูงเกินกว่าระเบียบกำหนดจะได้รับการแก้ไข

<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>

มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๑ ตำแหน่ง และเป็นตำแหน่งว่าง ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งก็ได้แจ้งความประสงค์ให้ กสถ.ดำเนินการสรรหาให้แล้ว และจากตารางการวิเคราะห์ข้างต้นจะเห็นว่างานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีความต้องการ ๑ อัตรา จึงเห็นควรใช้วิธีจ้างเหมาบริการมาปฏิบัติงานในในส่วนที่ขาดกำลังคน

<u>กองการศึกษา</u>

กองการศึกษา มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๓ ตำแหน่ง ได้แก่

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. ครู (ค.ศ.๑)

เป็นตำแหน่งที่มีคนครอง ๒ ตำแหน่ง คือตำแหน่งนักวิชาการศึกษา และตำแหน่ง ครู (คศ.๑) ๑ อัตรา และตำแหน่งว่าง ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา และตำแหน่ง ครู (คศ.๑) ซึ่งก็ได้แจ้งความประสงค์ให้ กสถ.ดำเนินการสรรหาให้แล้ว และจากตารางการวิเคราะห์ข้างต้นจะเห็นว่างานส่งเสริมการศึกษาประเพณีและวัฒนธรรม และงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ มีความต้องการตำแหน่งละ ๑ อัตรา จึงเห็นควรกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือใช้วิธีจ้างเหมาบริการแทนอัตรากำลังที่ขาด

<u>กองการประปา</u>

กองการประปา มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๑ ตำแหน่ง และเป็นตำแหน่งว่าง ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการประปา ซึ่งก็ได้แจ้งความประสงค์ให้ กสถ.ดำเนินการสรรหาให้แล้ว และจากตารางการวิเคราะห์ข้างต้นจะเห็นว่ามีอัตรากำลังเพียงพอและเหมาะสมแล้ว

<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>

หน่วยตรวจสอบภายใน มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น ๑ ตำแหน่ง และเป็นตำแหน่งว่าง ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน อยู่ระหว่างที่เทศบาลดำเนินการสรรหาเอง

การวิเคราะห์เพื่อลดตำแหน่ง และเหตุผลความจำเป็น

ปัจจุบันเทศบาลตำบลท่านา ประสบปัญหาเรื่องขาดคนครองในตำแหน่งว่างหลายตำแหน่ง โดยเฉพาะตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายอำนวยการ ทำให้ต้องแบกรับภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลที่สูง ส่งผลให้ผลการพิจารณาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ไม่สามารถประกาศใช้ได้ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา เพื่อให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลลดลงโดยพลัน เทศบาลตำบลท่านาจึงจำเป็นต้องปรับปรุงกรอบอัตรา ๓ ปี ในตำแหน่งที่ไม่มีคนครองออกไปก่อน เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว เทศบาลตำบลท่านาจึงจำเป็นต้องปรับลดอัตรากำลัง โดยวิเคราะห์จากตำแหน่งที่เมื่อปรับลดแล้วไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาล ประกอบกับข้อมูลข้างต้น เทศบาลตำบลท่านา จึงกำหนดยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราที่ต้องการ (อัตรา)	มีคนครอง (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
-	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดฯ)	ต้น	-	-	๑	เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓
กองคลัง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	-	-	๑	เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑
กองคลัง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	-	-	๑	เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
กองช่าง	นายช่างโยธา	ปง/ชง	-	-	๑	เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่งตามสายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (สถ.สรรหา)
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียนปฏิบัติงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
กองคลัง (๐๒)								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (สถ.สรรหา)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
กองช่าง (๐๓)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (สถ.สรรหา)
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๔)								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (สถ.สรรหา)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) (ต่อ)

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่งตามสายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๔)								
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถเครื่องกลขนาดกลาง (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๕)								
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (สถ.สรรหา)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองการประปา (๐๖)								
นักบริหารงานประปา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการประปา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (สถ.สรรหา)
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓๗	๓๗	๓๗	๓๗	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๓๙๖,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๓๓๕,๓๒๐	๓๕๕,๔๐๐	๓๓๕,๐๘๐	สถ.สรรหา
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๑๐,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	
	สำนักปลัดเทศบาล																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓	หน.สป. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๑,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๓๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๓๑,๒๔๐	
๔	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	
๕	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๒,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	-	๒๓๘,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๒๔๖,๙๖๐	๒๕๕,๓๖๐	๒๖๓,๓๖๐	ว่าง
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓,๐๘๐	๓,๖๘๐	๓,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	
๘	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง.	๑	-	๒๖๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๑๒๐	๘,๘๘๐	๒๓๗,๖๘๐	๒๘๖,๘๐๐	๒๙๕,๖๘๐	ว่างใหม่
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๔๐,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๒๔๘,๒๘๐	๒๕๖,๓๒๐	๒๖๔,๖๐๐	
	พนักงานจ้าง																		
๑๐	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ทักษะ	๑	๑	๑๓๐,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๔๘๐	๑๘๔,๖๘๐	๑๗๒,๑๒๐	
๑๑	พนักงานขับรถดับเพลิง	ทักษะ	๑	๑	๑๓๑,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๙๓,๒๐๐	
๑๒	พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	๑	๑	๑๕๔,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๑๖๐	๑๖๗,๖๔๐	๑๗๔,๗๖๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปวช/ปวส.	๑	๑	๑๕๗,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๘๐๐	๑๗๐,๔๐๐	๑๗๗,๒๔๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวช/ปวส.	๑	๑	๑๖๖,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๖๔๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๗,๙๒๐	
	กองคลัง																		
	พนักงานเทศบาล																		
๑๕	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	
	พนักงานจ้าง																		
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวช/ปวส.	๑	๑	๑๕๐,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๓๘	๖,๒๘๐	๖,๕๓๑	๑๕๖,๙๙๘	๑๖๓,๒๗๘	๑๖๙,๘๐๙	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปวช/ปวส.	๑	๑	๑๗๔,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๗๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๑,๘๐๐	๑๘๙,๑๒๐	๑๙๖,๘๐๐	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ปวช/ปวส.	๑	๑	๑๓๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๕	๑๓๕,๖๐๐	๑๔๑,๑๒๐	๑๔๖,๗๖๕	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปวช/ปวส.	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๕,๕๒๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	
	กองช่าง																		
	พนักงานเทศบาล																		
๒๑	ผอ.กองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
	รวม/ยอดยกไป		๒๑	๑๗	๕,๗๕๐,๗๖๐	๓๗๖,๐๐๐	๒๑	๒๑	๒๑	๐	๐	๐	๑๘๙,๙๙๘	๑๙๕,๕๒๐	๒๐๒,๘๕๖	๕,๙๔๐,๗๕๘	๖,๑๗๖,๒๗๘	๖,๓๓๙,๑๓๔	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ยอดยกมา		๒๑	๑๗	๕,๗๕๐,๗๖๐	๓๗๖,๐๐๐	๒๑	๒๑	๒๑	๐	๐	๐	๑๘๙,๙๙๘	๑๙๕,๕๒๐	๒๐๒,๘๕๖	๕,๙๔๐,๗๕๘	๖,๑๗๖,๒๗๘	๖,๓๓๙,๑๓๔	
	พนักงานจ้าง																		
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวช/ปวส.	๑	๑	๑๗๙,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๒๔๐	๑๙๓,๘๐๐	๒๐๑,๖๐๐	
๒๓	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	ปวช/ปวส.	๑	๑	๑๖๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๗๒๐	๑๗๔,๗๖๐	๑๘๑,๔๔๐	๑๘๘,๗๖๐	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>																		
	พนักงานเทศบาล																		
๒๔	ผอ.กองสาธารณสุขฯ(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
	พนักงานจ้าง																		
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวช/ปวส.	๑	๑	๑๗๙,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๒๔๐	๑๙๓,๘๐๐	๒๐๑,๖๐๐	
๒๖	พนักงานขับรถขยะ	ทักษะ	๑	๑	๒๗๔,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๒๘๔,๔๘๐	๒๙๗,๐๐๐	๓๐๘,๘๘๐	
	<u>กองการศึกษา</u>																		
	พนักงานเทศบาล																		
๒๗	ผอ.กองการศึกษา(นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๒๘	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	
๒๙	ครู	คศ.๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	อุดหนุน
๓๐	ครู	คศ.๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	อุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	อุดหนุน
	<u>กองการประปา</u>																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓๒	ผอ.กองการประปา(นักบริหารงานประปา)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑		-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
	พนักงานจ้าง																		
๓๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทักษะ	๑	๑	๑๗๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๘๔๐	๑๘๘,๑๖๐	๑๙๕,๗๒๐	
๓๔	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทักษะ	๑	๑	๑๕๔,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๔๔๐	๑๖๖,๗๒๐	๑๗๓,๖๔๐	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวช/ปวส.	๑	๑	๑๕๘,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๖๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๑๖๔,๕๒๐	๑๗๑,๑๒๐	๑๗๘,๐๘๐	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>																		
๓๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑		๒๓๘,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๒๔๖,๙๖๐	๒๕๕,๗๖๐	๒๖๓,๗๖๐	ว่าง
(๕)	**รวม**		๓๕	๒๘	๘,๕๒๔,๖๘๐	๔๖๒,๐๐๐	๓๖	๓๖	๓๖	๐	๐	๐	๕๓๐,๔๙๘	๓๐๘,๐๒๐	๓๑๖,๔๗๖	๙,๐๕๕,๑๗๘	๙,๗๖๓,๑๙๘	๙,๖๗๙,๖๓๔	
(๖)	**ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๐%**															๙๗๔,๕๓๗	๑,๐๐๘,๘๓๒	๑,๐๔๔,๑๗๙	
(๗)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น**															๑๐,๐๒๙,๗๑๖	๑๐,๓๗๒,๐๓๑	๑๐,๗๒๓,๘๑๓	
(๘)	**งบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุน)**															๒๙,๒๕๓,๐๐๐	๓๐,๗๑๕,๐๐๐	๓๒,๒๕๐,๐๐๐	
(๙)	**คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุน (๗)*๑๐๐/(๘)**															๓๔.๒๙	๓๓.๗๗	๓๓.๒๕	

หมายเหตุ

- **ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๒๗,๘๖๐,๕๐๐)**
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๒๙,๒๕๓,๐๐๐ บาท = (๒๗,๘๖๐,๕๐๐ x ๕%) + ๒๗,๘๖๐,๕๐๐ = ๒๙,๒๕๓,๐๐๐)
- **ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๒๙,๒๕๓,๐๐๐)**
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๓๐,๗๑๕,๐๐๐ บาท = (๒๙,๒๕๓,๐๐๐ x ๕%) + ๒๙,๒๕๓,๐๐๐ = ๓๐,๗๑๕,๐๐๐)
- **ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (๓๐,๗๑๕,๐๐๐)**
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๓๒,๒๕๐,๐๐๐ บาท = (๓๐,๗๑๕,๐๐๐ x ๕%) + ๓๐,๗๑๕,๐๐๐ = ๓๒,๒๕๐,๐๐๐)

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่านา

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)

รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๒)

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน
-งานตรวจสอบภายใน

สำนักปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร
- ๑.๔ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๖ งานนิติการ
- ๑.๗ งานประชาสัมพันธ์
- ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม

กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- ๒.๑ งานงานบริหารงานคลัง
- ๒.๒ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๒.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริการงานช่างระดับต้น)

- ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๒ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓.๔ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร
- ๓.๕ งานการโยธา

กองการศึกษา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)

- ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๔.๒ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/กิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๔.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
(นักบริหารสาธารณสุขฯ ระดับต้น)

- ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๕.๒ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๕.๓ งานรักษาความสะอาดและจัดการมูลฝอย
- ๕.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

กองการประปา
ผู้อำนวยการกองการประปา
(นักบริหารงานประปา ระดับต้น)

- ๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๖.๒ งานการเงินและบัญชี
- ๖.๓ งานผลิตและบริการ
- ๖.๔ งานติดตั้งและซ่อมบำรุง
- ๖.๕ งานจัดเก็บรายได้และหนี้สินคงค้าง

ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	
จำนวน	๑	๑	-	๒

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

งานบริหารงานทั่วไป	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานทะเบียนราษฎร	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่	งานนิติการ	งานประชาสัมพันธ์	งานสวัสดิการสังคม
- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๑)	- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง (๑) - พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (๑) - พนักงานขับรถดับเพลิง (๑) - พนักงานดับเพลิง(๑)	- จพง.ทะเบียน ปง/ชง (ว่าง/ยุบเลิก)	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก (ว่าง)	- นักทรัพยากรบุคคล ปก (๑)	- นิติกร ชก (๑)	- จพง.ประชาสัมพันธ์ ปง./ชง. (๑) (ว่าง/กำหนดเพิ่ม)	- นักพัฒนาชุมชน ชก (๑) - ผู้ช่วย จพง.พัฒนาชุมชน (๑)

ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	๔	-	๒	-	๕	-	๑๒

โครงสร้างกองคลัง

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ว่าง)

งานงานบริหารงานคลัง	งานการเงินและบัญชี	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๑)	- ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี (๑)	ไม่มีกรอบอัตรา	- จพง.จัดเก็บรายได้ ปง (๑) - ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (๑)	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	๔	-	๖

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ว่าง)

งานบริหารงานทั่วไป	งานสาธารณูปโภค	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	งานออกแบบ และควบคุมอาคาร	งานการโยธา
- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๑)	- พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า (๑)	ไม่มีกรอบอัตรา	ไม่มีกรอบอัตรา	ไม่มีกรอบอัตรา

ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๒	-	๓

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)
(ว่าง)

งานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานสาธารณสุข	งานรักษาความสะอาดและจัดการมูลฝอย	งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	ไม่มีกรอบอัตรา	- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง/หนัก (รถขยะ) (๑)	ไม่มีกรอบอัตรา

ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๒	-	๓

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (ว่าง)

งานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/กิจกรรมเด็กและเยาวชน	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ งานบริหารการศึกษา
ไม่มีกรอบอัตรา	ไม่มีกรอบอัตรา	- นักวิชาการศึกษา ปก (๑)	- ครู (๒) (ว่าง ๑ อัตรา) - ผู้ดูแลเด็ก (๑)	ไม่มีกรอบอัตรา

ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ครู			ครูผดด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
						วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	วิทยฐานะครูชำนาญการ	-					
จำนวน	๑	-	๑	-	--	-	-	๒	-	-	-	๑	๕

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างกองการประปา

ผู้อำนวยการกองการประปา
(นักบริหารงานประปา ระดับต้น) (ว่าง)

งานบริหารงานทั่วไป	งานการเงินและบัญชี	งานผลิตและบริการ	งานติดตั้งและซ่อมบำรุง	งานจัดเก็บรายได้และหนี้สินคงค้าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	ไม่มีกรอบอัตรา	- พนักงานผลิตน้ำประปา (๒)	ไม่มีกรอบอัตรา	ไม่มีกรอบอัตรา

ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	๔

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (ว่าง)

งานตรวจสอบภายใน

-งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี
-งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี
-งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
-งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ และรายงานผลการตรวจสอบภายใน
-งานบริการข้อมูล สถิติ

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๑)
(ว่าง)

ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ/ปฏิบัติการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	-	-	๓๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๓๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๗๑๖,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๘๔,๐๔๐ (ว่างเดิม)
๒	น.ส.เอลียาห์ พิทักษ์วงศ์	ป.โท	๓๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานเทศบาล (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	๓๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานเทศบาล (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	๕๑๐,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๐	๕๕๒,๙๖๐
	สำนักปลัดเทศบาล											
๓	น.ส.ชุติมา พันธ์คง	ป.ตรี	๓๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๓๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๔๓๑,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๐	๔๗๓,๔๐๐
๔	นางอุมาพร เอี่ยวสกุล	ป.ตรี	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐ x ๑๒)	๐	๐	๒๐๗,๔๘๐
๕	-	ป.ตรี	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก	๒๓๘,๕๖๐ (๑๙,๘๘๐ x ๑๒)	๐	๐	๒๓๘,๕๖๐
๖	นายจตุวิทย์ เหมาะมาศ	ป.โท	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๑๗,๒๙๐ x ๑๒)	๐	๐	๓๔๒,๗๒๐
๗	นายจิรันธนิน บุญนาม	ป.ตรี	๓๔-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๔-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ x ๑๒)	๐	๐	๓๖๙,๔๘๐
๘	จ.ส.อ.วัชระ เมืองจันทร์	ป.ตรี	๓๔-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๓๔-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๒๔๐,๔๘๐ (๒๐,๐๔๐ x ๑๒)	๐	๐	๒๔๐,๔๘๐
๙	-	ปวช/ปวส	๓๔-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	๓๔-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง	๐	๐	๐	ยุบเลิก
๑๐	-	-	๓๔-๒-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง./ชง.	๓๔-๒-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง./ชง.	๒๐๒,๖๒๐ (๑๖,๘๘๕ x ๑๒)	๐	๐	๒๐๒,๖๒๐ กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๑	น.ส.บุญทิวา ใจหล้า	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๖,๙๒๐ (๑๓,๙๑๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๖๖,๙๒๐
๑๒	นางกาญจนา หนูแก้ว	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕๗,๔๔๐ (๑๓,๑๒๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๕๗,๔๔๐
๑๓	นายสุทธิชัย พูลศรี	ทักษะ	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑๗๑,๖๐๐ (๑๔,๓๐๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๗๑,๖๐๐
๑๔	นายศักดิ์สิทธิ์ คงนาค	ทักษะ	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๗๐,๖๔๐ (๑๔,๒๒๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๗๐,๖๔๐
๑๕	นายสมบัติ ใจอาจ	ทักษะ	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๕๔,๙๒๐ (๑๒,๙๑๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๕๔,๙๒๐

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	กองคลัง											
๑๖	(ว่าง)	-	๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๐	๔๓๗,๖๐๐ ว่างเดิม ขอให้ สถ. สรรหา
๑๗	นายนพฤทธิ์ แซ่เฮง	ปวส.	๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๓๘,๑๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๘	น.ส.นภาพร สนธิศักดิ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปวช.	๑๗๔,๗๒๐ (๑๔,๕๖๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๗๔,๗๒๐
๑๙	น.ส.ณัฐนารี เอี่ยวสกุล	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ปวช.	๑๓๐,๓๒๐ (๑๐,๘๖๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๓๐,๓๒๐
๒๐	น.ส.ฉลองพร โฆษานุภาพ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวช.	๑๕๐,๙๖๐ (๑๒,๕๘๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๕๐,๙๖๐
๒๑	น.ส.วิระภรณ์ ชัยบุตร	ปวส.	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ฯ	ปวส.	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ฯ	ปวส.	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐
	กองช่าง											
๒๒	(ว่าง)	-	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๐	๔๓๗,๖๐๐ ว่างเดิม ขอให้ สถ. สรรหา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๓	น.ส.นิศา บำรุงจินต์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๙,๐๔๐ (๑๔,๙๒๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๓๙,๐๔๐
๒๔	นายจิรวัฒน์ สารีธงชัย	ปวส.	-	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	-	-	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	-	๑๖๗,๖๔๐ (๑๓,๙๗๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๖๗,๖๔๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๒๕	(ว่าง)	-	๓๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผอ.กองสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผอ.กองสาธารณสุขฯ)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๐	๔๓๗,๖๐๐ ว่างเดิม ขอให้ สถ. สรรหา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๖	น.ส.ณัชชาจารย์ ศรีพัฒน์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๙,๐๔๐ (๑๔,๙๒๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๓๙,๐๔๐
๒๗	นายอรุณ รุ่งประยูรเจริญ	ทักษะ	-	พนักงานขับเครื่องกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องกลขนาดกลาง	-	๒๓๔,๔๔๐ (๒๒,๘๗๐ x ๑๒)	๐	๐	๒๓๔,๔๔๐

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	กองการศึกษา											
๒๘	(ว่าง)	-	๓๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๓๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๐	๔๗๗,๖๐๐ ว่างเดิม ขอให้ สถ. สรรหา
๒๙	น.ส.สิรินารถ สังข์ทอง	ป.ตรี	๓๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๘๐,๗๒๐
๓๐	นางอรุณี ศรีสุวรรณ	ป.ตรี	๓๔-๒-๐๘๒๒-๑๒๖๕๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	๓๔-๒-๐๘๒๒-๑๒๖๕๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	๒๙๐,๘๘๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๑	(ว่าง	ป.ตรี	๓๔-๒-๐๘๒๒-๑๒๖๕๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	๓๔-๒-๐๘๒๒-๑๒๖๕๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	-	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๒	นางเอื้อมเดือน เหมาะมาศ	อนุปริญญา	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๐	๐	เงินอุดหนุน
	กองการประปา											
๓๓	(ว่าง)	-	๓๔-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	นักบริหารงานประปา (ผอ.กองการประปา)	ต้น	๓๔-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	นักบริหารงานประปา (ผอ.กองการประปา)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๐	๔๗๗,๖๐๐ ว่างเดิม ขอให้ สถ. สรรหา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๔	ว่าที่ ร.ต.อโณทัย ตั้นสกุล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๙,๐๔๐ (๑๔,๗๒๐ x ๑๒)	๐	๐	๑๓๙,๐๔๐
๓๕	นายสมนึก ไชยผดุงนิรันดร์	ทักษะ	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๒๗๔,๔๔๐ (๒๒,๘๗๐ x ๑๒)	๐	๐	๒๗๔,๔๔๐
๓๖	นายไตรทิพย์ ลือแผ่	ทักษะ	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๒๗๔,๔๔๐ (๒๒,๘๗๐ x ๑๒)	๐	๐	๒๗๔,๔๔๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๓๗	(ว่าง)	ป.ตรี	๓๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๓๘,๕๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๒๓๘,๕๖๐ ว่าง

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
๒. สำเนารายงานการประชุมฯ
๓. แบบขอปรับปรุงแผน (เอกสารหมายเลข ๑-๕)
๔. มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา
๕. ประกาศเทศบาลตำบลท่านา

ประกาศเทศบาลตำบลท่านา

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลท่านา เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลท่านา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลท่านามีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) ของเทศบาลตำบลท่านา ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลท่านา เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

๒. ให้เทศบาลตำบลท่านา ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑ ตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล) ระดับต้น

เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓

๒.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑

๒.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

๒.๔ ตำแหน่งนายช่างโยธา

เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลท่านาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสุรพงศ์ มุขแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลท่านา