การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลเนินปอ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแล้วแต่จะกำหนดขึ้น

ตามปริมาณงานและความยุ่งยากของงานที่เพิ่มขึ้น จากนั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลเนินปอ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช่จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑.๑ เงินเดือน

๑.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๑.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๑.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเนินปอ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการมีคนครอง	๑เดือน	๓๐๒๒๐	-	-	๑๑๒๐	๑๑๑๐	๑๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒๖๔๐	-	-	๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒๖๔๐			๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	๓๗๖๐๘๐	๓๘๙๔๐๐	๔๐๒๗๒๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙๗๔๐	-	-	๑๐๒๕๐-๙๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙๔๘๐			๔๙๔๘๐-๔๗๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕๓๒๐	-	-	๑๐๐๐ x ๑๒ = ๑๒๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕๓๒๐			๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๓๖๗๓๒๐	๓๗๙๓๒๐	๓๙๑๓๒๐

ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่ม

๒. ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกลาง (มีเงินประจำตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓๓๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	๑๖๓๐	๑๖๓๐	๑๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙๖๐๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	๑๙๕๖๐	๑๙๕๖๐	๑๙๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗๖๐๐			๑๙๕๖๐	๑๙๕๖๐	๑๙๖๘๐	๗๐๗๑๖๐	๗๒๖๗๒๐	๗๔๖๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒๗๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	๒๓๘๓๐-๒๒๗๐๐=๑๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘๖๔๐			๖๘๖๔๐-๖๖๔๙๐=๒๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			(๑๑๓๐+๒๑๕๐)/๒ = ๑๖๔๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘๐๔๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	๑๖๔๐ x ๑๒ = ๑๙๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖๐๔๐			๑๙๖๘๐	๑๙๖๘๐	๑๙๖๘๐	๗๓๕๗๒๐	๗๕๕๔๐๐	๗๗๕๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ – ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช....	๑เดือน	๑๕๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐๐๐๐	-	-	๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘๐๐๐	-	-	๕๕๒๐	๕๗๖๐	๖๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘๐๐๐			๕๕๒๐	๕๗๖๐	๖๐๐๐	๑๔๓๕๒๐	๑๔๙๒๘๐	๑๕๕๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงานจ้างทั่วไป	๑เดือน	๙๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘๐๐๐			-	-	-	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลเนินปอ จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลเนินปอ จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔๘๕๐	๙๔๐๐	๕๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕๔๐๐	๗๒๐๐	๗๔๔๐	๗๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕๔๐๐			๗๒๐๐	๗๔๔๐	๗๘๐๐	๗๒๖๐๐	๘๐๐๔๐	๘๗๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลเนินปอ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสายงานว่าง**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลเนินปอ
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลเนินปอ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>หมายเหตุ</u>

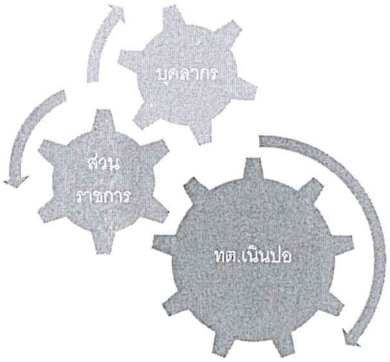
๑.	๒๓๐	คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒.	๖	คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓.	๑,๓๘๐	คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔.	๘๒,๘๐๐	คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลเนินปอ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลเนินปอ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมายโดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลเนินปอ (การตรวจประเมิน LPA)

<u>กระจกด้านที่ ๕</u> ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

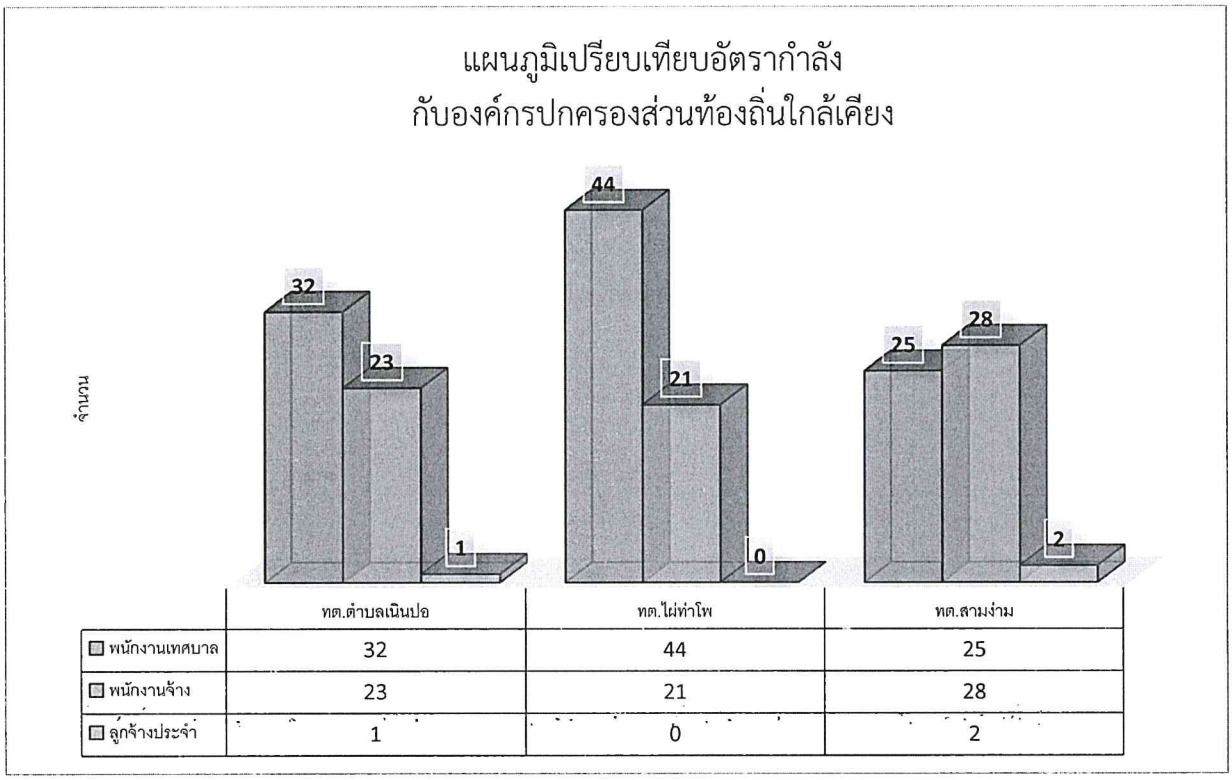
- <u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u> เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลเนินปอ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๗ ส่วนราชการและ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม หน่วยงานตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลเนินปอ ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



- <u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u> เนื่องจากเทศบาลตำบลเนินปอเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การเตรียมการสรรหาตำแหน่งบริหารที่ว่างทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การกำหนดตำแหน่งใหม่ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- <u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u> โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลเนินปอ ปลัดเทศบาลตำบลเนินปอ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลเนินปอ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน รวมไปจนถึงการสอบถามประชาชนผู้ใช้บริการในการกำหนดตำแหน่งของเทศบาลตำบลเนินปอเป็นอย่างไรบ้าง

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลสามง่ามและเทศบาลตำบลไผ่รอบ ซึ่งเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกันจำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเนินปอ เทศบาลตำบลสามง่ามและเทศบาลตำบลไผ่รอบ ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้วการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลเนินปอ จึงยังมีความจำเป็นต้อง กำหนดชื่อส่วนราชการให้สอดคล้องกับบัญชีโครงสร้างส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เปลี่ยนชื่อ ปรับเกลี่ยตำแหน่ง โดยเทศบาลสามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างสอดคล้องกับการกิจได้ตามความเหมาะสม สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างที่อยู่ในส่วนราชการเดิม หากมีการตัดโอนภารกิจไปสังกัดส่วนราชการใหม่ให้สามารถตัดโอนตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับผิดชอบภารกิจนั้นส่วนราชการใหม่ด้วย เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลเนินปอ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไป ๒ ตำแหน่งได้แก่ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ และมีตำแหน่งที่ร้องของให้ กสถ. ดำเนินการสอบแข่งขันให้คือตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ๑ ตำแหน่ง และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากผลการขอใช้บัญชีและการสอบแข่งขัน และการกำหนดตำแหน่งใหม่ ทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลเนินปอและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลตำบลเนินปอ การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลเนินปอ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลเนินปอ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลเนินปอสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลเนินปอ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลเนินปอ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลเนินปอ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเนินปอ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลเนินปอ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลเนินปอ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลเนินปอ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเนินปอ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเนินปอ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลเนินปอ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลเนินปอ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลเนินปอ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลเนินปอ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลเนินปอ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเนินปอ

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ โครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดชื่อส่วนราชการ การตัดโอนตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามภารกิจของงาน
มิถุนายน ๒๕๖๔	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จังหวัดและ ก.ท.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.ท. จังหวัดพิจิตร
สิงหาคม ๒๕๖๔	ก.ท.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ส.ค.๖๔
๑ สิงหาคม ๒๕๖๔	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	ทต.เนินปอ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเนินปอ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ การคมนาคมไม่สะดวก

- ถนนชำรุด เนื่องจากอายุการใช้งาน/การบรรทุกเกินขนาด/ขาดงบประมาณในการบำรุงรักษาอย่างทั่วถึง
- ถนนไม่ได้มาตรฐาน ถนนแคบ ไม่สามารถขยายได้ ไม่มีไหล่ทาง หลายสายเป็นถนนลูกรัง หน้าฝนเป็นหลุมบ่อ หน้าแล้งเป็นฝุ่น
- การไม่มีท่อระบายน้ำ หรือท่อระบายน้ำชำรุด ทำให้เกิดปัญหา น้ำท่วมขัง ทั้งน้ำฝนและน้ำเสีย ที่ใช้ตามบ้านเรือน เป็นต้น และน้ำท่วมขังจากสภาวะน้ำฝน

๔.๑.๒ ไฟฟ้าแสงสว่างไม่ครอบคลุม

- ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ เนื่องจากงบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด

๔.๑.๓ ระบบประปาไม่ครอบคลุม

- พื้นที่กว้างต้องใช้งบประมาณมากในการให้บริการขยายเขตประปา
- ระบบประปาหมู่บ้าน ปริมาณน้ำไม่เพียงพอตลอดฤดูกาล

๔.๑.๔ ผังเมือง

- ไม่มีการจัดระบบผังเมืองที่ดี
- การบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้ได้อย่างเต็มที่

๔.๒ ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต

๔.๒.๑ การศึกษา

- ประชาชนบางส่วนของตำบลมีการศึกษาต่ำ
- ประชาชนเห็นความสำคัญของการศึกษาน้อยกว่าการหาเลี้ยงชีพประจำวัน
- แหล่งเรียนรู้ชุมชนหรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารชุมชนมีน้อย
- ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการเรียนการสอนและสื่อทางการศึกษาที่ทันสมัย

๔.๒.๒ รายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย

- ขาดการประกอบอาชีพเสริมเกิดภาวการณ์ว่างงาน
- ขาดความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ
- การรวมกลุ่มอาชีพ ขาดการบริหารจัดการที่ดี

๔.๒.๓ สาธารณสุข

- ประชาชนไม่ได้รับการวางแผนครอบครัวอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ตั้งแต่ในครรภ์จนกระทั่งเสียชีวิต
- ประชาชนยังขาดความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐาน
- ขาดการประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านสาธารณสุข

๔.๒.๔ การกีฬาและนันทนาการ

- ขาดสถานที่พักผ่อน/สวนสาธารณะของชุมชน
- ลานกีฬาหมู่บ้าน/สนามกีฬาเทศบาลไม่ทั่วถึงเพียงพอ
- หมู่บ้าน/ชุมชนขาดแคลนอุปกรณ์การกีฬา

๔.๓ ปัญหาด้านสังคม

๔.๓.๑ ความสงบเรียบร้อยของชุมชน

- การแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้าน
- การปฏิบัติงานด้านอาสาสมัครต่าง ๆ ไม่ได้รับการสนับสนุน
- ความอ่อนแอและความแตกแยกของชุมชนมีสูง

๔.๔ ปัญหาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนและการท่องเที่ยว

๔.๔.๑ วิสัยทัศน์และการวางแผนพัฒนา

- องค์กรไม่ให้ความสำคัญของการวางแผนการพัฒนาเท่าที่ควร
- ขาดการแปลงแผนพัฒนาสู่การปฏิบัติและการติดตามตรวจสอบอย่างจริงจัง

๔.๔.๒ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

- สถานที่ท่องเที่ยวเชิงนิเวศ/เชิงอนุรักษ์ไม่ได้รับการพัฒนา
- ขาดการสร้างจุดเด่นของตำบลเป็นจุดขาย

๔.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๕.๑ แหล่งน้ำ

- ยังขาดการส่งเสริมการอนุรักษ์แหล่งน้ำ

๔.๕.๒ ขยะสิ่งปฏิกูล

-ขาดการบริการจัดการขยะอย่างเป็นระบบ

-ประชาชนขาดความรู้ในการกำจัดขยะที่ถูกต้อง

๔.๖ ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๔.๖.๑ การมีส่วนร่วมของประชาชน

- ประชาชนไม่ได้รับความรู้ ความเข้าใจในกฎ/ระเบียบท้องถิ่น
- ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

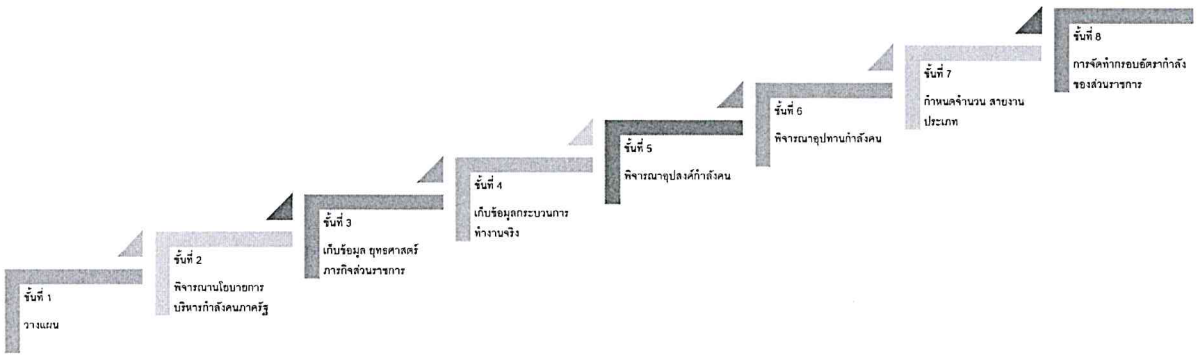
๔.๖.๒ การบริหารจัดการองค์กร

- องค์กรขาดการวางแผนอัตรากำลังที่เหมาะสม
- ระบบการบริการข้อมูลข่าวสารสารสนเทศยังไม่ทั่วถึง

๔.๖.๓ รายได้ขององค์กร

- การวางแผนพัฒนาระบบการจัดเก็บภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ

<u>การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลเนินปอ</u>
<u>แบบบันได ๘ ขั้น</u>



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลเนินปอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลเนินปอ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลเนินปอ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเนินปอ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเนินปอ

๒. โครงสร้างการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริการและปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. และมิต้องประเมินตัวชี้วัด ทั้งนี้อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่หรือปรับเกลี่ยตำแหน่ง โดยเทศบาลสามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างสอดคล้องกับการกิจได้ตามความเหมาะสม สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างที่อยู่ในส่วนราชการเดิม หากมีการตัดโอนภารกิจไปสังกัดส่วนราชการใหม่ ให้สามารถตัดโอนตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับผิดชอบภารกิจนั้นส่วนราชการใหม่ด้วย

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลเนินปอ โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำในเทศบาลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลเนินปอ

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้นของเทศบาลตำบลเนินปอ จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และตามประประกอบกับคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริการและปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ และ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารงานและปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อให้เทศบาลตำบลเนินปอ มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิต **ด้านการสาธารณสุข** สนับสนุนให้ประชาชนออกกำลังการและเล่นกีฬาเพื่อเสริมสร้างสุขภาพและพลานมัยที่ดี สนับสนุนการปฏิบัติงานของ อ.ส.ม.และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพในการดูแลสุขภาพให้กับประชาชน ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีพฤติกรรมสุขภาพและการป้องกันและควบคุมโรคที่เหมาะสม สนับสนุนการเพิ่มความรู้ความเข้าใจและปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนตระ หนักถึงพิษภัยของยาเสพติด พัฒนาระบบเครือข่ายการสร้างเสริมสุขภาพ เพื่อความมั่นคงของชีวิต ครอบครัว หรือสังคม **ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและนันทนาการ** พัฒนาสุขภาพการจัดการเรียนรู้และความเท่าเทียมกันทางการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านศาสนาศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการเรียน การสอนและการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่ง เสริมและสนับสนุนให้เด็กเยาวชน และประชาชนมีความรู้ความสามารถเป็นเลิศทางด้านกีฬา ดนตรี นันทนาการและรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ **ด้านสาธารณูปโภค** พัฒนาระบบคมนาคมขนส่ง ระบบจราจร ไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าเพื่อการเกษตรให้ทั่งถึงเพียงพอและได้มาตรฐาน พัฒนาระบบการผลิตจำหน่ายน้ำประปาให้ทั่วถึงเพียงพอและมีคุณภาพ สนับสนุนการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพระบบระบายน้ำในชุมชน พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างเพียงพอและทั่วถึง **ด้านสวัสดิการสังคมและชุมชน** น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทางในการยกระดับคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน สนับสนุนการให้การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ได้แก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ประสบภัย โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ส่งเสริมและสนับสนุนการแก้ไขปัญหาความยากจนอย่างยั่งยืน โดยการสร้างอาชีพสร้างรายได้และลดรายจ่ายของประชาชน สนับสนุนให้ประชาชนมีที่อยู่อาศัยอย่างทั่วถึง การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเนินปอ ดังนี้

วิสัยทัศน์ ของเทศบาลตำบลเนินปอ
"ส่งเสริมเกษตรกรรม เตรียมโครงสร้างพื้นฐานให้พร้อม จัดสิ่งแวดล้อมชุมชนให้น่าอยู่ มุ่งสู่เศรษฐกิจแบบพอเพียง พร้อมก้าวสู่ประชาคมอาเซียน"

 # ยุทธศาสตร์ที่๑ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน #

๑. รักษาฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ สร้างความสมดุลของการอนุรักษ์และใช้ ประโยชน์อย่างยั่งยืนและเป็นธรรม
๒. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำเพื่อให้เกิดความมั่นคง สมดุล และยั่งยืน
๓. สนับสนุนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (คาร์บอนต่ำ)
๔. ส่งเสริมการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๕. แก้ไขปัญหาวิกฤตสิ่งแวดล้อม
๖. พัฒนาแหล่งน้ำ ให้มีความอุดมสมบูรณ์สอดคล้องกับระบบนิเวศน์ อย่างยั่งยืน

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจและแหล่งท่องเที่ยวจากฐานการเกษตรและชุมชนอย่างยั่งยืน #

๑. พัฒนาขีดความสามารถสร้างยกระดับการผลิตสินค้าเกษตรกรรมอย่างยั่งยืน
๒. การประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาวิถีชีวิต วัฒนธรรม นวัตกรรม เทคโนโลยี และความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนากระบวนการผลิตและบรรจุภัณฑ์
๓. การอนุรักษ์ บำรุงรักษาศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงความเป็นเอกลักษณ์
๔. เสริมสร้างพัฒนาขีดความสามารถในด้านการบริการ การค้าการลงทุน
๕. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในชุมชน และสิ่งอำนวยความสะดวก
๖. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อรองรับการสัญจร การบริการ การขนส่ง การผลิต การท่องเที่ยว

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเสริมสร้างสังคม และคุณภาพชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง #

๑.ส่งเสริมศูนย์เรียนรู้ชุมชน จัดสวัสดิการและบริการในชุมชนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ส่งเสริมการประกอบอาชีพ เพื่อให้มีรายได้เพียงพอต่อกรดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน
๓. ส่งเสริมและพัฒนาคนเชิงคุณภาพ ศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต สร้างทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพ มีทักษะความรู้ เป็นคนดี มีวินัย
๔. เสริมสร้างความมั่นคงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและความสงบเรียบร้อย ด้วยกลไกชุมชนและการบูรณาการทุกภาคส่วน
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น
๖. ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้ด้อยโอกาสและครอบครัวผู้มีรายได้น้อย สงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชิตของคนชรา คนพิการ
๗. ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาขีดความสามารถทางการบริการ การบริการสู่สากลตามหลักธรรมาภิบาล#

๑. พัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการสาธารณปฏิบัติการเชิงรุก นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ให้ได้มาตรฐานสากล
๒. การบริหารจัดการ และการให้บริการตามหลักธรรมาภิบาล ๕ ประการ ได้แก่ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักความมีส่วนร่วมหลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า

๓. พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้มีความทันสมัย คล่องตัว เกิดความคุ้มค่า

๔. พัฒนาระบบฐานข้อมูล (Big Data) แบบบูรณาการ

๕. ป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๖. พัฒนากระบวนการยุติธรรมให้มีความมันสมัย เป็นธรรม

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา และระบบการจัดการเรียนรู้ให้หลากหลายเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ #

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการศึกษาในทุกระดับให้มีคุณภาพและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๒. สนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารการศึกษา

๓. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนรู้บนฐานแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๔. สนับสนุนการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๕. ปรับปรุงเรียนรู้ชุมชนให้เป็นแหล่งเรียนรู้เชิงสร้างสรรค์และมีชีวิต

๖. ส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งใน และนอกห้องเรียน

๗. ส่งเสริมเด็กให้มีทักษะทางสมอง

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลเนินปอ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลเนินปอ จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลเนินปอ มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๗ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลเนินปอ ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑ สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภา การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานเลือกตั้ง และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย 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

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 งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี 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

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 ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ 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

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 งานกฎหมายสาธารณสุขงานแพทย์แผนไทย 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

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

๕.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๕.๒ งานงบประมาณ

๕.๓ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๕.๔ งานบริหารทั่วไป

๕.๕ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖ กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทองการศึกษา 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

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพและผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้งเร่ร่อน 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

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด 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

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลเนินปอ ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ พบว่า เทศบาลตำบลเนินปอ สำนักปลัดเทศบาล จำเป็นต้องตัดโอนพนักงานขับเครื่องจักกล จำนวน ๑ อัตรา กองยุทธศาสตร์และงบประมาณตัดโอนพนักงานเทศบาล ๑ อัตรา ตำแหน่ง นิติกร ปก./ชก. เพื่อให้ตรงตามภารกิจงาน ปรับเกลี่ยพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา กองยุทธศาสตร์และงบประมาณปรับเกลี่ยพนักงานจ้างตามกิจ ๒ อัตราเพื่อให้ภารกิจงานไม่ซ้ำซ้อนและเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

อัตรากำลังที่ว่าง ของเทศบาลตำบลเนินปอ

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัดเทศบาล	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่
๒	สำนักปลัดเทศบาล	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่
๓	กองคลัง	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	ตำแหน่งว่าง ขอใช้บัญชี กสถ. ยุบเลิกไม่ได้
๔	กองคลัง	นักวิชาการพัสดุ	๑	ตำแหน่งว่าง ขอใช้บัญชี กสถ. ยุบเลิกไม่ได้
๕	กองคลัง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๖	กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	ตำแหน่งว่างใหม่ สรรหาเกิน ๙๐วัน ไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง ยุบเลิกไม่ได้
๗	กองช่าง	วิศวกรโยธา	๑	ตำแหน่งว่าง ขอใช้บัญชี กสถ. ยุบเลิกไม่ได้
๘	กองช่าง	นายช่างเขียนแบบ	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๙	กองช่าง	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่
๑๐	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	ตำแหน่งว่าง ร้องขอให้ กสถ.ดำเนินสรรหา ยุบเลิกไม่ได้
๑๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	พยาบาลวิชาชีพ	๑	ตำแหน่งว่าง ขอใช้บัญชี กสถ. ยุบเลิกไม่ได้
๑๒	กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	ตำแหน่งว่าง ร้องขอให้ กสถ.ดำเนินสรรหา ยุบเลิกไม่ได้
๑๓	กองการศึกษา	ครูผู้ดูแลเด็ก(ครูผู้ช่วย)	๑	ตำแหน่งว่าง ร้องขอให้ กสถ.ดำเนินสรรหา ยุบเลิกไม่ได้
๑๔	กองการศึกษา	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่