



แผนอัตรากำลัง

3 ปี

ของเทศบาลตำบลบ้านนา

อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572



บริหารงานบุคคล
อย่างมีประสิทธิภาพ



กำหนดตำแหน่ง
เหมาะสมกับการกิจ



พัฒนาองค์กร
อย่างยั่งยืน



ใช้กำลังคน
อย่างคุ้มค่า



ตอบสนองภารกิจ
เพื่อประชาชน

บริหารกำลังคนอย่างสมดุล พัฒนาองค์กรสู่อนาคต เพื่อบริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ



สารบัญ

สารบัญ	ข
คำนำ	ค
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๓
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)	๔
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒	๑๑
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๓
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านนา	๒๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลบ้านนาจะดำเนินการ	๒๙
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๗
๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๖๗
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๖๙
ภาคผนวก	๗๖



คำนำ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เป็นแผนที่กำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของพนักงานเทศบาล ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง จากงบประมาณของเทศบาล และที่ได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้าง จากเงินอุดหนุนของรัฐบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวม และแนวโน้มภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลบ้านนาได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ให้เหมาะสมอีกด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลบ้านนา



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลบ้านนา
อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลบ้านนาจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านนา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านนามีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านนามีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านนาตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลบ้านนาว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านนาสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านนาเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านนาสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลบ้านนามีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญ กำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ของเทศบาล จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านนาที่ ๗๕๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา	เป็นประธาน
๒) ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา	เป็นกรรมการ
๓) รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา	เป็นกรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองการประปา	เป็นกรรมการ
๗) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๘) หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ/เลขานุการ
๙) นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบล โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร



และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

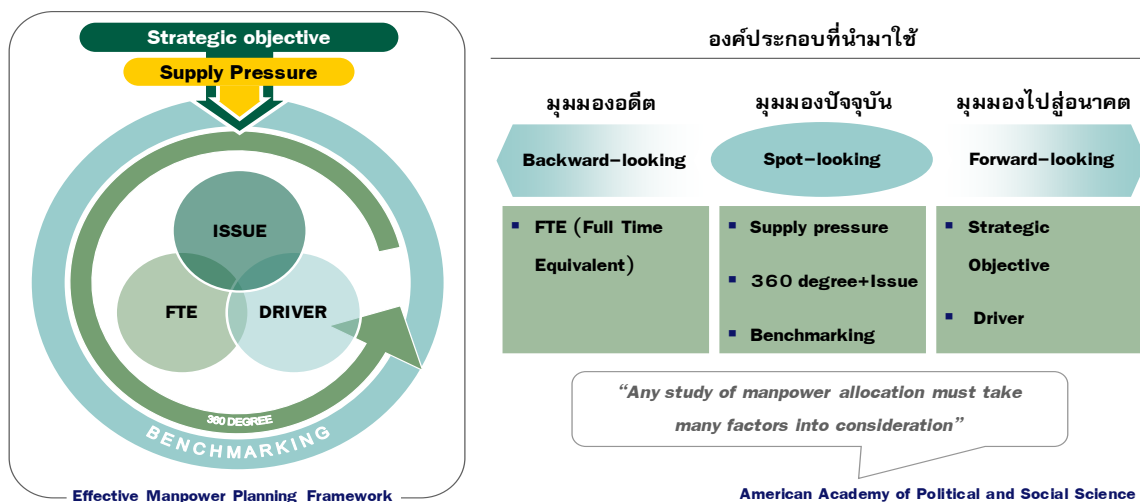
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านนา ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและสอดคล้องกลมกลืน (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น



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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลบ้านนา จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิ การศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ใน ส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภท ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมี ผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลบ้านนา ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนด ตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลบ้านนา ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วน ราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชา บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือ กลุ่มงาน และ ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มี คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนด ในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละ ตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลบ้านนา นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่ง ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น



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

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลบ้านนา มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้ อัตราราคาเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือน ขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราราคาเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน

๒. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราราคาเดือนของผู้ครอง ตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และ ขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกัน หารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๓. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราราคาจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างตาม ภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลบ้านนา จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร

๕. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมา คำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบ จำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจากด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล



- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลบ้านนา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

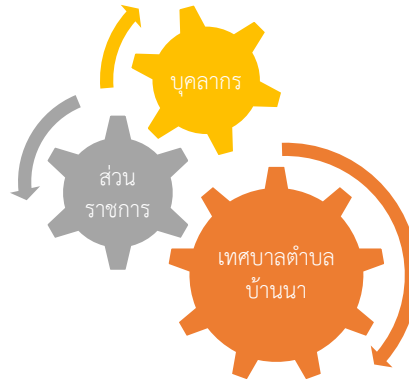
หมายเหตุ

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

กระจัดด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านนา (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลบ้านนา มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลบ้านนา (การตรวจประเมิน LPA)

กระจัดด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

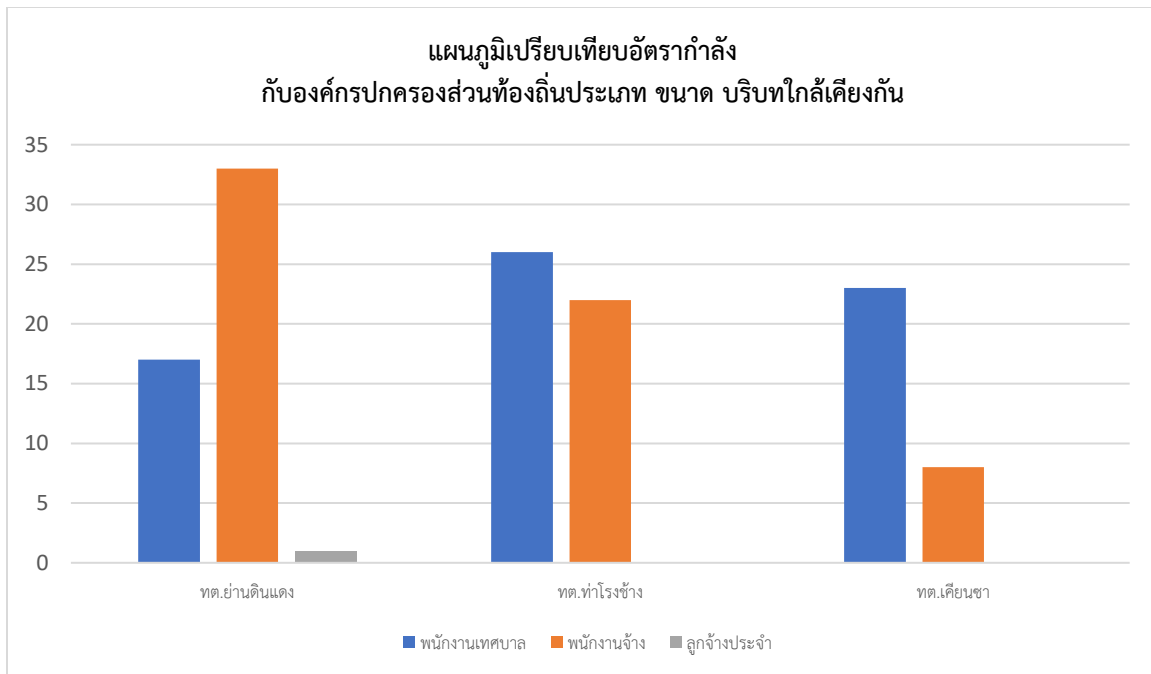
■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านนา พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการประปา และหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านนาเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาลตำบล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านนา เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลบ้านนาขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลท่าโรงช้าง เทศบาลตำบลเคียนซา เทศบาลตำบลย่านดินแดง ซึ่งเทศบาลตำบลทั้ง ๓ แห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของ เทศบาลตำบลบ้านนา เทศบาลตำบลท่าโรงช้าง และเทศบาลตำบลเคียนซา ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ ใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้ง ๓ แห่ง มีอัตรากำลัง ไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้ง ๓ หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบ้านนาปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลบ้านนา ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ เทศบาล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาล สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการ กำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลบ้านนา สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการ เปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลบ้านนา สามารถวางแผน



กำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลบ้านนาจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลบ้านนาจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลบ้านนาให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านนา สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลบ้านนา บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลบ้านนาโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านนา เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านนา

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลบ้านนา เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลบ้านนา และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลบ้านนาขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี



๓.๔.๕ เทศบาลตำบลบ้านนา ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบล จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลบ้านนา

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	เทศบาลตำบลท่าโรงช้าง เทศบาลตำบลย่านดินแดง เทศบาลตำบลเคียนซา เทศบาลตำบลบ้านเสด็จ
กรกฎาคม ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาร งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี
กันยายน ๒๕๖๙	ก.ท.จ. แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๙
๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	เทศบาล ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ในการบริหารงานบุคคล



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านนา พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนชุมชน ประจำปี ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- พื้นที่ส่วนรวมของชุมชน เช่น บริเวณศาลาชุมชน ยังไม่ได้รับการปรับปรุง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง
- ขาดการขุดลอกคลองเพื่อกำจัดสิ่งกีดขวางทางน้ำ
- เสี่ยงตามสายเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารยังไม่ได้มีการปรับปรุงซ่อมแซม

๔.๑.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๑.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการ

พัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย
- การติดตั้งกล้องวงจรปิดในพื้นที่จุดเสี่ยงยังไม่ทั่วถึง

๔.๑.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น

- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล



๔.๑.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านนา
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๑.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๔.๒.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปรับปรุงถนนที่มีสภาพเป็นหลุมบ่อ ทุกสาย ให้มีสภาพใช้งานได้สะดวกปลอดภัย
- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามถนนสายต่าง ๆ ให้เพียงพอ เพื่อป้องกันการเกิดความปลอดภัยใน

ชีวิตและทรัพย์สิน

- จัดระเบียบด้านการจราจร การจอดรถในที่ชุมชน
- จัดหาแนวทางให้ประชาชนได้มีที่อยู่อาศัยภายใต้การดำเนินการตามผังเมือง
- ก่อสร้าง ปรับปรุง และจัดระบบประปา ให้ประชาชนได้มีน้ำใช้บริโภคอย่างเพียงพอ

๔.๒.๒ ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ความต้องการด้านการผลิต ด้านการตลาด ด้านรายได้ การมีงานทำ
- ฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- จัดให้มีการรวมกลุ่มอาชีพ

๔.๒.๓ ความต้องการด้านสังคม

- จัดให้มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับของยาเสพติด
- ให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมกันรับผิดชอบสังคม
- ชูรักษาความปลอดภัยในพื้นที่
- พัฒนาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น



๔.๒.๔ ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร และการจัดการของเทศบาลตำบล

- จัดฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการ และศึกษาดูงานให้แก่บุคลากรของเทศบาลทั้งในส่วนของคนะ
ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล
- จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์ภาคประชาชน , กลุ่มสตรี , กลุ่มอาสาสมัครอื่นๆ

๔.๒.๕ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- รณรงค์ให้ความรู้ด้านการกำจัดขยะมูลฝอยให้ถูกต้องและถูกที่
- การขุดลอกท่อระบายน้ำไม่ให้อุดตันและมีน้ำขัง
- เขตเทศบาลปลอดพื้นที่ในการเลี้ยงสัตว์อันส่งผลให้เกิดการรบกวนประชาชน
- การหาวิธีการรับมือกับภัยธรรมชาติ

๔.๒.๖ ความต้องการด้านสาธารณสุข

- ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดลูกน้ำ ยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า และการ
จัดทำหมั่นสุนัขและแมว
- ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

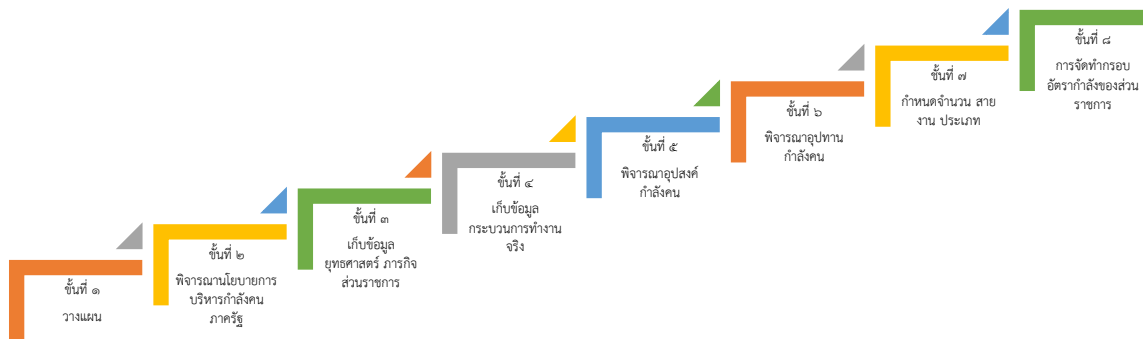
๔.๒.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- สนับสนุนทุนการศึกษาแก่เด็กที่เรียนดีแต่ยากจน
- ส่งเสริมให้ราษฎรได้มีการศึกษาทั้งในและนอกระบบ
- ปฏิรูปการศึกษา โดยการกระจายทรัพยากรสิน รายได้ และงบประมาณที่เป็นธรรม

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลบ้านนา

เทศบาลตำบลบ้านน่ายึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลัง
ของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการ
วิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลบ้านนา แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลบ้านนาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

๑ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองการประปา	คณะกรรมการ
๖ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านนา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านนา

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านนา ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ



๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลบ้านนา โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำในเทศบาลตำบลบ้านนา ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านนา

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านนา มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความสุขอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านนา

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างความมั่นคงด้านการคมนาคมและ สาธารณูปโภคพื้นฐาน	สร้างโอกาส การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเน้นหนักที่การมีระบบคมนาคมที่สะดวกปลอดภัย ควบคู่ไปกับการจัดให้มีระบบ สาธารณูปโภคพื้นฐานอย่างทั่วถึง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มศักยภาพด้านความปลอดภัยในทรัพย์สิน และการบรรเทาสาธารณภัย	ฟื้นฟูความเข้มแข็งของกำลังอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนให้มีศักยภาพเทียบพร้อมในการป้องกันภัย แก่ประชาชน และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องให้ประชาชนได้รับบริการอย่างเร่งด่วน



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างความมั่นคงในสถาบันครอบครัว ชุมชน และอาชีพ	กำหนดแนวทางให้ ประชาชนได้รับการสนับสนุนกิจกรรม/ โครงการและทุกกรณีต้องไม่เป็นการสร้างความแตกแยก ของประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เพิ่มคุณภาพการศึกษา รักษาศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี อย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน	จัดกิจกรรมที่แสดงออกถึงประเพณีอันดีงานที่มีส่วนส่งเสริม พระพุทธศาสนา และไม่มองข้าม ประชาชนซึ่งนับถือศาสนา อื่นที่ต้องให้การดูแลสนับสนุนเช่นเดียวกัน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เพิ่มศักยภาพของประชาชนคุ้มครองดูแลรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	เปิดโอกาสให้ประชาชนในฐานะพลเมืองไทยซึ่งย่อมมีสิทธิ ในการเข้าถึงทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่องค์การ บริหารส่วนตำบลมีอำนาจคุ้มครองรักษาภายใต้ระเบียบ กฎหมายและการสั่งการของ ทางราชการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ สร้างความมั่นคงในกระบวนการผลิตภาค การเกษตร	สนับสนุนให้ภาคการเกษตรมีการรวมกลุ่มอย่างจริงจังเพื่อ รองรับการค้าขายแดนอย่างเป็นระบบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ นำความสามัคคีมุ่งการปฏิรูปองค์กร	การปฏิรูปองค์กรให้ทันสมัยในรูปแบบ การดำเนินงานใหม่ที่ ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของภาครัฐอย่างใกล้ชิดและ ตรวจสอบได้

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลบ้านนา มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลบ้านนา จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลบ้านนา มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้นเพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ



**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
เทศบาลตำบลบ้านนา**

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ส่วนราชการ	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค	๑. การก่อสร้างสาธารณูปโภคและไฟฟ้า	๑. กองช่าง ๒. กองการประปา	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - วิศวกรโยธา ปก./ชก. - นายช่างโยธา ปง./ชง. - ผู้ช่วยช่าง - ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า(ภารกิจ) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ผอ.กองการประปา - นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (กองการประปา) - เจ้าพนักงานการประปา ปง./ชง.
	๒. การพัฒนาการใช้ที่ดิน	๑. กองช่าง	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - วิศวกรโยธา ปก./ชก. - นายช่างโยธา ปง./ชง. - ผู้ช่วยช่าง
	๓. การพัฒนาการดำเนินการขยายเขตไฟฟ้า น้ำประปา และการบำรุงรักษาซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑. กองช่าง ๒. กองการประปา ๓. สำนักปลัดเทศบาล	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - วิศวกรโยธา ปก./ชก. - นายช่างโยธา ปง./ชง. - ผู้ช่วยช่าง - ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า(ภารกิจ) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ผอ.กองการประปา - นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (กองการประปา)



ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ส่วนราชการ	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
			- เจ้าพนักงานการประปา ปง./ชง. - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ ชง.
	๔. การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภค	๑. กองช่าง ๒. กองการประปา ๓. สำนักปลัดเทศบาล	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - วิศวกรโยธา ปก./ชก. - นายช่างโยธา ปง./ชง. - ผู้ช่วยช่าง - ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า(ภารกิจ) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ผอ.กองการประปา - นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (กองการประปา) - เจ้าพนักงานการประปา ปง./ชง. - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. - พนักงานดับเพลิง - พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง
การพัฒนาด้านระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง
	๒. การพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสียและการจัดการขยะ		
	๓. การพัฒนาภูมิทัศน์และระบบการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมในการสร้าง		



ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ส่วนราชการ	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
	จิตสำนึกของชุมชนในการรักษาสิ่งแวดล้อม		- คณงาน (งานส่งเสริมสุขภาพ , งานบริการสาธารณสุข)
การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๑. การพัฒนาและส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพและพัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็ง และการบริการจัดการกลุ่ม ๒. การพัฒนาและส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพและพัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็ง และการบริหารจัดการกลุ่ม	๑.สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.
การพัฒนาระบบบริการสาธารณสุข คุณภาพชีวิต	๑. การพัฒนา ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ของชุมชนและการจัดการด้านสาธารณสุขมูลฐาน การอนามัยสิ่งแวดล้อม ยาเสพติด และโรคเอดส์ ๒. การพัฒนาส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมการป้องกันและกำจัดโรคติดต่อและโรคจากสัตว์ การพัฒนาสุขภาพชุมชนและสถานที่	๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - นักวิชาการสุขภาพ ปก./ชก. - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง - คณงาน (งานส่งเสริมสุขภาพ , งานบริการสาธารณสุข) - นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. - คณงาน (งานสวัสดิการและสังคม)
การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการพัฒนาส่งเสริมการมีส่วนร่วม	๑. การพัฒนาส่งเสริมการสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส ผู้ประสพภัยธรรมชาติ ผู้มีปัญหาทางสังคม	๑. สำนักปลัดเทศบาล	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. - นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. - คณงาน (งานสวัสดิการและสังคม, งานบริหารการศึกษา)



ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ส่วนราชการ	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
	๒. การพัฒนาส่งเสริมสวัสดิการ กีฬาและกิจกรรมนันทนาการ		- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.
	๓. การพัฒนาการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาเทศบาล		- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. - คณงาน (งานสวัสดิการและสังคม)
	๔. การพัฒนาด้านการศึกษาส่งเสริมกิจกรรม เด็กเยาวชน ประชาชน และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม		- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการโรงเรียน - นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. - ครู / ผู้ช่วยครู / ครูผู้ดูแลเด็ก
การพัฒนาประสิทธิภาพการเมือง การบริหาร และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	๑. การพัฒนาศักยภาพจริยธรรม คุณธรรม และเพิ่มความสามารถของบุคลากร	๑. สำนักปลัดเทศบาล	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. - นักการ (งานการเจ้าหน้าที่) - นิติกร ปก./ชก. - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - พนักงานเทศบาลทุกระดับ
	๒. การปรับปรุงพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองคลัง - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.



ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ส่วนราชการ	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
			- นักวิชาการคลัง ปก./ชก. - ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี - ผช.นักวิชาการพัสดุ - พนักงานเทศบาลทุกระดับ
	๓. การพัฒนางานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. - พนักงานดับเพลิง - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลบ้านนา ได้พิจารณาภาระงานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

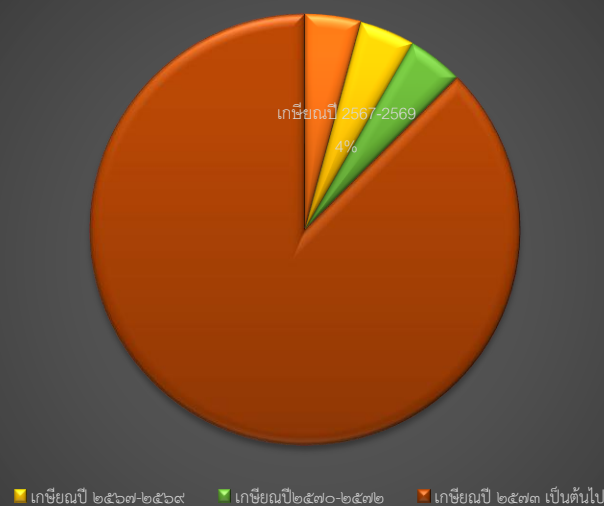
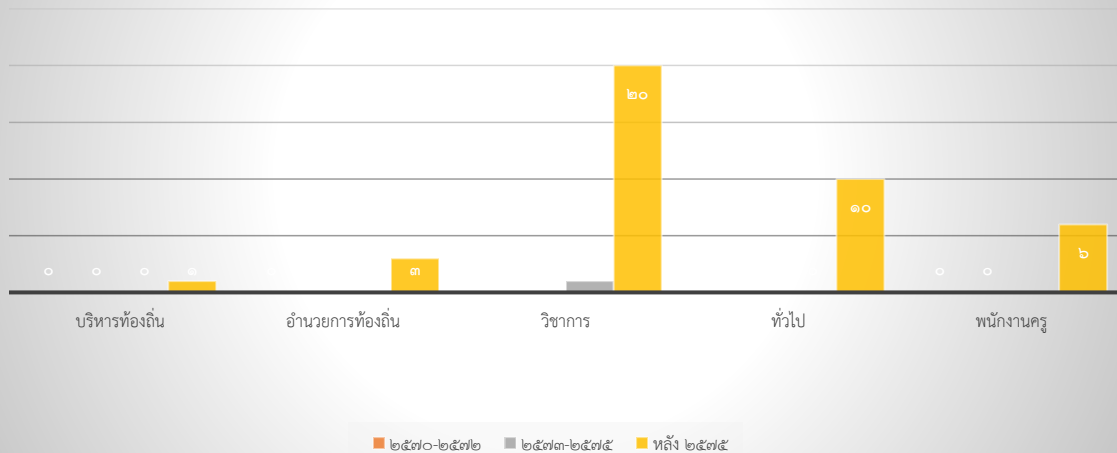
บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พบว่า เทศบาลตำบลบ้านนา มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลบ้านนา มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

แผนภูมิแสดงปีเกษียณอายุราชการของบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยเวลาดังกล่าวหากมี คนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลบ้านนา วางแผน เกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. สำหรับสายงานผู้บริหารซึ่งเป็นสายงานที่สำคัญ ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลบ้านนา จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่ มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ของปีที่เกษียณ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลบ้านนา จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จังหวัดสุราษฎร์ธานี ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลบ้านนา ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลบ้านนา จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือบัญชีของจังหวัดแล้วแต่กรณี

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลบ้านนา ดังนี้

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

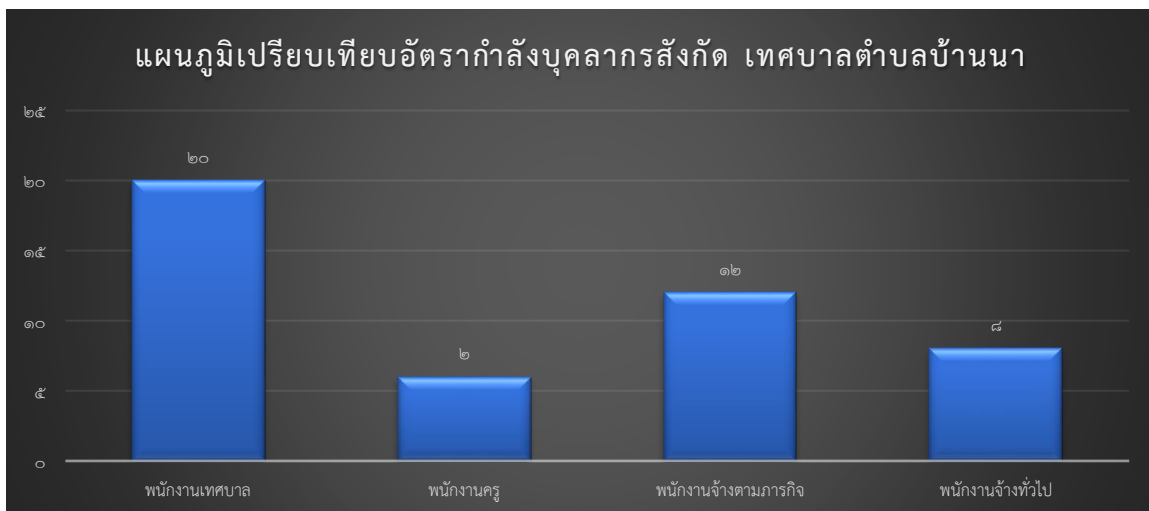
- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านนา ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านนา ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๙ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลบ้านนา ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านนา

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านนา นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลบ้านนา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านนาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลบ้านนา ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังให้ยึดหลักเศรษฐกิจแบบพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กร



ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลโดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผน พัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่น

- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุม

โรคติดต่อ

- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนกกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมาชฎ

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร



ดังนี้

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และประสานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบ
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือ

ร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ดังนี้

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น



(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่เทศบาลตำบลบ้านนาจะดำเนินการ

การวิเคราะห์ภารกิจหลัก และการกิจรองของเทศบาล จะดำเนินการตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องของเทศบาล ดังนี้

๖.๑ การกิจหลัก

(๑) การปรับปรุงพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า ปรับปรุงระบบผลิตและบริการประปา แหล่งน้ำและทางระบายน้ำ ป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ให้สามารถตอบสนองความต้องการ

(๒) การปรับปรุงพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ การบำบัดพื้นฟูทรัพยากร ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เช่น การปลูกต้นไม้ การเฝ้าระวังมิให้มีการทำลายทรัพยากร การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนได้ร่วมกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติ จัดหาแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ

(๓) การพัฒนาการเมืองการบริหาร ได้แก่ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การรักษาความสงบเรียบร้อย สร้างชุมชนให้มีความมั่นคงและปลอดภัย การส่งเสริมเครือข่ายประชาคมละชุมชน

(๔) การพัฒนาเศรษฐกิจ สนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนมีรายได้ และสนับสนุนจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ สร้างโอกาสให้ผู้ประกอบการ เกษตรกร ในการจำหน่ายสินค้าและบริการให้เท่าเทียมเป็นธรรม จัดหาแหล่งเงินทุน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการตลาด ก่อให้เกิดการกระจายรายได้แก่ประชาชนทั่วไปในท้องถิ่น ซึ่งจะเป็นการขยายฐานะทางเศรษฐกิจออกไป

(๕) การพัฒนาด้านสังคม ได้แก่ การพัฒนายกระดับคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ เช่น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การส่งเสริมการศึกษา การส่งเสริมจริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อรักษาเอกลักษณ์ของชุมชน การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด จัดสวัสดิการ

(๖) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว ได้แก่ การปรับปรุง จัดหาและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๖.๒ การกิจรอง

(๑) การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ทางวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและมรดกทางประวัติศาสตร์ของท้องถิ่นโดยจัดกิจกรรมงานประเพณี วัฒนธรรมและวันสำคัญต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) การส่งเสริมให้ผู้ปกครอง ชุมชนมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสร้างพัฒนาการที่ดีแก่เด็กและเยาวชนให้เป็นคนดีมีคุณธรรม

(๓) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างชุมชน เยาวชน และประชาชนในเขตเทศบาล ได้แก่ การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

(๔) การส่งเสริมการเกษตร เพื่อสร้างความมั่นคงในอาชีพแก่ราษฎรในพื้นที่

(๕) ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชนด้านความปลอดภัยในทรัพย์สิน



๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการประปา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๖๐ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลบ้านนา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่มีเพิ่มขึ้นและลดลงในส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอและไม่ตรงตามภารกิจการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมและขอเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพแวดล้อมของพื้นที่และองค์กร เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลบ้านนา ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ซึ่งประกอบด้วย ๙ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานแผนและงบประมาณ
- (๒) งานสวัสดิการสังคม
- (๓) งานบริหารการศึกษา
- (๔) งานบริหารงานทั่วไป
- (๕) งานการเจ้าหน้าที่

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- (๖) งานทะเบียนราษฎร
- (๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๘) งานนิติการ
- (๙) งานประชาสัมพันธ์

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การทำงบดุลของประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัฒนารายได้
- (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๔) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน



๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานสาธารณูปโภค
- (๒) งานวิศวกรรม
- (๓) งานธุรการ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานบริการสาธารณสุข งานป้องกันและควบคุมโรค งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานส่งเสริมสุขภาพ
- (๒) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- (๓) งานรักษาความสะอาด
- (๔) งานบริการสาธารณสุข
- (๕) งานป้องกันและควบคุมโรค
- (๖) งานบริหารงานทั่วไป

๕. กองการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการผลิต และการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณรายได้ รายจ่าย การบัญชี พัสดุ การวางแผน ปรับปรุงในข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งานหลัก ดังนี้

- (๑) งานผลิตและบริการ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบ การเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบ การทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายใน



ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว
ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไข

ปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาทภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านนามากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อัน ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลบ้านนา ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถ บริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคน กับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับมีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วน ราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไป ตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของ เทศบาล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนัก ปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย	สำนักปลัดเทศบาล เป็นส่วน ราชการที่ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๙ งาน ซึ่งที่ผ่านมา มีงาน ที่ต้องรับผิดชอบเพิ่มปริมาณ ขึ้น จึงได้กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา สังกัด งานบริหารการศึกษาขึ้น	- ในรอบนี้มีการ กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการ ศึกษาแล้ว จึงยังไม่ มีความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การทำงบดุลงบประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งานหลัก ดังนี้ (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัฒนารายได้ (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๔) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ซึ่งงานพัฒนารายได้ ยังมีตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ วางจำนวน ๑ ตำแหน่ง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ วาง ๑ ตำแหน่ง และพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ วางเกิน ๑ปี	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลบ้านนา ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี - และมีการยุบเลิกตำแหน่ง ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย คือ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และ พนักงานจ้างตามภารกิจ



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
		ตำแหน่งผู้ช่วยนาย ช่างสำรวจ - เนื่องจากงาน แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน มีการยุบตำแหน่งผู้ ช่วยนายช่างสำรวจ จึงเปิดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง
กองช่าง หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการ สำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและ เขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม และเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษา เครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกอง ช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้	กองช่าง มีการแบ่งส่วน ราชการภายในออกเป็น ๓ งานหลัก ดังนี้ (๑) งานสาธารณูปโภค (๒) งานวิศวกรรม (๓) งานธุรการ อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการ ภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลบ้าน นา ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ใน อนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละ คนมี		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุข ชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานโภชนาการและ อาหารปลอดภัย งานคุ้มครองผู้บริโภค การควบคุมและ ป้องกันโรค งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งาน รักษาความสะอาด งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้ จัดตั้งกองการแพทย์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการ วางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละ คนมี	- เทศบาลตำบลบ้านนา มีรถ ขยะ จำนวน ๑ คัน บุคลากรที่ ปฏิบัติงานในด้านนี้ ปัจจุบัน มี พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง ๑ อัตรา คนงาน ประจำรถขยะ ๓ อัตรา ซึ่งใน การปฏิบัติงานในแต่ละวัน อัตราากำลังของคนงานประจำ รถขยะ ไม่เพียงพอเนื่องจาก ต้องปฏิบัติงานตลอดทั้งวันทุก วัน จึงใช้วิธีการจ้างเหมา บริการ	ในอนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี
กองการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม การผลิต และการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ รายได้ รายจ่าย การบัญชี พัสดุ การวางแผน ปรับปรุงใน ข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา และงานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	กองการประปา มีการแบ่งส่วน ราชการภายในออกเป็น ๑ งานหลัก ดังนี้ (๑) งานผลิตและบริการ ปัจจุบัน กองการประปาไม่มี ผู้อำนวยการกองการประปา	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลบ้าน นา ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการประปา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการผลิตและติดตั้งประปา การควบคุมการเกี่ยวกับงบประมาณรายได้ รายจ่าย การบัญชี พัสดุ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	จึงใช้หัวหน้าส่วนราชการ รักษาการแทนผู้อำนวยการ กองฯ และตำแหน่งเจ้าพนักงานการประปา ปง./ชง. ที่ว่างอยู่ - การกำหนดโครงสร้างกองการประปาไม่ ครบตามประกาศ ก.ท.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงต้องกำหนดโครงสร้างให้ครบ โดยกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป	สอบแข่งขัน ในอนาคต
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา ซึ่งยังเป็นตำแหน่งที่ว่างอยู่	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะตำแหน่งที่ว่าง - เทศบาลตำบลบ้านนา ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ใน การใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย		ในอนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี

ดังนั้น ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลบ้านนา
ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๓๐ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล	๑	
๒	รองปลัดเทศบาล	๑	
๓	สำนักปลัดเทศบาล	๑๒	
๔	กองคลัง	๕	
๕	กองช่าง	๓	
๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	
๗	กองประปา	๔	
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	
รวม		๓๐	

๒. พนักงานครูเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๘ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด (โรงเรียนอนุบาล เทศบาลตำบลบ้านนา)	๗	ผอ.สถานศึกษา (๑) ครู (๖)
๒	สำนักปลัด (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลบ้านนา)	๑	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) ครูผู้ดูแลเด็ก (๑)
รวม		๘	



๓. ลูกจ้างประจำ จำนวนทั้งสิ้น - อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด	-	
๒	กองคลัง	-	
๓	กองช่าง	-	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	
๕	กองการประปา	-	
รวม		-	

๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวนทั้งสิ้น ๑๔ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด	๙	- ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๔ อัตรา - ผู้มีทักษะ จำนวน ๕ อัตรา
๒	กองคลัง	๒	- ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๒ อัตรา
๓	กองช่าง	๒	- ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๒ อัตรา
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	- ผู้มีทักษะ จำนวน ๑ อัตรา
๕	กองการประปา	-	
รวม		๑๔	

๕. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาลตำบล	๗	
๒	กองคลัง	๑	
๓	กองช่าง	-	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	
๕	กองประปา	-	
รวม		๑๐	



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลบ้านนา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลบ้านนาพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล - งานแผนและงบประมาณ - งานสวัสดิการสังคม - งานบริหารการศึกษา - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานประชาสัมพันธ์	๑. สำนักปลัดเทศบาล - งานแผนและงบประมาณ - งานสวัสดิการสังคม - งานบริหารการศึกษา - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานประชาสัมพันธ์	
๒. กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม - งานธุรการ	๓. กองช่าง - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม - งานธุรการ	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	



- งานรักษาความสะอาด - งานบริการสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานบริหารงานทั่วไป	- งานรักษาความสะอาด - งานบริการสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานบริหารทั่วไป	
๕. กองการประปา - งานผลิตและบริการ	๕. กองการประปา - งานผลิตและบริการ	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านนา ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑ ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒ รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)								
๓ หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕ นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรากำลัง
๖ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๙ นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๐ นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๑ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๓ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔ เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๕ ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗ พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘ พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๐ นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑ คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒ คนงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๓ คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔ พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ้านนา								
๒๕ นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา ระดับชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๒๖ ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๒๗ ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๒๘ ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๒๙ ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้อีกในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓๐ ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๓๑ ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๓๒ ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๓๔ ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
๓๕ (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๓๖ ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๓๗ ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๓๘ ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
กองคลัง (๐๔)								
๓๙ นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐ นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
๔๒ เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๔ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕ ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖ ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๗ คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
กองช่าง (๐๕)								
๔๘ นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๔๙ วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐ นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๕๓ นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔ นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๖ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๗ คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘ คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการประปา (๐๙)								
๕๙ นักบริหารงานประปา (ผู้อำนวยการกองการประปา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๖๐ นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑ เจ้าพนักงานการประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ								
๖๒ พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
หน่วยตรวจสอบภายใน								
๖๓ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
รวม	๖๑	๕๙	๕๙	๕๙	-๒	๐	๐	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ / ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๗๙,๓๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๐,๘๐๐	๔๓,๓๒๐	๔๕,๘๔๐	๘๘๘,๑๒๐	๙๓๑,๔๔๐	๙๗๗,๒๘๐	๕๖,๖๑๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๖๕,๔๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๖๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๑๖๐	๖๔๑,๔๐๐	๖๗๗,๔๐๐	๗๑๕,๕๖๐	๔๗,๑๒๐
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๔๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๘๔๐	๒๙,๕๒๐	๓๑,๒๐๐	๕๓๒,๓๒๐	๕๖๑,๘๔๐	๕๙๓,๐๘๐	๓๘,๕๔๐
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๘๘๐	๕๘๑,๒๘๐	๖๑๕,๑๒๐	๖๕๑,๐๐๐	๔๔,๒๘๐
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๙๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๓๑๔,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๙๖๐	๒๐,๐๔๐	๒๑,๒๔๐	๓๓๓,๘๔๐	๓๕๓,๘๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๒๖,๒๔๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๖๖,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๐๘๐	๒๓,๔๐๐	๒๔,๘๔๐	๓๘๙,๐๔๐	๔๑๒,๔๔๐	๔๓๗,๒๘๐	๓๐,๕๘๐
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	๑	๑	๕๓๐,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๓๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๕๖๒,๐๘๐	๕๙๕,๙๒๐	๖๓๑,๖๘๐	๔๔,๑๘๐
๙	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๙๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๙๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	๑	๔๑๔,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๙๖๐	๒๖,๔๐๐	๒๘,๐๘๐	๔๓๙,๘๐๐	๔๖๖,๒๐๐	๔๙๔,๘๘๐	๓๔,๕๗๐
๑๒	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๙๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๔๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๘๘๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๘๐๐	๒๖๒,๖๘๐	๒๗๘,๕๒๐	๒๙๕,๓๒๐	๒๐,๖๕๐
๑๔	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง.	๑	๑	๓๕๗,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๔๘๐	๒๒,๘๐๐	๒๔,๑๒๐	๓๗๘,๔๘๐	๔๐๑,๒๘๐	๔๒๕,๔๐๐	๒๙,๗๕๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ / ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๕	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๖๐	๑๔,๐๔๐	๓๓๗,๔๔๐	๓๕๑,๐๐๐	๓๖๕,๐๘๐	๒๗,๐๓๐
๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๔๘,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๐,๓๒๐	๓๒๒,๘๐๐	๓๓๕,๗๖๐	๒๔,๘๖๐
๑๗	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๒๑๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๑๖๐	๒๓๐,๐๘๐	๒๓๙,๘๘๐	๑๗,๗๒๐
๑๘	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๒๑๒,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๐,๕๖๐	๒๒๙,๔๔๐	๒๓๘,๖๘๐	๑๗,๖๗๐
๑๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	๒๑๗,๘๐๐	๐	๘,๗๖๐	๒๑๗,๘๐๐	๒๑๗,๘๐๐	๒๒๖,๕๖๐	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๒๐	นักการ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เกษียณปี ๖๖ ยุบเลิกปี ๗๐
๒๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๔	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ้านนา																		
๒๕	นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา)	ขพ.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๖	ครู	ขก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๗	ครู	ขก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๘	ครู	ขก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๙	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๐	ครู	ขก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ / ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓๑	ครู	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๒	ผู้ช่วยครู		๑	๑	๓๑๖,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๗๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๘๐๐	๓๒๙,๐๔๐	๓๔๒,๒๔๐	๓๕๖,๐๔๐	๒๖,๓๖๐
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๔	ภารโรง		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
๓๕	(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๖	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	กองคลัง (๐๔)																		
๓๙	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๗๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๖๘๐	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๕๔๖,๘๔๐	๕๗๗,๒๐๐	๖๐๙,๓๖๐	๓๙,๖๘๐
๔๐	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	๑	๖๒๖,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๗,๖๘๐	๓๙,๙๖๐	๔๒,๓๖๐	๖๖๔,๐๘๐	๗๐๔,๐๔๐	๗๔๖,๔๐๐	๕๒,๒๐๐
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็มยุบเลิกปี ๗๐
๔๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๖๑,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๖๐๐	๒๗๗,๖๘๐	๒๙๔,๓๖๐	๓๑๒,๑๒๐	๒๑,๘๓๐
๔๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๘๔๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเต็ม
๔๔	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑	๓๒๙,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๔,๒๘๐	๓๔๒,๖๐๐	๓๕๖,๔๐๐	๓๗๐,๖๘๐	๒๗,๔๕๐
๔๕	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		๑	๑	๓๓๓,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๖๐,๔๘๐	๓๗๕,๐๐๐	๒๗,๗๖๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



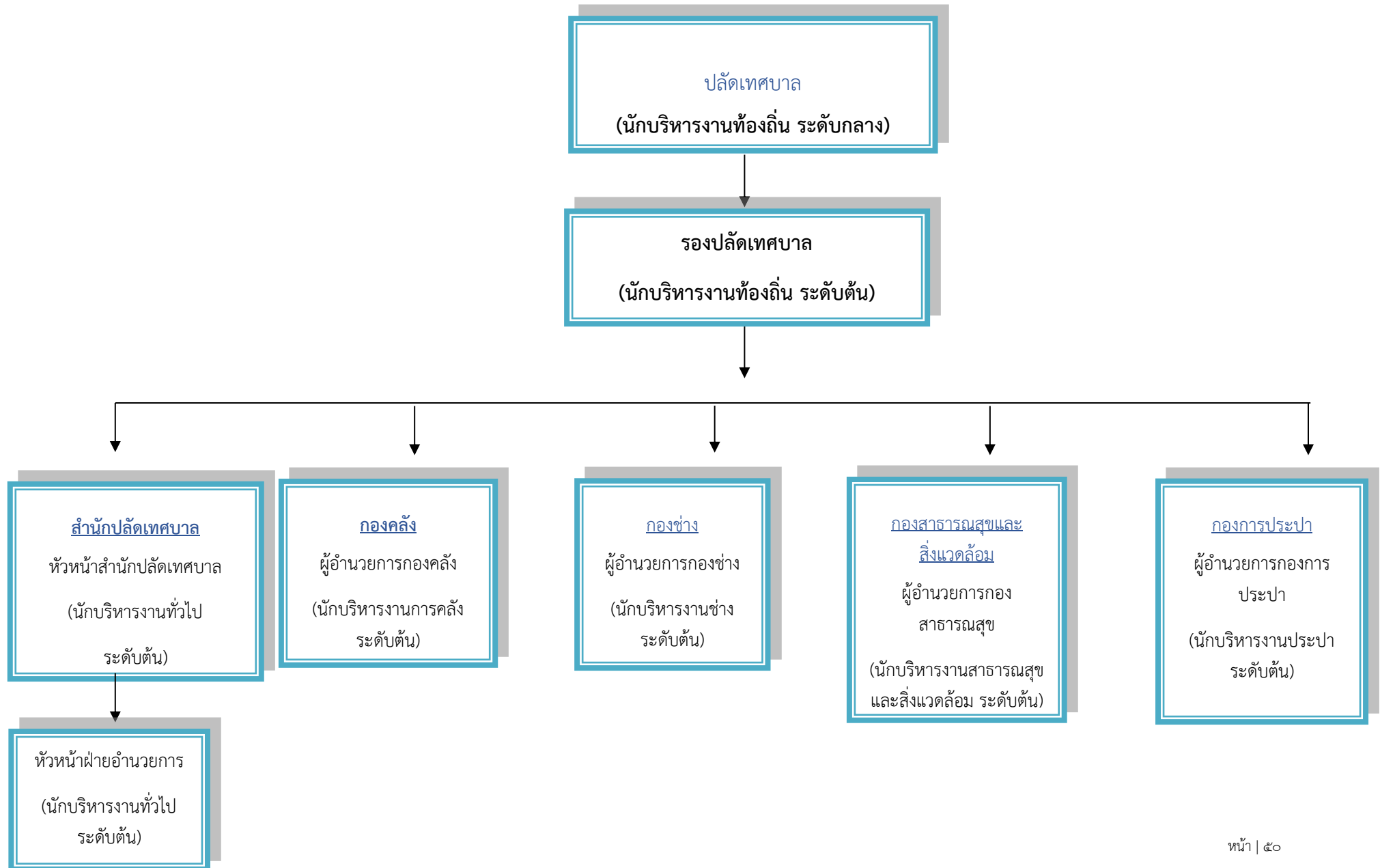
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ / ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	-	๒๑๗,๘๐๐	-	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
๔๗	คนงาน		๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนด เพิ่มปี ๗๐
	กองช่าง (๐๕)																		
๔๘	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเดิม
๔๙	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๑	๓๐๒,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๒๔๐	๑๙,๓๒๐	๒๐,๕๒๐	๓๒๑,๐๐๐	๓๔๐,๓๒๐	๓๖๐,๘๔๐	๒๕,๒๓๐
๕๐	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๔๑๑,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๗๒๐	๒๖,๒๘๐	๒๗,๘๔๐	๔๓๖,๔๔๐	๔๖๒,๗๒๐	๔๙๐,๕๖๐	๓๔,๓๑๐
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๒๕,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๓๔,๓๖๐	๒๔๓,๘๔๐	๒๕๓,๐๘๐	๑๘,๗๗๐
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๗๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๙๓,๒๐๐	๒๐๑,๐๐๐	๑๔,๘๘๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																		
๕๓	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๕๓๘,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๔,๓๒๐	๓๖,๓๖๐	๖๑๓,๐๘๐	๖๔๗,๔๐๐	๖๘๓,๗๖๐	๔๔,๘๙๐
๕๔	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑	๑	๓๐๒,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๒๔๐	๑๙,๓๒๐	๒๐,๕๒๐	๓๒๑,๐๐๐	๓๔๐,๓๒๐	๓๖๐,๘๔๐	๒๕,๒๓๐
๕๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๔๖,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๘๘๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๒๖๑,๗๒๐	๒๗๗,๔๔๐	๒๙๔,๑๒๐	๒๐,๕๗๐
๕๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๕๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๒๘๗,๗๖๐	๒๙๘,๕๖๐	๓๐๙,๘๔๐	๒๑,๖๑๐
๕๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองการประปา (๐๗)																		
๕๙	นักบริหารงานประปา (ผู้อำนวยการกองการประปา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเดิม



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ / ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๖๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๑๒,๑๖๐	๕๔๓,๐๐๐	๕๗๕,๖๔๐	๔๐,๒๖๐
๖๑	เจ้าพนักงานการประปา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
๖๒	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	-	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เกษียณปี ๖๖ ยุบเลิกปี ๗๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๖๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
(๕)	รวม		๖๓	๔๖	๑,๕๔๓,๓๘๐	๔๗๔,๐๐๐	๕๙	๕๙	๕๙	-๒	๐	๐	๑,๑๑๒,๐๔๐	๘๓๑,๒๒๐	๘๘๗,๕๘๐	๑๖,๒๐๓,๖๐๐	๑๗,๐๓๔,๘๒๐	๑๗,๙๒๒,๔๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๔๓๐,๕๔๐	๒,๕๕๕,๒๒๓	๒,๖๘๘,๓๖๐	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)															๑๘,๖๓๔,๑๔๐	๑๙,๕๙๐,๐๔๓	๒๐,๖๑๐,๗๖๐	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๘.๐๓	๓๘.๐๘	๓๘.๑๕	

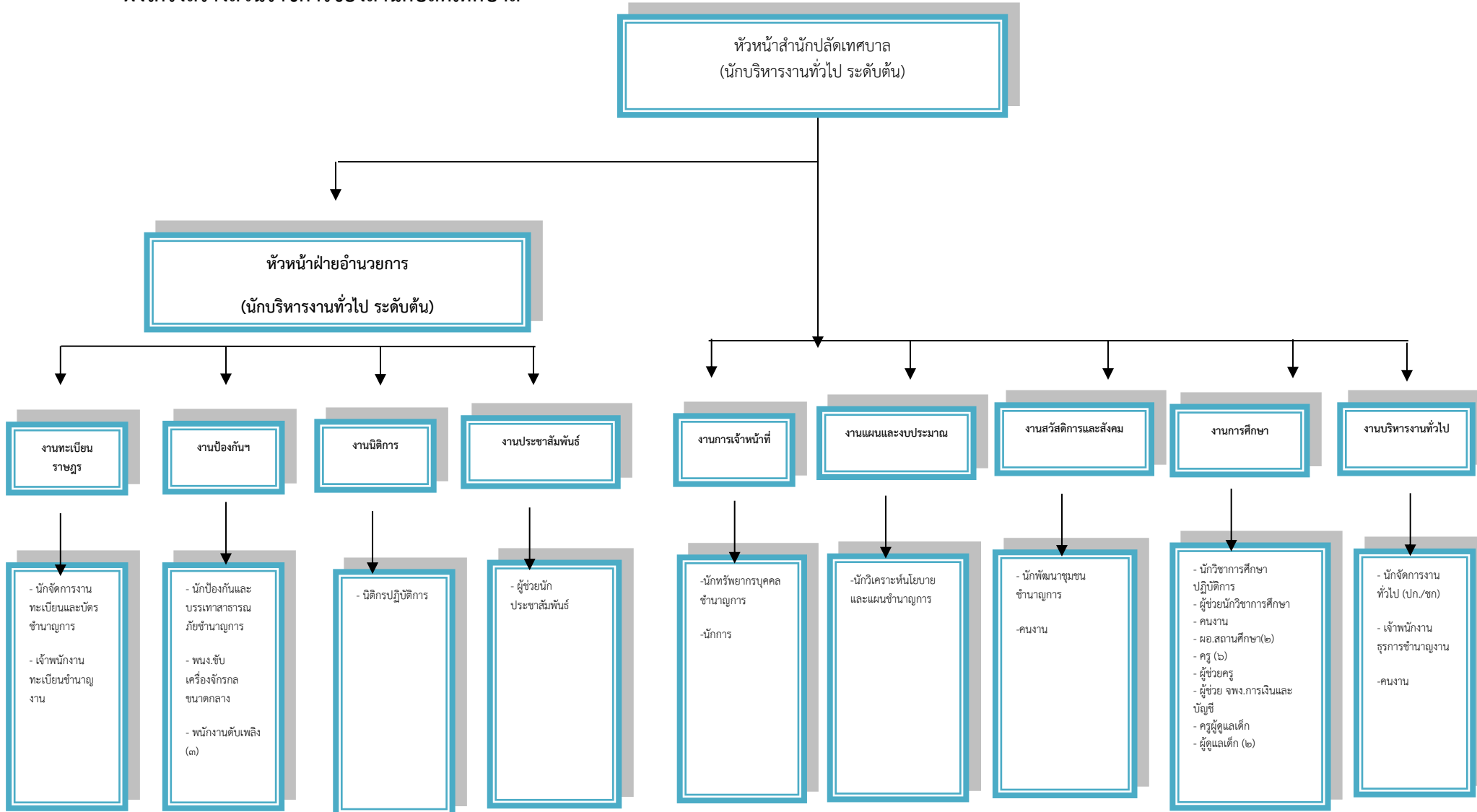
หมายเหตุ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐	๔๙,๐๐๐,๐๐๐	บาท	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑	๕๑,๔๕๐,๐๐๐	บาท	(คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐)
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒	๕๔,๐๒๒,๕๐๐	บาท	(คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



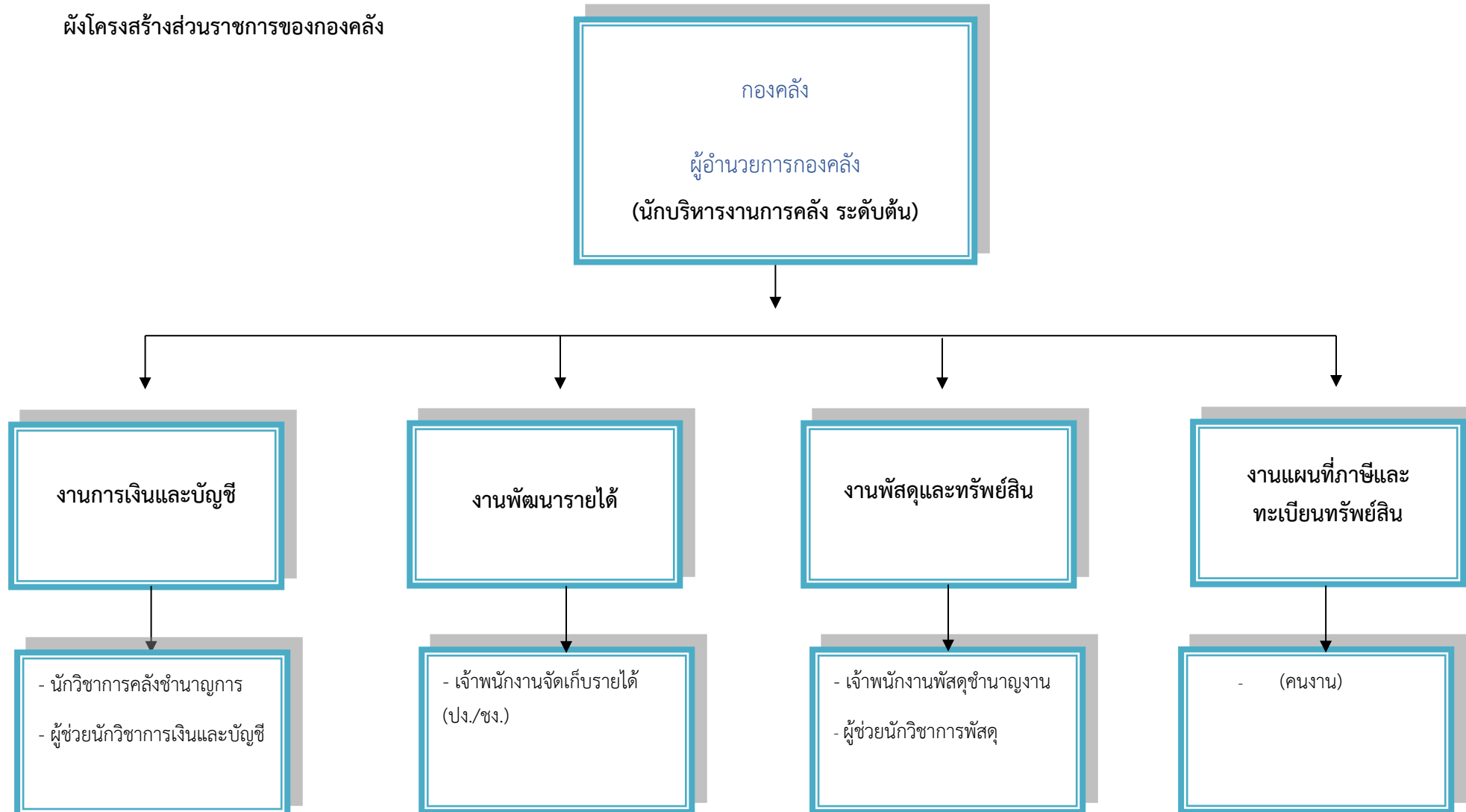


ผังโครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล



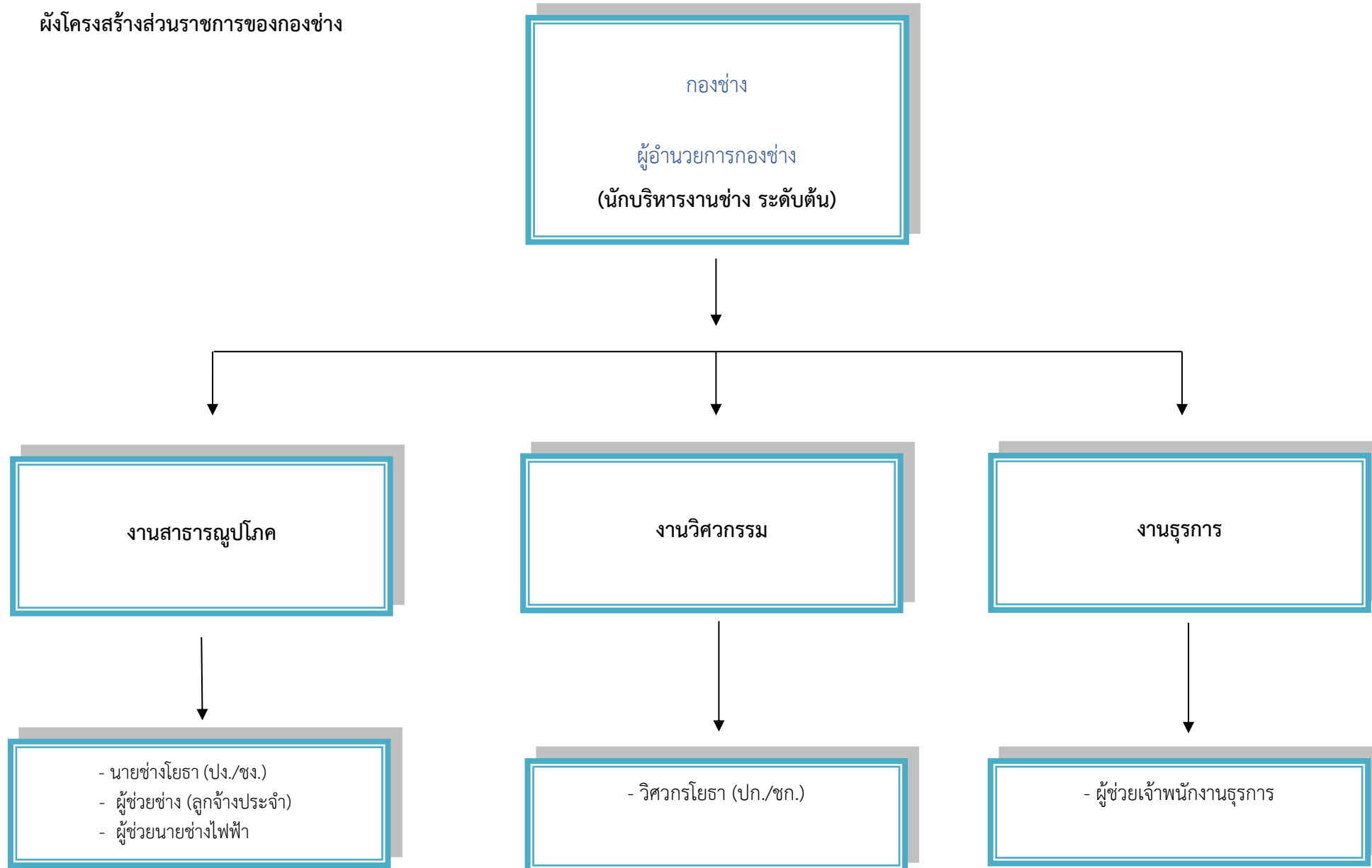


ผังโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง



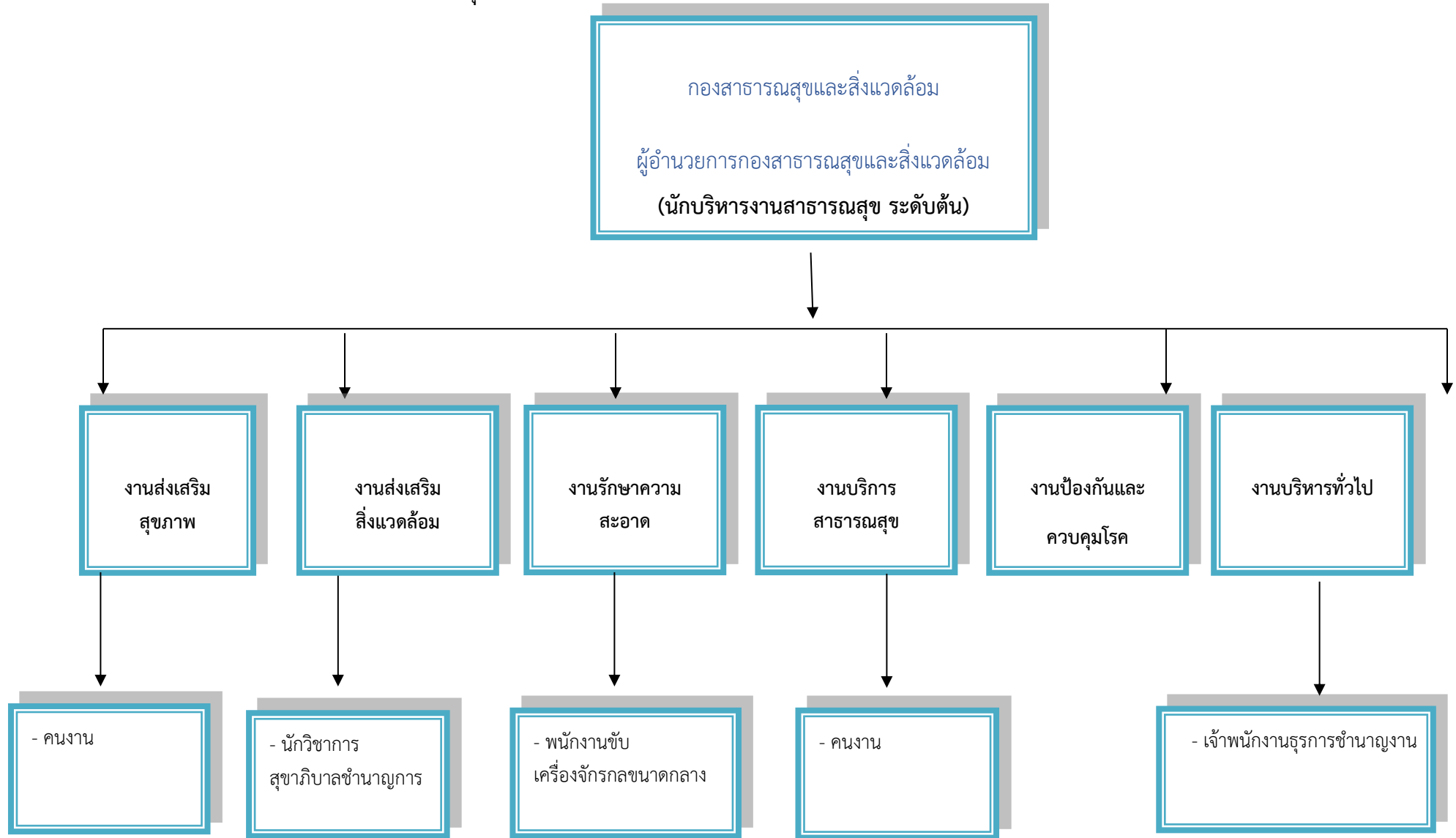


ผังโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง



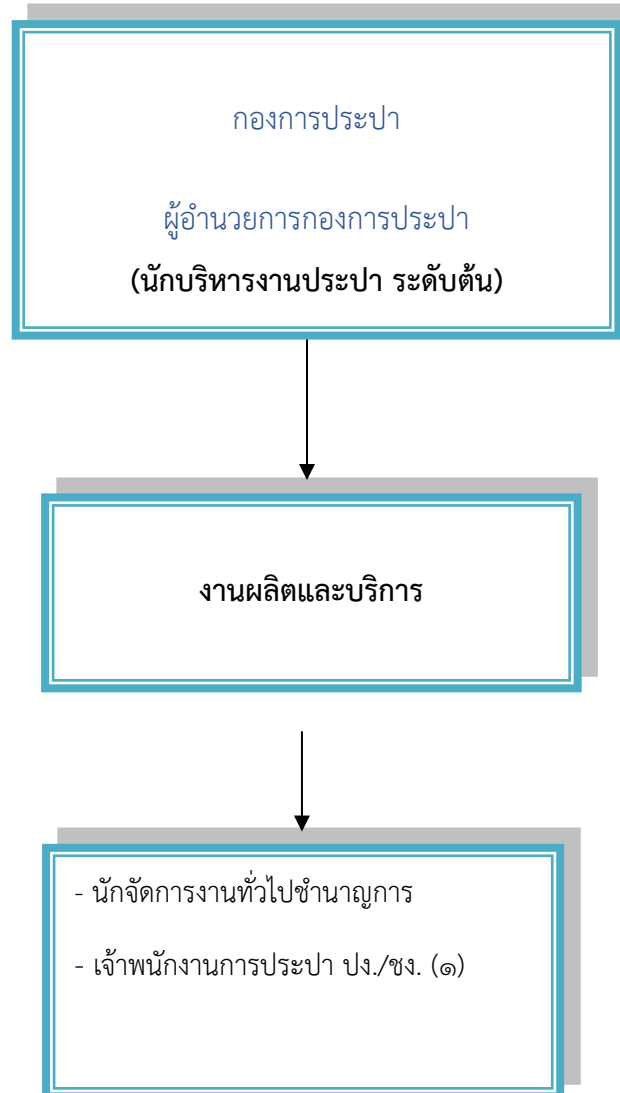


ผังโครงสร้างส่วนราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



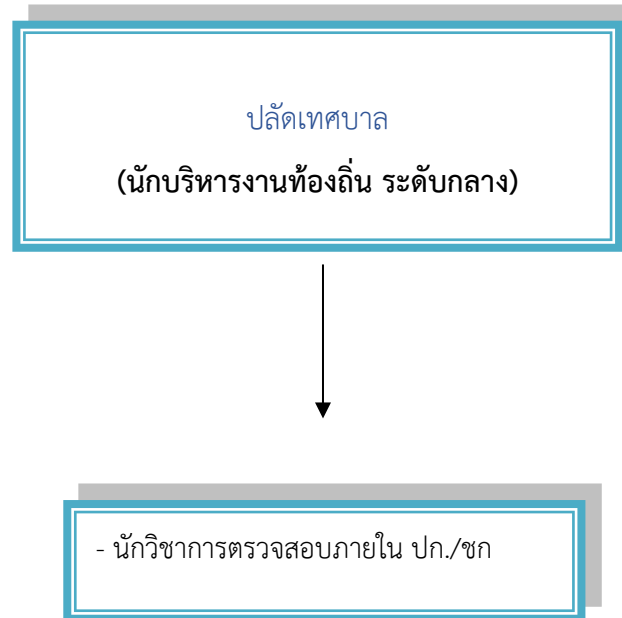


ผังโครงสร้างส่วนราชการของกองการประปา





ผังโครงสร้างส่วนราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน





๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นางอารณ์ ชนภัย	ร.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗๙,๓๒๐ (๕๖,๖๑๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔๗,๓๒๐
๒	นายวานิช พงกษาวณิช	ร.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖๕,๔๔๐ (๔๗,๑๒๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๖๐๗,๔๔๐
				สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)			สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)					
๓	นางสาวอุมาภรณ์ คุ่มชันญา	ศ.บ.(เศรษฐศาสตร์บัณฑิต)	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๔๘๐ (๓๘,๕๔๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๐๔,๔๘๐
๔	จำลองตรีเจษฎา สุวรรณทิพย์	ร.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๑,๓๖๐ (๔๔,๒๘๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๔๙,๓๖๐
๕	-ว่าง-	ร.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๖	นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร	ร.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๓๑๔,๘๘๐ (๒๖,๒๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๔,๘๘๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๗	นางสาวจิตรสุดา สุขสงค์	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๖๖,๙๖๐ (๓๐,๕๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๖,๙๖๐
๘	นางสาวปราณี ชูเหมือน	ร.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๕๓๐,๑๖๐ (๔๔,๑๘๐ X ๑๒)	-	-	๕๓๐,๑๖๐
๙	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๐	-ว่าง-	-	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑	นายธงชัย แก้วนิรัตน์	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๔๑๔,๘๔๐ (๓๔,๕๗๐ X ๑๒)	-	-	๔๑๔,๘๔๐
๑๒	-ว่าง-	๐	๖๗-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๖๗-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๓	นายเสกสรรค์ เพ็ชรพราว	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๔๗,๘๐๐ (๒๐,๖๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๗,๘๐๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๔	นายอาทิตย์เทพ นวลเศษ	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	๓๕๗,๐๐๐ (๒๔,๗๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๗,๐๐๐
๑๕	นางสาววินิตา สอนประสม	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๔,๓๖๐
๑๖	นายสมชาย รัตนวิเชียร	ศศ.บ.(สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๔๘,๓๒๐ (๒๔,๘๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๘,๓๒๐
๑๗	นายบรรศักดิ์ ฉวาง	ม.ปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๒๑๒,๖๔๐ (๑๗,๗๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๒,๖๔๐
๑๘	นายพงษ์พันธ์ สีเสียด	ม.ปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๒๑๒,๐๔๐ (๑๗,๖๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๒,๐๔๐
๑๙	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๒๐	นางสาวศิริวิมล ลุงทอง	ร.บ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๑	นางสาวฟ้าใส แอบมณี	วท.บ.(อาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นางสาวพงษ์สุดา ชัยเจริญ	บ.ท.บ.(ธุรกิจเทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิกปี ๗๐
๒๓	นายกฤตชัย ว่องทรง	ศศ.บ.(การฝึกสอนกีฬา)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายพงษ์พร ทองเสริม	ร.บ.(การเมืองการปกครอง)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ้านนา			โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ้านนา					
๒๕	นางบุตรีศรี ปริดาศักดิ์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๖๗-๒-๐๑-๕๕๐๐-๗๙๓	นักบริหารการศึกษา	ขพ.	๖๗-๒-๐๑-๕๕๐๐-๗๙๓	นักบริหารการศึกษา	ขพ.	๕๕๓,๐๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	(เงินอุดหนุน)
				(ผู้อำนวยการสถานศึกษา)			(ผู้อำนวยการสถานศึกษา)		(๕๖,๐๙๐ X ๑๒)	(๕,๖๐๐ X ๑๒)	(๕,๖๐๐ X ๑๒)	
๒๖	นายสุรศักดิ์ คุ่มกัน	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๖๗-๒-๐๑-๖๕๐๐-๗๒๙	ครู	ขก.	๖๗-๒-๐๑-๖๕๐๐-๗๒๙	ครู	ขก.	๔๒๗,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๕,๖๖๐ X ๑๒)	(๓,๕๐๐ X ๑๒)		

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๗	นางสาวฐิธราภา โมก สุวรรณ	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๖๗-๒-๐๑-๖๕๐๐-๗๓๐	ครู	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๖๕๐๐-๗๓๐	ครู	ชก.	๔๖๐,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๘,๓๗๐ X ๑๒)	(๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๒๘	นางวิไลย์ แก้วอาร์ตัน	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๖๗-๒-๐๑-๖๕๐๐-๗๓๑	ครู	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๖๕๐๐-๗๓๑	ครู	ชก.	๔๕๓,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๗,๗๗๐ X ๑๒)	(๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๒๙	-ว่าง-	๐	๖๗-๒-๐๑-๖๕๐๐-๗๓๒	ครู	-	๖๗-๒-๐๑-๖๕๐๐-๗๓๒	ครู	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๓๐	นางสาวสวดีศรี เทพเสนา	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๖๗-๒-๐๑-๖๕๐๐-๗๓๓	ครู	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๖๕๐๐-๗๓๓	ครู	ชก.	๔๕๑,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๗,๖๕๐ X ๑๒)	(๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๓๑	นางสาวเบญจมาศ นุ่มศรี	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๖๗-๒-๐๑-๖๕๐๐-๗๓๔	ครู	ชก.	๖๗-๒-๐๑-๖๕๐๐-๗๓๔	ครู	ชก.	๔๔๘,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๗,๓๗๐ X ๑๒)	(๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๓๒	นางสาวขวัญเรือน พัฒน สิงห์	ค.บ.(ธุรกิจศึกษา)	-	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครู	-	๓๑๖,๓๒๐	-	-	๓๑๖,๓๒๐
									(๒๖,๓๖๐ X ๑๒)			
๓๓	นางสาวสมฤดี พึ่งดาปี	ปวช.(การเงิน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	-	๑๓๖,๕๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๑๑,๓๘๐ X ๑๒)			

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๔	นางสาวนิย ชูทิพย์	ม.ปลาย	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๙,๐๐๐ X ๑๒)			
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
๓๕	-ว่าง-	๐	-	๐	-	-	๐	-	๔๔๗,๔๘๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
				(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)			(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		(ค่ากลางเงินเดือน)			
๓๖	-ว่าง-	๐	๖๗-๒-๐๑-๒๒๒๘-๗๐๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๖๗-๒-๐๑-๒๒๒๘-๗๐๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๓๗	นางจิตติมา วีระสุนทร	ปวส.(การตลาด)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๙,๓๒๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๑๔,๑๑๐ X ๑๒)			
๓๘	-ว่าง-	๐	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๖,๕๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
				กองคลัง			กองคลัง					
๓๙	นางจริญญา ช่างแสน	ศศ.บ.(การเงิน)	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๗๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๘,๑๖๐
				(ผู้อำนวยการกองคลัง)			(ผู้อำนวยการกองคลัง)		(๓๙,๖๘๐ X ๑๒)	(๓,๕๐๐ X ๑๒)		



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๐	นางปรารถนา เพชรนันท์	บ.ท.(การเงิน)	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๖๒๖,๔๐๐ (๕๒,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๖๒๖,๔๐๐
๔๑	-ว่าง-	๐	๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ยุบ เล็กปี ๗๐
๔๒	นางสาวสุกัญญา ทิพย์ปา ณ	บธ.บ.(การบัญชี)	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๖๑,๕๖๐ (๒๑,๘๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๑,๕๖๐
๔๓	-ว่าง-	๐	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๔	นางสาวจิราพร สุกใส	บธ.บ.(บัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและ บัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๓๒๙,๔๐๐ (๒๗,๔๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๙,๔๐๐
๔๕	นางสาววิไลภา สุทธิรักษ์	ศศ.บ.(บัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๓๓๓,๑๒๐ (๒๗,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๓,๑๒๐
๔๖	-ว่าง-	๐	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ยุบ เล็กปี ๗๐
๔๗	-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๗๐



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
				กองช่าง			กองช่าง					
๔๘	-ว่าง-	๐	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๐๓,๕๐ ๐ ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๔๙	นางสาวกิตติมา เสือเปีย	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๖๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๓๐๒,๗๖๐ (๒๕,๒๓ ๐ ๑๒)	-	-	๓๐๒,๗๖๐
๕๐	นายเรณูวัฒน์ ทองรอด	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๔๑๑,๗๒๐ (๓๔,๓๑๐ *๑๒)	-	-	๔๑๑,๗๒๐
๕๑	นางปาลิตา ทองสุวรรณ	ร.บ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๕,๒๔๐ (๑๘,๗๗๐ *๑๒)	-	-	๒๒๕,๒๔๐
๕๒	นายภูมินทร์ หงสกุล	ปวส.(อุตสาหกรรมไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๗๘,๕๖๐ (๑๔,๘๘๐ *๑๒)	-	-	๑๗๘,๕๖๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
				กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๕๓	นายภาณุวัฒน์ แบนเพชร	ส.บ.(สาธารณสุขศาสตร์)	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๓๘,๖๘๐ (๔๔,๘๙ ๐ ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๐๓,๕๐ ๐ ๑๒)	-	๕๘๐,๖๘๐
๕๔	นายณรงค์ สระโร	ส.บ.(อาชีพวนนํ้าและความปลอดภัย)	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๓๐๒,๗๖๐ (๒๕,๒๓ ๐ ๑๒)	-	-	๓๐๒,๗๖๐
๕๕	นางศิริวิทย์ ดีช่วย	สส.บ.(การจัดการสารสนเทศ)	๖๗-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๗-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๖,๘๔๐ (๒๐,๕๗๐ *๑๒)	-	-	๒๔๖,๘๔๐
๕๖	นายวิษณุกร ชัยยศ	ปวส.(ช่างยนต์)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๕๙,๓๒๐ (๒๑,๖๑๐ *๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๐๑,๕๐๐ *๑๒)	๒๗๗,๓๒๐
๕๗	นายสรารัฐ บุญล้อม	ม.ปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ *๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ *๑๒)	๑๒๖,๐๐๐
๕๘	นางสาวธิรินทร์ กุลศิริ	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๐๙,๐๐ ๐ ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
				กองการประปา			กองการประปา					
๕๙	-ว่าง-	๐	๖๗-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	นักบริหารงานประปา (ผู้อำนวยการกองการประปา)	ต้น	๖๗-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	นักบริหารงานประปา (ผู้อำนวยการกองการประปา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๐๓,๕๐ ๐ ๑๒)	-	(ว่างเดิม)



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๐	นางโสภา บริบูรณ์	ศศ.บ.(ประถมศึกษา)	๖๗-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๖๗-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖ ๐ ๑๒)	-	-	๔๘๓,๑๒๐
๖๑	-ว่าง-	๐	๖๗-๒-๐๔-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๔-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๖๒	นายวิญพงษ์ แอบมณี	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรม)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	-	-	-	-	เกษียณปี ๖๙ ยุบเลิกปี ๗๐
				หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน					
๖๓	-ว่าง-	๐	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)



๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลบ้านนากำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เทศบาลตำบลบ้านนา เทศบาลตำบลบ้านนาตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านนา จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงาน รัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาส ตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลบ้านนามุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการของเทศบาลได้ ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลตำบลบ้านนา ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลบ้านนาจะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด



ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น การบริหารโครงการ การให้บริการ การวิจัย ทักษะการติดต่อสื่อสาร การเขียนหนังสือราชการ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลบ้านนาเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่งเนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลบ้านนา ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีม



๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลบ้านนาได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดบุคลาการในสังกัดกระทำความผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลบ้านนาที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลบ้านนาในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลบ้านนา เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลบ้านนายังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลบ้านนาทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลบ้านนาได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้



นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ของเทศบาลตำบลบ้านนา

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเต็มที่ปฏิบัติในวิชาชีพ



๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลงจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ



๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลักเลี้ยว ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกาย หรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น



๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวร้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาคณะองคมนตรีให้เป็นผู้มีคณาบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย พนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคล



ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนาจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนาไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลบ้านนาโดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนาจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลบ้านนาหรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลบ้านนาในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนาจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นกรกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านนา

ที่ ๗๕๐/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ของเทศบาลตำบลบ้านนา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๒ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบ้านนา ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการประปา | เป็นกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึง อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากแคลคุณภาพของงาน และปริมาณงานของ ส่วนราชการต่าง ๆ ในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลัง ของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ สฎ.๕๓๖๐๑/๕๕๕

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี/คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านนา ที่ ๗๕๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของ เทศบาลตำบลบ้านนา และคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านนา ที่ ๗๖๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของ เทศบาลตำบลบ้านนา ซึ่งได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งมีผลบังคับใช้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารราชการ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันจันทร์ที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านนา โดยพร้อมเพรียงกัน

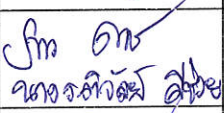
จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา ดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

(นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

รายชื่อคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ของเทศบาลตำบลบ้านนา
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันจันทร์ที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	น.ส.ดวงพร แซ่ลิ้ม	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา		ประธานกรรมการ
๒.	นางอาภรณ์ ชนะภัย	ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา		กรรมการ
๓.	นายวานิช พฤษขวานิช	รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา		กรรมการ
๔.	นางจริญญา ช่างเสน	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕.	น.ส.กิตติมา เสือเปีย	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ รก. ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ bkm
๖.	นายภาณุวัฒน์ แบนเพชร	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม		กรรมการ (ขาด)
๗.	นายวานิช พฤษขวานิช	รองปลัดเทศบาล รก. ผู้อำนวยการกองการประปา		กรรมการ
๘.	น.ส.อุมารณ์ คุ่มขำนาญ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการและเลขานุการ
๙.	น.ส.สุภาวดี พรหมบุตร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบ้านนา
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันจันทร์ที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ผู้เข้าประชุม

๑. นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา	เป็นประธานกรรมการ
๒. นางอารณ์ ชนะภัย	ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา	เป็นกรรมการ
๓. นายวานิช พุกพานิช	รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา	เป็นกรรมการ
๔. นางจริญญา ช่างเสน	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. นางสาวอุมาภรณ์ คุ่มขำนาญ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ/

เลขานุการ

๖. นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
---------------------------	--------------------------	----------------------

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายเรณูวัฒน์ ทองรอด	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๒. นางรติวัลย์ ดีช่วย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้ขาดประชุม

๑. นายภาณุวัฒน์ แบนเพชร	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๒. นางสาวกิตติมา เสือเปีย	วิศวกรโยธา รก. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ได้มาพร้อมกันแล้ว
นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม ประธานคณะกรรมการ เป็นประธานในที่ประชุม
ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

- เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม
ประธานกรรมการ

- ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านนา ที่ ๗๕๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบ้านนา โดยมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติเทศบาลและที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้คำนึงถึงลักษณะงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ในด้านบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

ที่ประชุม

๒๕๕๒ และพิจารณากำหนดตำแหน่ง/ลดตำแหน่ง ต่าง ๆ ของแผนพัฒนา ๓ ปี และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มอบหมาย
รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

- เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

- เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ การทบทวนโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังจำแนกตามส่วนราชการ

นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม
ประธานกรรมการ

- เชิญปลัดเทศบาลฯ ได้อธิบายรายละเอียดต่อที่ประชุมค่ะ

นางอรุณ ชนะภัย
ปลัดเทศบาล

- ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ให้แล้วเสร็จก่อนที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนดนั้น โดยขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังได้พิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มและยุบเลิกตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขอเชิญฝ่ายเลขานุการ ชี้แจงให้คณะกรรมการในที่ประชุมทราบด้วยค่ะ

นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร
ผู้ช่วยเลขานุการ

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลแก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับปัจจุบัน) กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล นั้น ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับที่เทศบาลใช้อยู่ปัจจุบันจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้ และเทศบาลต้องจัดทำแผนอัตรากำลังใหม่ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบต่อไป อยู่ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยเทศบาลจะต้องวิเคราะห์ภารกิจหลัก ภารกิจรอง อำนาจหน้าที่ของเทศบาล และวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการในช่วง ๓ ปี ข้างหน้า งานเจ้าหน้าที่ได้วิเคราะห์และจัดทำตามตำแหน่งที่มีอยู่เดิม ดังนี้

- สำนักปลัด มีงานรับผิดชอบ ๙ งานหลัก ได้แก่ งานแผนและงบประมาณ งานสวัสดิการสังคม งานบริหารการศึกษา งานบริหารงานทั่วไป งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเจ้าหน้าที่ งานนิติการ และงานประชาสัมพันธ์ พบว่าภาระงานด้านการบริหารการศึกษาเพิ่มขึ้น จึงเห็นควรกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการ

ศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๗๐ สังกัดงานบริหารการศึกษา

- กองคลัง มีงานรับผิดชอบ ๔ งานหลัก ได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานพัฒนารายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ปัจจุบันมีตำแหน่งว่างเกิน ๑ ปี คือ เจ้าพนักงานธุรการและผู้ช่วยนายช่างสำรวจ เสนอให้ยุบเลิกเพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย และเสนอขอเปิดตำแหน่งใหม่ ๑ ตำแหน่ง คือ พนักงานจ้างทั่วไป ส่วนตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ดำเนินการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน

- กองช่าง มีงานรับผิดชอบ ๓ งานหลัก ได้แก่ งานสาธารณูปโภค งานวิศวกรรม และงานธุรการ กรอบอัตรากำลังสายงานวิชาการและสายงานทั่วไปเพียงพอเหมาะสม ไม่มีการยุบเลิกตำแหน่ง ส่วนตำแหน่งบริหารที่ว่างให้ดำเนินการโอน/รับโอนตามขั้นตอน

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีงานรับผิดชอบ ๖ งานหลัก ได้แก่ งานส่งเสริมสุขภาพ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานบริการสาธารณสุข งานป้องกันและควบคุมโรค และงานบริหารงานทั่วไป กรอบอัตรากำลังมีความเหมาะสม ครอบคลุมภาระงาน ไม่มีความจำเป็นต้องปรับลดหรือยุบเลิกตำแหน่ง

- กองการประปา มีงานรับผิดชอบ ๖ งานหลัก ได้แก่ งานผลิตและบริการ ปัจจุบันมีผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการประปา เนื่องจากไม่มีผู้อำนวยการกอง โครงสร้างกำหนดให้มีผู้อำนวยการกอง ๑ อัตรา สายงานวิชาการ ๑ อัตรา สายงานทั่วไป ๑ อัตรา มีการหารือแนวทางในอนาคตเพื่อยุบเลิกกองการประปาไปอยู่งานประปา สังกัดกองช่างเพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย ในรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ ให้คงโครงสร้างเดิมไว้ก่อน โดยมีเงื่อนไขให้ยุบเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำ (พนักงานผลิตน้ำประปา) เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งเกษียณอายุราชการ

- หน่วยตรวจสอบภายใน ปัจจุบันตำแหน่งว่างเดิม ยังไม่มีการขอใช้บัญชี

- ขอให้สำนัก/กอง ตรวจสอบความถูกต้องของโครงสร้างและแผนผังย่อยของแต่ละกองด้วยนะค่ะ กองคลังต้องจัดทำเอกสารหมายเลข ๑-๕ สำหรับการขอกำหนดเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ภายในวันศุกร์นี้ค่ะ

นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม
ประธานกรรมการ

- จากที่ฝ่ายเลขานุการชี้แจง ดิฉันขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนพิจารณาขอมติที่ประชุมให้ความเห็นชอบว่าเห็นด้วยหรือไม่ที่จะเพิ่มหรือยุบเลิกตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังตามที่เสนอมาในรอบนี้หรือไม่ เพื่อที่จะให้ฝ่ายเลขานุการ สรุปผลจากมติที่ประชุม เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอต่อ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ที่ประชุม

เห็นชอบตามเสนอ

นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม
ประธานกรรมการ

- ขอให้ฝ่ายเลขานุการ สรุป ร่าง กรอบแผนอัตรากำลัง กรอบภาระ
ค่าใช้จ่าย และรายละเอียดที่จะนำเสนอต่อ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ให้ที่
ประชุมทราบด้วยค่ะ

นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร
ผู้ช่วยเลขานุการ

- ตอนนี้ได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) และที่
ประชุมเห็นชอบ ดังนี้ค่ะ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลบ้านนา

๑. พนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๓๐ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล	๑	
๒	รองปลัดเทศบาล	๑	
๓	สำนักปลัดเทศบาล	๑๒	
๔	กองคลัง	๕	
๕	กองช่าง	๓	
๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	
๗	กองประปา	๔	
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	
รวม		๓๐	

๒. พนักงานครูเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๘ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด (โรงเรียนอนุบาล เทศบาลตำบลบ้านนา)	๗	ผอ.สถานศึกษา (๑) ครู (๖)
๒	สำนักปลัด (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลบ้านนา)	๒	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) ครูผู้ดูแลเด็ก (๑)
รวม		๘	

๓. ลูกจ้างประจำ จำนวนทั้งสิ้น - อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด	-	
๒	กองคลัง	-	
๓	กองช่าง	-	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	
๕	กองการประปา	-	
รวม		-	

๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวนทั้งสิ้น ๑๔ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด	๙	- ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๔ อัตรา - ผู้มีทักษะ จำนวน ๕ อัตรา
๒	กองคลัง	๒	- ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๒ อัตรา
๓	กองช่าง	๒	- ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๒ อัตรา
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	- ผู้มีทักษะ จำนวน ๑ อัตรา
๕	กองการประปา	-	
รวม		๑๔	

๕. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาลตำบล	๗	
๒	กองคลัง	๑	
๓	กองช่าง	-	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	
๕	กองประปา	-	
รวม		๑๐	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
ของเทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑ ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒ รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
๓ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕ นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๖ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๘ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙ นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๐ นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๑ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๓ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔ เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๕ ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗ พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘ พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๐ นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑ คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒ คนงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๓ คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔ พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ้านนา								
๒๕ นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา ระดับชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๖ ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๗ ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๘ ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๙ ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๐ ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๑ ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๒ ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖ ๐	๒๕๖ ๑	๒๕๖ ๒	๒๕๖ ๐	๒๕๖ ๑	๒๕๖ ๒	
๓๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๓๔ การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
๓๕ (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๓๖ ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๓๗ ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๓๘ ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
กองคลัง (๐๔)								
๓๙ นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐ นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
๔๒ เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๔ ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕ ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖ ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๗ คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
กองช่าง (๐๕)								
๔๘ นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๔๙ วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐ นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖ ๐	๒๕๖ ๑	๒๕๖ ๒	๒๕๖ ๐	๒๕๖ ๑	๒๕๖ ๒	
๕๓ นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔ นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๖ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๗ คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘ คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการประปา (๐๙)								
๕๙ นักบริหารงานประปา (ผู้อำนวยการกองการประปา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๖๐ นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑ เจ้าพนักงานการประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ								
๖๒ พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
หน่วยตรวจสอบภายใน								
๖๓ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
รวม	๖๑	๕๙	๕๙	๕๙	-๒	๐	๐	

การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๗๙,๓๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๐,๘๐๐	๕๓,๓๒๐	๕๕,๘๔๐	๘๘๘,๑๒๐	๙๓๑,๕๕๐	๙๗๗,๒๘๐	๕๖,๖๑๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๖๕,๔๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๙๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๑๖๐	๖๔๑,๕๐๐	๖๗๗,๕๐๐	๗๑๕,๕๖๐	๔๗,๑๒๐
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๕๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๘๘๐	๒๙,๕๒๐	๓๑,๒๐๐	๕๓๒,๓๖๐	๕๖๑,๘๔๐	๕๙๓,๐๔๐	๓๘,๕๔๐
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๙๖๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๘๘๐	๕๘๑,๒๘๐	๖๑๕,๑๒๐	๖๕๑,๐๐๐	๔๕,๒๘๐
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ ชก.	๑	-	๓๕๕,๒๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ ชก.	๑	๑	๓๑๔,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๙๖๐	๒๐,๐๔๐	๒๑,๒๔๐	๓๓๓,๘๔๐	๓๕๓,๘๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๒๖,๒๔๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ ชก.	๑	๑	๓๖๖,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๐๘๐	๒๓,๐๐๐	๒๔,๘๔๐	๓๘๘,๐๔๐	๔๑๒,๔๔๐	๔๓๗,๒๘๐	๓๐,๕๘๐
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก/ ชก.	๑	๑	๕๓๐,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๙๖๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๙๖๐	๕๖๒,๐๘๐	๕๙๕,๙๒๐	๖๓๑,๖๘๐	๔๕,๑๘๐
๙	นิติกร	ปก/ ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ ชก.	๑	-	๓๕๕,๒๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก/ ชก.	๑	๑	๔๑๔,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๙๖๐	๒๖,๔๐๐	๒๘,๐๘๐	๔๓๙,๘๐๐	๔๖๖,๒๐๐	๔๙๔,๒๘๐	๓๔,๕๗๐
๑๒	นักวิชาการศึกษา	ปก/ ชก.	๑	-	๓๕๕,๒๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๑	๑	๒๔๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๘๘๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๘๐๐	๒๖๒,๖๘๐	๒๗๘,๕๒๐	๒๙๕,๓๒๐	๒๐,๖๕๐
๑๔	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง/ชง.	๑	๑	๓๕๗,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๔๘๐	๒๒,๘๐๐	๒๔,๓๒๐	๓๗๘,๔๘๐	๔๐๑,๒๘๐	๔๒๕,๔๐๐	๒๙,๗๕๐
๑๕	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๓๒๒,๖๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๖๐	๑๔,๐๔๐	๓๓๗,๔๔๐	๓๕๑,๐๐๐	๓๖๕,๐๔๐	๒๗,๐๓๐
๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๔๗,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๐,๓๒๐	๓๒๒,๘๐๐	๓๓๕,๗๖๐	๒๔,๘๖๐
๑๗	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๒๑๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๑๖๐	๒๒๓,๐๔๐	๒๒๙,๒๘๐	๑๗,๗๒๐
๑๘	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๒๑๒,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๐,๕๖๐	๒๒๒,๔๔๐	๒๒๘,๖๘๐	๑๗,๖๗๐
๑๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	๒๑๗,๘๐๐	๐	๘,๗๖๐	๒๑๗,๘๐๐	๒๑๗,๘๐๐	๒๒๖,๕๖๐	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๒๐	นักการ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๒๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
๒๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เกษียณปี ๖๖ ยุบเลิกปี ๗๐
๒๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
๒๔	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
	โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ้านนา																		
๒๕	นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา)	ชท.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๖	ครู	ชท.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๗	ครู	ชท.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๘	ครู	ชท.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๙	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๐	ครู	ชท.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๑	ครู	ชท.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๒	ผู้ช่วยครู		๑	๑	๓๑๖,๒๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๗๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๘๐๐	๓๒๘,๐๔๐	๓๔๒,๒๔๐	๓๕๖,๐๔๐	๒๖,๓๖๐
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๔	ภารโรง		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
๓๕	(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๖	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	กองคลัง (๐๔)																		
๓๙	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๗๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๖๘๐	๓๐,๑๖๐	๓๒,๑๖๐	๕๔๖,๘๔๐	๕๗๘,๒๐๐	๖๐๙,๓๖๐	๓๙,๖๘๐
๔๐	นักวิชาการคลัง	ปท./ชท.	๑	๑	๖๒๖,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๖๘๐	๓๙,๘๖๐	๔๒,๓๖๐	๖๖๔,๐๘๐	๗๐๔,๐๔๐	๗๔๖,๔๐๐	๕๒,๒๐๐
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชจ.	๑	-	๒๙๗,๘๐๐	-	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
๔๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชจ.	๑	๑	๒๖๑,๘๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๗๖๐	๒๗๗,๖๘๐	๒๙๔,๓๖๐	๓๑๒,๑๒๐	๒๑,๘๐๐
๔๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชจ.	๑	-	๒๙๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๐๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๑ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด									
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๔๔	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑	๓๒๙,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๔,๒๘๐	๓๔๒,๖๐๐	๓๕๖,๔๐๐	๓๖๐,๖๘๐	๒๗,๔๕๐
๔๕	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		๑	๑	๓๓๓,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๕๒๐	๑๔,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๖๐,๔๘๐	๓๖๙,๐๐๐	๒๗,๗๖๐
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	-	๒๑๗,๘๐๐	-	-	-	-	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม ขุดเล็กปี ๗๐
๔๗	คนงาน		๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
	กองช่าง (๑๕)																		
๔๘	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๕๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเต็ม
๔๙	วิศวกรโยธา	ปท/ ชท.	๑	๑	๓๐๒,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๒๔๐	๑๙,๓๒๐	๒๐,๕๒๐	๓๒๑,๐๐๐	๓๔๐,๓๒๐	๓๖๐,๘๔๐	๒๕,๒๓๐
๕๐	นายช่างโยธา	ปจ/ชง.	๑	๑	๔๑๓,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๗๒๐	๒๖,๒๘๐	๒๗,๘๔๐	๔๓๖,๔๔๐	๔๖๒,๗๒๐	๔๙๐,๕๖๐	๓๔,๓๑๐
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๒๕,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๘๐	๒๓๔,๓๖๐	๒๔๓,๘๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๑๘,๗๗๐
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๗๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๙๓,๒๐๐	๒๐๑,๐๐๐	๑๕,๘๘๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																		
๕๓	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๕๓๘,๖๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๔,๓๒๐	๓๖,๓๖๐	๖๑๓,๐๘๐	๖๔๗,๔๐๐	๖๘๓,๗๖๐	๔๔,๘๘๐
๕๔	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปท/ ชท.	๑	๑	๓๐๒,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๒๔๐	๑๙,๓๒๐	๒๐,๕๒๐	๓๒๑,๐๐๐	๓๔๐,๓๒๐	๓๖๐,๘๔๐	๒๕,๒๓๐
๕๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชง.	๑	๑	๒๔๖,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๘๘๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๒๖๓,๗๒๐	๒๗๗,๔๔๐	๒๙๔,๑๒๐	๒๐,๕๗๐
๕๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๕๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๒๘๗,๗๖๐	๒๙๘,๕๖๐	๓๐๙,๘๔๐	๒๑,๖๑๐
๕๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองการประปา (๑๕)																		
๕๙	นักบริหารงานประปา (ผู้อำนวยการกองการประปา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๕๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเต็ม
๖๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปท/ ชท.	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๑๒,๑๖๐	๕๔๓,๐๐๐	๕๗๕,๖๔๐	๔๐,๖๖๐
๖๑	เจ้าพนักงานการประปา	ปจ/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๕,๘๒๐	ว่างเต็ม
๖๒	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	-	-	-	-	-	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เกษียณปี ๖๖ ขุดเล็กปี ๗๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๖๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท/ ชท.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสาขางาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เต็ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
(๕)	รวม		๖๓	๔๖	๓๕,๕๖๓,๑๘๐	๔,๗๕๔,๐๐๐	๕๕	๕๕	๕๕	-๒	๐	๐	๓,๓๓๒,๐๔๐	๘๓๓,๒๒๐	๘๘๗,๕๘๐	๑๖,๒๐๓,๖๐๐	๑๗,๐๓๔,๘๒๐	๑๗,๘๕๒,๕๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%															๒,๔๓๐,๕๔๐	๒,๕๕๕,๒๒๓	๒,๖๘๘,๑๖๐	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)															๓๘,๖๗๔,๓๔๐	๓๙,๕๙๐,๐๔๓	๒๐,๖๑๐,๖๖๐	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๑๕,๔๖๖	๑๕,๘๐๘	๑๕,๑๕๕	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐	๔๔,๐๐๐,๐๐๐	บาท	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑	๕๑,๔๕๐,๐๐๐	บาท	(คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒	๕๔,๐๒๒,๕๐๐	บาท	(คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑)

นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร
ผู้ช่วยเลขานุการ

- สรุปค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕ ทั้งสิ้น มีดังนี้ค่ะ
ปี ๒๕๗๐ ประมาณการรายได้ ๔๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ๑๘,๖๓๔,๗๐๐ บาท
คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๐๓
- ปี ๒๕๗๑ ประมาณการรายได้ ๕๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ๑๙,๔๒๐,๘๐๐ บาท
คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๐๘
- ปี ๒๕๗๒ ประมาณการรายได้ ๕๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ๒๐,๖๐๑,๐๐๐ บาท
คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๑๕

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔

- เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม
ประธานกรรมการ

- คณะกรรมการท่านใดจะเสนอหรือสอบถามอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีมติฉันขอปิด
การประชุมค่ะ

ปิดประชุม

เวลา ๑๕.๓๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม
นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
นางสาวอุมาภรณ์ คุ่มชำนาญ
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ของเทศบาลตำบลบ้านนา

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านนา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลบ้านนา มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา