



ประกาศเทศบาลตำบลเนินปอ

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ครั้งที่๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลเนินปอ อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางกัญนิภา อินทรกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลเนินปอ



ประกาศเทศบาลตำบลเนินปอ

เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลเนินปอ

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลเนินปอ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ สามารถให้การจัดการบริการสาธารณะให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ จึงอาศัยอำนาจตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด พิจิตร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานที่เพิ่ม มากขึ้น ตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไข ปัญหาตลอดจนการตอบสนองความต้องการของประชาชน ภายในเขตเทศบาลตำบลเนินปอ ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ กำหนดไว้ ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลเนินปอ จึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายใน แบ่งออกเป็น ๑ สำนัก ๖ กอง และ ๑ หน่วยงานดังนี้

๑ สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

มีหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของ นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภา การ บริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบ เรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้ เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีภารกิจงานดังนี้

๑.๑ งานราชการทั่วไป

๑.๒ งานกิจการสภาเทศบาล

๑.๓ งานบริหารงานบุคคล

๑.๔ งานการท่องเที่ยว

๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๗ งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๘ งานนิติการ

๑.๙ งานทะเบียนราษฎร

๑.๑๐ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒ กองคลัง(๐๔)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่าย การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีภารกิจงานดังนี้

๒.๑ งานการจ่ายเงินการรับเงิน

๒.๒ งานการจัดทำบัญชี

๒.๓ งานการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้

๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ทะเบียนคุม งานการจำหน่าย
พัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ

๒.๕ งานบริหารทั่วไป

๒.๖ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓ กองช่าง(๐๕)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและงานเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีภารกิจงานดังนี้

๓.๑ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ

๓.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

๓.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์

๓.๔ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง

๓.๕ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓.๖ งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล

๓.๗ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล

๓.๘ งานบริหารทั่วไป

๓.๙ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล งานบริการสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีภารกิจงานดังนี้

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข

๔.๒ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ

๔.๔ งานควบคุมโรคติดต่อ

๔.๕ งานรักษาความสะอาด

๔.๖ งานบริหารทั่วไป

๔.๗ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ(๐๗)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งงานในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ โดยมีภารกิจงานดังนี้

/ฝ่ายงบประมาณและแผนงาน...

ฝ่ายงบประมาณและแผนงาน

๕.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๕.๒ งานงบประมาณ

๕.๓ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๕.๔ งานบริหารทั่วไป

๕.๕ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖ กองการศึกษา(๐๘)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีภารกิจงานดังนี้

๖.๑ งานบริหารการศึกษา

๖.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖.๓ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๖.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ

๖.๕ งานบริหารทั่วไป

๖.๖ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗ กองสวัสดิการสังคม(๑๑)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพและผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีภารกิจงานดังนี้

๗.๑ งานพัฒนาชุมชน

๗.๒ งานสังคมสงเคราะห์

๗.๓ งานบริหารทั่วไป

๗.๔ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘ หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีภารกิจงานดังนี้

๘.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๘.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของเอกสารการเงิน

การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท

๘.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน

การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน

๘.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล

๘.๕ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางกัญนิภา อินทรกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลเนินปอ



ประกาศเทศบาลตำบลเนินปอ
เรื่อง ประกาศการกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง
ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเนินปอ ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	บริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๓๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)					
๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก	๓๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	
๔	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก	๓๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	ตัดโอนจากกองยุทธศาสตร์ฯ
๕	เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	ปง./ชง.	๓๖-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๓๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง./ชง.	๓๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	
๘	พนักงานดับเพลิง	ผู้มีทักษะ			
๙	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	-			
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	-			
๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	-			
๑๒	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	-			ว่าง
๑๓	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	-			ว่าง

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
กองคลัง(๐๔)					
๑๔	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	กสท.สรรหา
๑๖	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	กสท.สรรหา
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	๓๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ว่าง
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ลูกจ้างประจำ)	สนับสนุน	กลุ่ม ๒		
๑๙	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	ผู้มีความรู้			
๒๐	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	ผู้มีความรู้			
๒๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ผู้มีความรู้			ตัดโอนจากกองยุทธศาสตร์ฯ
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีความรู้			ตัดโอนจากกองยุทธศาสตร์ฯ
๒๓	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	-			
๒๔	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	-			
กองช่าง(๐๕)					
๒๕	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	กสท.สรรหา
๒๖	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	กสท.สรรหา
๒๗	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๓๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	
๒๘	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๓๖-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	ว่าง
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ			
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ			
๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ผู้มีความรู้			ตัดโอนจากสำนักปลัดฯ
๓๒	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	-			
๓๓	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	-			
๓๔	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	-			ว่าง
๓๕	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	-			
๓๖	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	-			

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)					
๓๗	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	
๓๘	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	กสธ.สรรหา
๓๙	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๖-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	
๔๐	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๖-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	กสธ.สรรหา
๔๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ผู้มีความรู้			
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีความรู้			
๔๓	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	-			
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ(๐๗)					
๔๔	นักบริหารงานทั่วไป (ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๒	
๔๕	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	กสธ.สรรหา
๔๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๖-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	
๔๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้มีความรู้			
๔๘	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	ผู้มีความรู้			
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีความรู้			

/กองการศึกษา

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
กองการศึกษา(๐๘)					
๕๐	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	กสท.สรรหา
๕๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	
๕๒	ครู	วิชาการ		๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๙	
๕๓	ครู	วิชาการ	ครูผู้ช่วย	๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๐	กสท.สรรหา
๕๔	ครู	วิชาการ		๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๑	
๕๕	ครู	วิชาการ	ชก.	๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๒	
๕๖	ครู	วิชาการ		๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๓	
๕๗	ครู	วิชาการ	ชก.	๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๔	
๕๘	ครู	วิชาการ		๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๕	ว่าง
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีคุณวุฒิ			
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้มีทักษะ			
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้มีทักษะ			
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้มีทักษะ			
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้มีทักษะ			ว่าง
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้มีทักษะ			
กองสวัสดิการสังคม(๑๑)					
๖๕	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	กสท.สรรหา
๖๖	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๖-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	
๖๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ผู้มีคุณวุฒิ			
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)					
๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางกัญญิกา อินทรกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลเนินปอ



คำนำ

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลเนินปอ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้จัดทำขึ้น โดยยึดตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และแนวทางประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร ในการประชุมครั้งที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลเนินปอ
สำนักปลัดเทศบาล
งานบริหารงานบุคคล
สิงหาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ	๒
๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๑๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	๑๓-๓๑
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๒-๓๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๓๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๔-๓๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๕-๕๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๓-๕๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๘-๖๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๘-๗๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๔-๗๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๕
๑๔. รายงานการประชุม	-

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลเนินปอ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด ประกอบกับคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริการและปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ และเรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลเนินปอ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับแนวทางเทศบาลที่ประกาศชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือฝ่าย ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่เทศบาล แนบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เทศบาลเสนอเรื่องเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ให้สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการอำนาจหน้าที่ของเทศบาลดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรกตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริการและปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน

เทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. และมีต้องประเมินตัวชี้วัด ทั้งนี้อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่หรือปรับเปลี่ยนตำแหน่ง โดยเทศบาลสามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างสอดคล้องกับการกิจได้ตามความเหมาะสม สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างที่อยู่ในส่วนราชการเดิม หากมีการตัดโอนภารกิจไปสังกัดส่วนราชการใหม่ ให้สามารถตัดโอนตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับผิดชอบภารกิจนั้นส่วนราชการใหม่ด้วย

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเนินปอ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเนินปอ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเนินปอ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเนินปอ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเนินปอ

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลเนินปอ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลเนินปอ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเนินปอ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลเนินปอ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและ

- สมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

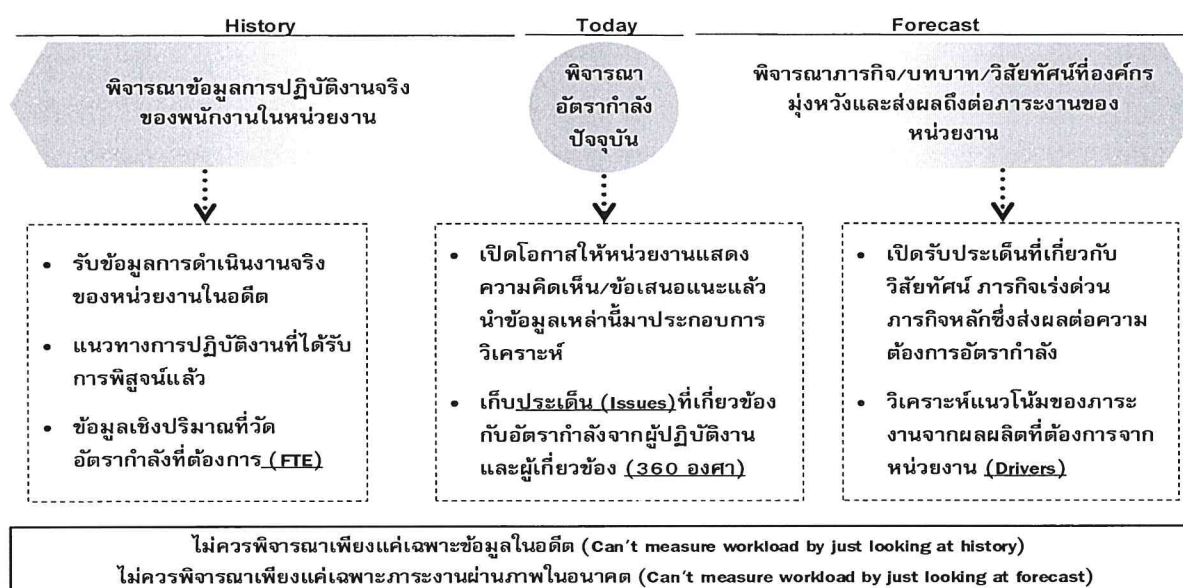
- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ของ

องค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

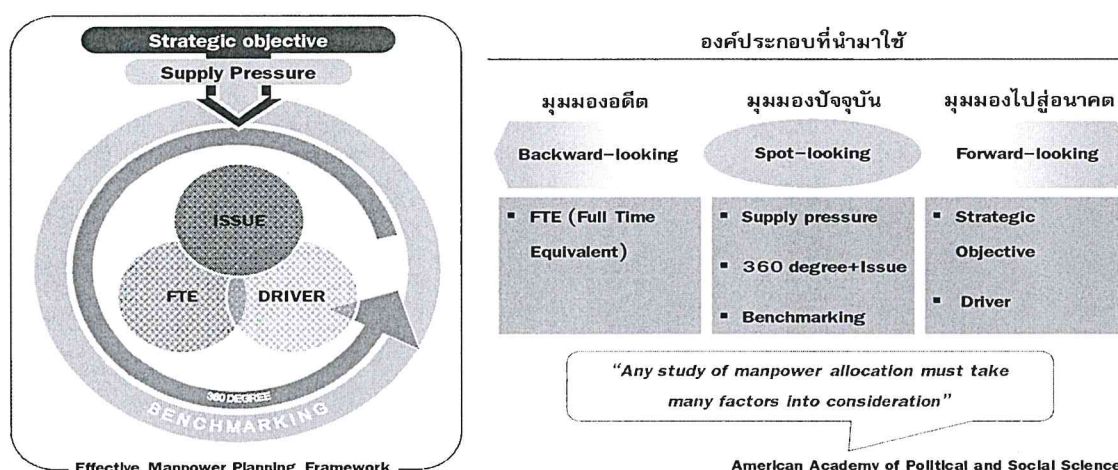
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเนินปอ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบสนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลเนินปอ ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเนินปอ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลเนินปอ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลเนินปอ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น