แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลพนางตุง
อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔





ประกาศเทศบาลตำบลพนางตุง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ตามที่เทศบาลตำบลพนางตุง อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔) ซึ่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔) ของเทศบาลตำบลพนางตุง นั้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชูศักดิ์ พจนากนกกุล)
ปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลพนางตุง

คำนำ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) กำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับนำไปใช้ในการสรรหา การคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการควบคุมอัตรา ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ของแต่ละส่วนราชการ และกำหนดโครงสร้างการแบ่งงาน การปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้มีความเหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้ถูกต้องเหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลพนางตุง จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน มีความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร ทำให้การปฏิบัติตามภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี และยังใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนดไว้

เทศบาลตำบลพนางตุง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง	๒๒
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๘

.....

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลพนางตุง

๑.หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรา ตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ.พัทลุง) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลพนางตุงว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณงานและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลพนางตุง โดยให้เทศบาลตำบลพนางตุงจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.พัทลุง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ กำหนดตำแหน่งพนักเทศบาล โดยกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลพนางตุงจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลพนางตุงเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.พัทลุง) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้เทศบาลตำบลพนางตุงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลพนางตุง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้เทศบาล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลพนางตุง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลพนางตุง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพนางตุง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.พัทลุง) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพนางตุง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลพนางตุง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลพนางตุงเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลพนางตุง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้เทศบาลตำบลพนางตุง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธาน ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ และมีพนักงานเทศบาล ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลพนางตุง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลพนางตุง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลพนางตุงบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัด พัทลุง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ เพื่อการปรับเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่งไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่มนเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและบริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นในส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่นการวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการจะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับกางวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเบรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะนำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภารกิจ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔ สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลพนางตุง มีความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหา ความจำเป็นและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

๔.๑.๑ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑) การคมนาคมขนส่งในเขตเทศบาลยังต้องปรับปรุงและพัฒนา
๒) ปัญหาการมีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
๓) ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ และไม่ทั่วถึง
๔) ระบบประปายังไม่ครอบคลุมพื้นที่
๕) สวนสาธารณะ ลานกีฬา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ยังไม่เพียงพอ
๖) เอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน

๔.๑.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๑) การประกอบอาชีพและการมีงานทำ

๒) ขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๓) ขาดความรู้ ขาดทักษะ ในการประกอบอาชีพ

๔) ขาดตลาดในการรองรับสินค้า

๔.๑.๓ ปัญหาด้านสังคม

๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๒) ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง

๓) ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔) ขาดแหล่งความรู้และข้อมูลข่าวสารต่างๆ

๕) การได้รับความคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาล

๔.๑.๔ ปัญหา ด้านการเมืองการบริหาร

๑) ความเข้มแข็งของชุมชน การรวมกลุ่มของประชาชน

๒) ขาดการมีจิตสำนึกที่ดีในการร่วมพัฒนา

๓) ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้าน และบุคลากรภาคปฏิบัติไม่เพียงพอ

๔.๑.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๑) ปัญหาน้ำเสียจากครัวเรือน ตลาดสด และชุมชน

๒) การใช้สารเคมีในการทำการเกษตร และลักลอบจับสัตว์น้ำในลำคลอง

๓) ปัญหาขยะมูลฝอย

๔) คลองตื้นเขินมีวัชพืชปกคลุม

๕) ขาดแหล่งน้ำในการอุปโภค บริโภคในฤดูแล้ง

๖) ประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๗) แหล่งท่องเที่ยวเสื่อมโทรม ขาดความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์หวงแหน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๔.๒.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วทุกซอย

๒) มีระบบประปาให้ทั่วถึงทุกซอย

๓) มีตู้โทรศัพท์สาธารณะเพียงพอทุกชุมชน

๔) ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนทุกสายในเขตเทศบาลให้มีสภาพที่ดี

๔.๒.๒ ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๑) ฝึกอบรมประกอบอาชีพเสริมต่าง ๆ

๒) ตลาดในการรองรับสินค้า

๓) เงินทุน อุปกรณ์ บุคลากรผู้ให้ความรู้ในสาขาอาชีพต่าง ๆ

๔) ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ

๔.๒.๓ ความต้องการด้านสังคม

๑) รณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การกำจัดยุงลายโรคพิษสุนัขบ้า และโรคติดต่ออื่นๆ

๒) การดูแลให้ความสงเคราะห์ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการให้ครอบคลุมทั่วถึง

๓) จัดสร้างห้องสมุด และแหล่งข้อมูลเพื่อให้ประชาชนได้รับข่าวสารทั่วถึง

๔) ส่งเสริมประชาชน เด็ก และเยาวชนให้มีการศึกษา ตลอดทั้งสนับสนุนทุนการศึกษาแก่เด็กยากจน

๕) ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดประเภทต่างๆ

๖) ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๒.๔ ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

๑) จัดฝึกอบรมเน้นสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาและกลุ่มอื่น ๆ

๒) จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๓) ปลูกจิตสำนึกการรักท้องถิ่น พัฒนาท้องถิ่นอย่างจริงจัง เพื่อให้เกิดชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

๔.๓ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๔.๓.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยลงแหล่งน้ำธรรมชาติ

๔.๓.๒ ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๓.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๔.๓.๔ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำที่ตื้นเขิน กำจัดวัชพืช จัดหาแหล่งน้ำให้เพียงพอสำหรับฤดูแล้ง

๔.๓.๕ ให้มีการขยายเขตประปาให้ทั่วถึง เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๕ ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลพนางตุงนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุก ๆ ด้าน ซึ่งการพัฒนาเทศบาลจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ ต้องร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง โดยได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น ตามแนวเศรษฐกิจแบบพอเพียง โดยประชาชนมีส่วนร่วม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๓) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจหลักของเทศบาลตำบลพนางตุง

จึงกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อ ดังนี้

๕.๑.๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๒) และ พ.ร.บ. เทศบาลฯ ๒๔๙๖ ม. ๕๐ (๒) ม. ๕๑ (๘)

๕.๑.๒ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น (พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๔)

๕.๑.๓ การสาธารณูปการ (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๕)

๕.๑.๔ การควบคุมอาคาร (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๒๘)

๕.๑.๕ หน้าที่เกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาลตำบล (พ.ร.บ. เทศบาล ฯ ๒๔๙๖ ม.๕๐ (๙)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๒.๑ การส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพของประชาชน (พ.ร.บ. กำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๖))

๕.๒.๒ การจัดการศึกษา (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๙))

๕.๒.๓ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (พ.ร.บ. กำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๐)

๕.๒.๔ การส่งเสริมกีฬา (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๔))

๕.๒.๕ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (พ.ร.บ. กำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๕))

๕.๒.๖ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๙))

๕.๒.๗ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (พ.ร.บ.เทศบาล ฯ ๒๔๙๖ ม.๕๐ (๔))

๕.๒.๘ ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (พ.ร.บ.เทศบาล ฯ ๒๔๙๖ ม.๕๐ (๖))

๕.๒.๙ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (พ.ร.บ.เทศบาลฯ ๒๔๙๖ ม.๕๐ (๗))

๕.๒.๑๐ ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (พ.ร.บ.เทศบาล ฯ ๒๔๙๖ ม.๕๑ (๑))

๕.๒.๑๑ ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (พ.ร.บ.เทศบาลฯ ๒๔๙๖ ม.๕๑ (๖))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๓.๑ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๓))

๕.๓.๒ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๒))

๕.๓.๓ การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๗))

๕.๓.๔ การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๒๐))

๕.๓.๕ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๒๑))

๕.๓.๖ การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์ (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๒๒))

๕.๓.๗ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๒๓))

๕.๓.๘ การผังเมือง (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๒๕))

๕.๓.๙ การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๒๖))

๕.๓.๑๐ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๒๙))

๕.๓.๑๑ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๓๐))

๕.๓.๑๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (พ.ร.บ.เทศบาลฯ ม.๕๐ (๑))

๕.๓.๑๕ ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (พ.ร.บ.เทศบาล ฯ ม.๕๐ (๕))

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๖))

๕.๔.๒ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๗))

๕.๔.๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๘))

๕.๔.๔ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (พ.ร.บ.เทศบาล ฯ ๒๔๙๖ ม.๕๐ (๓))

๕.๔.๕ เทศพาณิชย์ (พ.ร.บ.เทศบาล ฯ ๒๔๙๖ ม.๕๑ (๙))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๕.๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๓))

๕.๕.๒ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๘))

๕.๕.๓ การจัดการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๒๔))

๕.๕.๔ การดูแลรักษาที่สาธารณะ (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๒๗))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม ๑๖ (๑๑))

๕.๖.๒ หน้าที่อื่นตามกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๗.๑ ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๕))

๕.๗.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๑๖))

๕.๗.๓ หน้าที่อื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจ ฯ ๒๕๔๒ ม.๑๖ (๓๑)

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาสามปีของเทศบาล แผนพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารเทศบาล ซึ่งได้วิเคราะห์จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่และคาดว่าจะแก้ไขปัญหาในด้านต่างๆ ได้อย่างครอบคลุม และกำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง ได้ดังต่อไปนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๖.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) จัดทำทางระบายน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วม

๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นที่จำเป็นต่อการพัฒนาเมือง

๓) การสาธารณูปการให้ครอบคลุมทั่วถึง

๔) การควบคุมอาคาร

๖.๑.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๑) การส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพ

๒) การจัดการศึกษา

๓) การส่งเสริมกีฬา

๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๕) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๖.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด

๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๑.๔ ด้านการวางแผนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๒) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๖.๑.๕ ด้านการบริการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การดูแลที่สาธารณะ

๖.๑.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๖.๒ ภารกิจรอง

๖.๒.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

หน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐานตามที่กฎหมายบัญญัติ ให้เป็นหน้าที่ของเทศบาลตำบล อาจดำเนินการได้นอกเหนือจากหน้าที่หลัก

๖.๒.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ และหน้าที่ของเทศบาลตำบลอาจกระทำได้นอกเหนือจากหน้าที่หลัก

๖.๒.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและหน้าที่ของเทศบาลตำบลอาจดำเนินการได้นอกเหนือจากหน้าที่หลัก

๖.๒.๔ ด้านการวางแผนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ และหน้าที่ของเทศบาลตำบลอาจดำเนินการได้นอกเหนือจากหน้าที่หลัก

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลพนางตุง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่

๑) สำนักปลัดเทศบาล

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา

กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๓๒ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในเทศบาลตำบลพนางตุง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในเทศบาลตำบลพนางตุงต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลพนางตุง เทศบาลมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ เทศบาลตำบลพนางตุง มีภารกิจด้านต่าง ๆ เพิ่มขึ้นจึงมีความจำเป็นในการกำหนดงานในส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนงานและงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานนิติการ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	**๑. สำนักปลัดเทศบาล** ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนงานและงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภาเทศบาล - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานนิติการ	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	**๒. กองคลัง** ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมืองและควบคุมอาคาร ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานธุรการ - งานสาธารณูบโภค - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	**๓. กองช่าง** ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมืองและควบคุมอาคาร ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	
๔. กองการศึกษา ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานโรงเรียนและกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมประเพณีศาสนาและศิลปวัฒนธรรม	**๔. กองการศึกษา** ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานกิจการโรงเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมศาสนา ศิลปและวัฒนธรรม	
	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลพนางตุง ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามภารกิจอำนาจหน้าที่โดยกำหนดส่วนราชการใหม่ที่มีความจำเป็น

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจารจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่าย การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจารจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา

การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาประถมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และนวัตกรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

เทศบาลตำบลพนางตุง ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลพนางตุง และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลพนางตุงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

<u>ขอกำหนดตำแหน่งใหม่</u>

<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	-	-	-	-๑	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทศกิจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๖	๖	๖	+๒	-	-	
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ภารโรง	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงาน.คลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	-	๒	๒	๒	+๒			
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายแบบแผน.และก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	
กองการศึกษา								
นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา (ต่อ)								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าช้าง								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านในยาง								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดธรรมสามัคคี								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
รวม	๗๑	๗๘	๗๘	๗๘	+๗	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลตำบลพนางตุง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๔๙,๐๐๐	๑๖๘,๐๖๐	๑	๑	๑				๒๙,๔๐๐	๒๙,๖๔๐	๓๐,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐	๗๗๖,๐๔๐	๘๐๑,๗๖๐	(๔๕,๗๕๐)
	สำนักปลัดเทศบาล																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๘๘๐	๒๓,๔๐๐	๒๕,๘๕๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๗๓,๓๑๐	(๓๘,๕๖๐)
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๒๒,๖๔๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๓๙,๗๒๐	๒๐,๑๖๐	๑๙,๙๒๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๒๐,๗๒๐	๔๔๐,๖๔๐	(๓๐,๒๒๐)
๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๙,๗๒๐	๑๙,๙๒๐	๒๐,๑๖๐	๓๗๕,๖๘๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๓๕,๑๖๐	(๒๙,๖๘๐)
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๘,๔๙๐	๑๙,๔๐๐	๑๙,๗๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๖,๔๖๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๐๙,๒๘๐	๐	๑	๑	๑				๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๑๐,๘๕๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	(๑๖,๙๔๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	(๒๕,๙๗๐)
๘	นิติการ	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๕๔,๐๐๐	๑	๑	๑				๒๐,๑๖๐	๑๙,๙๒๐	๑๙,๙๒๐	๔๒๓,๘๕๐	๔๔๓,๔๐๐	๔๖๓,๓๒๐	(๒๙,๑๑๐)
๙	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๓๓๑,๖๐๐	๐	๑	๑	๑				๑๔,๙๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๙,๙๒๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๗,๙๐๐)
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๖๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑				๑๗,๖๔๐	๑๘,๖๐๐	๒๐,๑๖๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๙,๘๘๐	(๓๐,๒๙๐)
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑				๑๖,๓๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๖,๕๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๓,๓๗๐)
๑๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๑	๑	๒๖๔,๕๘๐	๐	๑	๑	๑				๑๕,๙๖๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๖๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๑๙,๔๔๐	(๒๒,๐๔๐)
๑๓	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปง./ชง.	๑		๒๙๗,๙๖๐	๐	๑	๑	๑				๙,๗๒๐	๙,๘๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๘๐	๓๑๕,๖๐๐	๓๒๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๖,๔๕๐	๑๖,๘๐๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๔๑,๒๖๐	(๒๔,๒๗๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๕	พนักงานสูบน้ำ		๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑										ถ่ายโอน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๒๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑				๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๓๒,๖๘๐	๒๓๓,๐๔๐	๒๓๓,๔๐๐	(๓๘,๖๔๐)
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	๑	๑๘๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑				๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๔๐	๑๙๗,๒๘๐	๑๙๗,๕๔๐	(๓๕,๗๘๐)
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๗,๒๔๐	๐	๑	๑	๑			-	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๒๔๐	๑๕๓,๓๖๐	๑๕๓,๗๒๐	(๑๒,๒๗๐)
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๐,๙๖๐	๐	๑	๑	๑				๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๐๘๐	๑๕๗,๓๒๐	๑๕๗,๕๖๐	(๓๒,๕๘๐)
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๕,๐๐๐	(๓๑,๕๐๐)
๒๑	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๓๒,๔๘๐	๐	๑	๑	๑			-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๘๘๐	๑๓๘,๐๖๐	๑๓๘,๒๔๐	(๑๑,๐๔๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๒	คนงาน		๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๖	๖	๖	+๒			๒๑๖,๐๐๐	-		๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๓	คนงานเครื่องสูบน้ำ		๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔							๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-๑						๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑							๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๖	คนงานประจำรถขยะ		๒	๒	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๒	+๑			๓๒๔,๐๐๐			๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒							๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๙๐,๐๐)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลตำบลพนางตุง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง																		
๒๘	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๒๐,๑๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๘๐๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๓๗,๗๒๐	๔๑๗,๕๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๒๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๕๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๒๐,๑๖๐	๑๙,๗๒๐	๒๙,๖๘๐	๔๒๐,๗๒๐	๔๑๐,๖๙๐	๔๖๐,๓๒๐	(๓๑,๐๘๐)
๓๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐	๑๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-			๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๑๙,๘๙๐	๔๕๒,๙๖๐	ว่างเดิม
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	๑	๑	๓๙๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๖,๕๖๐	๑๗,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๓๕๒,๑๘๐	๓๖๗,๒๙๐	๓๘๗,๒๙๐	(๒๗,๙๖๐)
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๕๙,๔๙๐	๐	๑	๑	๑			-	๑๕,๖๐๐	๑๖,๒๐๐	๑๖,๖๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๙๑,๒๙๐	๓๐๗,๙๒๐	(๒๑,๖๒๐)
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๒๕๙,๔๙๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๖๐๐	๑๖,๒๐๐	๑๖,๖๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๙๑,๒๙๐	๓๐๗,๙๒๐	(๒๑,๖๒๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๓๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๔๔,๘๐๐	๐	๑	๑	๑				๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๖๘๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๘๕,๔๐๐	๒๙๘,๒๐๐	(๒๐,๔๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๕๐,๙๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๕๖,๘๔๐	๑๕๗,๐๘๐	(๑๒,๕๔๐)
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๕๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑				๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๒๔๐	๑๕๙,๘๘๐	๑๕๙,๘๔๐	(๑๒,๗๖๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๗	คนงาน				๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	+๒			๒๑๖,๐๐๐			๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองช่าง																		
๓๘	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๙,๕๖๐	๑๙,๗๒๐	๒๐,๐๔๐	๔๑๗,๗๒๐	๔๑๖,๑๔๐	๕๐๗,๕๖๐	(๒๔,๖๘๐)
๓๙	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑		๓๙๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-			๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๙๐	๔๕๒,๙๖๐	ว่างเดิม
๔๐	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑		๓๙๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๖๒๐	๑๔,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๙๐	๔๕๒,๙๖๐	ว่างเดิม
๔๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑				๑๘,๙๖๐	๑๙,๙๒๐	๑๙,๙๒๐	๓๙๒,๗๒๐	๓๖๒,๖๙๐	๓๖๒,๕๖๐	(๒๖,๙๘๐)
๔๒	นายช่างโยธา	ชง	๑	๑	๓๑๓,๔๙๐	๐	๑	๑	๑				๑๖,๘๙๐	๑๑,๘๐๐	๑๖,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๙๖,๕๖๐	๓๖๓,๙๔๐	(๒๖,๑๒๐)
๔๓	นายช่างโยธา	ชง	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-			๑๕,๙๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๖๘๐	๒๘๘,๗๒๐	๓๐๕,๑๖๐	๓๒๓,๙๘๐	(๒๒,๘๙๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๓,๙๐๐	๐	๑	๑	๑				๖,๙๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๘๙,๑๒๐	๑๖๘,๙๘๐	(๑๑,๙๕๐)
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๙๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑				๕,๗๒๐	๖,๐๖๐	๖,๓๐๐	๑๕๑,๓๘๐	๑๕๑,๖๒๐	๑๕๓,๗๒๐	(๑๒,๑๓๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	+๒						๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองการการศึกษา																		
๔๗	ผอ.กองศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๒๐,๐๔๐	๒๑,๘๔๐	๔๙๗,๒๘๐	๕๑๗,๓๒๐	๕๓๙,๑๐๐	(๓๕,๗๗๐)
๔๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๙,๗๒๐	๑๙,๗๒๐	๑๙,๗๒๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๗,๘๒๐	๔๔๗,๒๔๐	(๓๐,๗๔๐)
๔๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา(นักบริหารการศึกษา) ที่	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๐๘,๘๔๐	๔๕๒,๙๖๐	ว่างเดิม
๕๐	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๔๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑				๑๙,๕๖๐	๑๙,๗๒๐	๒๐,๑๖๐	๓๙๖,๐๘๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๑๖,๑๖๐	(๒๙,๖๘๐)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

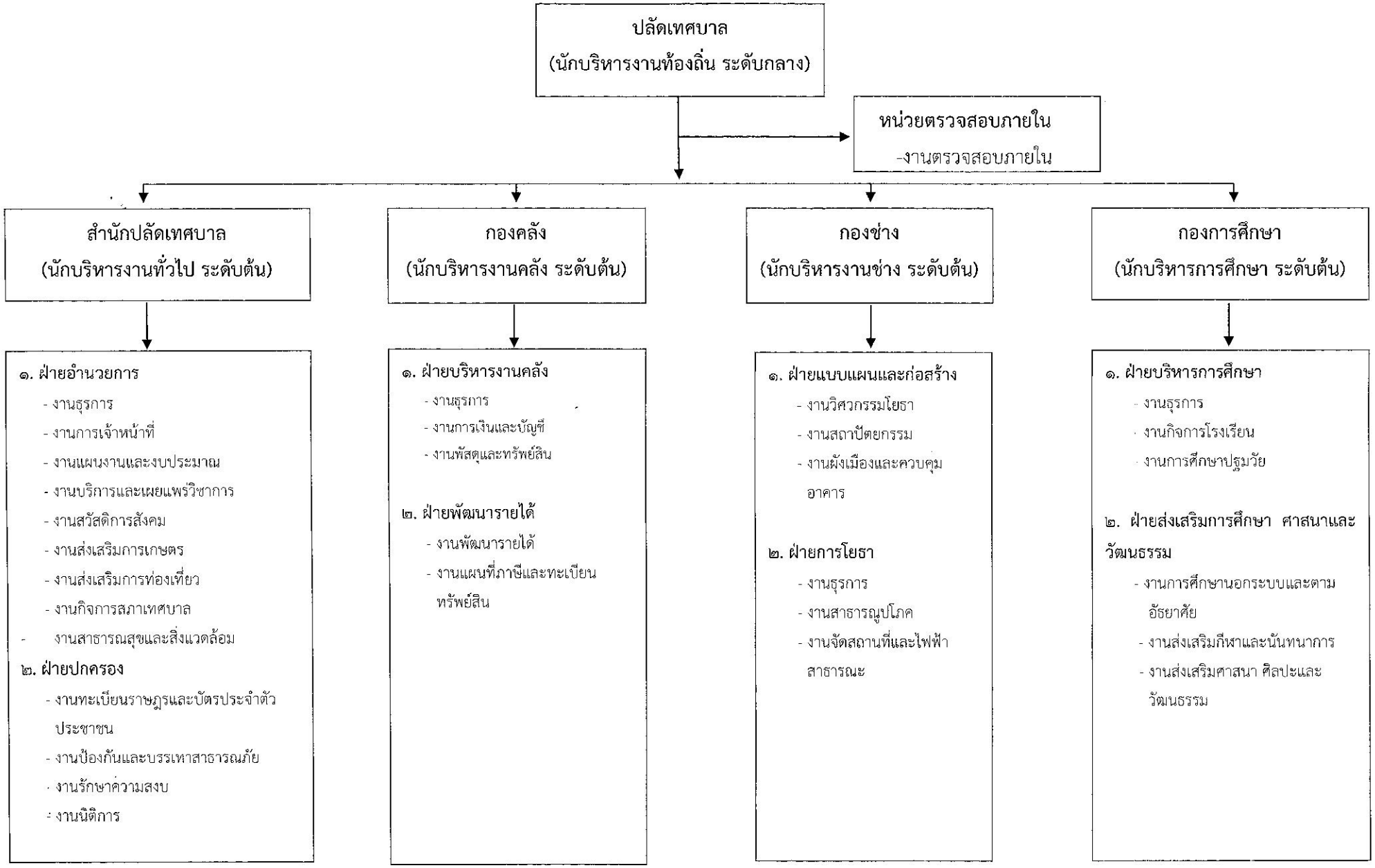
การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลตำบลพนางตุง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๑,๔๐๐	๐	๑	๑	๑				๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๘๐๐	๑๖๘,๑๒๐	๑๖๘,๔๘๐	(๑๒,๐๖๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๒	คนงาน		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	+๑						๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าช้าง																		
๕๓	ครู		๒	๑	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-					เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒,๕๔๐)		๑	๑	๓๐,๔๘๐	๐	๑	๑	๑				๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๓๗,๒๐๐	๔๔,๒๘๐	๕๑,๔๘๐	งบท้องถิ่นจ่าย
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านในยาง																		
๕๕	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑			-	-	-	-	-			เงินอุดหนุน
๕๖	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑								-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑,๗๖๐)		๑	๑	๒๑,๑๒๐	๐	๑	๑	๑				๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๙๘๐	๒๗,๔๘๐	๓๙,๐๖๐	๔๐,๙๒๐	งบท้องถิ่นจ่าย
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดธรรมสามัคคี																		
๕๘	ครู		๒	๑	๐	๐	๑	๑	๑										เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑		๐	๐	๑	๑	๑			-		-	-	-			เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๖๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑			๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
(๕)	**รวม**		**๖๘**	**๖๘**	**๑๔,๖๘๔,๑๒๐**		**๗๖**	**๗๖**	**๗๖**	**+๘**	**-**	**-**	**๙๖๖,๓๖๐**	**๖๓๑,๑๔๐**	**๖๔๖,๒๖๐**	**๑๖,๔๖๕,๑๔๐**	**๑๗,๐๖๐,๐๐๐**	**๑๗,๖๒๔,๙๐๑**	
(๖)	**ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%**															๒,๔๖๙,๗๗๑	๒,๕๕๙,๐๐๐	๒,๖๔๓,๗๓๕	
(๗)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น**															๑๘,๙๓๔,๙๑๑	๑๙,๖๑๙,๐๐๐	๒๐,๒๖๘,๖๓๖	
(๘)	**คิดร้อยละ ๔๐%งบประมาณรายจ่ายประจำปี**															๒๙.๐๘	๒๖.๗๒	๒๖.๒๙	

หมายเหตุ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๖๖,๖๐๐,๐๐๐)
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๖๙,๙๓๐,๐๐๐ บาท - (๖๖,๖๐๐,๐๐๐ X ๕ %) =๖๖,๖๐๐,๐๐๐ = ๖๙,๙๓๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๗๓,๔๒๖,๕๐๐ บาท = (๖๙,๙๓๐,๐๐๐ X ๕ %) =๖๙,๙๓๐,๐๐๐ = ๗๓,๔๒๖,๕๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๗๗,๐๙๗,๘๒๓ บาท = (๗๓,๔๒๖,๕๐๐ X ๕ %) = ๗๓,๔๒๖,๕๐๐ = ๗๗,๐๙๗,๘๒๕

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่ของเทศบาลตำบลพนางตุง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายขูศักดิ์ พจนากรกุล	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๓๕-๒-๐๐-๑๑๐๑ ๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๕ ๒ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๙,๐๐๐ (๔๕,๗๕๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐	๗๑๗,๐๐๐
	สำนักปลัด											
๒	นายชำนาญ ทองดำ	รน.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๓๕ ๒ ๐๐ ๒๑๐๑ ๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๒-๐๐-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๔,๒๔๐
๓	นายวีระ แก้วพูล	ศศ.บ.(บริหารรัฐกิจ)	๓๕-๒-๐๐-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕ ๒ ๐๐ ๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๔,๓๒๐ (๓๖๐x๑๒)	๓๘๔,๙๖๐
๔	นายพิเชษฐ์ พรหมเช็ก	รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๒-๐๐-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๒-๐๐-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑๕๐๐x๑๒)	-	๓๗๔,๑๖๐
๕	นางกรธนัช วิเชียรบุตร	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๕-๒-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๖	นางสาวพรรษพาญจน์ เอื้อทำนุงเกียรติ	ศศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕ ๒ ๐๑ ๓๑๐๒ ๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๔๐x๑๒)			๒๐๓,๒๘๐
๗	นายอภากร พูลขาว	รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๕ ๒ ๐๑ ๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐x๑๒)	-		๓๑๑,๖๔๐
๘	นางสาวกฤติกร บุญจันทร์	นบ.(นิติศาสตร์)	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๑๒)		๔๐๓,๓๒๐
๙	นางสาวสมาพร ขุนทอง	รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๓๕ ๒ ๐๑ ๓๘๐๑ ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๓๓๓,๖๐๐ (๒๗,๘๐๐x๑๒)	-	-	๓๓๓,๖๐๐
๑๐	นางวันดี มุสิกวงศ์	อ.ศศ.(การพัฒนาชุมชน)	๓๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕ ๒ ๐๑ ๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๖๓,๔๘๐ (๓๐,๒๔๐x๑๒)	-		๓๖๓,๔๘๐
๑๑	นางจุรีรัตน์ กาละกาฬ	ค.บ.(คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๓๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐x๑๒)		-	๒๘๐,๔๔๐
๑๒	นางสาวยุภาวดี คงดำ	วท.บ.(สาธารณสุขชุมชน)	๓๕-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข	ชง.	๓๕-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข	ชง.	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐x๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐
๑๓			๓๕-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปง./ชง.	๓๕-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๔	จ.อ.นริศ จันทร์ทิพย์	ปวส.(เครื่องกล)	๓๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ชง.	๓๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ชง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐
	ลูกจ้างประจำ											
๑๕	นายวีระ กาฬวงศ์	ม.ศ.๓		พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๖๒,๕๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๖	นางศิริญญา เหมือนพรรณราย	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๒๓,๖๘๐ (๑๘,๖๔๐x๑๒)	-	-	๒๒๓,๖๘๐
๑๗	น.ส.โชติมา นวลแก้ว	วท.บ.(สาธารณสุขชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑๘๙,๓๖๐ (๑๕,๗๘๐x๑๒)	-	-	๑๘๙,๓๖๐
๑๘	นางสาวนิตยา สุวรรณ	ปวช.(การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๐,๙๖๐ (๑๒,๕๘๐x๑๒)			๑๕๐,๙๖๐
๑๙	นายวุฒิศักดิ์ ชูสุวรรณ	ปวช.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๗,๘๔๐ (๑๒,๒๓๐x๑๒)		-	๑๔๗,๘๔๐
๒๐	นายนฤเบศ นาคเกลี้ยง	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)		ผู้ช่วยเจ้าพนักเทศกิจ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ		๑๓๒,๔๘๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)			๑๓๘,๐๐๐
๒๑	นายประธาน กาละมุล	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๓๒,๔๘๐ (๑๑,๐๔๐x๑๒)	-	-	๑๓๒,๔๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๒			-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๖๔๘,๐๐๐	-	-	จำนวน ๖ คน
๒๓			-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๔๓๒,๐๐๐	-	-	จำนวน ๔ คน
๒๔			-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	จำนวน ๑ คน
๒๕			-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๒๔,๐๐๐	-	-	จำนวน ๓ คน
๒๖			-	พง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๑๖,๐๐๐	-	-	จำนวน ๒ คน
	กองคลัง											
๒๗	นางรติกร บุญสนิท	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๕-๒-๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๘,๐๐๐
๒๘	ว่าง	บธ.บ.(การบริหารธุรกิจ)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๑๑,๖๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๓๒๙,๖๔๐
๒๙	นางสุภิญญา เรืองนิ่ม	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๔๐๐,๕๖๐
๓๐	นางอรอุมา แสงสว่าง	ปวส.(การบัญชี)	๓๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ชง.	๓๕ ๒ ๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐x๑๒)	-		๓๓๕,๕๒๐
๓๑	นายสมพร จุลศรี	ปวส.(การบัญชี)	๓๕-๒-๐๔-๓๒๐๓ ๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ชง.	๓๕-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ชง.	๒๕๙,๔๔๐ (๒๑,๖๒๐x๑๒)		-	๒๕๙,๔๔๐
๓๒	นางสาวกัลยาณี ศรีสุข	ปวส.(การบัญชี)	๓๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จพง.พัสดุ	ชง.	๓๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จพง.พัสดุ	ชง.	๒๕๙,๔๔๐ (๒๑,๖๒๐x๑๒)	-	-	๒๕๙,๔๔๐
	ลูกจ้างประจำ											
๓๓	นางจุไรพร เมืองทอง	ปวส.(เลขานุการ)	-	จพง.การเงินและบัญชี	-	-	จพง.การเงินและบัญชี	-	๒๔๔,๘๐๐ (๒๐,๔๐๐x๑๒)	-	-	๒๔๐,๔๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๐	นางสาวลัดดาวัลย์ เพ็งงาม	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๖,๗๒๐ (๑๓,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๗๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๑	คนงาน	-		คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๒๔,๐๐๐	-	-	จ้านวน ๓ คน
	กองการศึกษา											
	ศพด.บ้านท่าช้าง											
๕๒	นางอุไรวรรณ เพชรสุวรรณ	ศษ.บ.(ปฐมวัยศึกษา)	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๕	ครู	คศ.๒	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๕	ครู	คศ.๒	-	-	-	อุดหนุน
๕๓		-	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๖	ครู	คศ.๑	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๖	ครู	คศ.๑	-	-	-	อุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๔	นางจินตนา รักษ์ด้วง	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	อุดหนุน
	ศพด.วัดธรรมสามัคคี											
๕๕	นางวันดี สงชู	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๒	ครู	คศ.๑	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๒	ครู	คศ.๒	-	-	-	อุดหนุน
๕๖	นางเอมอร แก้วหลีบ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๔	ครู	คศ.๑	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๔	ครู	คศ.๒	-	-		อุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๗		-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	อุดหนุน
	ศพด.บ้านในยาง											
๕๘	นางสาวรรณา แก้วจันทร์	ค.บ.(วิชาเอกภาษาไทย)	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๑	ครู	คศ.๑	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	อุดหนุน
๕๙		-	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๓	ครู	คศ.๑	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	อุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๐	นางสาวอุไรวรรณ ลังข์เหลือ	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	อุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๖๑						๓๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			กำหนดเพิ่ม

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลพนางตุง

เทศบาลตำบลพนางตุง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยงานให้บริการประชาชน พัฒนาสร้างสรรค์ความเจริญให้เกิดแก่ชุมชนและท้องถิ่น ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีภารกิจสำคัญในการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่นและพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น เทศบาลตำบลพนางตุง จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชื่องรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลพนางตุง ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพนางตุง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาบระโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐาน ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยึดหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วนความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย
