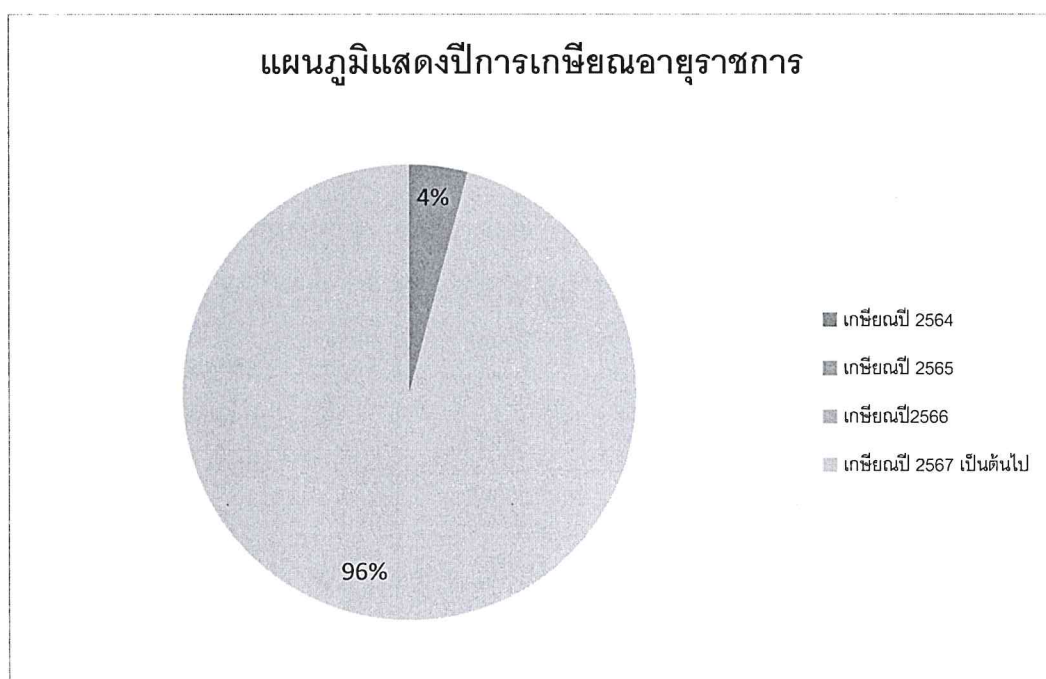
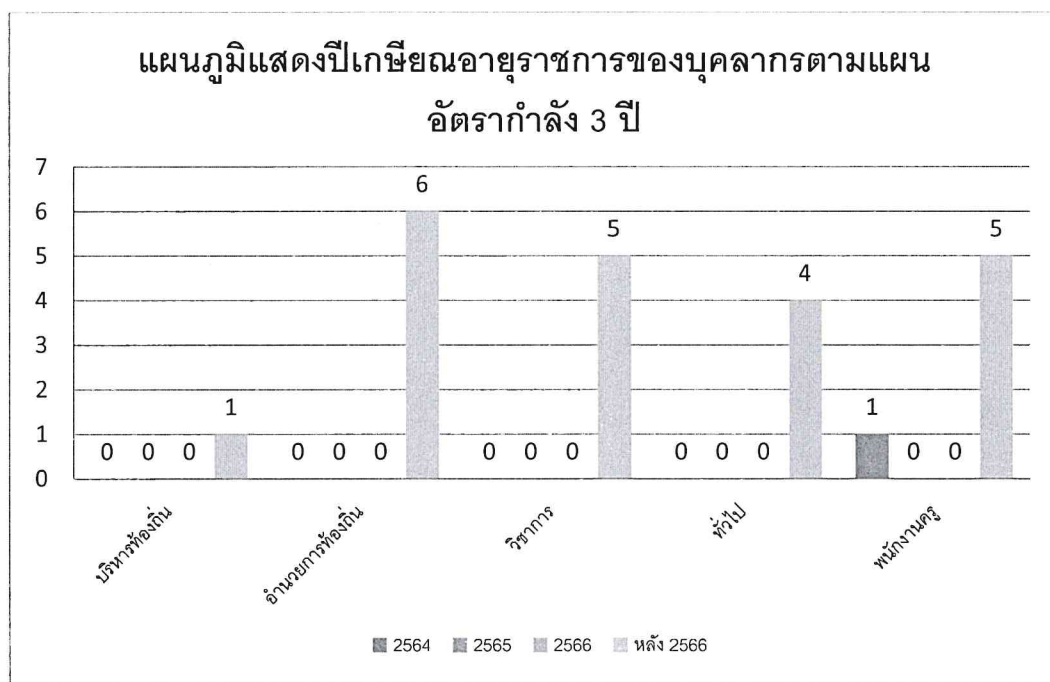


บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลเนินปอ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔ แต่คนที่เกษียณอายุราชการ เป็นพนักงานครูเทศบาลตำบล ดังนั้นเทศบาลตำบลเนินปอ มีแนวทางในการรองรับกรณีพนักงานครูที่เกษียณ ๓ แนวทาง

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลเนินปอ จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลเนินปอ จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้าก.ท.จังหวัดพิจิตร) ภายหลังจากตำแหน่งว่างใน ๖๐ วัน

๓. หากเทศบาลตำบลเนินปอ ไม่สามารถดำเนินการได้ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้วเทศบาลตำบลเนินปอ จะรายงานตำแหน่งที่ว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเนินปอ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลเนินปอ ดังนี้

• **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่ายต่างๆ
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลเนินปอเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลเนินปอ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไข ปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลเนินปอ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้ สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและ ทางระบายน้ำ มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑(๘) มาตรา ๑๖ (๒) ๑.๒ การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔)) ๑.๓ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕)) ๑.๔ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘)) ๑.๕ การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑)) ๑.๖ การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจในด้าน ๓ ส่วนราชการ คือ กองช่าง กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองคลัง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ การจัดการศึกษา (มาตร ๑๖ (๙)) ๒.๒ ส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔)) ๒.๓ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙)) ๒.๔ การส่งเสริม การฝึก การประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๒.๕ การสังคมสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาสมาตรา ๑๖(๑๐) มาตรา ๕๐(๗) ๒.๖ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ฝึกสอนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓)) ๒.๗ การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗)) ๒.๘ การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔) ๒.๙ การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖)) ๒.๑๐ ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑(๖))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่ เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนา คุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วน ราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการ ปฏิบัติงานประสานงานใน ๓ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑)) ๓.๒ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒)) ๓.๓ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓)) ๓.๔การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕)) ๓.๕การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖)) ๓.๖ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙) มาตรา ๕๐(๕)) ๓.๗การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและการสนับสนุนการป้องกันและการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน(มาตรา๑๖(๓๐))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัดเทศบาล ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑)) ๔.๒ บำรุงและส่งเสริม การทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕)) ๔.๓ การจัดให้มีและควบคุม ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จอดรถ มาตรา ๑๖(๓) มาตรา ๕๑ (๓) ๔.๔ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗)) ๔.๕ การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘)) ๔.๖ เทศพาณิชย์ (มาตรา ๕๑(๙))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๔ ส่วนราชการคือ กองคลังสำนักปลัดเทศบาล กองสวัสดิการ และสังคม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ การจัดการ การบำรุงรักษา และใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔)) ๕.๒ การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ บ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗) มาตรา ๕๐ (๓)) ๕.๓ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘)) ๕.๔ การจัดและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐) มาตรา ๕๑(๔)) ๕.๕ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑)) การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒) มาตรา ๕๑(๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘) มาตรา ๑๖ (๑๑))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา
๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของ ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของ ประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕)) ๗.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๓ หน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล (มาตรา ๕๐(๙))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ การมีส่วนร่วม ของประชาชนในการ ส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของ ประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ รองรับด้านนี้ มีการประสานการ ปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองสวัสดิการสังคม กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลเนินปอ จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑.การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตทั้งด้านการศึกษา สุขภาพอนามัย การส่งเสริมอาชีพ การสังคมสงเคราะห์ ๒.การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทั้งด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ๓.การพัฒนาการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมทั้งด้าน การ รักษา ความสะอาด การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย ๔. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ทั้งด้านการรักษาความปลอดภัย การ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การผังเมือง การ รักษาความสงบเรียบร้อย	๑. กองสวัสดิการสังคม/กองสาธารณสุขฯ ๒. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ/กองคลัง /กองช่าง ๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทุกส่วนราชการ ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/สำนัก ปลัดเทศบาล/กองช่าง
ภารกิจรอง ๑. ส่งเสริมการสนับสนุนการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๒. ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการ และ สนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้งด้านการส่งเสริม ประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพและ การมีส่วนร่วม ของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ๓. การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑. กองการศึกษา ๒. สำนักปลัดเทศบาล/กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ ๓. กองคลัง/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลเนินปอ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและ

อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานใน องค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เทศบาลตำบลเนินปอ

จุดแข็ง S - ผู้บริหารสนับสนุนการเข้ารับการฝึกอบรมให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างต่อเนื่อง - บุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ การประสานงานกับผู้นำชุมชนและประชาชนจึงมีความคล่องตัวมากขึ้น - มีจิตสำนึกในการให้บริการต่อประชาชน - ข้าราชการในระดับบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่นมีการศึกษาาระเบียบอย่างต่อเนื่อง	จุดอ่อน W - ขาดแคลนข้าราชการเพื่อปฏิบัติงานและรับผิดชอบงานในตำแหน่งที่จำเป็น - การไม่รับฟังเหตุและผลของการปฏิบัติงานร่วมกัน - ไม่สามารถทำงานทดแทนกันได้ - อาคารสำนักงานคับแคบ - พื้นที่สำหรับจอดรถไม่เพียงพอต่อพนักงานและประชาชนที่มารับบริการ
โอกาส O - พนักงานเทศบาลได้รับความรู้และนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง - มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น - ทำให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีและมีทัศนคติที่ดีต่อเทศบาล - สามารถใช้ระเบียบแก้ไข้ปัญหาและให้คำปรึกษาแก่ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างถูกต้อง	ข้อจำกัด T - ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการสรรหาข้าราชการมาปฏิบัติงาน จึงทำให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปอย่างล่าช้า - การทำงานไม่ได้มองถึงประโยชน์และวิธีการปฏิบัติงานขององค์กรเป็นหลัก - ด้วยทำงานและภารกิจงานที่จำกัดจึงไม่มีเวลาถ่ายทอดหรือสอนงานให้แก่บุคลากรอื่นภายในหน่วยงาน - ความจำกัดของพื้นที่

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลเนินปอ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งสามารถแบ่งเป็นด้าน ๆ ได้ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและ ทางระบายน้ำ มาตรา ๕๐ (๒)
มาตรา ๕๑(๘) มาตรา ๑๖ (๒)
- (๒) การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตร ๑๖ (๙))
- (๒) ส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๔) การส่งเสริม การฝึก การประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๕) การสังคมสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
มาตรา ๑๖(๑๐) มาตรา ๕๐(๗)
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))
- (๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))
- (๘) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔)
- (๙) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))
- (๑๐) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑(๖))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))
- (๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ
และสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))
- (๔) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๕) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))
- (๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙) มาตรา ๕๐(๕))
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและการสนับสนุนการป้องกันและการ
รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐)) ฯลฯ

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))
- (๒) บำรุงและส่งเสริม การทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕))
- (๓) การจัดให้มีและควบคุม ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จอดรถ มาตรา ๑๖(๓)
มาตรา ๕๑ (๓)
- (๔) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- (๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))
- (๖) เทศพาณิชย์ (มาตรา ๕๑(๙))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- (๒) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗) มาตรา ๕๐ (๓))
- (๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- (๔) การจัดและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐) มาตรา ๕๑(๔))
- (๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))
- (๖) การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒) มาตรา ๕๑(๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘) มาตรา ๑๖ (๑๑))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๓) หน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล (มาตรา ๕๐(๙))

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลจะเน้นการ

การกิจหลัก การกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับการกิจ
การกิจหลัก ๑.การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตทั้งด้านการศึกษา สุขภาพอนามัย การส่งเสริมอาชีพ การสังคมสงเคราะห์ ๒.การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทั้งด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ๓.การพัฒนาการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมทั้งด้าน การ รักษา ความสะอาด การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย ๔. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความ สงบเรียบร้อย ทั้งด้านการรักษาความปลอดภัย การ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การผังเมือง การ รักษาความสงบเรียบร้อย	๑. กองสวัสดิการสังคม/กองสาธารณสุขฯ ๒. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ/กองคลัง /กองช่าง ๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทุกส่วนราชการ ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/สำนัก ปลัดเทศบาล/กองช่าง
การกิจรอง ๑. ส่งเสริมการสนับสนุนการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๒. ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการ และ สนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้งด้านการส่งเสริม ประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพและ การมีส่วนร่วม ของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ๓. การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑. กองการศึกษา ๒. สำนักปลัดเทศบาล/กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ ๓. กองคลัง/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล

เทศบาลตำบลเนินปอ เป็นเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร (ก.ท.จ. พิจิตร) กำหนดให้เป็นเทศบาลขนาดกลางตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตรครั้งที่ ๖/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๕ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ มีมติให้ปรับปรุงมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง เป็นไปตามระบบจำแนกตำแหน่ง ในระบบแท่ง ซึ่งมีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ประกอบกับ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร ในการประชุมครั้งที่ ๑๓ /๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในระบบแท่ง เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกอบกับคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริการและปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการ

เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ปัจจุบันเทศบาลตำบลเนินปอ ได้กำหนดให้กรอบอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานครู จำนวนทั้งสิ้น ๒๐ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๙ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น ๕๐ อัตรา โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจิตร (ก.ท.จ.) ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังสูงสุดไว้ว่าเทศบาลแต่ละชั้นจะกำหนดตำแหน่งได้ไม่เกินจำนวนที่กำหนดทำให้เทศบาลตำบลเนินปอไม่สามารถกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ เพิ่มเติมจึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของเทศบาลตำบลเนินปอ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลเนินปอ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลเนินปอพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นฝ่ายและกองต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม หน่วยงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

(ปรับปรุงครั้งที่๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ - งานกิจการสภา - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑.๑ งานราชการทั่วไป - งานสารบรรณ - งานการเลือกตั้ง - งานจัดทำฎีกา - งานควบคุมทะเบียนคุมรายจ่ายงบประมาณ - งานควบคุมทะเบียนคุมรายจ่ายนอกงบประมาณ - งานจัดทำคำสั่งแวง - ยาม กลางวัน กลางคืน - งานคำขออนุญาตใช้รถยนต์ - งานคำร้องทั่วไป - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานเลี้ยงรับรอง การประชุมสัมมนาต่างๆ - งานจัดให้มีการประชุม - งานจัดบันทึกรายงานการประชุม - งานจัดทำรายงานการประชุม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
	๑.๒ งานกิจการสภาเทศบาล - งานจัดให้มีการประชุม - งานจัดบันทึกรายงานการประชุม - งานจัดทำรายงานการประชุม - งานแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น - งานประวัติคณะผู้บริหารท้องถิ่น - งานคัดเลือกประธานสภาเทศบาลและรองประธานสภาเทศบาล - งานประวัติประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาล ๑.๓ งานบริหารงานบุคคล - งานบรรจุแต่งตั้ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานบันทึกระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาลพนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป - งานจัดทำคำสั่งบำเหน็จบำนาญ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ - งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ LHR - ระบบ สปสช การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ระบบจ่ายตรง - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานการลาทุกประเภท - งานสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล - งานฝึกอบรม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
	-งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม บรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๔ งานการท่องเที่ยว - งานสำรวจข้อมูลสถิติ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนด พื้นที่เป็นสถานที่ท่องเที่ยวและทรัพยากรการท่องเที่ยว - งานจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยว - งานวางแผนการส่งเสริม อนุรักษ์ พัฒนา สถานที่ท่องเที่ยวตลอดจนทรัพยากรทางการท่องเที่ยวและ คุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพใน อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประชาชนในเขตพื้นที่ - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่สถานที่ท่องเที่ยวเชิง ธรรมชาติ โบราณสถาน โบราณวัตถุ ประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม ดนตรี การกีฬาและเส้นทางคมนาคมในการ เดินทางท่องเที่ยว - งานจัดทำสื่อ จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุน และส่งเสริม การท่องเที่ยวในรูปแบบต่างๆ - งานอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว - งานการปฏิบัติตามแผนการพัฒนาการท่องเที่ยวและ แผนพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรกรรม - งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก วิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน การ สาธิตการปลูกพืช - งานการปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย - งานเกษตรปลอดสาร - งานส่งเสริมสินค้าเกษตร - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร - งานสถานที่จำหน่ายสินค้าเกษตรแปรรูปและสินค้า เกษตร

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
	๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ - งานฝึกซ้อมให้เป็นไปตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติต่างๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยหนาว ภัยแล้ง เป็นต้น - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย พ้นทุกข์เข็ญเสียหายให้คืนสภาพเดิม - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติต่างๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยหนาว ภัยแล้ง เป็นต้น - งานควบคุมการใช้น้ำมันพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ และวิทยุสื่อสารของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง - งานตัดแต่งกิ่งไม้ข้างทาง - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการ อุปโภค บริโภค - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในสำนักงาน ๑.๗ งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานติดตั้ง ดูแลระบบกล้อง CCTV - งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
	๑.๘ งานนิติการ - งานแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ - งานการรายงานแผนป้องกันการทุจริตลงระบบ e-PlanNACC ทุกรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน - งานการจัดทำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) - งานการจัดทำการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ด้าน ๕ ธรรมชาติ - งานการฟ้องร้องคดีแพ่งต่อศาลยุติธรรม - งานการฟ้องร้องคดีปกครองต่อศาลปกครอง - งานดำเนินการด้านการบังคับคดีตามคำพิพากษา - การสอบสวนวินัยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง ทั้งกรณีร้ายแรงและไม่ร้ายแรง - การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ ทั้งกรณีละเมิดต่อหน่วยงานรัฐ และละเมิดต่อบุคคลภายนอก - การสอบข้อเท็จจริง เรื่องร้องเรียนทั่วไป - การจัดอบรมให้ความรู้ทางกฎหมายเบื้องต้นแก่พนักงานเทศบาล และประชาชนทั่วไป - การตรวจทานความถูกต้องของสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาจ้างต่างๆ ๑.๙ งานทะเบียนราษฎร - งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร - งานทำหน้าที่ตรวจสอบและปฏิบัติ เบื้องต้นเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร - งานเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร เช่น จัดทำทะเบียนบ้าน คนเกิด คนตาย แจ้งย้ายที่อยู่ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑.๑๐ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๒. กองคลัง(๐๔) ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและการบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานธุรการ	๒. กองคลัง(๐๔) ๒.๑ งานการจ่ายเงินการรับเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบ ใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานวิเคราะห์เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และอื่น ๆ - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๒.๒ งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานจัดทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน - งานทำบัญชีและทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณและนอกงบประมาณ - งานจัดทำรายงานต่างๆตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการ ๒.๓ งานการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานภาษี ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ ค้นหาเอกสารหลักฐานเรื่องของผู้เสียภาษี - งานจัดทำทะเบียนคุมรายได้ - งานตรวจตราเร่งรัดภาษีอากรค่าธรรมเนียมต่างๆและรายได้อื่น ๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสตครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานการพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดซื้อและจัดจ้าง ๒.๕ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล - งานสวัสดิการของพนักงานเทศบาล - งานจัดทำฎีกา ๒.๖ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๓. กองช่าง(๐๕) ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานผังเมือง - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานธุรการ - งานผลิต - งานการเงินและบัญชี	๓. กองช่าง(๐๕) ๓.๑ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณการราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ๓.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานสำรวจข้อมูลเส้นทางระบบไฟฟ้าและไฟสัญญาณจราจร - งานจัดทำแผนซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและไฟสัญญาณจราจร - งานรับแจ้งข้อมูลเส้นทางระบบไฟฟ้าและไฟสัญญาณจราจร ๓.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานออกแบบพื้นที่ในการปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเทศบาล - งานดูแลภูมิทัศน์ภายในเทศบาล ๓.๔ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๓.๕ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๖ งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖) ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตว์แพทย์ - งานสาธารณสุขชุมชน - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานธุรการ	๓.๗ งานเกี่ยวกับการประปา - งานจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค - งานคำขอตัดตั้งมาตรวัดน้ำ ตัดมาตรวัดน้ำสำหรับลูกหนี้ค้างชำระค่าน้ำประปา - งานดูแลระบบประปา - งานซ่อมแซมระบบประปา - งานการเงินและบัญชี - งานแจ้งเตือนลูกหนี้ค้างชำระค่าน้ำประปา ๓.๘ งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานสำรวจและออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับบ้านพักอาศัย อาคาร โรงแรม โรงพยาบาล สถานประกอบการต่างๆ - งานสำรวจและออกแบบก่อสร้างระบบระบายน้ำทั่วไป - งานระบบระบายน้ำโสโครก ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย - งานทำความสะอาด ล้างลอกท่อระบายน้ำเสีย สาธารณะ ๓.๙ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล - งานสวัสดิการของกอง - งานจัดทำฎีกา - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง ฯลฯ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๑๐ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานเผยแพร่กิจกรรมด้านสาธารณสุข - งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข - งานฝึกอบรมและศึกษาดูงานด้านสาธารณสุข

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
	๔.๒ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถานประกอบการ - งานควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานสุขาภิบาลอาหาร - งานจัดการตลาด - งานควบคุมและแก้ไขเหตุรำคาญมลภาวะ - งานด้านการอนุรักษ์พลังงาน พลังงานทดแทน - งานอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานควบคุมป้องกันโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน - งานอนามัยโรงเรียน - งานสุขภาพจิตในชุมชน - งานบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ - งานกองทุนระบบการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง (Long Term Care) ๔.๔ งานควบคุมโรคติดต่อ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อทั่วไป - งานสัตว์แพทย์สาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อตามฤดูกาล - งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อที่นำโดยแมลง - งานป้องกันและควบคุมโรคอุบัติใหม่ อุตุนิซ้า ๔.๕ งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมและการจัดการขยะอย่างถูกสุขลักษณะโดยชุมชน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๕. กองวิชาการและแผนงาน(๐๗) ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานธุรการ - งานบริหารงานและเผยแพร่วิชาการ - งานแผนงานและงบประมาณ - งานนิติการ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานประชาสัมพันธ์ - งานบันทึกข้อมูล	๔.๖ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล - งานสวัสดิการของกอง - งานจัดทำฎีกา - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง ฯลฯ ๔.๗ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗) ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๕.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๕.๒. งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๖. กองการศึกษา (๐๘) ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานพัฒนาการศึกษา - งานธุรการ	๕.๓ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานสถิติข้อมูล - งานสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๕.๔ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล - งานสวัสดิการของกอง - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ๕.๕ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖. กองการศึกษา (๐๘) ๖.๑ งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษาในระบบและนอกระบบการศึกษา และการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
	๖.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดทำแผนการศึกษา - งานจัดการเรียนการสอน - งานประเมินผล - งานอาหารกลางวันและอาหารเสริมนม ๖.๓ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการศาสนา - จัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปะ วัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น ๖.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ - งานสำรวจข้อมูลสถิติ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำ แผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ - งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทาท วิทยาศาสตร์การกีฬา - งานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาบุคลากรด้านการ กีฬาและนันทนาการ - งานสำรวจ จัดสร้าง บุรณสถานสำหรับการกีฬา - งานส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟันฟู บำรุง ศิลปะวัฒนธรรมการเล่นพื้นบ้านและกีฬาพื้นบ้าน - งานประสานความร่วมมือให้ช่วยเหลือการจัด กิจกรรมกีฬาและนันทนาการกับองค์กรหรือสมาคมกีฬา ทั้งในและนอกราชอาณาจักร - งานติดตามและประเมินผลดำเนินการด้านกีฬาและ นันทนาการ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทาง วิชาการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๗. กองสวัสดิการสังคม(๑๑) ๗.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ - งานธุรการ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน	๖.๕ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล - งานสวัสดิการของกอง - งานจัดทำฎีกา - งานการเงินและบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ๖.๖ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๗. กองสวัสดิการสังคม(๑๑) ๗.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจสังคม วัฒนธรรม - งานการสำรวจ วิเคราะห์ ศึกษาและวิจัยชุมชน เพื่อจัดทำแผนชุมชน - งานพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน - งานการส่งเสริมและจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานการจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งองค์กรชุมชนกลุ่มประชาชน กองทุนชุมชนหรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ - งานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพผู้ด้อยโอกาส - งานการส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์เรียนรู้ชุมชน - งานฝึกอบรมอาชีพ ที่เหมาะสมกับประชาชนในชุมชน ส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ ส่งเสริมการดำเนินงานตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน - งานจ่ายเบี้ยยังชีพและรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย เอดส์ ฯลฯ - งานการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือหน่วยงานที่ดำเนินงานด้านพัฒนาชุมชนต่าง ๆ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
	๗.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการสังคมสงเคราะห์ - งานจัดทำแผนด้านสังคมสงเคราะห์ - งานค้นหาข้อเท็จจริง สัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตาม ในการสงเคราะห์ช่วยเหลือและให้บริการทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย - งานบริการ ปรีกษา แนะนำ ช่วยเหลือ บำบัด ฟื้นฟู ป้องกัน คุ้มครองและพัฒนากลุ่มเป้าหมายให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้ และอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิต และจิตสวัสดิการต่าง ๆ แก่ผู้รับการสงเคราะห์ - งานรวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ - งานประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ในการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์ - งานการจัดการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ด้อยโอกาส ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง บ้านพักเด็ก และครอบครัว หรือหน่วยงานที่ดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์ ต่าง ๆ - งานรับลงทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์ต่าง ๆ เช่น เงินสงเคราะห์ เด็กแรกเกิด เงินค่าจัดการศพ การขอค่าเดินทางไปรักษาพยาบาล ของผู้ป่วยที่ยากไร้ ฯลฯ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ๘.๑ งานตรวจสอบภายใน	๗.๓ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานรับลงทะเบียนผู้ขอลงทะเบียนต่างๆ ทั้งในระบบคอมพิวเตอร์ และแบบคำขอต่าง ๆ - งานจัดทำฎีกา - งานจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ - งานเกี่ยวกับพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ - งานให้บริการข้อมูล ให้คำแนะนำแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ - งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ๗.๔ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ๘.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๘.๒ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ๘.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๘.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล ๘.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน ๘.๖ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

เทศบาลตำบลเนินปอ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเนินปอ ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลเนินปอจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้