



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลนาเยีย

อำเภอนาเยีย จังหวัดอุบลราชธานี



## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลนาเยี่ย ได้นำภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาเยี่ยและนำปัญหาความต้องการของประชาชน จุดแข็ง จุดอ่อน มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดประเด็นการพัฒนาและแปลงแผนสู่การปฏิบัติ เทศบาลตำบลนาเยี่ยวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องการดำเนินการมีดังนี้

### ภารกิจหลัก

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนนภายในเขตเทศบาลหมู่บ้าน รวมทั้งถนนของเทศบาลที่เชื่อมทางระหว่างตำบล ให้สามารถสัญจรไปมาได้สะดวกและเพียงพอ
๒. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ท่อระบายน้ำภายในชุมชน
๓. ติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
๔. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภคให้เพียงพอ และสามารถใช้งาน

ได้ตลอดปี

#### ๒. ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๑. เกษตรกรมีอาชีพเสริมที่ยั่งยืน สามารถเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัวในระยะยาว
๒. ส่งเสริมให้เกษตรกรทำเกษตรอินทรีย์ และหันมาทำการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ส่งเสริมให้มีศูนย์จำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์ การพัฒนารูปแบบมาตรฐานผลิตภัณฑ์
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการด้านการค้าและการลงทุน
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านการผลิต การแปรรูป
๖. ส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมและวิถีชีวิตแบบชนบท
๗. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว

พอเพียง

#### ๓. ด้านศาสนาและสังคม

๑. ส่งเสริมการเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นในสถานศึกษา และภายในชุมชน
๒. ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านคุณธรรม จริยธรรม การจัดกิจกรรมของศาสนสถาน การส่งเสริม
๔. ส่งเสริมศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านและภูมิปัญญาของประชาชนในท้องถิ่น

เชิดชู คนดี

#### ๔. ด้านสาธารณสุข

๑. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชน คนพิการและผู้สูงอายุ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมนันทนาการของประชาชนในท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน รวมทั้งการป้องกันโรคติดต่อ



### ภารกิจรอง

#### ๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. จัดหาสถานที่ที่เหมาะสม เครื่องมือที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพในการกำจัดขยะมูลฝอยและ  
สิ่งปฏิกูล

๒. ก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบระบายน้ำที่มีประสิทธิภาพ

๓. ส่งเสริมการเกษตรอินทรีย์ทุกพื้นที่ เพื่อลดปัญหาสารเคมีตกค้างและปนเปื้อน

๔. ส่งเสริมให้มีการฟื้น ฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๒. การเมืองการบริหาร

๑. จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ และปรับปรุงสถานที่ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ  
การปฏิบัติงาน

๓. ปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารขององค์กรให้ทั่วถึง

๔. สร้างจิตสำนึกและส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรให้มา

ยิ่งขึ้น

๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน/สังคม

๖. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้เกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่อันพึงมีพึงได้ตามรัฐธรรมนูญ

๗. สนับสนุนการจัดการเรียนรู้และส่งเสริมประชาธิปไตยให้แก่ประชาชน





### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลนาเยี่ยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงาน ปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดกรอบอัตรากำลัง ข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๒๗ อัตรာ พนักงานครูเทศบาล ๑๔ อัตรာ ลูกจ้างประจำ จำนวนทั้งสิ้น ๒ อัตรာ พนักงานจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๕๘ อัตรา เนื่องจากเทศบาลตำบลนาเยี่ยมีภารกิจและมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จากเดิมและมีความต้องการบุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติการกิจ ดังนั้น จึง ต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายใน ด้านบุคลากร เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลนาเยี่ยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

ซึ่งเทศบาลตำบลนาเยี่ยได้วิเคราะห์ปริมาณค่างานในแต่ละงานและตำแหน่งของเทศบาลตำบล นาเยี่ยแล้ว และได้ทำการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาเยี่ยกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ใน กลุ่ม/ขนาดเดียวกัน ซึ่งผลการเปรียบเทียบของพนักงานเทศบาลยังมีจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมกว่าองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาเยี่ยยังมีจำนวนอัตรากำลังที่มีความเหมาะสมต่อ การปฏิบัติการกิจของเทศบาลใกล้เคียงเช่นกัน หากเปรียบเทียบในส่วนงบประมาณในการบริหารจัดการพัฒนา ท้องถิ่นเทศบาลตำบลนาเยี่ยมีงบประมาณรายจ่ายที่ค่อนข้างได้เปรียบกว่าเทศบาลที่ใกล้เคียงกัน อีกทั้งจำนวน ประชากรและจำนวนหมู่บ้านในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนาเยี่ยมีค่อนข้างมากกว่า โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ชื่อ เทศบาล	จำนวนส่วน ราชการ	อัตรากำลังคน			งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๐	จำนวน หมู่บ้าน	จำนวน ประชากร(คน)
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
ทต.นาเยี่ย	๕	๔๑ *	๒	๕๘	๖๘,๖๒๐,๐๐๐	๕	๖,๕๐๘
ทต.นาเรือง	๔	๒๕	๒	๒๔	๓๘,๐๖๐,๔๙๕	๙	๖,๖๖๒
ทต.นาจาน	๔	๑๙	-	๑๙	๓๐,๘๙๐,๑๖๐	๑๓	๕,๗๗๐



**บทวิเคราะห์ประเมินการต้องการกำลังคน**

เทศบาลตำบลนาเยี่ยได้จัดทำกรวิเคราะห์ปริมาณงาน โดยการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการที่มีผลสารดำเนินการประจำปี ซึ่งจำเป็นต้องใช้กำลังคนในแต่ละประเภทตำแหน่ง เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท/สายงาน	ระดับ	จำนวน	อัตรากำลัง
๑.	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	บริหารท้องถิ่น	ระดับกลาง	จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	บริหารท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน ๑	อัตรากำลัง
รวมทั้งสิ้น				จำนวน ๒	อัตรากำลัง
<b>สำนักงานปลัดเทศบาล ๐๑</b>					
๑.	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล)	อำนวยการท้องถิ่น	ระดับกลาง	จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๒.	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	อำนวยการท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๓.	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก	จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๔	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก./ชก	จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก./ชก	จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๖.	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก	จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๗.	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก	จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๘.	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปก./ชก	จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๙.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง/ชง.	จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๑๐.	เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	ปง/ชง.	จำนวน ๑	อัตรากำลัง
<b>ลูกจ้างประจำ</b>					
๑.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	กลุ่มงานช่าง		จำนวน ๑	อัตรากำลัง
<b>พนักงานจ้าง</b>					
๑.	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ภารกิจตามคุณวุฒิ		จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๒.	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	ภารกิจตามคุณวุฒิ		จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๓.	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ(ทักษะ)		จำนวน ๓	อัตรากำลัง
๔.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจ(ทักษะ)		จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ(ทักษะ)		จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ(ทักษะ)		จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๗.	พนักงานดับเพลิง	ภารกิจ(ทักษะ)		จำนวน ๒	อัตรากำลัง
๘.	คนงานทั่วไป	ทั่วไป		จำนวน ๓	อัตรากำลัง
๙.	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป		จำนวน ๒	อัตรากำลัง
รวมทั้งสิ้น				จำนวน ๒๖	อัตรากำลัง
<b>กองคลัง ๐๔</b>					
๑.	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ระดับกลาง	จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๒.	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๓.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปก./ชก	จำนวน ๑	อัตรากำลัง
๔.	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ชก	จำนวน ๑	อัตรากำลัง



พนักงานจ้าง

๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ(ทักษะ)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	อัตรา
๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	อัตรา
๔.	ลูกมือช่างแผนที่ภาษี	ทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
๕.	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา

รวมทั้งสิ้น

จำนวน ๕ อัตรา

กองช่าง ๐๕

๑.	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน	๑	อัตรา
๒.	นักบริหารงานช่าง(หนฝ.แบบแผนฯ)	อำนาจการท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน	๑	อัตรา
๓.	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๔.	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา

ลูกจ้างประจำ

๑.	คนงานเครื่องสูบน้ำ(ถ่ายโอน)	กลุ่มงานช่าง	จำนวน	๑	อัตรา
----	-----------------------------	--------------	-------	---	-------

พนักงานจ้าง

๑.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	อัตรา
๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	ภารกิจ(คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	อัตรา
๔.	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
๕.	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	จำนวน	๗	อัตรา

รวมทั้งสิ้น

จำนวน ๑๖ อัตรา

กองการศึกษา๐๘

๑.	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	อำนาจการท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน	๑	อัตรา
๒.	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง	จำนวน	๑	อัตรา
๓.	นักสันทนากการ	วิชาการ	ปก/ชก	จำนวน	๑	อัตรา
๔.	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	จำนวน	๓	อัตรา
๕.	ครู	สายงานการสอน	คศ.๑	จำนวน	๕	อัตรา
๖.	ครู	สายงานการสอน	ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๖	อัตรา

พนักงานจ้าง

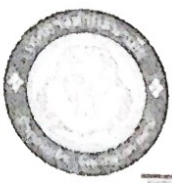
๑.	ผู้ช่วยนักสันทนากการ	ภารกิจ(ทักษะ)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม	ภารกิจ(ทักษะ)	จำนวน	๑	อัตรา
๓.	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	จำนวน	๔	อัตรา
๔.	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	จำนวน	๓	อัตรา
๕.	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา

รวมทั้งสิ้น

จำนวน ๒๗ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม๐๖

๑.	นักบริหารงานสาธารณสุข	อำนาจการท้องถิ่น	ระดับกลาง	จำนวน	๑	อัตรา
----	-----------------------	------------------	-----------	-------	---	-------



๒.	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๓.	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๔.	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
<b>พนักงานจ้าง</b>						
๑.	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	ภารกิจ(คุณวุฒิ)		จำนวน	๑	อัตรา
๒.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจ(คุณวุฒิ)		จำนวน	๒	อัตรา
๓.	คนงานประจำรถขยะ	ภารกิจ(ทักษะ)		จำนวน	๑	อัตรา
๔.	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป		จำนวน	๖	อัตรา
๕.	คนสวน	ทั่วไป		จำนวน	๓	อัตรา
๖.	คนงานทั่วไป	ทั่วไป		จำนวน	๙	อัตรา
รวมทั้งสิ้น				จำนวน	๒๖	อัตรา
<b>รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น</b>				จำนวน	๑๐๖	อัตรา

สรุป เทศบาลตำบลนาเยี่ยมีความต้องการกำลังคนเพื่อปฏิบัติการกิจ โครงการ กิจกรรม ของเทศบาล ตำบล นาเยี่ย โดยสามารถแยกประเภทตำแหน่ง ระดับ จำนวน ได้ดังนี้

ลำดับที่	ประเภท/สายงาน	ระดับ	จำนวนอัตรากำลัง คนที่ต้องการ (อัตรา)
๑	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑
๒	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑
๓	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง	๓
๔	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔
๕	วิชาการ	ปก/ชก	๑๑
๖	ทั่วไป	ปง/ชง	๗
๗	สายงานการสอน	คศ.๒	๓
๘	สายงานการสอน	คศ.๑	๕
๙	สายงานการสอน	ครูผู้ดูแลเด็ก	๖
๑๐	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	กลุ่มงานช่าง	๑
๑๑	ลูกจ้างประจำ	กลุ่มงานช่าง	๑
๑๒	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	-	๒๗
๑๓	พนักงานจ้าง	-	๓๑



## ข้อ ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

เทศบาลตำบลนาเยี่ย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยเทศบาลตำบลนาเยี่ย กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจให้ตรงกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ภายใต้พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนหรือกองต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <p>งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนโยบายและแผน งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานกิจการสภา</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>งานธุรการ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานพัฒนารายได้</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <p>งานธุรการ งานวิศวกรรม งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานกิจการประปา</p>	<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <p>งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนโยบายและแผน งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานกิจการสภา</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>งานธุรการ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานพัฒนารายได้</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <p>งานธุรการ งานวิศวกรรม งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานกิจการประปา</p>	





โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> งานธุรการ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ งานศูนย์บริการสาธารณสุข</p> <p><b>๕. กองการศึกษา</b> - งานศึกษาปฐมวัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ</p>	<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> งานธุรการ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ งานศูนย์บริการสาธารณสุข</p> <p><b>๕. กองการศึกษา</b> - งานศึกษาปฐมวัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ</p>	

#### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน

การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ ๒** การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด



๔. ศึกษาคว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สสำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อเพิ่มความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

**ขั้นตอนที่ ๓** การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี ๕๒ สัปดาห์

๑ สัปดาห์จะทำ ๕ วัน

๑ ปี จะมีวันทำ ๒๖๐ วัน

วันหยุดราชการประจำปี ๑๓ วัน

วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) ๑๐ วัน

คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย ๗ วัน

รวมวันหยุดไม ๑ ปี ๓๐ วัน

\* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

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

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

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์  
สูตรในการคำนวณ

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



๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ได้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่คือรายการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสาธารณูปโภคหรืองานด้านการเงิน และมีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มพื้นที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลนาเยื้องจึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้ เทศบาลตำบลนาเยื้องได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในขนาด ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลและเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้