



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลพนา

อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๖
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ภาคผนวก	๔๒

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลของเทศบาลตำบล โดยให้เทศบาลตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลพนาฯ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้เทศบาลตำบลพนาฯ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาลตำบลพนาฯ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างของเทศบาลในส่วนราชการต่างๆ ของเทศบาล ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล และเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยจัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพงานและปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลพนาฯจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลพนา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลพนา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพนา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพนา

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลพนา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลพนา เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลพนา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลพนา โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาลตำบลพนา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลพนา เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลพนา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอำนาจเจริญ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ประมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งกำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด / เปลี่ยนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาก็ไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก.และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะ นำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงานซึ่งจะเป็นประโยชน์ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลพนา ระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ถนนชำรุด สภาพการใช้งานไม่ดี
- ๑.๒ ปัญหาน้ำประปา ไม่เพียงพอและไม่สะอาด
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่ส่องสว่าง ไม่เพียงพอทุกจุด

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ ,เด็ก,สตรี, และคนพิการไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๕ ปัญหาการบริการสาธารณสุขไม่ทั่วถึง

๔. ปัญหาน้ำกิน – น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน ยังไม่ได้มาตรฐาน

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งน้ำข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหามลพิษจากโรงสีข้าว
- ๖.๒ แหล่งน้ำขนาดเล็กและตื้นเขิน

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการของเทศบาลตำบล

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติไม่เพียงพอ

๘. ปัญหาด้านอื่นๆ

- ๑) ประสานแผนงานหรือการทำงานกับหน่วยงานของรัฐหรือท้องถิ่นข้างเคียง
- ๒) ปัญหาเกษตรกรรมหนี้สิน

ความต้องการของประชาชน

๑.ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกแหล่งน้ำ สร้างสะพาน คสล. วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ติดตั้งระบบประปาในหมู่บ้านให้เพียงพอ
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ๑.๕ ก่อสร้างถนนลาดยาง, ถนนคอนกรีต

๒.ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓.ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำจัดขยะและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก,สตรี, คนพิการ และสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๓.๕ ก่อสร้างสวนบริการด้านสาธารณสุขเพิ่ม

๔.ความต้องการด้านน้ำกิน – น้ำใช้เพื่อเกษตร

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกแหล่งน้ำธรรมชาติ และการกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ให้มีการปรับปรุงประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕.ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดต่าง ๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ให้ความรู้ด้านการกำจัดมลพิษจากการเลี้ยงสัตว์และโรงสีข้าว
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการของเทศบาลตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่น ๆ
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

“เมืองน่าอยู่คู่วัฒนธรรม น้าพาสุข”

ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาในช่วงสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

ภารกิจทั้ง ๖ ด้านกฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาล ตำบลพบได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ บริการสาธารณะและสิ่งแวดล้อม (Public Service and Environment)
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การศึกษาและการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Education and Improve the Quality of Life)
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การท่องเที่ยว วัฒนธรรม ศิลปะประเพณี (Tourism, Culture, Art and Tradition)
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ โครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปการ (Infrastructure and Public Facilities)
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ สังคมและเศรษฐกิจฐานรากชุมชนเข้มแข็ง (Social and Strong Local Economy)
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

เป้าประสงค์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ บริการสาธารณะและสิ่งแวดล้อม (Public Service and Environment)

เป้าประสงค์
➤ อนุรักษ์ ปันฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคี เครือข่ายในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
➤ พัฒนาแหล่งน้ำ
➤ พัฒนาปรับปรุงสภาพแวดล้อมในชุมชน
➤ ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการรักษาสิ่งแวดล้อม
➤ สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน จัดระเบียบชุมชน ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพ ติดป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
➤ บริหารจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การศึกษาและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

(Education and Improve the Quality of Life)

เป้าประสงค์
➤ จัดบริการด้านสาธารณสุข และส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
➤ ส่งเสริม สนับสนุนการกีฬา และนันทนาการ
➤ พัฒนาการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐาน
➤ ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการศึกษา การเรียนรู้ตลอดชีวิต
➤ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมเด็ก และเยาวชน
➤ จัดสวัสดิการ และให้การสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การท่องเที่ยว วัฒนธรรม ศิลปะประเพณี

(Tourism, Culture, Art and Tradition)

เป้าประสงค์
➤ อนุรักษ์ ปันฟู และสืบทอดวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
➤ พัฒนาสถานที่ท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์
➤ พัฒนาสถานที่ท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม
➤ จัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ โครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปการ (Infrastructure and Public Facilities)

เป้าประสงค์
➤ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมเส้นทางคมนาคม ผิวจราจร และระบบการระบายน้ำ
➤ บำรุงรักษา/ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ
➤ พัฒนาระบบจราจร
➤ จัดวางผังเมือง และควบคุมอาคาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ สังคมและเศรษฐกิจฐานรากชุมชนเข้มแข็ง (Social and Strong Local Economy)

เป้าประสงค์
➤ ส่งเสริม สนับสนุนและเพิ่มศักยภาพ ขยายโอกาสในการพัฒนาอาชีพ
➤ ส่งเสริมการนำแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

เป้าประสงค์
➤ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และมีทัศนคติที่ดี
➤ ปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการให้บริการ และการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
➤ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และภาคส่วนอื่น
➤ พัฒนาการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล
➤ พัฒนาระบบสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์
➤ ส่งเสริม และสร้างความตระหนักในสถาบันชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์ และความสามัคคีในชุมชน

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาเทศบาลตำบลพนา ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลพนานั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลพนา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลพนาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลพนายังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและการสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก Swot เทศบาลตำบลพนา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจ ให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

โดยเทศบาลตำบลพนา ได้ดำเนินการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค(Swot) ดังนี้-

จุดแข็ง (Strength)

- โครงสร้างภายในหน่วยงานมีความชัดเจน การแบ่งงาน ความรับผิดชอบของบุคลากร
- ระบบการทำงานที่มีลักษณะครบครัน การปกครองระบบพี่น้อง
- ผู้บริหารองค์กรเข้าใจปัญหาและสามารถแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- บุคลากรในองค์กรส่วนใหญ่เป็นบุคคลในท้องถิ่น จึงมีความเข้าใจสภาพพื้นที่เป็นอย่างดี
- องค์กรมีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้อย่างชัดเจน
- อุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงานมีความพร้อม

โอกาส (Opportunity)

- ชุมชนตำบลพนา มีความเข้มแข็ง ผู้นำชุมชนในพื้นที่ ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาลเป็นอย่างดี

- ระบบเศรษฐกิจภายในชุมชนมีความเข้มแข็ง สามารถสร้างงาน สร้างรายได้ให้กับประชาชนเป็นอย่างดี เช่น การประกอบอาชีพในอุตสาหกรรมในครัวเรือน การขยายตัวทางเศรษฐกิจจากชุมชนเมือง

- สภาพแวดล้อมภายในพื้นที่ เอื้อต่อการพัฒนา เช่น ระบบคมนาคมขนส่ง ปลอดภัยจากปัญหามลพิษทางธรรมชาติ

- ประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นที่เอื้อหนุนต่อการพัฒนาท้องถิ่น

- ระบบการสื่อสารมวลชนภายในพื้นที่ที่มีความครอบคลุมและทั่วถึง

- แหล่งน้ำภายในพื้นที่เพียงพอต่อการประกอบอาชีพเกษตรกรรม

- ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมยังมีความอุดมสมบูรณ์

จุดอ่อน (Weakness)

- องค์กรชาตวิสัยทัศน์ร่วมในการพัฒนา

- การบริหารงานบุคคลภายในองค์กรไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เช่น มีอัตราตำแหน่งว่างหลายอัตราที่ยังไม่ดำเนินการสรรหา

- บุคลากรทำงานหลายหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทักษะของพนักงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ซึ่งเกิดจากความรับผิดชอบงานที่มากเกินไป

- อาคารสถานที่ทำงานคับแคบ ไม่สามารถรองรับปริมาณงานที่มีเพิ่มมากขึ้นได้ในอนาคต

อุปสรรค (Threat)

- การเมืองระดับประเทศไม่มีเสถียรภาพ

- สภาวะทางเศรษฐกิจทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศตกต่ำ

- ระบบสังคมในพื้นที่เริ่มเข้าสู่ความเป็นสังคมเมือง ปัญหาทางสังคมเริ่มมีมากขึ้น

- ชุมชนเริ่มประสบกับปัญหาด้านมลพิษ ปัญหาน้ำเน่าเสีย ปัญหาขยะมูลฝอยที่เพิ่มมากยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลพนา ได้วิเคราะห์ภารกิจ ให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ

(๖) การสาธารณสุข

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีการจอตลอด
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ท้องถิ่น (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๓) การจัดการศึกษา

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านกฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลพบาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ให้เทศบาลตำบลพบา นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง เช่น เทศบาลตำบลพบา วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๓. การส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร

๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข

๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชนหนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล

๗. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติดในหมู่บ้าน/ชุมชน

ภารกิจรอง

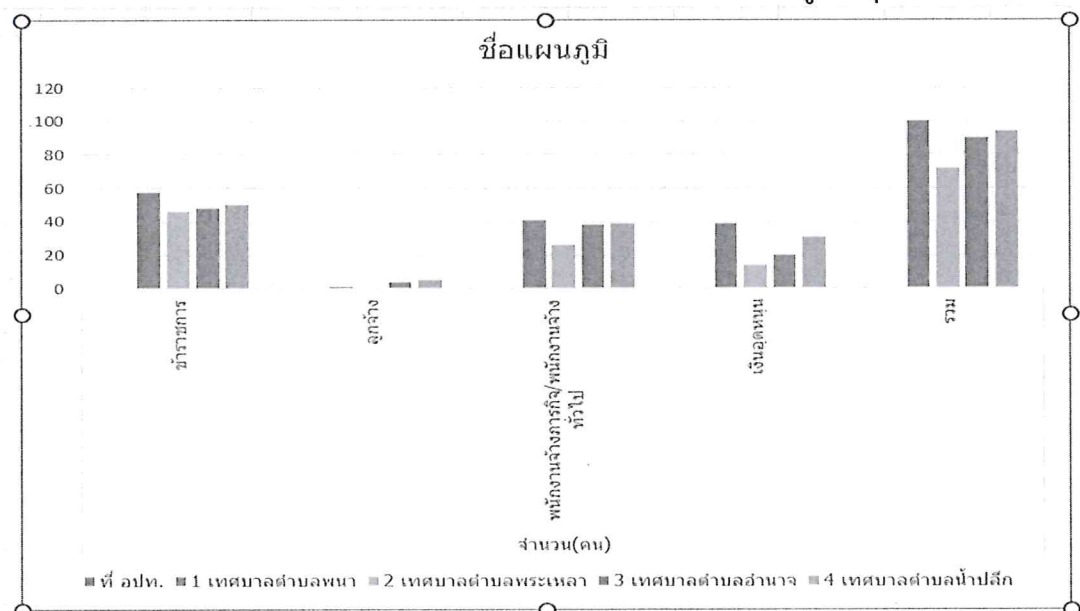
๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหาร
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวกีฬา และนันทนาการ
๕. การพัฒนาและส่งเสริมเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลพนา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ (๑)สำนักปลัดเทศบาล, (๒)กองคลัง, (๓)กองช่าง, (๔)กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, (๕)กองการศึกษา (๖)หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๑๐๐อัตรา และได้ทำการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลพนา กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน ซึ่งผลการเปรียบเทียบ มีดังนี้-

ที่	อปท.	จำนวน(คน)					หมายเหตุ
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป	เงินอุดหนุนข้าราชการครูภารกิจ/ทั่วไป	รวม	
๑.	เทศบาลตำบลพนา	๕๘	๑	๔๑	๓๙	๑๐๐	
๒.	เทศบาลตำบลพระเหลา	๔๖	๐	๒๖	๑๔	๘๖	
๓.	เทศบาลตำบลอำนาจ	๔๘	๔	๓๘	๒๐	๙๐	
๔.	เทศบาลตำบลน้ำปลีก	๕๐	๕	๓๙	๓๑	๙๕	

การเปรียบเทียบอัตรากำลังของตนเองกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลพนา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.อบจ.,เทศบาลและ อบต.และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้.-

๘.๑ โครงสร้าง การกำหนดส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล, กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้-

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>ฝ่ายอำนวยการ</u> ๑. งานธุรการ ๒. งานการบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓. งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕.งานนิติการ ๕. งานการเลือกตั้ง ๖. งานกิจการสภาเทศบาล ๗. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๘.งานสังคมสงเคราะห์ ๙. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑๐.งานประชาสัมพันธ์ ๑๑.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๒.งานเทศกิจ	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>ฝ่ายอำนวยการ</u> ๑.งานราชการทั่วไปของเทศบาล ๒. งานการบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓. งานทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชน ๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕.งานนิติการ ๖. งานการเลือกตั้ง ๗. งานกิจการสภาเทศบาล ๘. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๙.งานสังคมสงเคราะห์ ๑๐. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑๑.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๒.งานเทศกิจ ๑๓.งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑๔.งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ ๑๕. งานธุรการ	
<u>กองคลัง</u> <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> ๑.งานการเงินและบัญชี ๒.งานการจ่ายเงิน การรับเงิน	<u>กองคลัง</u> <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> ๑.งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒.งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๔.งานทะเบียนคุมการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๕.งานธุรการ ๖.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๗.งานนำส่งเงิน	๓.งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๔.งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๕.งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๖.งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง ๗.งานทะเบียนคุมเงินรายได้และเงินรายจ่ายต่างๆ ๘.งานควบคุมการเบิกจ่าย ๙.งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี ๑๐.งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๑๑.งานทะเบียนคุมการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๑๒.งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๑๓.งานธุรการ	
<u>กองช่าง</u> <u>ฝ่ายการโยธา</u> ๑.งานธุรการ ๒.งานสำรวจ ๓.งานออกแบบและเขียนแบบ ๔.งานประมาณราคา ๕.งานจัดทำราคากลาง ๖.งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ ๗.งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๘.งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๙.งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๐.งานช่วยเหลือและสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๑.งานช่วยเหลือและสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑๒.งานเกี่ยวกับงานประปา	<u>กองช่าง</u> <u>ฝ่ายการโยธา</u> ๑.งานธุรการ ๒.งานสำรวจ ๓.งานออกแบบและเขียนแบบ ๔.งานประมาณราคา ๕.งานจัดทำราคากลาง ๖.งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ ๗.งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๘.งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานฯ ๙.งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๑๐.งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๑๑.งานผังเมืองตาม พรบ.การผังเมือง ๑๒.งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๑๓.งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๑๔.งานช่วยเหลือและสนับสนุนด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑๕.งานเกี่ยวกับงานประปา ๑๖.งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๑. งานธุรการ ๒. งานส่งเสริมสุขภาพ ๓. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและ โรคไม่ติดต่อ ๔.งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ ๕.งานสุขาภิบาลชุมชน ๖.งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๗.งานสัตว์แพทย์ ๘.งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ๙.งานบริหารงานสาธารณสุข	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๑. งานธุรการ ๒. งานส่งเสริมสุขภาพ ๓. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและ โรคไม่ติดต่อ ๔.งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ ๕.งานสุขาภิบาลชุมชน ๖.งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๗.งานสัตว์แพทย์ ๘.งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค ๙.งานบริหารงานสาธารณสุข ๑๐.งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๑๑.งานหลักประกันสุขภาพ ๑๒.งานบริการรักษาความสะอาด ๑๓.งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๑๔.งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล	
กองการศึกษา ฝ่ายบริหารงานการศึกษา ๑. งานธุรการ ๒. งานบริหารการศึกษา -โรงเรียนเทศบาลพนา(สามัคคีวิทยา) -โรงเรียนอนุบาลสาธิตเทศบาลพนา(เทศบาล ๒) -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพนา ๓.งานงบประมาณ ๔.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน ๖.งานส่งเสริม ประเพณีศิลปะ วัฒนธรรม	กองการศึกษา ฝ่ายบริหารงานการศึกษา ๑. งานธุรการ ๒. งานบริหารการศึกษา ๓.งานโรงเรียน ๔.งานการศึกษาปฐมวัย ๕.งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖.งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษาและนอกระบบการศึกษา ๗.งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ๘.งานการศาสนา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๗. โรงเรียนเทศบาลนา(สามัคคีวิทยา) ๘. โรงเรียนอนุบาลสาธิตเทศบาลนา(เทศบาล ๒) ๙. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนา	๙.งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๑๐.งานการกีฬาและนันทนาการ ๑๑.งานกิจกรรมเด็กเยาวชน ๑๒.งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๑.งานตรวจสอบภายใน	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๑.งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี ๒.งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ๓.งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ๔.งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๕.งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลพนา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะต้องใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลพนา และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่(ระบบแท่ง) ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ฝ่ายอำนวยการ -</u>								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานป้องกันฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานป้องกันฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานป้องกันฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานป้องกันฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม (๑)	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๐	๐	๐	

รับรองโดย:  นายก อบต.พนา
 วันที่ ๑๕/๐๕/๖๖
 (นายสมนึก ชัยศรี)
 ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการโรง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานช่างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานดูแลสวนสาธารณะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม (๒)	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	๐	๐	๐	

เห็นชอบตามมติ ก.พ.จ.อำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖
(นายสมนึก ชัยศรี)
ผู้อำนวยการกองช่าง
นายสมนึก ชัยศรี

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองการศึกษา(๐๘)									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
ฝ่ายบริหารการศึกษา									
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพนา									
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	๑	-	-		
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน	
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอปท.	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานตกแต่งสวน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
โรงเรียนเทศบาลพนา (สามัคคีวิทยา)									
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ครู	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-		
ลูกจ้างประจำ									
ช่างไม้ชั้น ๓ ๓๖๓๑๔(ถ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยครู(นาฏศิลป์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยครู(ภาษาจีน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
บุคลากรสนับสนุนการสอน(ผช.จพง.การเงิน) ๑๘๙๕-๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
บุคลากรสนับสนุนการสอน(ผช.จพง.ธุรการ) ๓๙๖๒-๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา(ภารโรง) ๒๔๔๓-๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
โรงเรียนอนุบาลสาธิตเทศบาลพนา(เทศบาล ๒)									
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-		
รวม (๓)	๔๗	๔๗	๔๗	๔๗	๑	-	-		

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.อำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

(นายสมนึก ขี้ศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเทศบาลพนา

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยครู (ปฐมวัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนการสอน(ผช.จพง.การเงิน) ๓๘๘๐-๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา(ภารโรง) ๒๑๗๗-๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม (๔)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวม(๑)+(๒)+(๓)+(๔)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	+๑	-	-	

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.อำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

(นายสมนึก ขันธ์ศรี)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้สิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ
 - ๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

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

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

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลพนา จึงได้วิเคราะห์ปริมาณงานในปีปัจจุบัน เพื่อกำหนดตำแหน่งใน ๓ ปีข้างหน้า โดยได้วิเคราะห์ปริมาณงาน ดังนี้

ตำแหน่ง	ปริมาณ ทั้งปี(เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง(นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี(นาที)	อัตรากำลังที่ ต้องการ	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๗๙๐	๓,๘๐๐	๑๓๓,๒๐๐	๑.๖๒	รายละเอียด เอกสารตาม ภาคผนวก
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๗๒๐	๗๐๐	๙๙,๖๐๐	๑.๒๐	
สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)					
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๗๙๐	๓,๘๐๐	๑๓๓,๒๐๐	๑.๖๒	
ฝ่ายอำนวยการ					
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๗๒๐	๗๐๐	๙๙,๖๐๐	๑.๒๐	

ตำแหน่ง	ปริมาณ ทั้งปี(เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง(นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี(นาทิต)	อัตรากำลังที่ ต้องการ	หมายเหตุ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑๐๒,๑๒๐	๑๑	๑๒๔,๘๐๐	๑.๔๙	รายละเอียด เอกสารตาม ภาคผนวก
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑๖๐๘๐	๘๑	๘๙,๕๒๐	๑.๐๘	
นิติกร (ปก./ชก.)	๖๓๐	๑๒๖๕	๘๒,๙๘๐	๐.๙๒	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๖๓๐	๑๒๖๕	๘๒,๙๘๐	๐.๙๒	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๓๐,๖๖๐	๑๖๕	๗๖,๖๘๐	๐.๙๒	
ลูกจ้างประจำ					
พนักงานขับรถยนต์					
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)					
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน					
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร					
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์					
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว					
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)					
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา					
พนักงานขับรถยนต์					
พนักงานวิทยุ					
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานป้องกันฯ)				๔	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานธุรการ)					
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานดับเพลิง)					
กองคลัง(๐๔)					
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑๘,๒๔๐	๓๖	๒๑๘,๘๘๐	๒.๖๓	
ฝ่ายบริหารงานคลัง					
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑๘,๒๔๐	๓๖	๒๑๘,๘๘๐	๒.๖๓	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๕๕๐	๙๒๐	๙๔,๘๐๐	๑.๑๓	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๗๕๕๗	๓๘๖๔	๑๙๕,๒๗๐	๒.๔	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๙,๓๖๐	๑๐๘	๒๔๔,๘๐๐	๒.๙๖	
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)	๕๒๐	๘๔๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๕	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี)	๕๒๐	๘๔๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๕	
กองช่าง(๐๕)					
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๒๕,๙๒๐	๔๓	๒๖๐,๖๔๐	๓.๑๖	

ตำแหน่ง	ปริมาณ ทั้งปี(เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง(นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี(นาทิต)	อัตรากำลังที่ ต้องการ	หมายเหตุ
ฝ่ายการโยธา					รายละเอียด เอกสารตาม ภาคผนวก
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๒๕,๙๒๐	๔๓	๒๖๐,๖๔๐	๓.๑๖	
นายช่างโยธา (ปง./ขง.)	๑๒,๐๐๐	๖๓	๑๑๒,๙๖๐	๑.๖๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)					
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖๒๐	๙๐๐	๑๑๓,๒๐๐	๑.๓๗	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๕๕๐	๙๒๐	๙๔,๘๐๐	๑.๑๓	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑,๕๖๐	๔๙๐	๖๙,๓๖๐	๐.๘๔	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๕๕๐	๙๒๐	๙๔,๘๐๐	๑.๑๓	
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานภารโรง)	๖๒๐	๙๐๐	๑๑๓,๒๐๐	๑.๓๗	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานช่างทุกประเภท)	๖๒๐	๙๐๐	๑๑๓,๒๐๐	๑.๓๗	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานดูแลสวนสาธารณะ)	๖๒๐	๙๐๐	๑๑๓,๒๐๐	๑.๓๗	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)					
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๗๒๕	๒๑,๐๑๒	๑๔๕,๘๖๐	๑.๗๖	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป					
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๗๒๕	๒๑,๐๑๒	๑๔๕,๘๖๐	๑.๗๖	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ขก.)	๑๐๙๐	๙,๗๒๖	๒๒๙,๘๘๕	๒.๗๘	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)					
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๖๑๐	๑๓๕๙	๑๘๐,๖๖๐	๒.๑๙	
พนักงานประจำรถขยะ	๒๕,๙๒๐	๔๓	๒๖๐,๖๔๐	๓.๑๖	
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานธุรการ)	๔๓๕	๙๖๐	๘๖,๕๐๐	๑.๐๔	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด)	๑๖๑๐	๑๓๕๙	๑๘๐,๖๖๐	๒.๑๙	
กองการศึกษา(๐๘)					
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๕๒,๙๘๐	๕๑๕	๘๒,๒๐๐	๐.๙๗	
ฝ่ายบริหารการศึกษา					
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๕๒,๙๘๐	๕๑๕	๘๒,๒๐๐	๐.๙๗	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ขก.)	๑,๕๖๐	๔๙๐	๖๙,๓๖๐	๐.๘๔	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.)	๑๖๑๐	๑๓๕๙	๑๘๐,๖๖๐	๒.๑๙	
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานธุรการ)	๔๓๕	๙๖๐	๘๖,๕๐๐	๑.๐๔	

ตำแหน่ง	ปริมาณ ทั้งปี(เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง(นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี(นาทิต)	อัตรากำลังที่ ต้องการ	หมายเหตุ
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพนา</u>					
ผู้อำนวยการสถานศึกษา					เงินอุดหนุน
ครู					เงินอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>					
ผู้ดูแลเด็ก					เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก					เงิน อปท.
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานตกแต่งสวน)					เงิน อปท.
<u>โรงเรียนเทศบาลพนา (สามัคคีวิทยา)</u>					
ผู้อำนวยการสถานศึกษา					เงินอุดหนุน
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา					เงินอุดหนุน
ครู					เงินอุดหนุน
<u>ลูกจ้างประจำ</u>					
ช่างไม้ชั้น ๓ ๓๖๓๑๔(๓)					เงินอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u>					
ผู้ช่วยครู(นาฏศิลป์)					เงิน อปท.
ผู้ช่วยครู(ภาษาจีน)					เงิน อปท.
บุคลากรสนับสนุนการสอน(ผช.จพง.การเงิน) ๑๘๙๕-๕					เงินอุดหนุน
บุคลากรสนับสนุนการสอน(ผช.จพง.ธุรการ) ๓๙๖๒-๕					เงินอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>					
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา(ภารโรง) ๒๔๔๓-๔					เงินอุดหนุน
<u>โรงเรียนอนุบาลสาธิตเทศบาลพนา(เทศบาล ๒)</u>					
ผู้อำนวยการสถานศึกษา					เงินอุดหนุน
ครู					เงินอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u>					
ผู้ช่วยครู (ปฐมวัย)					เงิน อปท.
บุคลากรสนับสนุนการสอน(ผช.จพง.การเงิน) ๓๘๘๐-๕					เงินอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>					
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา(ภารโรง) ๒๑๗๗-๔					เงินอุดหนุน
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</u>					
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ					เงินอุดหนุน

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		เงินประจำตำแหน่ง(๒)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง			อัตรากำลังคน		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕๕,๐๕๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๓๗๕,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๕๕๐,๖๐๐	๕๕๐,๖๐๐	๕๕๐,๖๐๐
ส่วนนี้รับผิดชอบ(๑๑)																	
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๕๕๐,๖๐๐	๕๕๐,๖๐๐	๕๕๐,๖๐๐
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๓๘๕,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๑๒๐	๔๓๕,๑๒๐	๔๓๕,๑๒๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๑๙๙,๐๘๐	๑๙๙,๐๘๐	๑๙๙,๐๘๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๑,๔๔๐
๗	นักวิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐
๘	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๓๗,๓๒๐	๓๓๗,๓๒๐	๓๓๗,๓๒๐
ลูกจ้างประจำ																	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)																	
๑๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๙๙,๘๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๑๑,๘๘๐	๓๑๑,๘๘๐	๓๑๑,๘๘๐
๑๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร		๑	๑	๒๔๐,๗๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๙,๖๓๐	๙,๖๓๐	๙,๖๓๐	๒๓๑,๐๙๐	๒๓๑,๐๙๐	๒๓๑,๐๙๐
๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์		๑	๑	๒๔๙,๖๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๙,๙๘๐	๙,๙๘๐	๙,๙๘๐	๒๓๙,๖๖๐	๒๓๙,๖๖๐	๒๓๙,๖๖๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)																	
๑๕	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๙๓,๒๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๗๒๐	๗,๗๒๐	๗,๗๒๐	๑๘๕,๔๘๐	๑๘๕,๔๘๐	๑๘๕,๔๘๐
๑๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒๐๐,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๘,๐๓๐	๘,๐๓๐	๘,๐๓๐	๑๙๒,๗๓๐	๑๙๒,๗๓๐	๑๙๒,๗๓๐
๑๗	พนักงานวิทยุ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๔๘๐	๑๓๒,๔๘๐	๑๓๒,๔๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป																	
๑๘	คนงาน(ปฏิบัติงานป้องกัน)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	คนงาน(ปฏิบัติงานป้องกัน)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	คนงาน(ปฏิบัติงานป้องกัน)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	คนงาน(ปฏิบัติงานป้องกัน)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	คนงาน(ปฏิบัติงานป้องกัน)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	คนงาน(ปฏิบัติงานธุรการ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	คนงาน(ปฏิบัติงานดับเพลิง)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
รวม			๒๓	๑๗	๕,๖๕๖,๒๔๐	๒๗๐,๐๐๐	๒๓	๒๓	๐	-	-	๑๘๐,๒๖๑	๑๘๐,๒๖๑	๑๘๐,๒๖๑	๕,๔๗๖,๐๐๐	๕,๔๗๖,๐๐๐	๕,๔๗๖,๐๐๐

ที่สอบทานโดย ก.พ.อ.อานาพร
 ครั้งที่ ๙/๑๕๖๒... ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒
 (นายสมนึก ชัยศิริ)
 ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

๑๑๕๑ ๑๑๕๑/๖
 ๑๑๕๑ ๑๑๕๑/๖
 ๑๑๕๑ ๑๑๕๑/๖

சென்னை

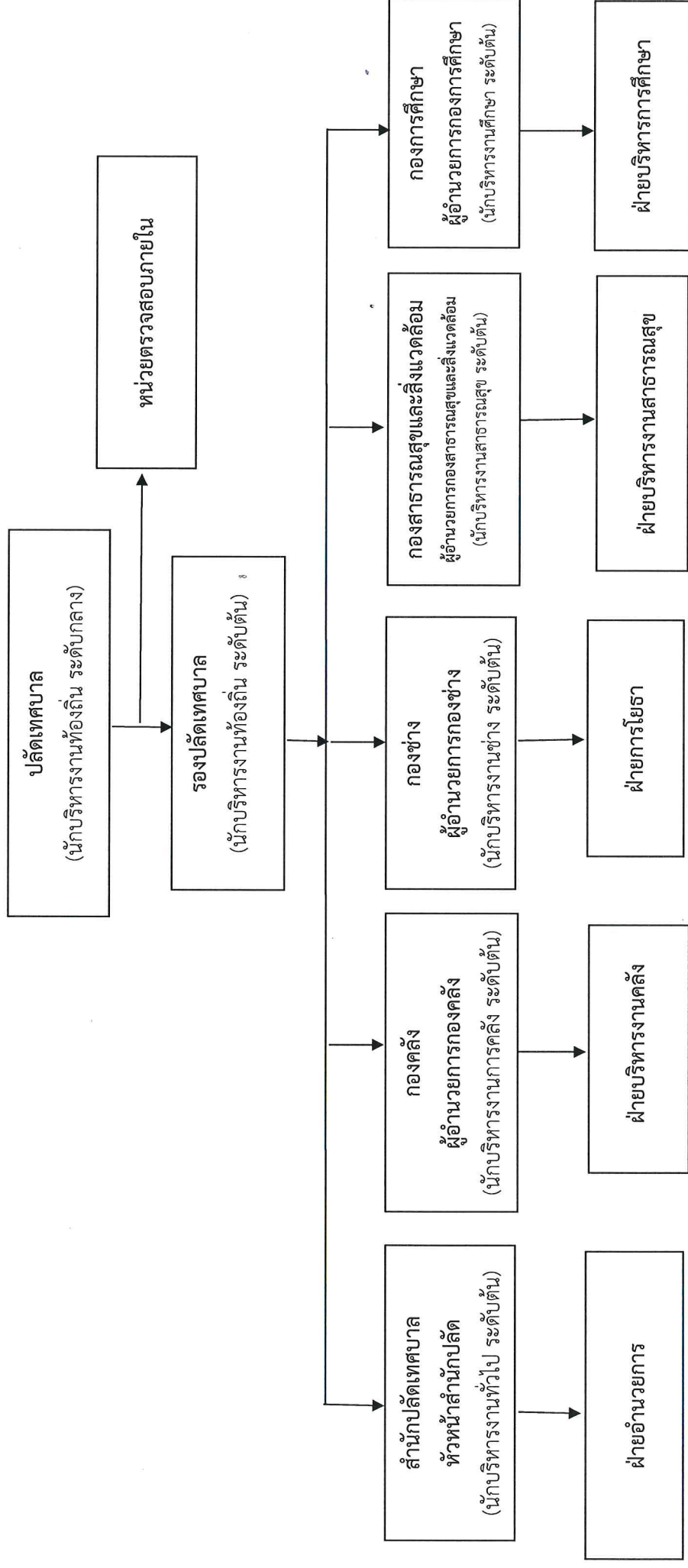
મોડલ સ્કેન્ડલ ના પાછળના અસરકારક પરિણામો

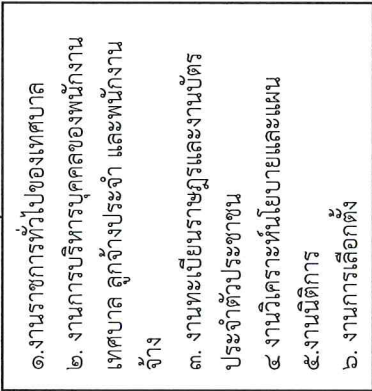
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะสปีชังหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(๖๖๕)																		
๔๖	พนักงานจ้างเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๒๒,๑๖๐	๐	๑	๑	-	-	๔,๘๘๐	๗,๒๔๐	๘,๓๗๐	๑๒๗,๐๕๐	๑๓๔,๒๙๐	๑๔๒,๖๖๐	๑๔๒,๖๖๐	๑๐,๑๘๐	
๔๗	พนักงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๗๘,๔๔๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๑๔๐	๑๐,๕๗๐	๑๒,๒๒๐	๑๘๕,๕๘๐	๑๙๒,๑๔๕	๒๐๘,๓๖๕	๑๘๘,๘๗๐	๑๘,๘๗๐	
๔๘	พนักงานจ้างรถจักรยานยนต์		๑	๑	๑๑๗,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	๔,๖๙๐	๖,๙๔๐	๘,๐๒๐	๑๒๑,๘๑๐	๑๒๘,๗๕๐	๑๓๖,๗๗๐	๑๓๖,๗๗๐	๙,๗๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๙	คนงาน(ปฏิบัติงานที่ธุรการ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๕๐	คนงาน(ปฏิบัติงานที่รักษาความสะอาด)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๕๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๕๗,๘๘๐	๕๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๒๔,๔๘๐	๖๑๗,๘๘๐	๖๓๕,๗๖๐	๖๖๐,๒๔๐	๖๖๐,๒๔๐	๔๖,๔๘๐	
๕๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๘๐,๒๔๐	๔๙๓,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๐๘,๘๐๐	๓๗,๔๘๐	
๕๓	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๙,๕๖๐	๑๙๓,๖๔๐	๒๐๓,๒๔๐	๒๑๐,๘๐๐	๒๑๐,๘๐๐	๑๕,๕๖๐	
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม	
๕๕	คนงาน(ปฏิบัติงานที่ธุรการ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๕๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพนา		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๗	ครู		๒	๒	๐	๐	๒	๒	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก(เงินอุดหนุน)		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก(เงินอปท.)		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐ (ว่างเดิม๑)	
๖๐	คนงาน(ปฏิบัติงานดูแลสวน)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	เงิน อปท. ๙,๐๐๐	
	โรงเรียนเทศบาลพนา (สำนักศึกษา)																		
๖๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๖๒	รองผู้อำนวยการ		๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๖๓	ครู		๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน(ว่างเดิม๑)
	ลูกจ้างประจำ																		
๖๔	ช่างไม้ชั้น ๓		๑	๑	๒๗๙,๔๖๐	๖๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๒๘๙,๔๖๐	๒๙๖,๔๖๐	๒๙๖,๔๖๐	๒๙๖,๔๖๐	๒๘๙,๔๖๐	เงินอุดหนุน
	รวม		๔๐	๓๘	๒,๗๙๑,๔๖๐	๖๐,๐๐๐	๔๐	๔๐	๑๑	๐	๖๓,๓๒๐	๗๔,๓๐๙	๘๕,๖๐๙	๒,๖๘๒,๘๒๐	๒,๗๕๗,๑๒๕	๒,๘๕๒,๗๓๕	๒,๘๕๒,๗๓๕	๒,๘๕๒,๗๓๕	

ให้ชอบตามมติ กทจ.อำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒
(นายสมนึก ขีตศรี)
ผู้อำนวยการ กทจ.อำนาจเจริญ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลพนา

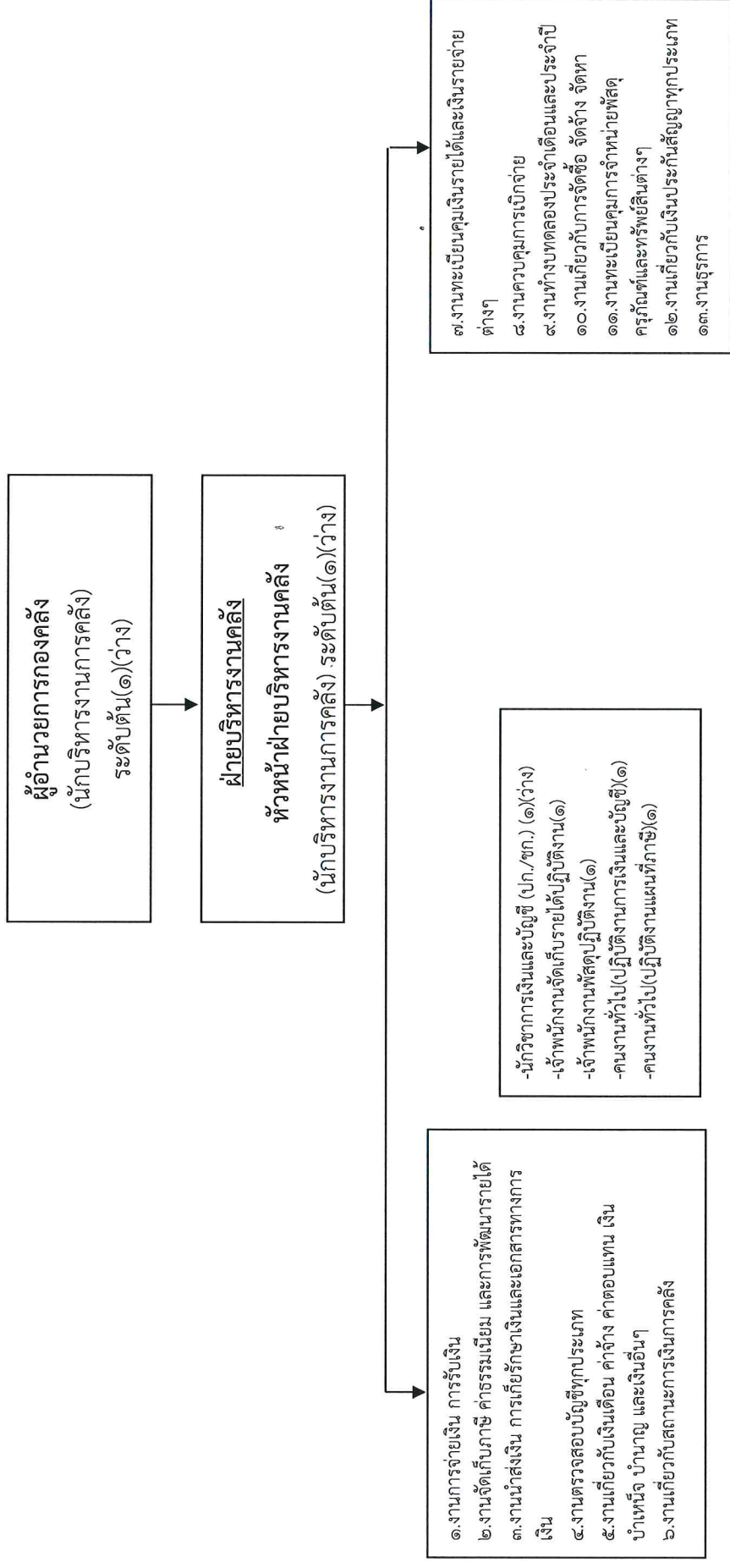


โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ						ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป			ภารกิจ	ทั่วไป*		
								ชำนาญงาน	อาวุโส					
จำนวน	๒	-	-	๒	๑	-	-	-	-	-	๑	๗	๓	๑๖

-๓๔-

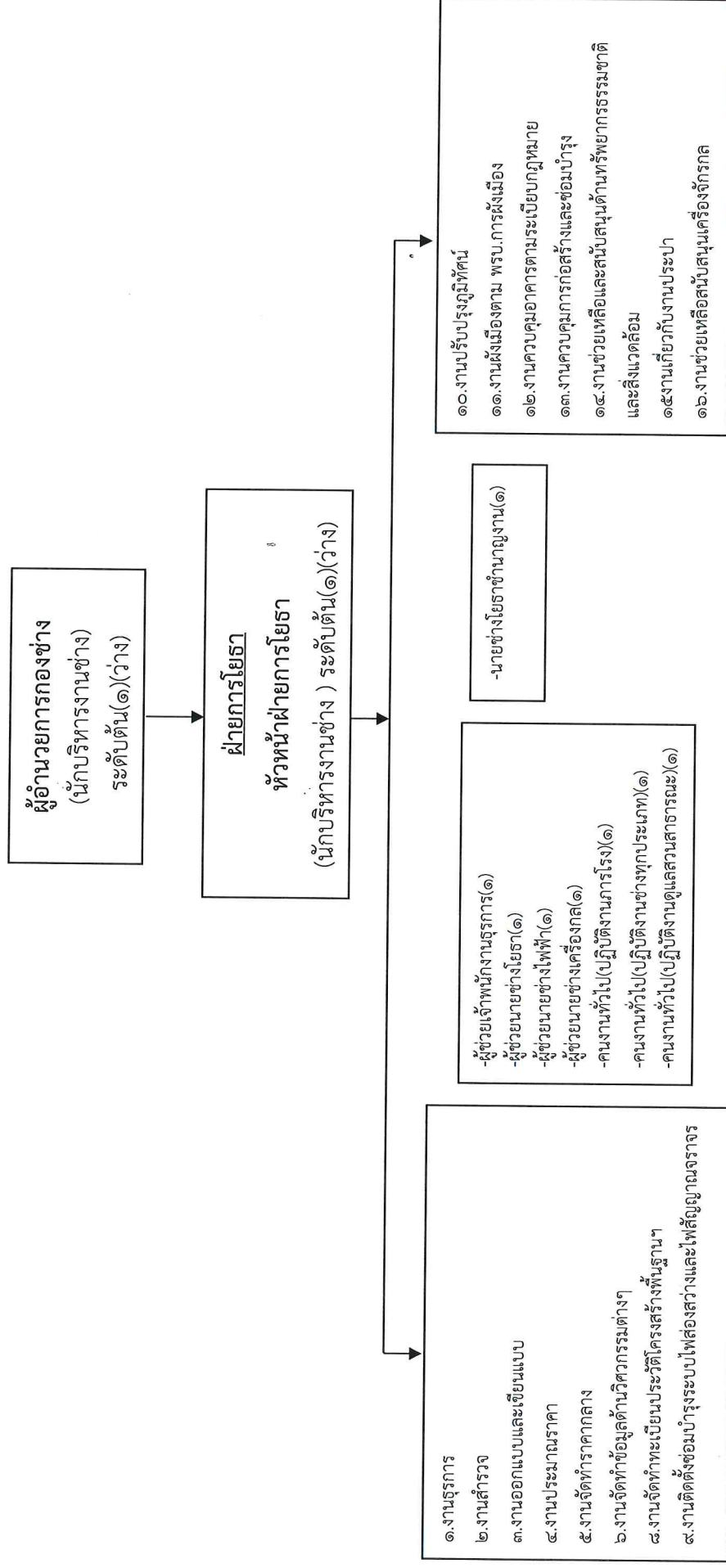
โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๒	๔

-๓๕-

โครงสร้างกองช่าง

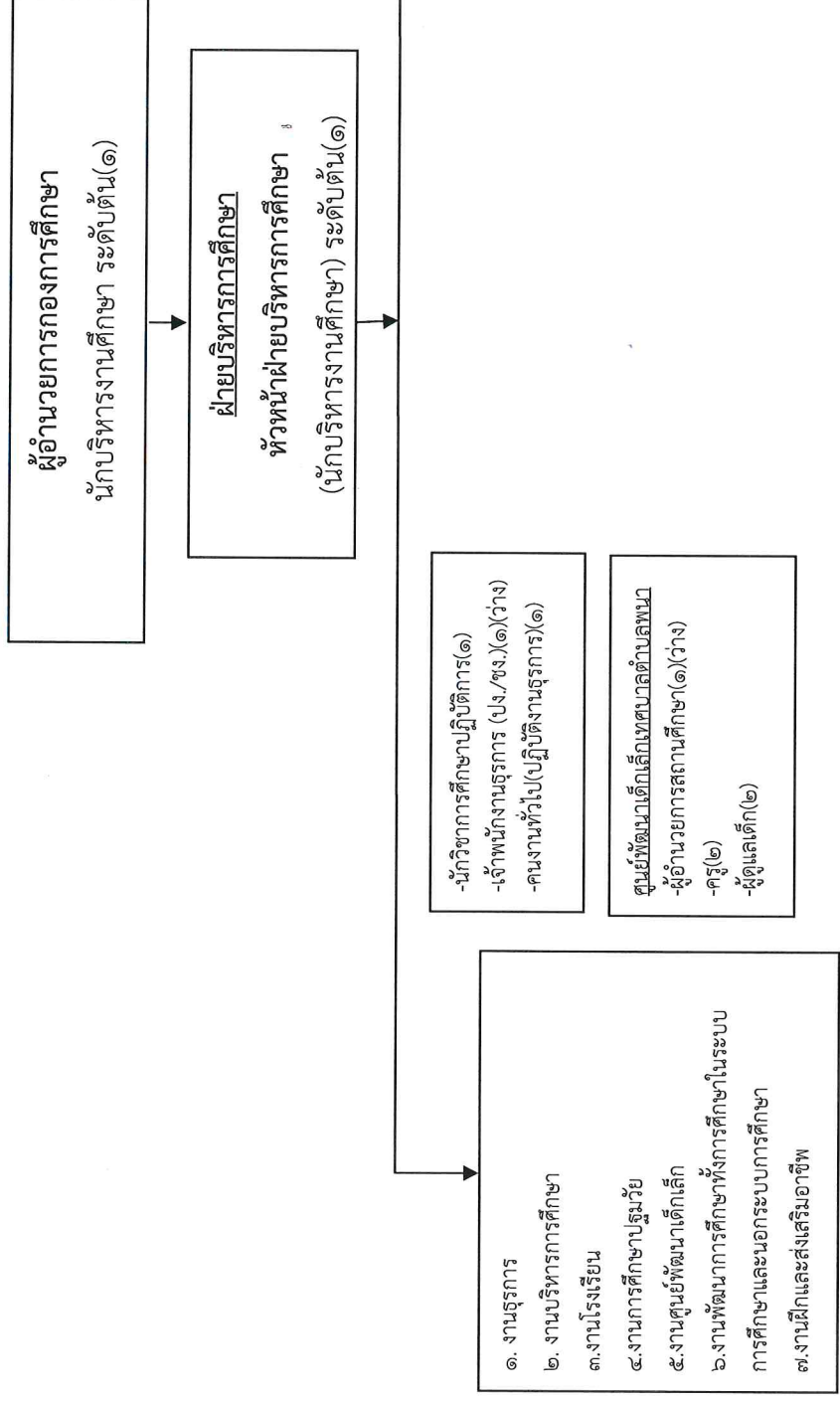


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป*		
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๔	๒	๗	

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น(ว่าง)

-๓๗-

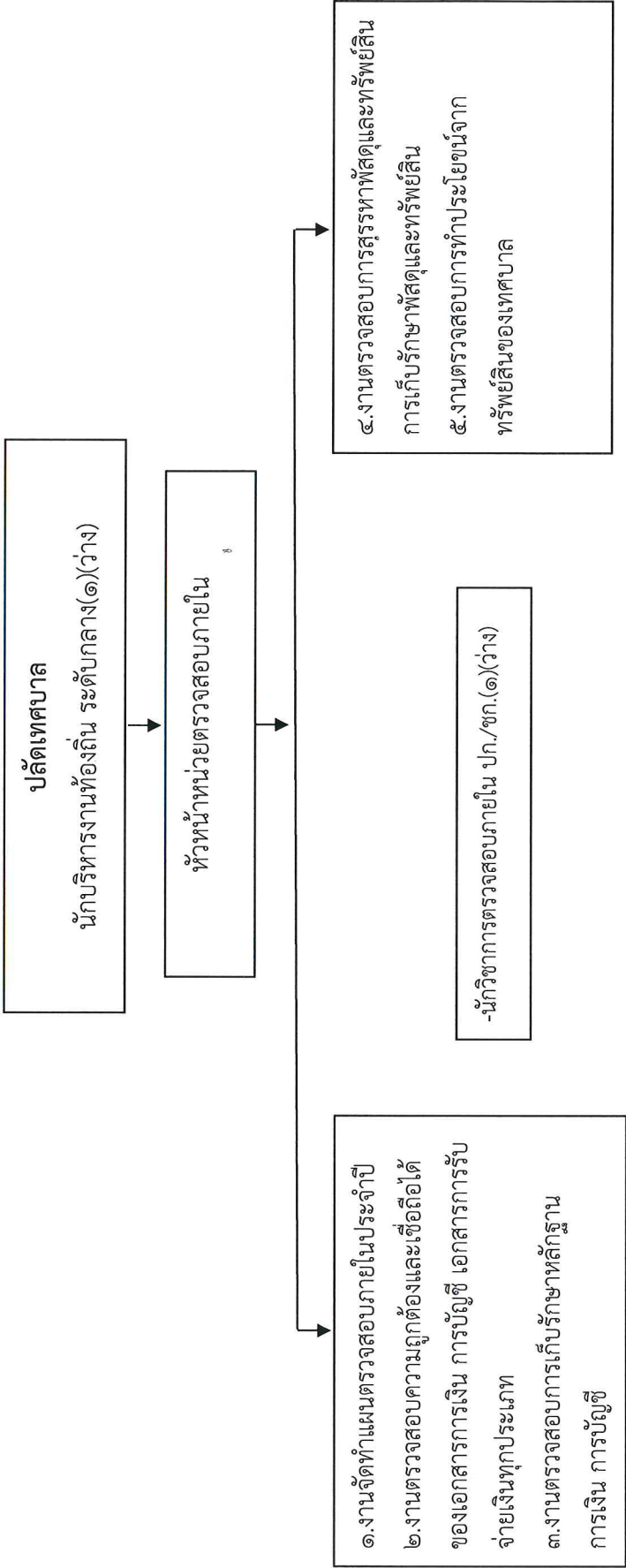
โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ครู (คศ.๑)	ครู ผู้ช่วย	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน			ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	-	๒	๑	๘

-๓๘-

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู (คศ.๑)	ครู ผู้ช่วย	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๑.บัญชีแสดงรายการจัดคณลงสู่ตำแหน่งตามการออัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เทศบาลตำบลพนา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การออัตรากำลังเดิม		ระดับ	การออัตรากำลังใหม่		ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง				เงินประจำตำแหน่ง	เงินเลี้ยงชีพ/เงินบำเหน็จ	
๑	ว่าง	-	๗๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๑๖,๐๔๐
๒	นายสันติ มีพิช	รม.(รัฐศาสตร์)	๗๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ต้น	(ค่ากลางเงินเดือน) ๔๔๕,๕๒๐	๗,๐๐๐X๑๒	-	(ว่างเดิม) ๔๘๗,๕๒๐
๓	สำนักปลัดเทศบาล(๑๑)	รม.(รัฐศาสตร์)	๗๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ต้น	๔๔๕,๕๒๐	๓,๕๐๐X๑๒	-	๔๘๗,๕๒๐
๔	นายอำนาจ มีธรรม	วุฒิปริญญาโท (การปกครองท้องถิ่น)	๗๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ต้น	๓๘๘,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๐๖,๔๐๐
๕	นายอนุพงศ์ สุธาบุรณ์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๗๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๗๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๖	น.ส.ภัทราณูช อุทธา	บธ.ป. บริหารธุรกิจ	๗๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๗๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	ป.ก.	๒๓๓,๗๒๐	-	-	๒๓๓,๗๒๐
๗	ว่าง	-	๗๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๗๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๘	นายกฤษฎคุณ ขมภูษนะ	บธ.ป. บริหารธุรกิจ	๗๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๗๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	ช.ก.	๒๘๘,๖๔๐	-	-	๒๘๘,๖๔๐

วันที่ ๑๖/๐๕/๖๗

นายสมนึก ชัยศรี (นายสมนึก ชัยศรี)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคลสำนักงานเทศบาลตำบลพนา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		
๙	-	-	๗๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๗๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
ลูกจ้างประจำ												
๑๐	นายภัสกรณ กิฬา	ปวส. (ช่างยนต์)		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๒๖๖,๗๖๐	-		๒๖๖,๗๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)												
๑๑	นางสาวณีย์ ปราบิตพลกรัง	ศศ.บ. พัฒนาชุมชน	๑๐๑๐๐๑	ผช. นักพัฒนาชุมชน	-	๑๐๑๐๐๑	ผช. นักพัฒนาชุมชน	-	๒๙๙,๘๘๐	-	-	๒๙๙,๘๘๐
๑๒	นายเอกวิทย์ ภาแก้ว	ร.บ. รัฐศาสตร์	๑๐๑๐๐๒	ผช.นักจัดการงานทะเบียนฯ	-	๑๐๑๐๐๒	ผช.นักจัดการงานทะเบียนฯ	-	๒๔๐,๗๒๐	-	-	๒๔๐,๗๒๐
๑๓	น.ส.เรณูภา นามพิกุล	วท.บ. สารสนเทศสื่อสาร	๑๐๑๐๐๓	ผช.นักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๑๐๑๐๐๓	ผช.นักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๒๐,๐๖๐X๑๒			
๑๔	นางสาวชญาภา มณีสาย	อนุปริญญาศิลปศาสตร สาขาการจัดการทั่วไป	๑๐๑๐๐๔	จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	๑๐๒๐๐๔	จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	๒๖๖๔๐X๑๒			
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ไม่ทักษะ)												
๑๕	นายธวัชชัย มีชัย	ม.๖ ทักษะ	๑๐๒๐๐๑	พจน.ขับเคลื่อนองค์กรขนาดเบา	-	๑๐๒๐๐๑	พจน.ขับเคลื่อนองค์กรขนาดเบา	-	๑๓๓,๒๐๐	-	-	๑๓๓,๒๐๐
๑๖	นายฉัตรชัย สารรัตน์	ม.๖ ทักษะ	๑๐๒๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๒๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๐,๗๖๐	-	-	๒๐๐,๗๖๐
๑๗	ว่าง	-	๑๐๒๐๐๓	พนักงานวิทยุ	-	๑๐๒๐๐๓	พนักงานวิทยุ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐

(นายสมนึก ชัยศรี)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	
๒๖	ว่าง	-	๗๒-๒-๐๔-๒๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๗๒-๒-๐๔-๒๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๒๗	นายภัทรพล ศรีภักดี	บธ.บ. การจัดการธุรกิจ	๗๒-๒-๐๔-๒๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๗๒-๒-๐๔-๒๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑๖๕,๑๒๐ ๑๓,๗๖๐X๑๒	๑๖๕,๑๒๐
๒๘	นายสุพิชฌ์ ฉลุศรี	ปวส. บัญชี	๗๒-๒-๐๔-๒๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๗๒-๒-๐๔-๒๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๖๕,๑๒๐ ๑๓,๗๖๐X๑๒	๑๖๕,๑๒๐
๒๘	พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๘	ว่าง			คนงาน (ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นางบุญร่วม สารรัตน์	ม.๖		คนงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี)	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	กองช่าง (๐๕)									
๓๐	ว่าง		๗๒-๒-๐๕-๒๐๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๒-๒-๐๕-๒๐๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๙๓,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓๑	ฝ่ายการโยธา									
๓๑	ว่าง		๗๒-๒-๐๕-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๒-๒-๐๕-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๙๓,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓๒	นายสุรชาติ ชัยแก้ว	ปวส. ช่างโยธา	๗๒-๒-๐๕-๒๐๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๗๒-๒-๐๕-๒๐๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๓๗๕,๑๒๐ ๓๑,๒๖๐X๑๒	๓๗๕,๑๒๐

ครั้งที ๙/๒๕๖๙ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๙

(นายสมนึก ชัยศิริ)

ผู้อำนวยการกองช่างโยธา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
๓๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ) นางนิภาพรณ ไกยสิทธิ์	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๕๐๑๐๐๑	ผ.ช.จพ.ง.ร.การ	-	๕๐๑๐๐๑	ผ.ช.จพ.ง.ร.การ	-	๒๒๘,๓๖๐ ๑๙,๐๓๐X๑๒	-	๒๒๘,๓๖๐
๓๔	นางอติศักดิ์ มณีเขียว	ปวส. ช่างโยธา	๕๐๑๐๐๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๕๐๑๐๐๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๘๘,๒๘๐ ๑๕,๖๙๐X๑๒	-	๑๘๘,๒๘๐
๓๖	นายพนธ์ศักดิ์ มหามิล	ปวส. ช่างไฟฟ้า	๕๐๑๐๐๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๕๐๑๐๐๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๑๕,๓๖๐ ๑๗,๙๘๐X๑๒	-	๒๑๕,๓๖๐
๓๗	นายจรูญภัทร บุตรแก้ว	ปวส. ช่างยนต์	๕๐๑๐๐๔	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๕๐๑๐๐๔	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๕๕,๕๒๐ ๑๒,๙๖๐X๑๒	-	๑๕๕,๕๒๐
๓๘	พนักงานจ้างทั่วไป นางสุพร ศีลา	ม.๖	๕๐๔๐๐๑	คนงาน (ปฏิบัติงานภารโรง)	-	๕๐๔๐๐๑	คนงาน (ปฏิบัติงานภารโรง)	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นายสุรเดช ไม้ตา	ม.๖	๕๐๔๐๐๒	คนงาน (ปฏิบัติงานช่าง)	-	๕๐๔๐๐๒	คนงาน (ปฏิบัติงานช่าง)	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายจันทน์ สารรัตน์	ปวส. เกษตร	๕๐๔๐๐๓	คนงาน (ปฏิบัติงานดูแลสวนสาธารณะ)	-	๕๐๔๐๐๓	คนงาน (ปฏิบัติงานดูแลสวนสาธารณะ)	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	ว่าง	-	๓๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	๓๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	๔๓๗,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๔๒	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข นางสาวสุชดา กระดาษ	สอ.บ. สาธารณสุขศาสตร์	๓๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ) ที่ ๑๙/๑๕๒๒ ที่ ๑๗ ก.๕๕๖๖ ๕๕๒๒	ต้น	๓๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ) ที่ ๑๙/๑๕๒๒ ที่ ๑๗ ก.๕๕๖๖ ๕๕๒๒	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ ๓๔,๑๑๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	๔๒๗,๓๒๐ (ว่างเดิม)

ผู้อำนวยการศูนย์งานและแผนกการบริการงานบุคคลสาธารณสุข

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๔๓	น.ส.อริยา ช่อทิพา	สธ.บ. สาธารณสุขศาสตร์	๗๒-๒-๐๖-๓๖๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	๗๒-๒-๐๖-๓๖๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	๒๔๙,๒๔๐ ๒๐,๗๒๐X๑๒
๔๔	น.ส.สุพัตรา โสภ	สธ.บ. สาธารณสุขศาสตร์	๗๒-๒-๐๖-๓๖๖-๐๐๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	๗๒-๒-๐๖-๓๖๖-๐๐๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	๒๔๓,๕๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)									
๔๕	นายพาสกร อุทธา	ม.๖	๖๐๒๐๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	-	๖๐๒๐๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐
๔๖	นายทินกร มั่นเมือง	ทักษะ	๖๐๒๐๐๒	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	-	๖๐๒๐๐๒	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐
		ทักษะ							
๔๗	ว่าง	-	๖๐๒๐๐๓	พนักงานประจำรถยนต์	-	๖๐๒๐๐๓	พนักงานประจำรถยนต์	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๘	น.ส.อรุณสา ตันวงศ์	วท.บ. วิทยาการคอมพิวเตอร์	๖๐๔๐๐๑	คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๖๐๔๐๐๑	คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๙	นายวิญญู กีฬา	ม.๖	๖๐๔๐๐๒	คนงาน (ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด)	-	๖๐๔๐๐๒	คนงาน (ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด)	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา (๐๘)									
๕๐	นางเพลินพิตร อินทรจันทร์	ศษ.ม.	๗๒-๒-๐๘-๓๖๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๗๒-๒-๐๘-๓๖๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๕๕๗,๘๘๐
ฝ่ายบริหารการศึกษา	น.ส.จุฑามณี สุขสวาท	ศษ.ม. บริหารการศึกษา		ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น		ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๕๖,๔๘๐X๑๒
๕๑	น.ส.จุฑามณี สุขสวาท	ศษ.ม. บริหารการศึกษา	๗๒-๒-๐๘-๓๖๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๗๒-๒-๐๘-๓๖๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๑๘,๐๐๐

ครั้งที.....

๑๙/๑๒/๒๕๖๓

(นายสมนึก ชัยศิริ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		ระดับ	ตำแหน่ง	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินอื่นๆ/เงินพดทบ	
๕๒	นางสาวพัชรินทร์ สุขประเสริฐ	บธ.ป.	๗๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๗๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปก	๑๘๕,๐๔๐			๑๘๕,๐๔๐
๕๓	ว่าง	-	๗๒-๒-๐๘-๔๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๗๒-๐๘-๔๐๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑๕,๔๒๐X๑๒			๑๓๘,๑๒๐
๕๔	พนักงานจ้างทั่วไป นายสุรยุทธ์ สิงห์นาค	ศศ.บ. การจัดการธุรกิจฯ	๘๐๔๐๐๑	คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๘๐๔๐๐๑	คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-		๑๐๘,๘๐๐
๕๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบรพนา								๙,๐๐๐X๑๒			
๕๖	นางเอ็นดี เสรฐดีไศ์โคตาบัน	คป.	๗๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๔	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๗๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๔	ครูชำนาญการ	คศ.๒		-		
๕๗	นางละเอียด สีลาโคตร	คป.	๗๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๕	ครู	คศ.๒	๗๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๕	ครูชำนาญการ	คศ.๒		-		
๕๘	พนักงานจ้างทั่วไป ว่าง	-	๘๐๔๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๘๐๔๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-		๑๐๘,๘๐๐
๕๙	นางสมบอง อุทธา	-	๘๐๔๐๐๒	คนงาน (ปฏิบัติงานตักแต่งสวน)	-	๘๐๔๐๐๒	คนงาน (ปฏิบัติงานตักแต่งสวน)	-	๙,๐๐๐X๑๒	-		๑๐๘,๘๐๐

รับชอบตามมติ ก.พ.จ.อำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

(นายสมนึก ชัยศรี)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบุคคล
ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเบี้ยหวัด/เงินทดแทน	
๖๐	นางสุภัท ด้วนโพธิ์	ศษ.บ. การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	๘๐๔๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๘๐๔๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๘๐๐ เงินอปท.
๖๑	น.ส.พรพรรณ สาร	ม.๖	๘๐๔๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๘๐๔๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๘๐๐ เงินอปท.
๖๒	ว่าง	-	๘๐๔๐๐๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๘๐๔๐๐๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๘๐๐ เงินอปท.
๖๓	ร.ร.เทศบาลนา(สามัคคีวิทยา)	ศษ.ม. บริหารการศึกษา	๗๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๐๖๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๗๒-๐๘-๕๕๐๐-๐๖๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๘๐๐ เงินอุดหนุน
๖๔	นางมณฑล ก่องขันธุ์	บริหารการศึกษา	๗๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๐๖๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๗๒-๐๘-๕๕๐๐-๐๖๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๘๐๐ เงินอุดหนุน
๖๕	นางบรรณศิริ นทร์ คอแก้ว	ศส.บ. ภาษาอังกฤษ	๗๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๐๖๗	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๗๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๐๖๗	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๘๐๐ เงินอุดหนุน
๖๖	นายชาญ ยุพรม	วท.บ. คอมพิวเตอร์	๗๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๐๖๘	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๗๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๐๖๘	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๘๐๐ เงินอุดหนุน
๖๗	น.ส.อุมาพร กุลสิงห์	วท.บ. วิทยาศาสตร์	๗๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๐๗๐	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๗๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๐๗๐	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๘๐๐ เงินอุดหนุน
๖๘	นางวิไลยา ยุพรม	วท.บ. คณิตศาสตร์	๗๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๐๗๑	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๗๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๐๗๑	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๘๐๐ เงินอุดหนุน
๖๙	นายพัลลภ แสงผล	ค.บ. สุขศึกษา	๗๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๐๗๕	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๗๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๐๗๕	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๘๐๐ เงินอุดหนุน

ทั้งหมด ๖๙ คน
รวม ๖๙ คน

(นายสมนึก จูศรี)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	
๗๐	นายกมลวัฒน์ กมล	ศศ.บ. ศิลปะ	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๗	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๗	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓		เงินอุดหนุน
๗๑	นางพัชรินทร์ บุญรัตน์	ค.บ. การประถมศึกษา	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๘	ครูชำนาญการ	คศ.๓	๗๒-๐๘-๕๕๐๐-๐๖๘	ครูชำนาญการ	คศ.๒		เงินอุดหนุน
๗๒	นางรัชณี วายะโลก	ค.บ. วิทยาศาสตร์	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๒	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๒	ครูชำนาญการ	คศ.๒		เงินอุดหนุน
๗๓	น.ส.ฉันทนา ตาบุตดา	ค.บ. ภาษาไทย	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๓	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๓	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓		เงินอุดหนุน
๗๔	นางปริยกร ศรีวรรณ	ค.ม. บริหารการศึกษา	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๔	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๔	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓		เงินอุดหนุน
๗๕	นางเกษราภรณ์ ปาเพ็ญ	ศศ.บ. ภาษาอังกฤษ	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๕	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๖๕	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓		เงินอุดหนุน
๗๖	นางสุภาพร กลิ่นหวาน	ศศ.บ. คหกรรม	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๒	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๒	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓		เงินอุดหนุน
๗๗	น.ส.สุธีรัตน์ ศรีระดา	ค.บ. สังคมศึกษา	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๓	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๓	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓		เงินอุดหนุน
๗๘	นางรวิพรรณ เงินหมื่น	ศษ.บ. การประถมศึกษา	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๔	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๔	ครูชำนาญการ	คศ.๒		เงินอุดหนุน
๗๙	นางพัชรี สารรัตน์	ศษ.บ. คณิตศาสตร์	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๕	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๗๕	ครูชำนาญการ	คศ.๒		เงินอุดหนุน
๘๐	นายจักรพงษ์ เผ่าหม	ศษ.บ. คอมพิวเตอร์	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๐	ครู	คศ.๑	๗๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๘๐	ครู	คศ.๑		เงินอุดหนุน

(นายสมนึก ชัยศรี)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคลสายท้องถิ่น

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเบี้ยหวัด/เงินทดแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน			
๑๐๐	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	-	๖๑-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๖๑-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑๔๐,๗๒๐ ๑๕,๐๖๐x๑๒	-	-	๑๔๐,๗๒๐

เห็นชอบตามมติ ก.พ.อ.สภาจังหวัด
ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๒ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒



(นายสมนึก ขัยศรี)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานการทะเบียนการคลังจังหวัด

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพนา กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปีตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในกรปฏิบัติงาน ด้านความรู้ละทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรปกครองที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็จะต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งช่วยประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะมีตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

เทศบาลตำบลพนา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ที่มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบการประเมินผล โดยอิงระบบสมรรถนะ เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถหลักให้แก่บุคลากร แบ่งออกเป็น ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาศักยภาพทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาศักยภาพทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

- ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
- ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

- ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔: เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

- ๑)บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี
- ๒)บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร

****รายละเอียดเป็นไปตามแผนพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-พ.ศ.๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลพนา****

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของพนักงานเทศบาลตำบลพนา

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลพนา ได้มีกรอบ และแนวทางในการมีจริยธรรมเพื่อยึดถือเป็นหลัก และแนวทางปฏิบัติ เป็นเครื่องกำกับ ความประพฤติของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลพนา ให้ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานตาม ภารกิจต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของ มาตรฐานจริยธรรม ดังนี้.-

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

***รายละเอียดเป็นไปตามประกาศเทศบาลตำบลพนา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรม
ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลพนา***

ภาคผนวก

ส.ป. ๑๑ ๕๗ ๖๖ ๖๖ ๖๖ ๖๖



เทศบาลตำบลพนา
เลขรับ ๑๘๓๖
วันที่ ๑๐/๑๐/๖๖
เวลา ๑๕:๕๐

ที่ อจ ๐๐๒๓.๒ (ก.ท.จ.)/ ๘๑ ๓

สำนักงาน ก.ท.จ.อำนาจเจริญ
ศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ
ถนนขยางกูร อจ ๓๗๐๐๐

๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขและการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพนา

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลพนา ที่ อจ ๕๒๔๐๑/๕๘๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายละเอียด

จำนวน ๑ ชุด

๒. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ เทศบาลตำบลพนา อำเภอพนา ขอความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขและการจัดทำแผนอัตรากำลังเทศบาล ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการใช้ตำแหน่งของเทศบาลให้เป็นไปด้วยความคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น ๆ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล โดยให้เทศบาลดำเนินการดังนี้

๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒. ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและออกคำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เสร็จแล้วจัดส่งสำเนาให้ ก.ท.จ.อำนาจเจริญ จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓ วัน นับแต่วันประกาศ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการขอใช้ตำแหน่งให้ถูกต้องตรงกันทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

- เสิ่มรดกของอำเภอนา

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพนา

- เพื่อไปตรวจ

- เพื่อไปตรวจ

นายกเทศมนตรีตำบลพนา

อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ

- จ้างไปตรวจ

ขอแสดงความนับถือ

๓๖ ๓๖/๓๖

(นางสาวณัฐชา ช่างแกะ)

ท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญ

เลขานุการ ก.ท.จ.อำนาจเจริญ

U ๓๖
(นายกอำนาจ มีธรรม)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- เพื่อไปตรวจ

- เพื่อไปตรวจ

๑. ประกาศใช้แผน

๒. ประกาศโครงสร้าง

๓. ประกาศใช้แผน

(นายอนุพงษ์) กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๔๕๕๒ ๓๐๓๒

ผู้ประสานงาน : นางณัฐชา มั่นคง โทร. ๐๘ ๙๓๓๘ ๔๕๖๙

- เสิ่มรดกของอำเภอนา

(นายณัฐชา มีพิษ)

รองปลัดเทศบาล รักษาการาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลพนา

(นางสาวณัฐชา บารมี)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายชาติชาย สิงห์ศรี)

รองนายกเทศมนตรีตำบลพนา

ว่าที่พันตรี

(นายณัฐชา มีพิษ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ อจ ๕๒๔๐๑ / ๕๗๔

วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอสั่งคำสั่งและประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด และผู้อำนวยการกองทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลพนาที่ ๒๒๙ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลพนาจะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้แจ้งแนวทางการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้แล้วเสร็จและนำเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญให้ความเห็นชอบ และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่โครงสร้างส่วนราชการ วิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของประชาชน ภารกิจอำนาจหน้าที่ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน กำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล แนวทางการพัฒนาข้าราชการ วางแผนการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า เทศบาลตำบลพนาจึงขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และขอเชิญท่านร่วมประชุม ในวันศุกร์ที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเล็ก (ห้องสมุดบริการประชาชน)สำนักงานเทศบาลตำบลพนา

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ตามวันและเวลาดังกล่าว

ว่าที่ พันตรี

(เผชญิลาภ อินทรจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลพนา

..... ปลัดเทศบาล

..... หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือผู้แทน

..... ผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือผู้แทน

..... ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม หรือผู้แทน

..... ผู้อำนวยการกองช่าง หรือผู้แทน

..... ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้แทน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพนา

ที่ อจ ๕๒๔๐๑ /๕๗๕

วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง สำรวจอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี
ข้างหน้า (ในกรอบอัตรากำลัง๓ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด และผู้อำนวยการกองทุกท่าน

ด้วย เทศบาลตำบลพนา จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลพนา และเพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้แต่ละสำนัก/กอง สำรวจอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า (ในกรอบอัตรากำลัง๓ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลพนา พร้อมปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของแต่ละตำแหน่ง ประกอบด้วย.-

๑.สถิติปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง

๒.ปริมาณงานและสัดส่วน ที่เหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง

๓.รายงานการแสดงจำนวนบุคลากรในสังกัด

๔.การเปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการในสังกัด

๕.การวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อเพิ่มหรือลดจำนวนตำแหน่ง

๖.ความรู้ความสามารถ ในตำแหน่งที่ครอง และแนวทางการพัฒนาแต่ละสายงาน

แล้วนำเสนองานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพนา ภายใน
วันที่ ๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ พันตรี

(เผชญิลาภ อินทรจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลพนา

ทราบ/.....

..... หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือผู้แทน

..... ผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือผู้แทน

..... ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้แทน

..... ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม หรือผู้แทน

..... ผู้อำนวยการกองช่าง หรือผู้แทน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล.....

ที่ อจ ๕๒๔๐๑ / ๕๗๓ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙).

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพนา

๑. เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลพนาได้ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ รวมแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลพนา ไปแล้วนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลพนา จะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้แจ้งแนวทางการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ ให้ความเห็นชอบ และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๓.ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย

๒.ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒

๓.ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๒

๔.หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔.ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เห็นควรอนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญให้ความเห็นชอบประกาศและมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายอนุพงศ์ สุราษฎร์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๕. ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
เห็นชอบให้ขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนเพื่อทำโครงการรณรงค์และแผนรณรงค์ 3 ปี ตามแผนแม่บทฯ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุกัญญา บารมี)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๖.ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลพนา

(ลงชื่อ)

(นายสันติ มีพิษ)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลพนา

๗.ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

^x
ต้นตอของโรคมาลาเรีย

(ลงชื่อ)

(นายชาติชาย สิงห์ศรี)

รองนายกเทศมนตรีตำบลพนา

๘.ข้อพิจารณา

ว่าที่ พันตรี

(เผชิญลภ อินทรจันทร)

นายกเทศมนตรีตำบลพนา



คำสั่งเทศบาลตำบลพนา

ที่ ๒๒๙ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลพนา

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลพนา ครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ แจ้งแนวทางการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญให้ความเห็นชอบ และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลพนาดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามข้อระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการด้านการบริหารงานบุคคล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๒ และหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ว่าที่พันตรีไพฑูริยา อินทรจันทร์ นายกเทศมนตรีตำบลพนา ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลพนา กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและเลขานุการ
๘. นายอนุพงศ์ สุธาบุรณ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้อง จ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ พันตรี

(เผชญุตถาภ อินทรจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลพนา



ประกาศเทศบาลตำบลพนา
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลพนา

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลง วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และ (๑๒) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ดแห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาล

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพนา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะอาดและให้บริการแก่ประชาชนตาม หลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
- ๓.การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- ๕.การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖.การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘.การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙.การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิด

ทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

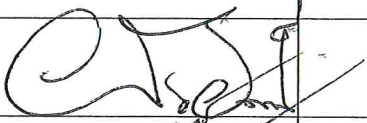
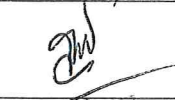
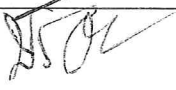
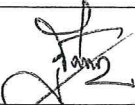
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลพนา

รายชื่อผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	ว่าที่พันตรีเผชญิลาภ อินทรจันทร์	นายกเทศมนตรี/ ประธานกรรมการ		
๒	นายสันติ มีพิช	รองปลัดเทศบาล/กรรมการ		
๓	นายสุรชาติ ชารีแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ		
๔	นางสาวสุชาดา กระดาษ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ/กรรมการ		
๕	นางเพลินพิตร อินทรจันทร์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ กรรมการ		
๖	นางสาวสุกัญญา บาระมี	หัวหน้าสำนักปลัด/ กรรมการและเลขานุการ		
๗	นายอนุพงศ์ สุธาบูรณ์	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลพนา

ผู้เข้าประชุม

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| ๑. ว่าที่พันตรีเชษฐา อินทรจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสันติ มีพิช | กรรมการ |
| ๓. นางเพลินพิตร อินทรจันทร์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสุชาดา กระดาษ | กรรมการ |
| ๕. นายสุรชาติ ชารีแก้ว | กรรมการ |
| ๖. นางสาวสุกัญญา บารมี | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นายอนุพงศ์ สุธาบูรณ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ว่าที่พันตรีเชษฐา อินทรจันทร์ นายกเทศมนตรีตำบลพนา ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประธานกรรมการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังระเบียบวาระการประชุมต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลพนา ที่ ๒๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้-

- | | | |
|--|---------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลพนา | ประธานกรรมการ | |
| ๒. นายสันติ มีพิช | รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วเสนอให้คณะกรรมการ

พนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อไป

๑.๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ, ก.ท. และ ก.ท.จ.. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐
มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-
๒๕๖๙

ที่ประชุม

-รับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เพื่อพิจารณา

ประธาน

๔.๑ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

-ต่อไปเป็นการพิจารณาการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยในส่วนนี้ได้ให้ทางฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพิจารณา
และขอให้คณะทำงานทุกท่านร่วมกันพิจารณาแสดงความคิดเห็น และขอให้ฝ่ายเลขานุการ
ชี้แจงต่อที่ประชุม

เลขานุการ

-จากการที่ทางฝ่ายเลขานุการ ได้รับมอบหมายให้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล

๒ วัตถุประสงค์

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. สภาพปัญหา ของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

และได้ดำเนินการสำรวจอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ที่
คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า (ในกรอบอัตรากำลัง๓ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ไปยังทุกส่วนราชการของเทศบาล โดยให้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละ
ส่วนราชการให้

เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของ
เทศบาลตำบลพนา พร้อมปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของแต่ละตำแหน่ง
ประกอบด้วย.-

๑.สถิติปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง

๒.ปริมาณงานและสัดส่วน ที่เหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง

๓.รายงานการแสดงจำนวนบุคลากรในสังกัด

๔.การเปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการในสังกัด

๕.การวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อเพิ่มหรือลดจำนวนตำแหน่ง

๖.ความรู้ความสามารถ ในตำแหน่งที่ครอง และแนวทางการพัฒนาแต่ละสายงาน
ปรากฏดังนี้.-

ตำแหน่ง	ปริมาณ ทั้งปี(เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง(นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี(นาทิต)	อัตรากำลังที่ ต้องการ	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๗๙๐	๓,๘๐๐	๑๓๓,๒๐๐	๑.๖๒	รายละเอียด เอกสารตาม ภาคผนวก
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๗๒๐	๗๐๐	๙๙,๖๐๐	๑.๒๐	
สำนักปลัดเทศบาล(๑๑)					
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๗๙๐	๓,๘๐๐	๑๓๓,๒๐๐	๑.๖๒	
ฝ่ายอำนวยการ					
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๗๒๐	๗๐๐	๙๙,๖๐๐	๑.๒๐	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑๐๒,๑๒๐	๑๑	๑๒๔,๘๐๐	๑.๔๙	รายละเอียด เอกสารตาม ภาคผนวก
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑๖๐๘๐	๘๑	๘๙,๕๒๐	๑.๐๘	
นิติกร (ปก./ชก.)	๖๓๐	๑๒๖๕	๘๒,๙๘๐	๐.๙๒	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๖๓๐	๑๒๖๕	๘๒,๙๘๐	๐.๙๒	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๓๐,๖๖๐	๑๖๕	๗๖,๖๘๐	๐.๙๒	
ลูกจ้างประจำ					
พนักงานขับรถยนต์					
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)					
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน					
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร					
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์					
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว					
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)					
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา					
พนักงานขับรถยนต์					
พนักงานวิทยุ					
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนงาน(ปฏิบัติงานป้องกันฯ)				๔	
คนงาน(ปฏิบัติงานธุรการ)					
คนงาน(ปฏิบัติงานดับเพลิง)					

กองคลัง(๑๔)					
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑๘,๒๔๐	๓๖	๒๑๘,๘๘๐	๒.๖๓	
ฝ่ายบริหารงานคลัง					
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑๘,๒๔๐	๓๖	๒๑๘,๘๘๐	๒.๖๓	
นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๕๕๐	๙๒๐	๙๔,๘๐๐	๑.๑๓	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๗๕๕๗	๓๘๖๔	๑๙๕,๒๗๐	๒.๔	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๙,๓๖๐	๑๐๘	๒๔๔,๘๐๐	๒.๙๖	
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนงาน(ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)	๕๒๐	๘๔๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๕	
คนงาน(ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี)	๕๒๐	๘๔๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๕	
กองช่าง(๑๕)					
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๒๕,๙๒๐	๔๓	๒๖๐,๖๔๐	๓.๑๖	
ฝ่ายการโยธา					
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๒๕,๙๒๐	๔๓	๒๖๐,๖๔๐	๓.๑๖	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑๒,๐๐๐	๖๓	๑๑๒,๙๖๐	๑.๖๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)					รายละเอียด เอกสารตาม ภาคผนวก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖๒๐	๙๐๐	๑๑๓,๒๐๐	๑.๓๗	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา					
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า					
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล					
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนงาน(ปฏิบัติงานภารโรง)	๖๒๐	๙๐๐	๑๑๓,๒๐๐	๑.๓๗	
คนงาน(ปฏิบัติงานช่างทุกประเภท)	๖๒๐	๙๐๐	๑๑๓,๒๐๐	๑.๓๗	
คนงาน(ปฏิบัติงานดูแลสวนสาธารณะ)	๖๒๐	๙๐๐	๑๑๓,๒๐๐	๑.๓๗	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)					
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๗๒๕	๒๑,๐๑๒	๑๔๕,๘๖๐	๑.๗๖	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป					
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๗๒๕	๒๑,๐๑๒	๑๔๕,๘๖๐	๑.๗๖	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑๐๙๐	๙,๗๒๖	๒๒๙,๘๘๕	๒.๗๘	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)					
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๖๑๐	๑๓๕๙	๑๘๐,๖๖๐	๒.๑๙	
พนักงานประจำรถขยะ					
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนงาน(ปฏิบัติงานธุรการ)					
คนงาน(ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด)					

กองการศึกษา(๐๘)					
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๕๒,๙๘๐	๕๑๕	๘๒,๒๐๐	๐.๙๗	
ฝ่ายบริหารการศึกษา					
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๕๒,๙๘๐	๕๑๕	๘๒,๒๐๐	๐.๙๗	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑,๕๖๐	๔๙๐	๖๙,๓๖๐	๐.๘๔	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑๖๑๐	๑๓๕๙	๑๘๐,๖๖๐	๒.๑๙	
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนงาน(ปฏิบัติงานธุรการ)	๔๓๕	๙๖๐	๘๖,๕๐๐	๑.๐๔	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพนา					
ผู้อำนวยการสถานศึกษา					เงินอุดหนุน
ครู					เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป					
ผู้ดูแลเด็ก					เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก					เงิน อปท.
คนงาน(ปฏิบัติงานตกแต่งสวน)					
โรงเรียนเทศบาลพนา (สามัคคีวิทยา)					
ผู้อำนวยการสถานศึกษา					
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา					
ครู					
ลูกจ้างประจำ					
ช่างไม้ชั้น ๓ ๓๖๓๑๔(ถ)					
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)					
ผู้ช่วยครู(นาฏศิลป์)					
ผู้ช่วยครู(ภาษาจีน)					
บุคลากรสนับสนุนการสอน(ผช.จพง.การเงิน) ๑๘๙๕-๕					
บุคลากรสนับสนุนการสอน(ผช.จพง.ธุรการ) ๓๙๖๒-๕					
พนักงานจ้างทั่วไป					
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา(ภารโรง) ๒๔๔๓-๔					
โรงเรียนอนุบาลสาริตเทศบาลพนา(เทศบาล ๒)					
ผู้อำนวยการสถานศึกษา					
ครู					
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)					
ผู้ช่วยครู (ปฐมวัย)					
บุคลากรสนับสนุนการสอน(ผช.จพง.การเงิน) ๓๘๘๐-๕					
พนักงานจ้างทั่วไป					

บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา(การโรง) ๒๐๗๗-๔					
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)					
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ					

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลพนา อำเภอนา จังหวัดอำนาจเจริญ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักงานปลัดเทศบาล(๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน(ปฏิบัติงานป้องกันฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน(ปฏิบัติงานป้องกันฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน(ปฏิบัติงานป้องกันฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน(ปฏิบัติงานป้องกันฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

คนงาน(ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน(ปฏิบัติงานดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองคลัง(๐๔)</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน(ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน(ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง(๐๕)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน(ปฏิบัติงานภารโรง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน(ปฏิบัติงานช่างทุกประเภท)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน(ปฏิบัติงานดูแลสวนสาธารณะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)</u>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจํารถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน(ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน(ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา(๐๘)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน(ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพนา								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุนเงินอปท.
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน(ปฏิบัติงานตกแต่งสวน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาลพนา (สามัคคีวิทยา)								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ครู	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
ช่างไม้ชั้น ๓ ๓๖๓๑๔(ถ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยครู(นาฏศิลป์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครู(ภาษาจีน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนการสอน(ผช.จพง.การเงิน) ๑๘๘๕-๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนการสอน(ผช.จพง.ธุรการ) ๓๘๖๒-๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา(ภารโรง) ๒๔๔๓-๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลสาธิตเทศบาลพนา(เทศบาล ๒)								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยครู (ปฐมวัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนการสอน(ผช.จพง.การเงิน) ๓๘๘๐-๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา(ภารโรง) ๒๑๗๗-๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	+๑	-	-	

-ในส่วนข้อ ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน อื่น ขออนุญาตให้คณะกรรมการทุกท่านตรวจสอบรายละเอียด/ความถูกต้อง วิธีการคำนวณตามหนังสือสำนักงาน ก.จ, ก.ท. และ ก.ท.จ.. ส่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และตามเอกสารร่างฯที่ทางฝ่ายเลขานุการได้จัดทำนำเสนอต่อทางคณะกรรมการ ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐

อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
									๑๕,๒๗๑,๒๔๑	๑๕,๗๘๗,๒๘๑	๑๖,๓๔๕,๗๖๑
(๑๗)ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% จากข้อรวม(๑๖)									๒,๒๙๐,๖๘๖	๒,๓๖๘,๐๙๒	๒,๔๕๑,๘๖๔
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๖)+(๑๗)=(๑๘)									๑๗,๕๖๑,๙๒๘	๑๘,๑๕๕,๓๗๓	๑๘,๗๙๗,๖๒๕
(๑๙)รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนเงินกู้หรือเงินอื่นใด ปี ๒๕๖๕(๑๙) (ข้อ ๑๘ จะต้องไม่เกินข้อ ๑๙)									๒๐,๖๐๙,๙๓๕,๗๗	๒๐,๖๐๙,๙๓๕,๗๗	๒๐,๖๐๙,๙๓๕,๗๗
(๒๐)งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๖๐,๕๐๐,๐๐๐)									๖๓,๕๒๕,๐๐๐	๖๖,๗๐๑,๒๕๐	๗๐,๐๓๖,๓๓๓
(๒๑)คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี = ข้อ(๑๘)X๑๐๐/(๒๐)									๒๗,๖๕	๒๗,๒๒	๒๖,๘๔

- ประธาน - มีคณะกรรมการท่านใดเพิ่มเติมหรือเห็นต่างไปจากร่างอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ที่ทางฝ่ายเลขานุการได้จัดทำขึ้นหรือไม่
- ที่ประชุม -ไม่มี-
- ประธาน -ถ้าไม่มีท่านใดเสนอเพิ่มเติม ต่อไปขอมติที่ประชุมในการจัดทำร่างอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
- มติที่ประชุม -เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ประธาน -เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
แล้วขอมอบหมายให้นายอนุพงศ์ สุธาบุรณ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการดำเนินการ ดังนี้.-
- ๑.จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒. นำเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. เมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญแล้ว เสนอให้นายกเทศมนตรีตำบลพนาลงนามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕

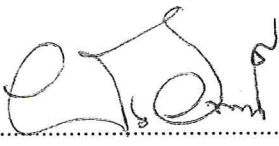
เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๑๕ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดรายงานการประชุม
(นายอนุพงศ์ สุธาบุรณ์)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ว่าที่ พันตรี..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(เวชัญलग อินทรจันทร์)
ประธานกรรมการ



ที่ อจ ๕๒๔๐๑/๖๘๒

สำนักงานเทศบาลตำบลพนา
๒๒๒ หมู่ที่ ๑ ถนนดาโชน
ตำบลพระเหลา อำเภอพนา
จังหวัดอำนาจเจริญ ๓๗๑๘๐

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ท.จ.อำนาจเจริญ ที่ อจ๐๐๒๓.๒ (ก.ท.จ.)/ ๘๐๓ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

- | | |
|--|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาประกาศกำหนดส่วนราชการ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนาคำสั่งจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง | จำนวน ๑ ชุด |

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ท.จ.อำนาจเจริญ แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลพนา ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) พร้อมประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และจัดทำคำสั่งจัดบุคลากรส่งสู่ตำแหน่งเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ พันตรี

(เผชญิลาภ อินทรจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลพนา

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดเทศบาล

โทร/โทรสาร ๐-๔๕๔๖๓๐๓๒

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



ประกาศเทศบาลตำบลพนา
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เทศบาลตำบลพนา พร้อมประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เพื่อให้เทศบาลตำบลพนา นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ไปใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการใช้ตำแหน่งของเทศบาลให้เป็นไปด้วยความคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลพนา จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ พันตรี

(เผชญลาภ อินทรจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลพนา



ประกาศเทศบาลตำบลพนา
เรื่อง กำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลพนา
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๒๕๒ และข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลพนา จึงประกาศกำหนดส่วนราชการ รวมถึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลพนา เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานพนักงนเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้กำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลพนา ดังต่อไปนี้

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา
- (๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกอง

ข้อ ๔ สำนักปลัดเทศบาล หน้าที่ความรับผิดชอบ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานนิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งงานภายใน ดังต่อไปนี้

ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.งานราชการทั่วไปของเทศบาล
๒. งานการบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๓. งานทะเบียนราษฎร
๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๕.งานนิติการ
๖. งานการเลือกตั้ง
๗. งานกิจการสภาเทศบาล
๘. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- ๙.งานสังคมสงเคราะห์
๑๐. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- ๑๑.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๒.งานเทศกิจ
- ๑๓.งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑๔.งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์
๑๕. งานธุรการ

ข้อ ๕ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยตัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานที่เกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ๑.งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- ๒.งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- ๓.งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- ๔.งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- ๕.งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ
- ๖.งานเกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง
- ๗.งานทะเบียนคุมเงินรายได้และเงินรายจ่ายต่างๆ
- ๘.งานควบคุมการเบิกจ่าย
- ๙.งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- ๑๐.งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- ๑๑.งานทะเบียนคุมการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ

๑๒.งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

๑๓.งานธุรการ

ข้อ ๖ กองช่าง หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนกรป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

ฝ่ายการโยธา

๑.งานธุรการ

๒.งานสำรวจ

๓.งานออกแบบและเขียนแบบ

๔.งานประมาณราคา

๕.งานจัดทำราคากลาง

๖.งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ

๗.งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ

๘.งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานฯ

๙.งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

๑๐.งานปรับปรุงภูมิทัศน์

๑๑.งานผังเมืองตาม พรบ.การผังเมือง

๑๒.งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย

๑๓.งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๑๔.งานช่วยเหลือและสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๕.งานเกี่ยวกับงานประปา

๑๖.งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล

ข้อ ๗ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้าวิจัยวิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม

๑๓.งานธุรการ

ข้อ ๖ กองช่าง หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนกรป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

ฝ่ายการโยธา

- ๑.งานธุรการ
- ๒.งานสำรวจ
- ๓.งานออกแบบและเขียนแบบ
- ๔.งานประมาณราคา
- ๕.งานจัดทำราคากลาง
- ๖.งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ
- ๗.งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- ๘.งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานฯ
- ๙.งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- ๑๐.งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- ๑๑.งานผังเมืองตาม พรบ.การผังเมือง
- ๑๒.งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- ๑๓.งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๑๔.งานช่วยเหลือและสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑๕.งานเกี่ยวกับงานประปา
- ๑๖.งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล

ข้อ ๗ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้าวิจัยวิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม

งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์
งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ
งานมาตรฐานและคุณภาพ หน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย
งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย
งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์
งานศึกษา ค้นคว้าวิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุน
ด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรม
สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ
อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ
งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๑. งานธุรการ
๒. งานส่งเสริมสุขภาพ
๓. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
๔. งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
๕. งานสุขาภิบาลชุมชน
๖. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
๗. งานสัตว์แพทย์
๘. งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
๙. งานบริหารงานสาธารณสุข
๑๐. งานการแพทย์ฉุกเฉิน
๑๑. งานหลักประกันสุขภาพ
๑๒. งานบริการรักษาความสะอาด
๑๓. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
๑๔. งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล

ข้อ ๘ กองการศึกษา หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนา
การศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย
เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้าน
การศึกษา งานโรงเรียน งานกิจกรรมนักเรียน งานศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและ

ส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรม เด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์เด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อ การศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในดังนี้

ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

๑. งานธุรการ
๒. งานบริหารการศึกษา
๓. งานโรงเรียน
๔. งานการศึกษาปฐมวัย
๕. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๖. งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษาและนอกระบบการศึกษา
๗. งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
๘. งานการศาสนา
๙. งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๐. งานการกีฬาและนันทนาการ
๑๑. งานกิจกรรมเด็กเยาวชน
๑๒. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและ พนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๙ หน่วยตรวจสอบภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความ มี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในดังนี้

๑. งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี
๒. งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร การรับจ่ายเงินทุกประเภท
๓. งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี

๔.งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
๕.งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

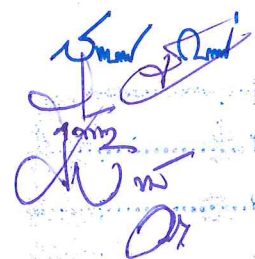
ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ พันตรี



(เผชญลาภ อินทรจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลพนา





คำสั่งเทศบาลตำบลพนา

ที่ ๓๗๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลพนา กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๗ (๕) เทศบาลตำบลพนา จึงจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ พันตรี

(เพชญ์ลาภ อินทรจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลพนา

เทศบาลตำบลฉนวน
เลขรับ ๑๑๓๖
วันที่ ๑๐/๑๐/๖๖
เวลา ๑๕:๕๑
สำนักงาน ก.ท.จ.อำนาจเจริญ
ศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ
ถนนขยางกูร อจ ๓๗๐๐๐

(ในฉบับร่าง ชัยพรพรจันทร)