# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ของ เทศบาลตำบลนาหนาด

อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
# ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙




## โดย
## เทศบาลตำบลนาหนาด
## อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

# คำนำ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม ได้มีประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับ มติ ก.ท.จังหวัดนครพนม ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้เห็นชอบการจัดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเข้าสู่ประเภทตำแหน่งสายงานและระดับตำแหน่ง ตามบัญชีจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งสายงานและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลนาหนาด โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไปนั้น

เทศบาลตำบลนาหนาด จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยได้ดำเนินการจัดทำแผนตามขั้นตอนอย่างถูกต้องจนแล้วเสร็จ ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลได้อย่างเหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาหนาด อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลนาหนาด เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดีต่อไป

เทศบาลตำบลนาหนาด
๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

# สารบัญ


| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๔ |
| ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๑๓ |
| ๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล | ๑๗ |
| ๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล | ๒๐ |
| ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง | ๒๓ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล | ๒๔ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๒๗ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๓๑ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๓๓ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๓๗ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล | ๔๒ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล | ๕๓ |

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**
**เทศบาลตำบลนาหนาด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม**

.....

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารการจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) เป็นมิติหนึ่งที่หลายๆ คน ให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ซึ่งหัวใจสำคัญคือ การกระจายอำนาจการบริหารไปยังผู้บริหาร หรือที่เราเรียกว่า “Let the manager manages”

การบริหารงานบุคคลก็เป็นส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารควรทราบ ซึ่งเทคนิคและวิธีการในการบริหารงานบุคคลใหม่ ๆ มักมีออกมาให้เห็นเสมอโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่องค์กรควรจะได้รับ การวางแผนกำลังคนเป็นเทคนิคหนึ่งที่สอดรับกับการบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากจะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและยังเป็นการสร้างความชัดเจนให้กับการวางแผนการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในระยะสั้นหรือระยะยาวได้เป็นอย่างดีด้วย แนวคิดที่จะทำให้องค์กรมีความมั่นคงในด้านกำลังคน (Manpower/workforce Stability) นั้นมีอยู่สองประการ ได้แก่

๑. ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยอาจจะมีการวางระบบจูงใจที่อาจจะทำให้คนที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กร และสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารในการใช้งานคนกลุ่มนี้ได้ตลอดเวลา

๒. การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคนหรือการสูญเสียกำลังคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้องค์กรขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ซึ่งในประการนี้นั้น องค์กรจะทราบดีว่าในแต่ละสายอาชีพจะมีรอบการเปลี่ยนผ่านหรือการหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพนั้น ซึ่งเรียกว่าจักรสายอาชีพ (Career life cycle) เมื่อไร จำนวนเท่าใด และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด สำหรับการวางแผนกำลังคนนั้นปัจจัยต่างๆ ที่อาจคำนึงถึงได้แก่

๒.๑ ปัจจัยด้านการจ้างพนักงานในองค์กร โดยส่วนใหญ่จำนวนพนักงานนั้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลขององค์กรอยู่แล้ว การทราบจำนวนพนักงานทั้งหมดหรือการ Update ข้อมูลนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดสัดส่วนกำลังคนโดยอาจใช้สูตรต่าง ๆ ในการแทนค่าในแต่ละแผนกได้ อีกทั้งยังรู้จำนวนกำลังคนในแต่ละแผนกว่ามีมากหรือน้อยรวมทั้งมีแนวโน้มจะขาดกำลังคนหรือไม่

๒.๒ ปัจจัยด้านอายุของพนักงานในองค์กร การทราบอายุส่วนใหญ่ของพนักงานในแต่ละฝ่ายจะทำให้ผู้บริหารทราบว่าจะมีพนักงานจำนวนเท่าไหร่ที่จะเกษียณอายุหรือคิดจะลาออก โดยเฉพาะหากมีข้อมูลมาในอดีตว่าสายงานไหนมีการออกจากงานของพนักงานในช่วงอายุเท่าใด จะทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินได้ว่าจะขาดกำลังคนเท่าไร และจะต้องเตรียมหากำลังคนเพื่อมาทดแทนเมื่อใดและจำนวนเท่าไรและตลาดแรงงานไหน

๒.๓ ปัจจัยด้านสายงานที่มีความขาดแคลน การที่ผู้บริหารทราบว่าจะหากำลังคนในสายงานที่มีความขาดแคลนได้จากที่ใดและตลาดแรงงานแหล่งใดมีคนที่ต้องการมากที่สุด จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมากเนื่องจากจะสามารถทาบทามคนที่องค์กรต้องการได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

๒.๔ ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานโดยรวมที่ลาออกจากองค์กรในแต่ละปี การที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้วองค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่าจะต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนที่องค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

๒.๕ ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปี ปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าว ๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรกและฝ่ายไหนที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหากำลังคนประเภทนั้นมาทดแทนได้ล่วงหน้า

สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์การ การใช้คนและการควบคุมคน โดยที่องค์การจะต้องมั่นใจว่าองค์การมีปริมาณคน มีคนที่มีคุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่าง ๆ อย่างถูกต้องเหมาะสมและในเวลาที่ต้องการ รวมทั้งต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์การ ซึ่งตามแนวคิดของ Patten ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน คือการวางแผนการทดแทน การวิเคราะห์การออกจากงานของกำลังคน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวางแผนอาชีพสำหรับคนงาน การพัฒนาตัวแบบสำหรับการวางแผนคัดเลือกและการเลื่อนตำแหน่งคนงานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายค่าจ้างกับการคัดเลือกคนเข้าทำงาน

๒. การวางแผนกำลังคน คือการวางแผนบุคคล (Personal Planning) มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน ได้แก่ การเลือกสรร การบรรจุ การฝึกอบรม การศึกษา การบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง ความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ และอื่นๆ

๓. การวางแผนกำลังคน คือ นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจตามกรอบนี้จะวัดในเชิงปริมาณและคุณภาพ การวางแผนตามความหมายนี้ จะมองในแง่โครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการคาดการณ์ รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบต่อเนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

๔. การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์การหนึ่งสามารถที่จะมีบุคคลและประเภทของบุคคลในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสมซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลังนั้น สามารถสรุปได้ดังนี้

๔.๑ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์การสามารถคาดการณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๔.๒ การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อปรับการใช้กำลงคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔.๓ การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์การ

๔.๔ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่พนักงานผลิตได้กับเกณฑ์ที่องค์การตั้งไว้

๔.๕ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละอาชีพและในละระดับ

๔.๖ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การสามารถที่จะจัดปริมาณ ประเภทและระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ ซึ่งจะเป็นผลทำให้ทั้งองค์การและบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

๔.๗ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การพยากรณ์เกี่ยวกับเงื่อนไขต่างๆ ในอนาคตเพื่อการกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการให้สอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนการวางเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่างๆ

๔.๘ การวางแผนกำลังคนจะทำให้ผลตอบแทนจากการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการลงทุนเพื่อพัฒนาคนต้องใช้ทรัพยากรบริหารจำนวนมากและต้องใช้เวลามาก

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับเทศบาลตำบลนาหนาด จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๒. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗

๓. คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๒) และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) กำหนด

๕. คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๖. คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลนาหนาด จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนาหนาด จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลนาหนาด มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลนาหนาดมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาหนาด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาหนาด

๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลนาหนาด สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลนาหนาด เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๖. เพื่อให้เทศบาลตำบลนาหนาด สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๗. เพื่อตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้คน (Post Audit) เป็นการตรวจสอบทั้งจำนวน ระดับและสายงาน ให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด

๘. เพื่อเป็นการกำหนดกรอบอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาหนาด ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๙. เพื่อเป็นการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของพนักงานเทศบาลตำบลนาหนาด

๑๐. เพื่อให้เทศบาลตำบลนาหนาด มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

๑. ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒. เทศบาลตำบลนาหนาด มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๓. การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๔. การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๕. การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๖. เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

#### ๓.๑.๑ 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 "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

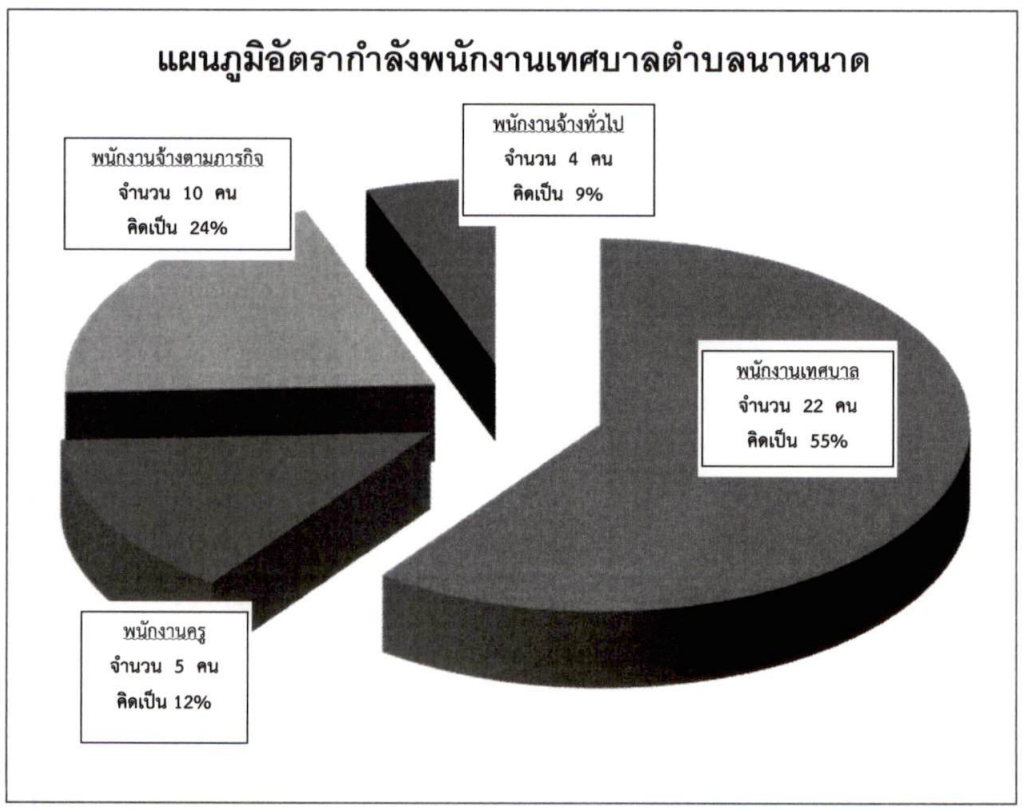
**จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้**

### ๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

**(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด**

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลนาหนาด ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุแต่งตั้งด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไปได้แก่ สายงานที่บรรจุแต่งตั้งด้วยคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลนาหนาด เป็นเทศบาลตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ



**(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลนาหนาดมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลนาหนาด ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล จะมุ่งเน้นในเรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณ ฯลฯ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะมุ่งเน้นในเรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง จะมุ่งเน้นในเรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

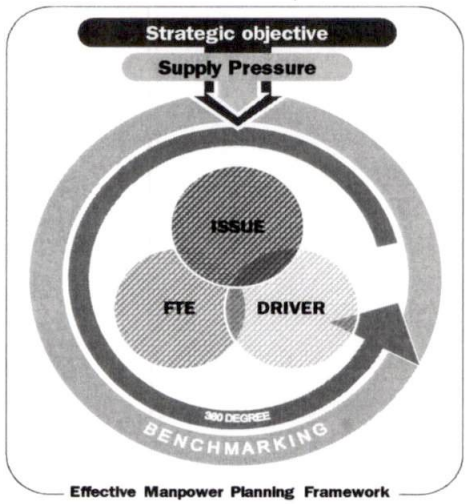
**๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)**

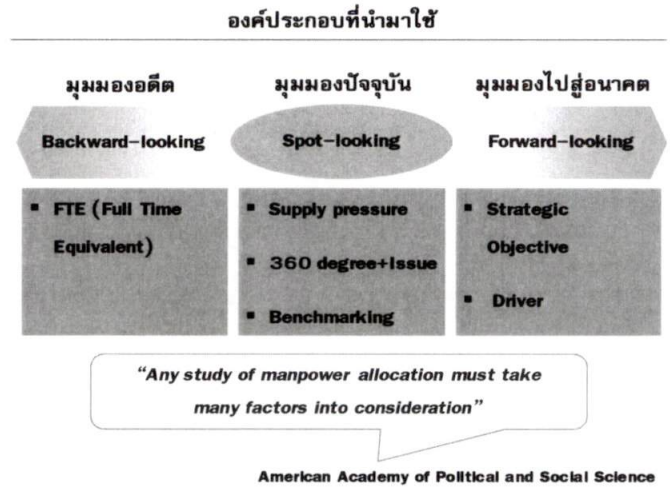
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่า การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาหนาด ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ 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 ในเทศบาลตำบลนาหนาด ที่มีอยู่ดังนี้

**<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลนาหนาดบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การ

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลนาหนาด จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะและประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลนาหนาด ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง

จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลนาหนาด ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลนาหนาด ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวนภาระค่าใช่จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

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

โดยนำภาระค่าใช่จ่ายเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลนาหนาดมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน และตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา คำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) และประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ – ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ และประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลนาหนาดจ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ บาท และค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลนาหนาด จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดสรรให้ ๙,๔๐๐ บาท เทศบาลตำบลนาหนาดจ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร ๕,๔๕๐ บาท และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลนาหนาด แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE)**: เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลนาหนาด
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลนาหนาด ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ**

**<u>แทนค่า</u>** **๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที**

**<u>หมายเหตุ</u>**

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

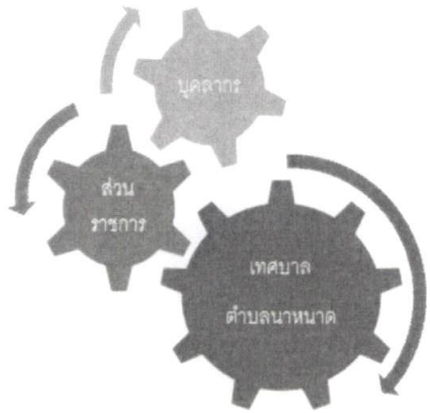
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลนาหนาด (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลนาหนาด) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลนาหนาด (การตรวจประเมิน LPA)

**<u>กระจกด้านที่ ๕</u> ๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **<u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u>** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่นๆ ซึ่งเทศบาลตำบลนาหนาด พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

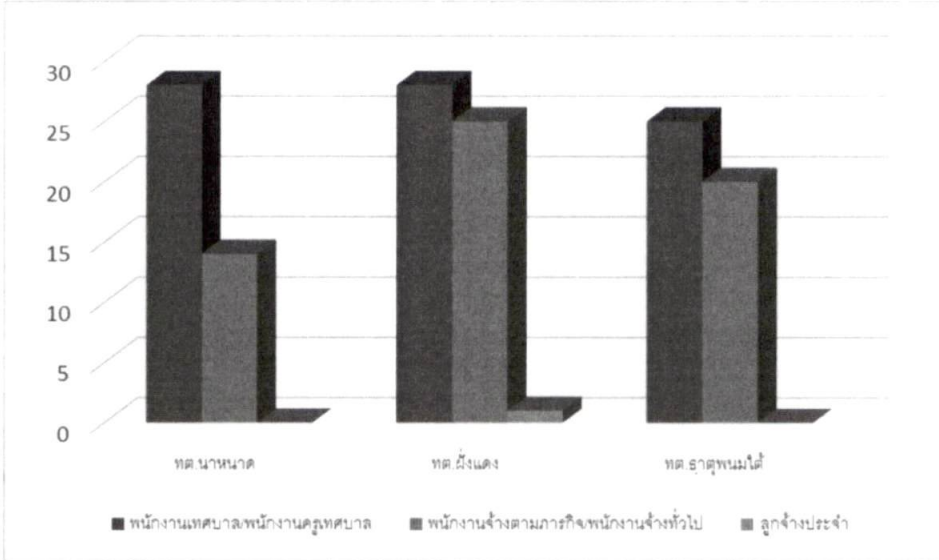
เทศบาลตำบลนาหนาด ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้




- **<u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u>** เนื่องจากเทศบาลตำบลนาหนาด เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- **<u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u>** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด รองนายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด ปลัดเทศบาลตำบลนาหนาด และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาหนาด เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลฝั่งแดง และเทศบาลตำบลธาตุพนมใต้ ซึ่งเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

**แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง**




| | ทต.นาหนาด | ทต.ฝั่งแดง | ทต.ธาตุพนมใต้ |
|---|---|---|---|
| พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล | ๒๗ | ๒๙ | ๒๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป | ๑๔ | ๒๕ | ๒๐ |
| ลูกจ้างประจำ | - | - | - |

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาหนาด เทศบาลตำบลฝั่งแดง และเทศบาลตำบลธาตุพนมใต้ ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลนาหนาด จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครองเทศบาลตำบลนาหนาดได้สรรหาโดยการขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## ๓.๒ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลนาหนาด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเทศบาลตำบลนาหนาด โดยมีนายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลนาหนาด เป็นกรรมการ รองปลัดเทศบาลตำบลนาหนาด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับ

มอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. โดยทั่วไปการกำหนดจำนวนตำแหน่งต่าง ๆ ภายในเทศบาล ควรคำนึงถึงการกำหนดให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานของเทศบาล ในการวิเคราะห์จำนวนตำแหน่ง จำเป็นที่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนี้ จะต้องหาวิธีการมาใช้ในการวิเคราะห์ให้เหมาะสมกับลักษณะและประเภทของงาน ซึ่งวิธีการวิเคราะห์ตำแหน่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีอยู่หลายประการ แต่ก่อนที่จะพิจารณาวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งในส่วนราชการใด จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบรายละเอียดพื้นฐานในเรื่องดังต่อไปนี้ คือ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานที่จะกำหนดจำนวนตำแหน่งให้

๓. การจัดแบ่งหน่วยงานและอัตรากำลังให้หน่วยงานที่จะกำหนดตำแหน่ง โดยจำเป็นต้องทราบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมและที่จะกำหนดเพิ่มขึ้นใหม่

๔. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องมีตำแหน่งเพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น มีกฎหมายอะไรที่ให้อำนาจแก่ส่วนราชการนั้นเพิ่มขึ้น มีงานใหม่ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามมติคณะรัฐมนตรี ตามโครงการความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือเป็นข้อผูกพันกับรัฐด้านใดหรือรองรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลนาหนาดในด้านใดหรือตามนโยบายของผู้บริหาร งานเดิมมีอะไรบ้างที่มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นจนเกินกว่าอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมจะปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงลงได้ เช่น การเพิ่มโครงการหรือมีการเพิ่มหน่วยงานขึ้นมาใหม่ตามกฎระเบียบ กฎหมาย เพื่อขยายขอบเขตการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๕. เกณฑ์การคำนวณจำนวนตำแหน่งซึ่งส่วนราชการได้กำหนดขึ้น โดยปกติส่วนราชการที่จะกำหนดจำนวนตำแหน่ง โดยอาศัยเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยการเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่เดิมกับภาระงานที่ต้องทำโดยคำนวณมาตรฐานการทำงานให้ได้ว่า คน ๑ คน ใน ๑ วัน สามารถทำงานในตำแหน่งได้มากน้อยเพียงใด และภาระงานทั้งปีที่จะมีจำนวนเท่าใด เพื่อที่จะคำนวณว่าใน ๑ ปี ใช้จำนวนคนเท่าใดต่อภาระงานนั้น และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ในขณะนี้มีมากน้อยกว่าเกณฑ์ที่คำนวณไว้หรือไม่

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่เป็นรายตำแหน่ง ควรทราบก่อนว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Mission Oriented) นั้นเป็นอย่างไร มิใช่พิจารณาเฉพาะจากเจ้าหน้าที่ที่ควรปฏิบัติงานเท่านั้น (Function Oriented)

**ขั้นตอนสำหรับการวางแผนอัตรากำลัง มีดังนี้**

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน

๒. ทำการสำรวจภาระงานของเทศบาลในอนาคต โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำเพิ่มหรือไม่จำเป็นต้องทำหรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้

๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลังประจำปี เช่น จำนวนบุคลากรปัจจุบัน งบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร

๔. นำงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากค่าจ้างเงินเดือนบุคลากร และค่าใช้จ่ายรายกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน

๕. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (ratio analysis) ประสิทธิภาพการทำงาน พนักงานต่ออุปกรณ์

๖. นำการวิเคราะห์ต่าง ๆ มาเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๗. จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ

๘. ควบคุมอัตรากำลังคนตามแผนอัตรากำลังประจำปี

๙. ดำเนินการปรับปรุงอัตราลังลด-เพิ่มจำนวนบุคลากรด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น เกลี่ยคนจากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่อัตรากำลังขาด

๑๐. ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังคนครั้งต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด

**กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ ของเทศบาลตำบลนาหนาด

๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลนาหนาด เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓. เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลนาหนาด และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๔. เทศบาลตำบลนาหนาด ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม

๕. เทศบาลตำบลนาหนาด ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๖. เทศบาลตำบลนาหนาด จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัดและส่วนราชการในสังกัด

**หน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจะต้องพิจารณาถึงกำลังเงิน กำลังงบประมาณ กำลังคน กำลังความสามารถของอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และหน้าที่ความรับผิดชอบควรเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างแท้จริง หากเกินกว่าภาระหรือเป็นนโยบายซึ่งรัฐบาลต้องการความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันทั้งประเทศก็ไม่ควรมอบให้ท้องถิ่นดำเนินการ เช่น งานทะเบียนที่ดิน การศึกษาในระดับอุดมศึกษา

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นดำเนินการ มีข้อพิจารณาดังนี้

๑. เป็นงานที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น และงานที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน ได้แก่ การก่อสร้างถนนสะพาน สวนหย่อมสวนสาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอย

๒. เป็นงานที่เกี่ยวกับการป้องกันภัย รักษาความปลอดภัย เช่นงานดับเพลิง

๒.๑ เป็นงานที่เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม ด้านนี้มีความสำคัญต่อประชาชนในท้องถิ่นมาก เช่น การจัดให้มีหน่วยบริหารทางสาธารณสุขจัดให้มีสถานสงเคราะห์เด็กและคนชราเป็นต้น

๒.๒ เป็นงานที่เกี่ยวกับการพาณิชย์ท้องถิ่น หากปล่อยให้ประชาชนดำเนินการเองอาจไม่ได้รับผลดีเท่าที่ควรจะเป็น จัดให้มีโรงรับจำนำ การจัดตลาดและงานต่าง ๆ ที่มีรายได้ โดยสามารถเรียกค่าบริการจากประชาชน

๓. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครพนม ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๔. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๕. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๖. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๘. ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน**

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลนาหนาดและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาลตำบลนาหนาด การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลนาหนาด สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้เทศบาลตำบลนาหนาด สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลนาหนาดสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลนาหนาด จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลนาหนาด จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลนาหนาด ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลนาหนาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้เทศบาลตำบลนาหนาด สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลนาหนาด บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลนาหนาด โดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนาหนาด เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาหนาด มีความเหมาะสมกับภารกิจของเทศบาลตำบลนาหนาด โดยสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลนาหนาด ดังนี้

**สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ดังนี้**

**๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

**๑.๑ ปัญหาการคมนาคม**

- สภาพถนนบางสายในเขตเทศบาล มีสภาพชำรุด เพราะผ่านการใช้งานมาหลายปี และไม่ได้มาตรฐานบางแห่งคับแคบ เป็นลูกรัง ซึ่งเป็นอุปสรรคในการคมนาคมสัญจรไปมา

**ความต้องการ/แนวทางแก้ไข**

- ก่อสร้างขยายและปรับปรุงถนนให้ได้มาตรฐาน มีสภาพที่ดีเหมาะสม และอำนวยความสะดวกแก่ราษฎรที่สัญจรไปมา

**๑.๒ ปัญหาทางระบายน้ำ**

- รางและท่อระบายน้ำมีไม่ถึงและต่อเนื่องกัน บางแห่งท่อระบายน้ำตื้นเขิน ขนาดไม่เหมาะสม ทำให้น้ำไหลไม่สะดวกเกิดน้ำท่วมในช่วงฤดูฝน

**ความต้องการ/แนวทางแก้ไข**

- ออกแบบวางแผนสร้างรางและท่อระบายน้ำเพิ่มเติมให้ครบทุกสาย และให้มีความต่อเนื่อง พร้อมทั้งปรับปรุงให้สามารถใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๑.๓ ปัญหาไฟฟ้า**

- ปัญหาระบบไฟฟ้าสาธารณะที่ติดตั้งในชุมชน หมู่บ้านยังไม่ทั่วถึงและบางแห่งชำรุดใช้การไม่ได้ ทำให้ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการสัญจรเวลากลางคืน

**ความต้องการ/แนวทางแก้ไข**

- ขยายไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกตรอก ซอย พร้อมทั้งตรวจสอบแก้ไขจุดที่ชำรุดให้มีสภาพใช้งานได้ดี

**๑.๔ ปัญหาระบบประปา**

- ปัญหาระบบการประปาในหมู่บ้าน/ชุมชน ระบบการจำหน่าย และขยายเขตท่อซีเมนต์บริการประปาไม่ทั่วถึง

**ความต้องการ/แนวทางแก้ไข**

- ขยายเขตบริการระบบประปาหมู่บ้านในเขตเทศบาลให้ทั่วถึง

**๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ**

**๒.๑ ปัญหาการว่างงาน มีรายได้ต่ำ และขาดทักษะและการบริหารจัดการในการประกอบอาชีพ**

- ประชาชนว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว ผู้ที่มีอาชีพมีรายได้ต่ำ และกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ในการบริหารจัดการกลุ่มและพัฒนาคุณภาพสินค้า และขาดแหล่งเงินทุนในการประกอบกิจกรรม

**ความต้องการ/แนวทางแก้ไข**

- ส่งเสริมให้ความรู้ ฝึกอบรม และฝึกทักษะเพิ่มเติมด้านการประกอบอาชีพ เพื่อลดปัญหาการจ้างงาน และการมีรายได้ต่ำ ตลอดจนจัดหาตลาดในชุมชน และเครือข่ายนอกชุมชนเพื่อการจำหน่ายผลผลิต/ผลิตภัณฑ์

**๓. ปัญหาด้านสังคมและชุมชน**

๓.๑ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร ชาวบ้านขาดความรู้ทางด้านกฎหมาย การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนดูแลไม่ทั่วถึง

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด เยาวชนขาดการดูแลเอาใจใส่จากครอบครัว

๓.๓ ปัญหาการสงเคราะห์ราษฎรผู้ด้อยโอกาส คนชรา เด็ก ผู้พิการ ผู้ยากไร้ ขาดการได้รับความช่วยเหลือไม่ทั่วถึงและเป็นธรรม ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพไม่เพียงพอแก่การยังชีพ

๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ ภายในหมู่บ้าน การขาดจิตสำนึกของผู้ติดเชื้อ, ชุมชนขาดการมีส่วนร่วมในการวางแผนการป้องกันการช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบของโรคเอดส์

๓.๕ ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต ประชาชนบางส่วนยังมีสุขภาพอนามัยไม่ดีพอ เนื่องจากปัญหาความยากจน

๓.๖ ขาดแคลนทุนการศึกษา วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องรับจานดาวเทียม ห้องสมุด ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องโสต เป็นต้น

๓.๗ ไม่มีผู้สืบทอด สืบค้น ในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ด้านวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓.๘ ปัญหาการขาดการดูแลป้องกันควบคุมโรคติดต่อจากสัตว์พาหนะ ยังมีการแพร่ระบาดโรคติดต่อที่เกิดจากยุง, การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ขาดการป้องกันและกำจัดโรคที่เกิดจากสัตว์

๓.๙ ปัญหาเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส ทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน เกิดจากขาดการวางแผนจัดการศึกษาในระดับท้องถิ่น ขาดบุคลากรในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งมีไม่เพียงพอในการกำหนดหลักสูตรการศึกษาของท้องถิ่น ขาดแคลนงบประมาณในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๓.๑๐ ปัญหาเกี่ยวกับการศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น, ขาดศูนย์กลางสถานที่ในการวางแผนเกี่ยวกับการศึกษาศาสนา วัฒนธรรม, ผู้แทนศาสนาประพฤติตัวไม่เหมาะสม, ประชาชนไม่มีคุณธรรม นำหลักศีลธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต, ขาดอาคารสถานที่ งบประมาณในการแสดงออกถึงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ประชาชนไม่มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ โบราณวัตถุ

**ความต้องการ/แนวทางแก้ไข**

- ควรมีการรณรงค์ต่อต้านและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- จัดให้มีสวัสดิการสังคมเพื่อผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- ควรจัดให้มีการส่งเสริมกิจกรรมทางการศึกษา สนับสนุนสถาบันการศึกษาในเขตเทศบาล ตลอดจนให้การดูแลและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน

- ควรจัดให้มีการส่งเสริมด้านกีฬาแก่ประชาชนและเยาวชน
- ส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และกิจกรรมต่าง ๆ โดยให้ประชาชนทุกคนได้มีส่วนร่วม

**๔. ปัญหาการเมือง การบริหาร**

๔.๑ ปัญหาราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเมือง การปกครอง กฎหมายรัฐธรรมนูญ การเลือกตั้งประชาชนยังไม่ให้ความสนใจตระหนักเห็นความสำคัญของการเข้ามามีส่วนร่วม และตรวจสอบการทำงานของเทศบาล และประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การทำงาน การบริหารกิจการเทศบาล

๔.๒ ปัญหาความไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองของสมาชิกสภาท้องถิ่น บทบาทของพนักงานเทศบาล ยังขาดวิสัยทัศน์ จิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน

๔.๓ ปัญหาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ขาดอาคารบ้านพักของพนักงานเทศบาลทำให้ไม่สามารถอยู่ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่

๔.๔ ปัญหาการพัฒนาจัดเก็บรายได้ ยังไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ทั่วถึง ประชาชนยังไม่เข้าใจในการที่ต้องเสียภาษีให้ท้องถิ่น ทำให้มีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณในการบริหารงานพัฒนา ผู้ที่เข้ามาค้าขายในพื้นที่อยู่อาศัย แต่ไม่มีการย้ายทะเบียนบ้าน เป็นต้น

๔.๕ ปัญหาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เช่น มีการทิ้งขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลลงในที่สาธารณะ คูคลองและบนถนนหนทาง มีการบุกรุกที่สาธารณะ

**ความต้องการ/แนวทางแก้ไข**

- ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจงานของท้องถิ่นให้แก่ผู้นำท้องถิ่นและประชาชนรับทราบ
- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ให้แก่ประชาชนอย่างเข้าใจง่ายและทั่วถึง
- เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีของเทศบาล
- สร้างจิตสำนึกให้แก่ประชาชนในเรื่องการรักษาระเบียบวินัย

**๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

๕.๑ ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในหมู่บ้าน เกิดจากประชาชนขาดจิตสำนึกที่ดี ในการทำลายขยะและการลดปริมาณของขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลต่าง ๆ ขาดงบประมาณในการจัดหาสถานที่ทิ้งขยะ,รถจัดเก็บขยะและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ปัญหาเกี่ยวกับการบำบัดน้ำเสีย เกิดจากประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาคุณภาพน้ำที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำสาธารณะ, ไม่มีการจัดทำบ่อบำบัดน้ำเสียของบ้านเรือนอาคาร ก่อนปล่อยลงสู่ร่องระบายน้ำ ,แหล่ง น้ำสาธารณะทำให้เกิดกลิ่นน้ำเน่าเสีย คูคลองระบายน้ำสกปรก, ขาดสถานที่ก่อสร้างบ่อบำบัดน้ำเสียรวม

๕.๓ ปัญหาเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประชาชนขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม,ขาดการอนุรักษ์ดินและน้ำ

๕.๔ ปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นพิษเกิดจากการเลี้ยงสัตว์ในย่านชุมชน ส่งกลิ่นเหม็น สร้างความรำคาญต่อชุมชนบางครั้งทำให้น้ำใต้ดินใช้อุปโภคบริโภคไม่ได้

**ความต้องการ/แนวทางแก้ไข**

- ให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาล
- ให้มีวิธีการจัดเก็บขยะ และกำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะตามหลักวิชาการ
- รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## ๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนาหนาดนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลนาหนาด โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้าน ซึ่งการพัฒนาเทศบาลตำบลนาหนาด จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ชุมชนจะต้องมีความตระหนักแก้ไขปัญหา และมีความเข้าใจแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลนาหนาด ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนี้ยังเน้นการส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อม ที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพ ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น ได้เน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนแบบพึ่งตนเอง และยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

เทศบาลนาหนาด ได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตเทศบาลตำบลนาหนาด โดยแนวทางการวิเคราะห์ได้ใช้เทคนิค SWOT ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจ ตามผลของการวิเคราะห์ SWOT ของเทศบาลตำบลนาหนาด แบบองค์รวม มีดังนี้

**จุดแข็ง (Strength=s)**

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับทำการเกษตร เช่น การปลูกข้าวหอมมะลิ การเลี้ยงปศุสัตว์
๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์
๓. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น ร้านค้าชุมชน กลุ่มเกษตรกร
๔. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปอำเภออื่นๆได้อย่างสะดวกสบาย
๕. มีสถาบันศึกษาภาครัฐ ระดับวิชาชีพตั้งอยู่ในเขตพื้นที่
๖. มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๗. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว
๘. มีสถานปฏิบัติธรรมและแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา ศูนย์ฝึกอบรมทางจิตใจ

**จุดอ่อน (Weak-W )**

๑. พื้นที่การเกษตรขาดน้ำและการปรับปรุงดินด้วยอินทรียวัตถุ
๒. ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะ ที่มีความพร้อมสู่ภาคอุตสาหกรรม
๓. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร
๔. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
๕. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิต ของประชาชน
๖. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. บางพื้นที่ยังขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
๘. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

**โอกาส (Opportunity – O)**

๑. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า

๒. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๓. การส่งเสริมสินค้า OTOP ในตำบล

๔. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

๕. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบครัว

๖. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

**อุปสรรค ( Threat – T )**

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๒. วัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน

๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่

๔. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น

๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน

๖. ภาวการณ์แข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น

นอกจากนี้ เทศบาลตำบลนาหนาด ได้กำหนดภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

**๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))

(๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

(๓) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))

(๔) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))

(๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))

(๖) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

**๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

(๒) การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (มาตรา ๑๖ (๑๔))

(๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

(๔) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๕๐ (๓))

(๕) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))

(๗) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

(๘) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

(๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๓))

(๑๐) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))

(๑๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒๒))

(๑๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))

(๑๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))

(๑๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๓))

**๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

(๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))

(๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

(๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))

(๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))

(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

(๗) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))

**๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))

(๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

(๓) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

(๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))

**๕. ด้านการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

(๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

**๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘))

(๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))

**๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

(๓) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

(๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

(๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลนาหนาดได้ เมื่อพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ การดำเนินการของเทศบาลให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลแล้ว เทศบาลตำบลนาหนาดมีศักยภาพในการพัฒนาที่เพียงพอ

**หมายเหตุ : มาตรา ๕๐,๕๑ หมายถึง พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และมาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒**

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลนาหนาด ได้พิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย ศักยภาพ ความต้องการของราษฎร นโยบายของผู้บริหารเทศบาลประกอบกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาของเทศบาลเพื่อให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดนครพนม แผนพัฒนาอำเภอธาตุพนม และแผนพัฒนาเทศบาลจึงกำหนดภารกิจที่เทศบาลจะดำเนินการ ดังนี้

**๑. ภารกิจหลัก**

(๑) การให้มีการบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๒) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

(๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๔) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๕) การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๖) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๗) การส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการผู้ด้อยโอกาส

(๘) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๙) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๐) การให้มีโรงฆ่าสัตว์ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๑๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๑๒) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๑๓) การให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่าง

(๑๔) การให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๑๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๑๖) การสาธารณูปการ

(๑๗) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ ส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ

(๑๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๑๙) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๒๐) การส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

(๒๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒๒) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๒๔) การจัดการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การพัฒนาบุคลากรและทรัพยากรมนุษย์

(๓๑) การพัฒนาการบริหารเทศบาลและการพัฒนาการเมืองการบริหาร

**๒. ภารกิจรอง**

(๑) การให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๒) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน

(๓) การให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๔) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

(๕) การจัดการศึกษา

(๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๘) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ

(๙) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑๐) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

เทศบาลตำบลนาหนาด ได้รับการยกฐานะเมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ ซึ่งกำหนดเป็นเทศบาลตำบลขนาดเล็ก และเมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ได้ปรับเป็นเทศบาลตำบลขนาดกลาง และได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล ออกเป็น ๑ สำนัก ๒ กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๒๘ ตำแหน่ง ๓๕ อัตรา และเมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซีเป็นระบบแท่ง ทำให้เทศบาลตำบลนาหนาด มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพิ่มสูงขึ้น

**วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลนาหนาด**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยัง

บอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

**๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่**

**๑.๑ S มาจาก Strengths**

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

**๑.๒ W มาจาก Weaknesses**

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

**๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่**

**๒.๑ O มาจาก Opportunities**

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

**๒.๒ T มาจาก Threats**

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**
**ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลนาหนาด (ระดับตัวบุคลากร)**

| **จุดแข็ง S** | **จุดอ่อน W** |
|---|---|
| ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล<br>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน<br>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต<br>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ<br>๕. เป็นคนในชุมชน สามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล<br>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ<br>๓. มีภาระหนี้สิน |
| **โอกาส O** | **ข้อจำกัด T** |
| ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น<br>๒. มีความต้องการพัฒนาและอุทิศตนได้ตลอดเวลา<br>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน | ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ<br>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน<br>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ<br>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**
**ของเทศบาลตำบลนาหนาด (ระดับองค์กร)**

| **จุดแข็ง** S | **จุดอ่อน** W |
|---|---|
| ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นที่อยู่ ไม่ต้องการย้าย<br>๒. การเดินทางสะดวก สามารถทำงานล่วงเวลาได้<br>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน ของเทศบาลในฐานะตัวแทน<br>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร<br>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาค<br>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ<br>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี<br>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ |
| **โอกาส** O | **ข้อจำกัด** T |
| ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี<br>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน<br>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้จักสภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี<br>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น<br>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชนทำให้การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง<br>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล<br>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ |

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลนาหนาดได้พิจารณาอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เพื่อให้สามารถบริหารและกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยพิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี

ดังนั้น ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจ จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างเทศบาล เพิ่มกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ หรือลดกรอบอัตรากำลังลง เพื่อมิให้มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด และเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่จะสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลนาหนาด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งกำหนดเป็นโครงสร้างเทศบาล ตามข้อ ๘

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาดังกล่าว เทศบาลตำบลนาหนาด ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเทศบาลตำบลนาหนาดกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายหรือกลุ่มงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลนาหนาดพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

**๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ**

เทศบาลตำบลนาหนาด ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจตามอำนาจหน้าที่และปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว และได้นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| **ปลัดเทศบาล ระดับกลาง** | **ปลัดเทศบาล ระดับกลาง** | |
| **รองปลัดเทศบาล ระดับต้น** | **รองปลัดเทศบาล ระดับต้น** | |
| **๑. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>**<br>๑.๑ งานตรวจสอบภายใน | **๑. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>**<br>๑.๑ งานตรวจสอบภายใน | |
| **๒. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u>**<br>๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ<br>๒.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่<br>๒.๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป<br>๒.๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ<br>๒.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑.๑.๕ งานนิติการ<br>๑.๑.๖ งานกิจการสภา<br>๑.๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร<br>๒.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม<br>๒.๓ งานบริหารงานสาธารณสุข<br>๒.๔ งานบริหารการศึกษา<br>๒.๔.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านขอนกอง<br>๒.๔.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขอนขว้าง<br>๒.๔.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหนาด<br>๒.๔.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำชะอี | **๒. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u>**<br>๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ<br>๒.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่<br>๒.๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป<br>๒.๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ<br>๒.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑.๑.๕ งานนิติการ<br>๑.๑.๖ งานกิจการสภา<br>๑.๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร<br>๒.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม<br>๒.๓ งานบริหารงานสาธารณสุข<br>๒.๔ งานบริหารการศึกษา<br>๒.๔.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านขอนกอง<br>๒.๔.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขอนขว้าง<br>๒.๔.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหนาด<br>๒.๔.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำชะอี | |
| **๓. <u>กองคลัง</u>**<br>๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง<br>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน<br>๒.๑.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้<br>๓.๒ งานบริหารงานทั่วไป | **๓. <u>กองคลัง</u>**<br>๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง<br>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน<br>๒.๑.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้<br>๓.๒ งานบริหารงานทั่วไป | |
| **๔. <u>กองช่าง</u>**<br>๔.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง<br>๔.๒ งานสาธารณูปโภค<br>๔.๓ งานควบคุมอาคาร<br>๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป | **๔. <u>กองช่าง</u>**<br>๔.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง<br>๔.๒ งานสาธารณูปโภค<br>๔.๓ งานควบคุมอาคาร<br>๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป | |

**๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

เทศบาลตำบลนาหนาด ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า เสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ปลัดเทศบาล ระดับกลาง<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | -ว่าง- |
| รองปลัดเทศบาล ระดับต้น<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **หน่วยตรวจสอบภายใน** | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | -ว่าง- |
| **สำนักปลัดเทศบาล** | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับต้น<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นิติกรชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ครู | ๕ | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชนชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| พนักงานขับรถขยะ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลนาหนาด ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเลา ๓ ปี ข้างหน้า เสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถกู้ชีพ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **รวม** | ๒๙ | ๒๘ | ๒๘ | ๒๘ | -/- | -/- | -/- | |
| **กองคลัง** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | -ว่าง- |
| นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **พนักงานจ้าง** | | | | | | | | |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **รวม** | ๖ | ๖ | ๖ | ๖ | -/- | -/- | -/- | |
| **กองช่าง** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | -ว่าง- |
| เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างโยธาชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **พนักงานจ้าง** | | | | | | | | |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยวิศวกรโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถกระเช้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **รวม** | ๗ | ๗ | ๗ | ๗ | -/- | -/- | -/- | |
| **รวมทั้งหมด** | ๔๒ | ๔๑ | ๔๑ | ๔๑ | -/- | -/- | -/- | |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | - | ๕๔๘,๐๔๐ | ๑๖๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๓๕,๗๒๐ | ๗๕๕,๔๐๐ | ๗๗๕,๐๘๐ | ว่างเดิม |
| ๒ | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๗๕,๕๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๕,๒๔๐ | ๑๕,๗๒๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๕๓๒,๘๐๐ | ๕๔๘,๕๒๐ | ๕๖๔,๙๖๐ | |
| ๓ | **หน่วยตรวจสอบภายใน**<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเดิม |
| ๔ | **สำนักปลัดเทศบาล**<br>หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๑ | ๕๓๑,๓๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๗,๕๒๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๕๙๐,๘๘๐ | ๖๐๘,๘๘๐ | ๖๒๖,๘๘๐ | |
| ๕ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๔๒,๓๒๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๔๕๐ | ๑๔,๑๖๐ | ๔๗๓,๕๒๐ | ๔๘๖,๙๖๐ | ๕๐๑,๑๒๐ | |
| ๖ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑ | ๑ | ๒๗๖,๙๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๑๖๐ | ๑๑,๕๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๒๘๘,๑๒๐ | ๒๙๙,๖๔๐ | ๓๑๑,๖๔๐ | |
| ๗ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑ | ๑ | ๔๐๙,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๔๒๒,๖๔๐ | ๔๓๕,๗๒๐ | ๔๔๘,๙๒๐ | |
| ๘ | นิติกร | ชก. | ๑ | ๑ | ๔๓๕,๗๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๔๘,๙๒๐ | ๔๖๒,๒๔๐ | ๔๗๕,๕๖๐ | |
| ๙ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง. | ๑ | ๑ | ๑๖๒,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๓๖๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๘๔๐ | ๑๖๘,๓๖๐ | ๑๗๔,๘๔๐ | ๑๘๑,๖๘๐ | |
| ๑๐ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ | ๔๑๖,๑๖๐ | |
| ๑๑ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๔๙,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๓๘๙,๔๐๐ | |
| ๑๒ | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน | ชง. | ๑ | ๑ | ๔๕๓,๔๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๔,๔๐๐ | ๑๕,๑๒๐ | ๑๕,๖๐๐ | ๔๖๗,๘๘๐ | ๔๘๓,๐๐๐ | ๔๙๘,๖๐๐ | |
| ๑๓ | นักวิชาการเกษตร | ปก. | ๑ | ๑ | ๑๘๐,๗๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๓๖๐ | ๙,๑๒๐ | ๘,๒๘๐ | ๑๙๐,๐๘๐ | ๑๙๙,๒๐๐ | ๒๐๗,๔๘๐ | |
| ๑๔ | นักวิชาการศึกษา | ชก. | ๑ | ๑ | ๓๘๒,๕๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๙๖,๐๐๐ | ๔๐๙,๓๒๐ | ๔๒๒,๖๔๐ | |
| ๑๕ | **พนักงานจ้างตามภารกิจ**<br>พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑๗๖,๗๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๐๘๐ | ๗,๔๔๐ | ๗,๖๘๐ | ๑๘๓,๘๔๐ | ๑๙๑,๒๘๐ | ๑๙๘,๙๖๐ | |
| ๑๖ | พนักงานขับรถขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑๒๒,๑๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๙๒๐ | ๕,๑๖๐ | ๕,๔๐๐ | ๑๒๗,๐๘๐ | ๑๓๒,๒๔๐ | ๑๓๗,๖๔๐ | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๗ | พนักงานขับรถกู้ชีพ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |
| ๑๘ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |
| ๑๙ | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านขอนกอง** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๐ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว |
| ๒๑ | ครู | - | ๑ | ๑ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | **เงินอุดหนุน** |
| ๒๒ | ครูผู้ช่วย | - | ๑ | - | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | **เงินอุดหนุน** |
| ๒๓ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุนทั่วไป ๙,๔๐๐ บาท) | - | ๑ | ๑ | ๕๔,๒๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๗๒๐ | ๖,๙๖๐ | ๗,๓๒๐ | ๖๐,๙๖๐ | ๖๗,๙๒๐ | ๗๕,๒๔๐ | **เงินอุดหนุนและจ่ายจากเงินรายได้ อปท.** |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขอนขว้าง** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๔ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว |
| ๒๕ | ครู | - | ๑ | ๑ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | **เงินอุดหนุน** |
| ๒๖ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุนทั่วไป ๙,๔๐๐ บาท) | - | ๑ | ๑ | ๗๕,๒๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๕๖๐ | ๗,๙๒๐ | ๘,๑๖๐ | ๘๒,๘๐๐ | ๙๐,๗๒๐ | ๙๘,๘๘๐ | **เงินอุดหนุนและจ่ายจากเงินรายได้ อปท.** |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหนาด** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๗ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว |
| ๒๘ | ครู | - | ๑ | ๑ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | **เงินอุดหนุน** |
| ๒๙ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุนทั่วไป ๙,๔๐๐ บาท) | - | ๑ | ๑ | ๖๖,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๔๐ | ๗,๘๐๐ | ๗๓,๒๐๐ | ๘๐,๖๔๐ | ๘๘,๔๔๐ | **เงินอุดหนุนและจ่ายจากเงินรายได้ อปท.** |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำชะอี** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๐ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว |
| ๓๑ | ครู | - | ๑ | ๑ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | **เงินอุดหนุน** |
| ๓๒ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุนทั่วไป ๙,๔๐๐ บาท) | - | ๑ | ๑ | ๖๑,๒๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๙๖๐ | ๗,๓๒๐ | ๗,๕๖๐ | ๖๘,๑๖๐ | ๗๕,๔๘๐ | ๘๓,๐๔๐ | **เงินอุดหนุนและจ่ายจากเงินรายได้ อปท.** |
| | **กองคลัง** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ) | ต้น | ๑ | ๑ | ๕๐๖,๕๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๖,๔๔๐ | ๑๖,๙๒๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๕๖๔,๙๖๐ | ๕๘๑,๘๘๐ | ๕๙๙,๘๘๐ | |
| ๓๔ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๑ | - | ๓๙๓,๖๐๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๒๕,๒๒๐ | ๔๓๘,๘๔๐ | ๔๕๒,๔๖๐ | **ว่างเดิม** |
| ๓๕ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก. | ๑ | ๑ | ๒๑๘,๔๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๒๒๖,๐๘๐ | ๒๓๓,๗๖๐ | ๒๔๑,๔๔๐ | |
| ๓๖ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก. | ๑ | ๑ | ๒๔๙,๒๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๗๖๐ | ๘,๗๖๐ | ๙,๐๐๐ | ๒๕๘,๐๐๐ | ๒๖๖,๗๖๐ | ๒๗๕,๗๖๐ | |
| ๓๗ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง. | ๑ | ๑ | ๓๐๐,๒๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๒๐๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๑๑,๑๖๐ | ๓๑๓,๔๔๐ | ๓๒๔,๓๖๐ | ๓๓๕,๕๒๐ | |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๓๘ | **พนักงานจ้างตามภารกิจ**<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๒๕๗,๐๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๓๒๐ | ๑๐,๘๐๐ | ๑๑,๑๖๐ | ๒๖๗,๓๖๐ | ๒๗๘,๑๖๐ | ๒๘๙,๓๒๐ | |
| ๓๙ | **กองช่าง**<br>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ) | ต้น | ๑ | - | ๓๙๓,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ | ว่างเดิม |
| ๔๐ | นายช่างโยธา | ชง. | ๑ | ๑ | ๒๑๖,๗๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๐๐๐ | ๙,๒๔๐ | ๙,๓๖๐ | ๒๒๕,๗๒๐ | ๒๓๔,๙๖๐ | ๒๔๔,๓๒๐ | |
| ๔๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๑ | ๑ | ๒๕๙,๔๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๔๔๐ | ๑๐,๕๖๐ | ๑๐,๘๐๐ | ๒๖๙,๘๘๐ | ๒๘๐,๔๔๐ | ๒๙๑,๒๔๐ | |
| ๔๒ | **พนักงานจ้างตามภารกิจ**<br>ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ๑ | ๒๐๓,๕๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๑๖๐ | ๘,๕๒๐ | ๘,๘๘๐ | ๒๑๑,๖๘๐ | ๒๒๐,๒๐๐ | ๒๒๙,๐๘๐ | |
| ๔๓ | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | ๑ | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ | |
| ๔๔ | ผู้ช่วยวิศวกรโยธา | - | ๑ | ๑ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐ | ๑๙๔,๗๖๐ | ๒๐๒,๕๖๐ | |
| ๔๕ | **พนักงานจ้างทั่วไป**<br>พนักงานขับรถกระเช้า | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |
| ๕ | รวม | - | ๔๕ | ๔๐ | ๙,๖๘๒,๖๘๐ | ๓๗๒,๐๐๐ | ๔๕ | ๔๕ | ๔๕ | - | - | - | ๓๔๙,๙๒๐ | ๓๕๓,๗๖๐ | ๓๖๐,๖๐๐ | ๑๐,๔๐๔,๖๐๐ | ๑๐,๗๕๘,๓๖๐ | ๑๑,๑๑๘,๙๖๐ | |
| ๖ | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกิน ๑๕% | | | | | | | | | | | | | | | ๑,๕๖๐,๖๙๐ | ๑,๖๑๓,๗๕๔ | ๑,๖๖๗,๘๔๔ | |
| ๗ | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | | | | ๑๑,๙๖๕,๒๙๐ | ๑๒,๓๗๒,๑๑๔.๐๐ | ๑๒,๗๘๖,๘๐๔ | |
| ๘ | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | | | ๓๔.๐๕ | ๓๓.๕๓ | ๓๓.๐๐ | |

หมายเหตุ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๓๓,๔๗๐,๐๐๐.๐๐

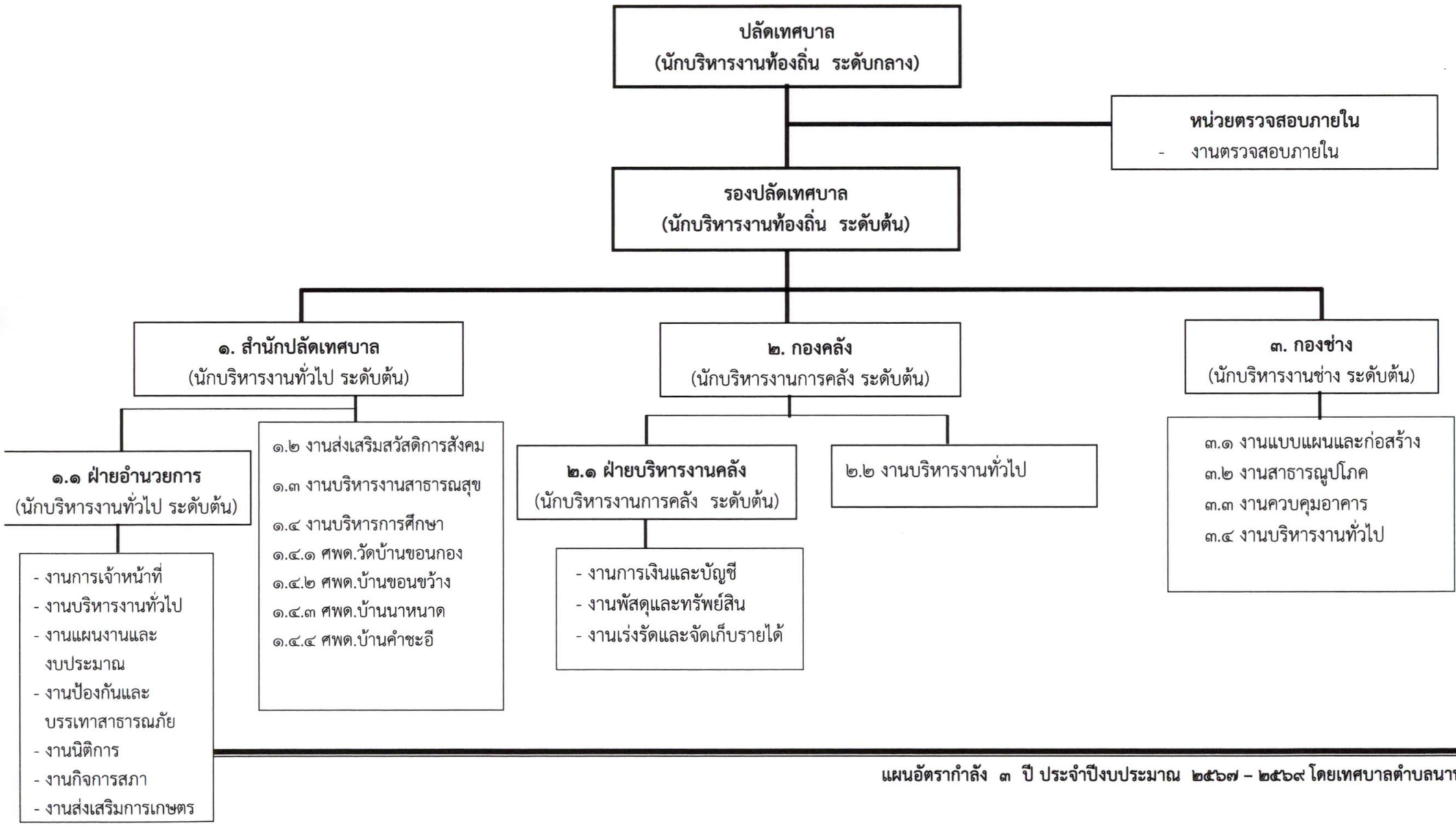
งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ = ๓๕,๑๔๓,๕๐๐.๐๐

งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๘ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗ = ๓๖,๙๐๐,๖๗๕.๐๐

งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๙ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๘ = ๓๘,๗๔๕,๗๐๘.๗๕

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

### กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาหนาด



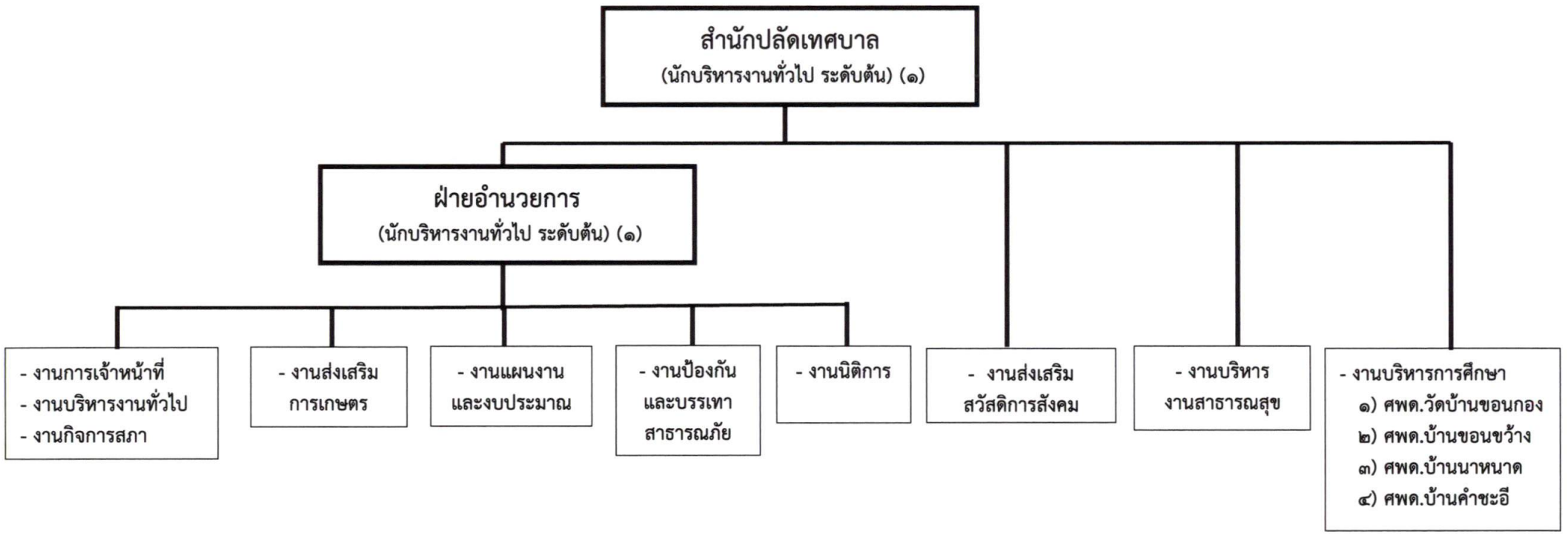
# กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาหนาด

## โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน




| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | |
| จำนวน | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | ๑ |

## โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล




นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑)
จพง.ธุรการ ปง. (๑)
พนักงานขับรถยนต์ (๒)

นักวิชาการเกษตร ปก. (๑)

นักวิเคราะห์นโยบายฯ ชก. (๑)

นักป้องกันฯ ชก. (๑)
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (๑)

นิติกร ชก. (๑)

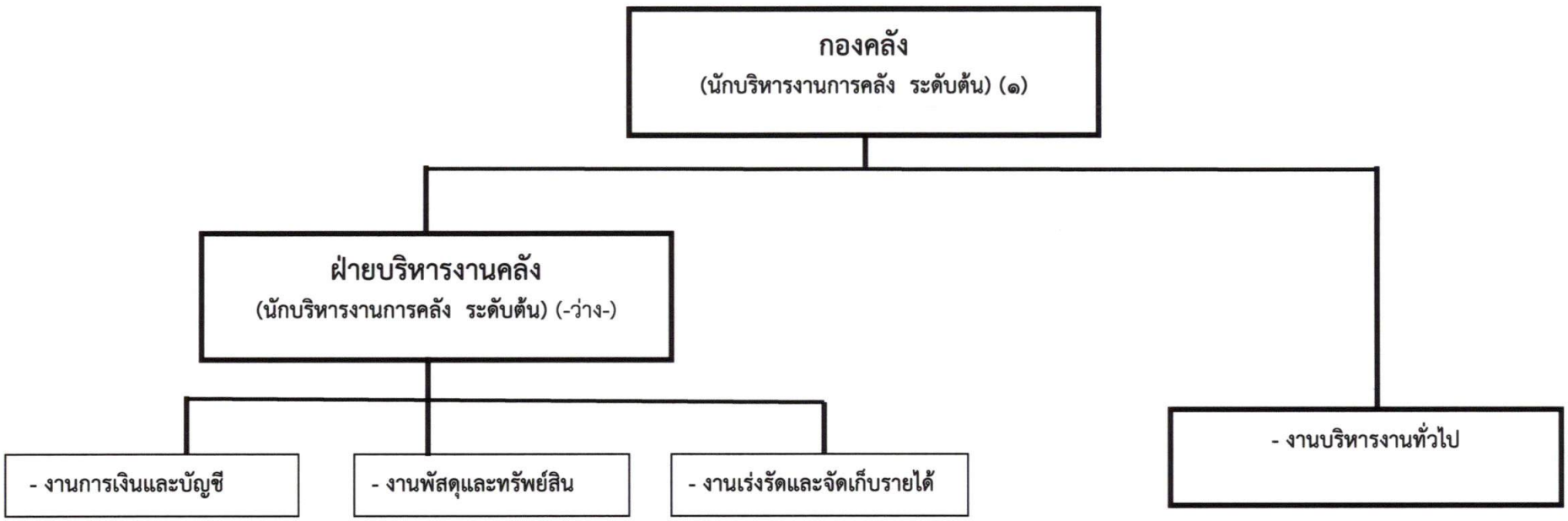
นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)

จพง.สาธารณสุขฯ ชง. (๑)
พนักงานขับรถขยะ (๑)
พนักงานขับรถกู้ชีพ (๑)

นักวิชาการศึกษา ชก. (๑)
ครู (๔) (ว่าง ๑)
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๔)

| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | |
| จำนวน | ๒ | - | - | ๔ | ๙ | - | - | ๑ | ๑ | - | - | ๖ | ๓ | ๒๖ |

## โครงสร้างกองคลัง



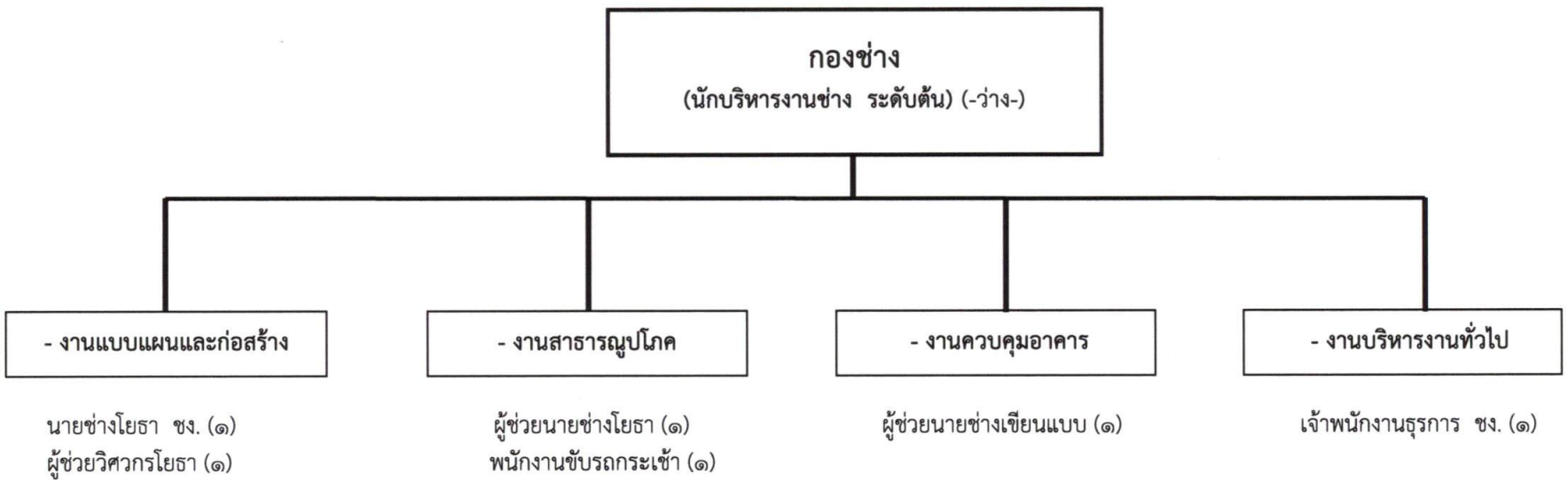

นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. (๑)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. (๑)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก. (๑)

| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | |
| จำนวน | ๒ | - | - | ๒ | - | - | - | ๑ | - | - | - | ๑ | - | ๖ |

## โครงสร้างกองช่าง




| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | ๒ | - | - | ๓ | ๑ | ๗ |

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| ๑ | - | - | ๑๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๔๕,๖๗๐ | ๗,๐๐๐ | ๗,๐๐๐ | ว่าง |
| ๒ | นางสาวอุทุมพร สมอุดม | ร.ม. | ๑๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๓๙,๖๓๐ | ๓,๕๐๐ | - | |
| | **หน่วยตรวจสอบภายใน** | | | **หน่วยตรวจสอบภายใน** | | | **หน่วยตรวจสอบภายใน** | | | | | |
| ๓ | - | - | ๑๙-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๑๙-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๒๙,๖๑๐ | - | - | ว่าง |
| | **สำนักปลัดเทศบาล** | | | **สำนักปลัดเทศบาล** | | | **สำนักปลัดเทศบาล** | | | | | |
| ๔ | นางสาวนิภัทรพร คำพรหม | ร.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๔๔,๒๘๐ | ๓,๕๐๐ | - | |
| ๕ | นายธวัชชัย บาตรงูเหลือม | ร.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๓๖,๘๖๐ | ๑,๕๐๐ | - | |
| ๖ | นายจักรินทร์ พรหมดิเรก | รป.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๓๔,๑๑๐ | - | - | |
| ๗ | นายพินิจ วรโยธา | น.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ชก. | ๓๖,๓๑๐ | - | - | |
| ๘ | นางสาวจุฑามาศ บุญละ | รอ.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๒๓,๐๘๐ | - | - | |
| ๙ | สิบเอกสุทธิพงษ์ น้อยสีมุม | ร.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง. | ๑๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง. | ๑๓,๕๐๐ | - | - | |
| ๑๐ | นายบรรจงศักดิ์ ทองเรือง | ร.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชก. | ๒๙,๑๑๐ | - | - | |
| ๑๑ | นางสาวเพชรา ชาเครือ | ร.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๓๑,๓๔๐ | - | - | |
| ๑๒ | นางสาววศินี นามวงษา | พย.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน | ชง. | ๑๙-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน | ชง. | ๓๗,๗๙๐ | - | - | |
| ๑๓ | นางสาวอินทิรา คำมุงคุณ | ค.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ชก. | ๓๑,๘๘๐ | - | - | |
| ๑๔ | นางสาวสุรินนา ภูลายยาว | วท.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ปก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ปก. | ๑๕,๐๖๐ | - | - | |

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | | | | |
| ๑๕ | นายพิภพ พ่อโพธิ์ | ปวส. | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๔,๗๓๐ | - | - | |
| ๑๖ | นายธนา ฮาตวิเศษ | ม.๖ | - | พนักงานขับรถขยะ | - | - | พนักงานขับรถขยะ | - | ๑๐,๑๘๐ | - | ๒,๐๐๐ | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | |
| ๑๗ | นายอรรถสิทธิ์ อารัญ | ม.๖ | - | พนักงานขับรถกู้ชีพ | - | - | พนักงานขับรถกู้ชีพ | - | ๙,๐๐๐ | - | ๑,๐๐๐ | |
| ๑๘ | นายวรากรณ์ พ่อสียา | ม.๖ | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๙,๐๐๐ | - | ๑,๐๐๐ | |
| ๑๙ | นายธีระวุธ แซงดาว | ม.๖ | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | ๙,๐๐๐ | - | ๑,๐๐๐ | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านขอนกอง** | | | | | | | | | | | |
| ๒๐ | - | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | |
| ๒๑ | - | - | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๗ | ครูผู้ช่วย | ครูผู้ช่วย | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๗ | ครูผู้ช่วย | ครูผู้ช่วย | ๒๙,๖๑๐ | - | - | ว่าง |
| ๒๒ | นางสาวรัชนี คนหมั่น | ศ.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๑ | ครู | คศ.๑ | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๑ | ครู | คศ.๑ | ๒๕,๘๕๐ | - | - | |
| ๒๓ | นางสมสนุก สุขศิริ | ม.๖ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑๓,๙๒๐ | - | - | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขอนขว้าง** | | | | | | | | | | | |
| ๒๔ | - | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | |
| ๒๕ | นางสาวณัฐชานันท์ ศรีกุลนิรัติ | ค.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๘ | ครู | คศ.๒ | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๘ | ครู | คศ.๒ | ๒๘,๘๐๐ | ๓,๕๐๐ | - | |
| ๒๖ | นางสาวภิญญดา พ่อกว้าง | ค.บ. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑๕,๖๗๐ | - | - | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหนาด** | | | | | | | | | | | |
| ๒๗ | - | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | |
| ๒๘ | นางสาวปภาดา น่านโพธิ์ศรี | ค.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๙ | ครู | คศ.๑ | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๙ | ครู | คศ.๑ | ๒๖,๓๒๐ | - | - | |
| ๒๙ | นางรัตนาภรณ์ แซงดาว | ศ.บ. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑๔,๙๐๐ | - | - | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำชะอี** | | | | | | | | | | | |
| ๓๐ | - | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | |
| ๓๑ | นางหงษ์ฟ้า จันทร์ไตรรัตน์ | ศ.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๐ | ครู | คศ.๒ | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๐ | ครู | คศ.๒ | ๒๖,๙๓๐ | ๓,๕๐๐ | - | |
| ๓๒ | นางวงค์วรรณ ปกพันธ์ | ค.บ. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑๔,๕๐๐ | - | - | |

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| | **กองคลัง** | | | **กองคลัง** | | | **กองคลัง** | | | | | |
| ๓๓ | นางสาวปิยะนุช อุทัยวัฒน์ | ศศ.บ. | ๑๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๑๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๔๒,๒๑๐ | ๓,๕๐๐ | - | |
| ๓๔ | - | - | ๑๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๑๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๓๒,๘๐๐ | ๑,๕๐๐ | - | ว่าง |
| ๓๕ | นายเทพทัต ทิพโพทิน | บธ.บ. | ๑๙-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก. | ๑๙-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก. | ๑๘,๒๐๐ | - | - | |
| ๓๖ | นางสาวคณิตา สายรัตน์ | บช.บ. | ๑๙-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก. | ๑๙-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก. | ๒๐,๗๗๐ | - | - | |
| ๓๗ | นายพิจิตร เขจรฤทธิ์ | ปวส. | ๑๙-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง. | ๑๙-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง. | ๒๕,๐๒๐ | - | - | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | | | | |
| ๓๘ | นางประภาพร สุขวัน | ปวส. | - | ผช.จพง.การเงินและบัญชี | - | - | ผช.จพง.การเงินและบัญชี | - | ๒๑,๔๒๐ | - | - | |
| | **กองช่าง** | | | **กองช่าง** | | | **กองช่าง** | | | | | |
| ๓๙ | - | - | ๑๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๓๒,๘๐๐ | ๓,๕๐๐ | - | ว่าง |
| ๔๐ | นายพูนศักดิ์ คำมุงคุณ | วท.บ. | ๑๙-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ชง. | ๑๙-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ชง. | ๑๘,๐๖๐ | - | - | |
| ๔๑ | นางสาวรัชนี ราชนาวี | ปวส. | ๑๙-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๑๙-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๒๑,๖๒๐ | - | - | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | | | | |
| ๔๒ | นายสถาพร พ่อสียา | ปวส. | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑๖,๙๖๐ | - | - | |
| ๔๓ | นายณรงค์ฤทธิ์ พรมสุรินทร์ | ปวส. | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | ๑๑,๕๐๐ | - | ๑,๗๘๕ | |
| ๔๔ | นายธวัชชัย พาลุกา | วศ.บ. | - | ผู้ช่วยวิศวกรโยธา | - | - | ผู้ช่วยวิศวกรโยธา | - | ๑๕,๐๐๐ | - | - | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | |
| ๔๕ | นายวิทยา น่านโพธิ์ศรี | ม.๖ | - | พนักงานขับรถกระเช้า | - | - | พนักงานขับรถกระเช้า | - | ๙,๐๐๐ | - | ๑,๐๐๐ | |

**๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล**

เทศบาลตำบลนาหนาด จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค และเทศบาลตำบลนาหนาด ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ทุกคน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ เทศบาลได้วางแผนแนวทางการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑๒.๑ การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ จะปฐมนิเทศตามหลักสูตร ดังนี้

- หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
- บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล
- แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑๒.๒ การอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลนาหนาด ได้จัดทำโครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำมาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

๑๒.๓ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

เทศบาลตำบลนาหนาด กำหนดแนวทางให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแล และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่ย้าย หรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน ภายใต้การพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑๒.๓.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๑๒.๓.๒ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑๒.๓.๓ ด้านการบริหาร

๑๒.๓.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๑๒.๓.๕ ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

และเทศบาลตำบลนาหนาด กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลนาหนาด ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือ การพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าว คือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงานบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลนาหนาด มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซส์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรในด้านต่างๆ ได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาหนาด ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

๑. การบริหารโครงการ
๒. การให้บริการ
๓. การวิจัย
๔. ทักษะการติดต่อสื่อสาร
๕. การเขียนหนังสือราชการ
๖. การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลนาหนาดเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาคต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลนาหนาด ประกอบด้วย

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ
๕. การทำงานเป็นทีม

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาหนาด**

เทศบาลตำบลนาหนาด ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลกร ดังนี้

**วิสัยทัศน์**

**ทันสมัย ร่วมใจประสาน**
**บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม**

**ทันสมัย (M : Modern)**

: ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

**ร่วมใจประสาน (U : UMTY)**

ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลนาหนาด ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

**บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)**

การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน...ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

**เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)**

ข้าราชการเทศบาลตำบลนาหนาด จะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

**พันธกิจ**

๑. สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน

๒. ส่งเสริมการทานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี

๓. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากรเทศบาลตำบลนาหนาด ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง

๔. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ

๕. ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลการในสังกัดทุกหน่วยงาน

**เป้าหมายเชิงกลยุทธ์**

๑. บุคลากรเทศบาลตำบลนาหนาด สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ

๒. ระบบการพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลนาหนาดมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาหนาด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิชาการและระบบสารสรเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ

๔. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลกรสังกัดเทศบาลตำบลนาหนาด มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**ยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)**

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่าง ๆ**

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลูกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษา แนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล**

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล**

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**รายละเอียดยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)**

| กลยุทธ์ | แนวทางปฏิบัติ / มาตรการ | ตัวชี้วัด |
|---|---|---|
| ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม | ๑. กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่ข้าราชการที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม<br>๒. จัดการความรู้และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ทั้งงาน ที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินการเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่ข้าราชการอื่นๆ | ๑. ระดับความสำเร็จของกิจกรรมสร้างผู้นำรุ่นใหม่<br>๒. จำนวนครั้งของการฝึกอบรม ผู้นำรุ่นใหม่<br><br>๑. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้จากผู้นำและมีการเผยแพร่ต่อสาธารณะ<br>๒. ร้อยละของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าใจหลักคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ผ่านการตอบแบบสำรวจ |
| ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity) | ๑. กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การ สุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี<br><br>๒. ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล จากส่วนราชการต่างๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่างและเผยแพรให้ส่วนราชการอื่น ๆ นำไปศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป | ๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี<br>๒. จำนวนองค์กรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานในแต่ละปี<br>๑. ระดับความสำเร็จของการค้นหา ตัวอย่างโครงการนวัตกรรม<br>๒. จำนวนองค์กรที่นำตัวอย่างไปใช้ศึกษาและประยุกต์ต่อให้เกิดประโยชน์ต่อเนื่อง |
| ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น | ๑. กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักการเมืองท้องถิ่น (เช่น อะไรควรทำอะไร ไม่ควรทำ ฯลฯ) แล้วเผยแพรให้ประชาชนรับทราบ | ๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมและข้อบังคับจรรยาบรรณแก่นักการเมืองท้องถิ่น |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในรูปแบบต่าง ๆ**

| กลยุทธ์ | แนวทางปฏิบัติ / มาตรการ | ตัวชี้วัด |
|---|---|---|
| ๒.๑ ปลูกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท | ๑. การพัฒนาข้าราชการให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึง การพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว<br>๒. การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอย พระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียงให้เป็นหลักสูตรสำหรับการอบรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกระดับ | ๑. จำนวนข้าราชการที่ได้รับ การพัฒนา<br>๒. ระดับความสำเร็จของกิจกรรมหลังการเรียนรู้เช่น โครงการทำความดีถวายพ่อ กิจกรรมน้อมเกล้าฯ ถวายในหลวง ร่วมกับมูลนิธิ ประเทศไทยใสสะอาด ฯลฯ<br>๑. จำนวนข้าราชการที่ได้รับ การฝึกอบรมในหลักสูตร<br>๒. จำนวนโครงการหรือเครือข่าย ที่เกิดขึ้นจากผลของการเรียนรู้ ตามรอยพระยุคลบาท |
| ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ | ๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในทุกระดับ (Training Roadmap)<br>เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและ มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นการทำระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ<br>๒. ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับ โดยเฉพาะเรื่อง<br>- กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน<br>- ความรู้ความเขาใจในเรื่องพฤติกรรม ที่แสดงให้เห็นถึงการมี คุณธรรม จริยธรรมสามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่าง ได้อย่างเหมาะสม<br>- การบริหารความขัดแย้งและยืดมั่น ในอุดมการณ์<br>- การสร้างความพึงพอใจให้ประชาชน | ๑.ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น<br>๒. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลที่สอดรับกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา<br>๑. จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนา<br>๒. ร้อยละของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าใจและประยุกต์<br>หลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณ ในการปฏิบัติราชการ |

| กลยุทธ์ | แนวทางปฏิบัติ / มาตรการ | ตัวชี้วัด |
|---|---|---|
| | ๓. พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้การพัฒนาข้าราชการรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งสร้างคนเก่ง พัฒนาคนดีที่มีคุณธรรม และจริยธรรมป้อนสู่ระบบราชการยุคใหม่ | ๑. ร้อยละของผู้บริหารรุ่นใหม่ที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มสูงขึ้น<br>๒. ระดับความสำเร็จของการวางแผนทางเดินสายอาชีพและพัฒนาผู้นำรุ่นใหม่ |
| ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษา แนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล | ๑. พัฒนาระบบการให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ทั้งระบบ ตั้งแต่การพัฒนา แนะนำด้านจริยธรรม (Ethics Counselor) รวมทั้งเปิด ให้บริการสายด่วนจริยธรรม (Ethics Hotline) เพื่อให้คำปรึกษา รับฟังความคิดเห็นและตอบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม การจัดซื้อจัดจ้าง และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑.ระดับความสำเร็จของการเปิดให้บริการสายด่วนจริยธรรม ได้อย่างเหมาะสมและสอดรับกับความต้องการ |
| | ๒. ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑. จำนวนความรู้หรือ Best Pratice ที่เกี่ยวข้อง<br>๒. จำนวนเอกสารเผยแพร่และความครอบคลุมของเอกสารดังกล่าวกับกลุ่มเป้าหมาย |
| | ๓. ศึกษา วิจัย และพัฒนากฎหมาย เช่น กฎหมายคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลที่เป็นจริง และมีประโยชน์ต่อทางราชการ (Whistleblower) ให้ปลอด / ปราศจากการข่มขู่ หรือกลั่นแกล้งของผู้มีอำนาจหรือผู้มีอิทธิพลหรือกฎระเบียบที่ป้องกันมิให้ข้าราชการในหน่วยงานใช้อำนาจของรัฐเอื้อประโยชน์แก่ส่วนตนและพวกพ้อง หรือการจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) หรือการปรับปรุงโครงสร้างกลุ่มงานส่งเสริมจริยธรรม หรือเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน (Corporate Social esponsibility : CSR) เป็นต้น | ๑. จำนวนผลการวิจัยที่มีข้อเสนอแนะในการพัฒนากฎหมาย<br>๒. จำนวนข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกิดจากผลการวิจัย |

| กลยุทธ์ | แนวทางปฏิบัติ / มาตรการ | ตัวชี้วัด |
|---|---|---|
| | ๔. ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์และวิทยุภายใต้โครงการ “คุณธรรม จริยธรรม นำท้องถิ่น” พร้อมจัดกิจกรรมรณรงค์ เพื่อกระตุ้นให้ข้าราชการทางการเมืองและส่วนท้องถิ่นตระหนักและรับรู้ถึงการปรับเปลี่ยนตนเองเพื่อนำไปสู่การเป็น ผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล | ๑. จำนวนครั้ง / ช่องทางของ การสื่อสารประชาสัมพันธ์<br>๒. ร้อยละความครอบคลุมและ การรับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย (ทั้งประชาชน ข้าราชการการเมืองและข้าราชการส่วนท้องถิ่น) |
| ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น | ๑. พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการ โดยเฉพาะเรื่อง<br>- ปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ดี<br>- ระบบราชการ และการบริหารภาครัฐแนวใหม่<br>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ<br>- เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น<br>๒. พัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ทางไกล ผ่าน e-learning หรือหนังสือที่เกี่ยวข้อง | ๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการส่วนท้องถิ่น<br>๒. จำนวนข้าราชการที่ได้รับ การพัฒนาและปฐมนิเทศ<br><br>๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำ และพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ทางไกล<br>๒. จำนวนข้าราชการที่ได้รับ การพัฒนาจากหลักสูตรเรียนรู้ทางไกล |
| ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล | ๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล<br><br>๒. ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล | ๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล<br>๑. จำนวนข้าราชการที่ได้รับ การพัฒนาและดูงานในต่างประเทศ |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล**

| กลยุทธ์ | แนวทางปฏิบัติ / มาตรการ | ตัวชี้วัด |
|---|---|---|
| ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล | ๑. การนำเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม มากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารในทุกระดับของหน่วยงานโดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญและมีเครื่องมือที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม<br>๒. ปรับแนวทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย | ๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเครื่องมือประเมินเรื่องคุณธรรมจริยธรรมประกอบการแต่งตั้ง<br>๒. ระดับความสำเร็จของการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการ แต่งตั้งและบรรจุตามผลการประเมิน<br>๑. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบและแนวทาง ในการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย |
| ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ | ๑. จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๒. กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับจรรยาบรรณและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน | ๑. ร้อยละขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่มีการผลักดันจรรยาบรรณ<br>๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการใช้หลักจรรยาบรรณ ในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน<br>๑. ร้อยละที่ลดลงของผู้ฝ่าฝืน<br>๒. ร้อยละขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติและบทลงโทษ |
| ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น | ๑. จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร / ครอบครัวข้าราชการส่วนท้องถิ่น ที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่ | ๑. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบสวัสดิการและผลประโยชน์ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาล**

| กลยุทธ์ | แนวทางปฏิบัติ / มาตรการ | ตัวชี้วัด |
|---|---|---|
| ๔.๑ เปิดโอกาส ให้ข้าราชการ เข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ๑. กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วม ในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การประเมินผลแบบ ๓๖๐ องศา หรือ การเลือกคณะทำงานเพื่อกำหนดนโยบาย ฯลฯ<br>๒. ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ร้องทุกข์ ของข้าราชการ รวมถึงระบบการรับฟัง ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)<br>๓. ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ (Audit) ให้ข้าราชการ ทั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และในส่วนภูมิภาค เข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑. ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดแนวทางเพื่อเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหาร<br>๑. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบ<br>๒. ระดับการทุจริตของหน่วยงาน /องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลดลงจากปีที่ผ่านมา<br>๑. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบและแนวทางในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของข้าราชการ ทั้งในส่วนท้องถิ่น และในส่วนภูมิภาค |
| ๔.๒ เปิดให้ประชาชนและหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑. สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวดิ่งและแนวราบรวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง<br>๒. ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคมกลุ่มต่าง ๆ และหน่วยงานอื่น เข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่น เพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบายการวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ | ๑. จำนวนเครือข่ายภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น ที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี<br>๒. ระดับความสำเร็จของการสร้าง พลังมวลชนที่สังเกตและเฝ้าระวังการทำงานของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ<br>๑. ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมจากหลากหลายกลุ่มภาคี |

| กลยุทธ์ | แนวทางปฏิบัติ / มาตรการ | ตัวชี้วัด |
|---|---|---|
| | ๓. การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ | ๑. จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล |

**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลนาหนาด**

เทศบาลตำบลนาหนาด ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลนาหนาด ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓.ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔.ทำให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลนาหนาดในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชนและสังคม ตามลำดับ

๕.ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลนาหนาด เพื่อให้พนักงานและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลนาหนาด ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลนาหนาดทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลนาหนาด ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

**นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลนาหนาด**

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม 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 ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ 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 ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค 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 หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

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 ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

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 เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญาความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผลถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลนาหนาด จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลนาหนาด ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลนาหนาด โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลนาหนาด จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลนาหนาด หรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลนาหนาด ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลนาหนาด จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

**********

# ภาคผนวก



**ประกาศเทศบาลตำบลนาหนาด**
**เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**

---

ด้วยเทศบาลตำบลนาหนาด ได้เสนอขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม (ก.ท.จ.นครพนม) และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม (ก.ท.จ.นครพนม) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลนาหนาด ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลนาหนาด ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาหนาด ด้วย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔,๑๘,๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓ และ ๒๕๔ แห่งประกาศ ก.ท.จ. นครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลนาหนาด จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลนาหนาด เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด



**คำสั่งเทศบาลตำบลนาหนาด**
**ที่ ๔๓๗/๒๕๖๖**
**เรื่อง การจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่**
**เทศบาลตำบลนาหนาด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม**

---

ตามประกาศเทศบาลตำบลนาหนาด เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาลตำบลนาหนาด ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขึ้นใหม่ ทำให้กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่เดิมเปลี่ยนแปลงไปตามโครงสร้างใหม่

เทศบาลตำบลนาหนาด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม ในคราวประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้จัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามบัญชีรายละเอียด แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด

**บัญชีการจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่**

**แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาหนาด ที่ ๔๓๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖**

| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| ๑ | - | - | ๑๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๔๕,๖๗๐ | ๗,๐๐๐ | ๗,๐๐๐ | ว่าง |
| ๒ | นางสาวอุทุมพร สมอุดม | ร.ม. | ๑๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๓๙,๖๓๐ | ๓,๕๐๐ | - | |
| | **หน่วยตรวจสอบภายใน** | | | **หน่วยตรวจสอบภายใน** | | | **หน่วยตรวจสอบภายใน** | | | | | |
| ๓ | - | - | ๑๙-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๑๙-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๒๙,๖๑๐ | - | - | ว่าง |
| | **สำนักปลัดเทศบาล** | | | **สำนักปลัดเทศบาล** | | | **สำนักปลัดเทศบาล** | | | | | |
| ๔ | นางสาวนิภัทรพร คำพรหม | ร.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๔๔,๒๘๐ | ๓,๕๐๐ | - | |
| ๕ | นายธวัชชัย บาตรงูเหลือม | ร.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๓๖,๘๖๐ | ๑,๕๐๐ | - | |
| ๖ | นายจักรินทร์ พรหมดิเรก | รป.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๓๔,๑๑๐ | - | - | |
| ๗ | นายพินิจ วรโยธา | น.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ชก. | ๓๖,๓๑๐ | - | - | |
| ๘ | นางสาวจุฑามาศ บุญละ | รอ.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๒๓,๐๘๐ | - | - | |
| ๙ | สิบเอกสุทธิพงษ์ น้อยสีมุม | ร.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง. | ๑๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง. | ๑๓,๕๐๐ | - | - | |
| ๑๐ | นายบรรจงศักดิ์ ทองเรือง | ร.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชก. | ๒๙,๑๑๐ | - | - | |
| ๑๑ | นางสาวเพชรา ชาเครือ | ร.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๓๑,๓๔๐ | - | - | |
| ๑๒ | นางสาววศินี นามวงษา | พย.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน | ชง. | ๑๙-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน | ชง. | ๓๗,๗๙๐ | - | - | |
| ๑๓ | นางสาวอินทิรา คำมุงคุณ | ค.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ชก. | ๓๑,๘๘๐ | - | - | |
| ๑๔ | นางสาวสุรินนา ภูลายยาว | วท.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ปก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ปก. | ๑๕,๐๖๐ | - | - | |

**๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**

| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | | | | | |
| ๑๕ | นายพิภพ | พ่อโพธิ์ | ปวส. | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๔,๗๓๐ | - | - | |
| ๑๖ | นายธนา | ฮาตวิเศษ | ม.๖ | - | พนักงานขับรถขยะ | - | - | พนักงานขับรถขยะ | - | ๑๐,๑๘๐ | - | ๒,๐๐๐ | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | | |
| ๑๗ | นายอรรถสิทธิ์ | อารัญ | ม.๖ | - | พนักงานขับรถกู้ชีพ | - | - | พนักงานขับรถกู้ชีพ | - | ๙,๐๐๐ | - | ๑,๐๐๐ | |
| ๑๘ | นายวรากรณ์ | พ่อสียา | ม.๖ | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๙,๐๐๐ | - | ๑,๐๐๐ | |
| ๑๙ | นายธีระวุธ | แซงดาว | ม.๖ | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | ๙,๐๐๐ | - | ๑,๐๐๐ | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านขอนกอง** | | | | | | | | | | | | |
| ๒๐ | - | | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | |
| ๒๑ | - | | - | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๗ | ครูผู้ช่วย | ครูผู้ช่วย | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๗ | ครูผู้ช่วย | ครูผู้ช่วย | ๒๙,๖๑๐ | - | - | ว่าง |
| ๒๒ | นางสาวรัชนี | คนหมั่น | ศ.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๑ | ครู | คศ.๑ | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๑ | ครู | คศ.๑ | ๒๕,๘๕๐ | - | - | |
| ๒๓ | นางสมสนุก | สุขศิริ | ม.๖ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑๓,๙๒๐ | - | - | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขอนขว้าง** | | | | | | | | | | | | |
| ๒๔ | - | | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | |
| ๒๕ | นางสาวณัฐชานันท์ | ศรีกุลนิรัติ | ค.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๘ | ครู | คศ.๒ | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๘ | ครู | คศ.๒ | ๒๘,๘๐๐ | ๓,๕๐๐ | - | |
| ๒๖ | นางสาวภิญญดา | พ่อกว้าง | ค.บ. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑๕,๖๗๐ | - | - | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหนาด** | | | | | | | | | | | | |
| ๒๗ | - | | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | |
| ๒๘ | นางสาวปภาดา | น่านโพธิ์ศรี | ค.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๙ | ครู | คศ.๑ | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๙ | ครู | คศ.๑ | ๒๖,๓๒๐ | - | - | |
| ๒๙ | นางรัตนาภรณ์ | แซงดาว | ศ.บ. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑๔,๙๐๐ | - | - | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำชะอี** | | | | | | | | | | | | |
| ๓๐ | - | | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | |
| ๓๑ | นางหงษ์ฟ้า | จันทร์ไตรรัตน์ | ศ.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๐ | ครู | คศ.๒ | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๐ | ครู | คศ.๒ | ๒๖,๙๓๐ | ๓,๕๐๐ | - | |
| ๓๒ | นางวงค์วรรณ | ปกพันธ์ | ค.บ. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑๔,๕๐๐ | - | - | |

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| | **กองคลัง** | | | **กองคลัง** | | | **กองคลัง** | | | | | |
| ๓๓ | นางสาวปิยะนุช อุทัยวัฒน์ | ศศ.บ. | ๑๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๑๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๔๒,๒๑๐ | ๓,๕๐๐ | - | |
| ๓๔ | - | - | ๑๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๑๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๓๒,๘๐๐ | ๑,๕๐๐ | - | ว่าง |
| ๓๕ | นายเทพทัต ทิพโพทิน | บธ.บ. | ๑๙-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก. | ๑๙-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก. | ๑๘,๒๐๐ | - | - | |
| ๓๖ | นางสาวคณิตา สายรัตน์ | บช.บ. | ๑๙-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก. | ๑๙-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก. | ๒๐,๗๗๐ | - | - | |
| ๓๗ | นายพิจิตร เขจรฤทธิ์ | ปวส. | ๑๙-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง. | ๑๙-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง. | ๒๕,๐๒๐ | - | - | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | | | | |
| ๓๘ | นางประภาพร สุขวัน | ปวส. | - | ผช.จพง.การเงินและบัญชี | - | - | ผช.จพง.การเงินและบัญชี | - | ๒๑,๔๒๐ | - | - | |
| | **กองช่าง** | | | **กองช่าง** | | | **กองช่าง** | | | | | |
| ๓๙ | - | - | ๑๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๓๒,๘๐๐ | ๓,๕๐๐ | - | ว่าง |
| ๔๐ | นายพูนศักดิ์ คำมุงคุณ | วท.บ. | ๑๙-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ชง. | ๑๙-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ชง. | ๑๘,๐๖๐ | - | - | |
| ๔๑ | นางสาวรัชนี ราชนาวี | ปวส. | ๑๙-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๑๙-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๒๑,๖๒๐ | - | - | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | | | | |
| ๔๒ | นายสถาพร พ่อสียา | ปวส. | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑๖,๙๖๐ | - | - | |
| ๔๓ | นายณรงค์ฤทธิ์ พรมสุรินทร์ | ปวส. | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | ๑๑,๕๐๐ | - | ๑,๗๘๕ | |
| ๔๔ | นายธวัชชัย พาลุกา | วศ.บ. | - | ผู้ช่วยวิศวกรโยธา | - | - | ผู้ช่วยวิศวกรโยธา | - | ๑๕,๐๐๐ | - | - | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | |
| ๔๕ | นายวิทยา น่านโพธิ์ศรี | ม.๖ | - | พนักงานขับรถกระเช้า | - | - | พนักงานขับรถกระเช้า | - | ๙,๐๐๐ | - | ๑,๐๐๐ | |



**ประกาศเทศบาลตำบลนาหนาด**

**เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาลตำบลนาหนาด**

---

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ (โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลนาหนาด จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาหนาด ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลนาหนาด เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาลตำบลนาหนาด

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลนาหนาด ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. เทศบาลตำบลนาหนาด มีส่วนราชการดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

๓.๒ กองคลัง (๐๔)

๓.๓ กองช่าง (๐๕)

๓.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๔. ให้ส่วนราชการ ข้อ ๓.๑ – ๓.๓ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๓.๔ มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลนาหนาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด



**ประกาศเทศบาลตำบลนาหนาด**

**เรื่อง การแบ่งส่วนราชการของเทศบาล**

---

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ โดยประกาศฉบับดังกล่าวได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลในเรื่องต่าง ๆ ไว้ และในหมวด ๑๒ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการ ได้กำหนดให้เทศบาลกำหนดส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาหนาด และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล โดยในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลต้องคำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมของเทศบาล อีกทั้งต้องกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการให้มีการแบ่งส่วนราชการภายใน โดยจัดทำเป็นประกาศเทศบาล นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๕, ๒๕๖, ๒๕๗, ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลนาหนาด จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้เทศบาล ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ให้เทศบาลตำบลนาหนาด**มีส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

(๒) กองคลัง (๐๔)

(๓) กองช่าง (๐๕)

(๔) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

**ข้อ ๒ สำนักปลัดเทศบาล** ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์

งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลรักษาบำรุงทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และงานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

(๑) ฝ่ายอำนวยการ

(๑.๑) งานการเจ้าหน้าที่

(๑.๒) งานบริหารงานทั่วไป

(๑.๓) งานแผนงานและงบประมาณ

(๑.๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑.๕) งานนิติการ

(๑.๖) งานกิจการสภา

(๑.๗) งานส่งเสริมการเกษตร

(๒) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

(๓) งานบริหารงานสาธารณสุข

(๔) งานบริหารการศึกษา

(๔.๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านขอนกอง

(๔.๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขอนขว้าง

(๔.๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหนาด

(๔.๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำชะอี

**ข้อ ๓ กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การนาส่งเงิน การจัดเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบให้สำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง

(๑.๑) งานการเงินและบัญชี

(๑.๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน

(๑.๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

(๒) งานบริหารงานทั่วไป

**ข้อ ๔ กองช่าง** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณการราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้

(๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง

(๒) งานสาธารณูปโภค

(๓) งานควบคุมอาคาร

(๔) งานบริหารงานทั่วไป

**ข้อ ๕ หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทาประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด



**ประกาศเทศบาลตำบลนาหนาด**

**เรื่อง การจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่**

**เทศบาลตำบลนาหนาด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม**

---

ตามประกาศเทศบาลตำบลนาหนาด เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาลตำบลนาหนาด ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขึ้นใหม่ ทำให้กรอบอัตรากำลัง ที่มีอยู่เดิมเปลี่ยนแปลงไปตามโครงสร้างใหม่

เทศบาลตำบลนาหนาด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม ในคราวประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้จัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามบัญชีรายละเอียด แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด

**บัญชีการจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่**

**แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาหนาด ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖**

| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| ๑ | - | - | ๑๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๔๕,๖๗๐ | ๗,๐๐๐ | ๗,๐๐๐ | ว่าง |
| ๒ | นางสาวอุทุมพร สมอุดม | ร.ม. | ๑๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑๙-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๓๙,๖๓๐ | ๓,๕๐๐ | - | |
| | **หน่วยตรวจสอบภายใน** | | | **หน่วยตรวจสอบภายใน** | | | **หน่วยตรวจสอบภายใน** | | | | | |
| ๓ | - | - | ๑๙-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๑๙-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๒๙,๖๑๐ | - | - | ว่าง |
| | **สำนักปลัดเทศบาล** | | | **สำนักปลัดเทศบาล** | | | **สำนักปลัดเทศบาล** | | | | | |
| ๔ | นางสาวนิภัทรพร คำพรหม | ร.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๔๔,๒๘๐ | ๓,๕๐๐ | - | |
| ๕ | นายธวัชชัย บาตรงูเหลือม | ร.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑๙-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๓๖,๘๖๐ | ๑,๕๐๐ | - | |
| ๖ | นายจักรินทร์ พรหมดิเรก | รป.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๓๔,๑๑๐ | - | - | |
| ๗ | นายพินิจ วรโยธา | น.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ชก. | ๓๖,๓๑๐ | - | - | |
| ๘ | นางสาวจุฑามาศ บุญละ | รอ.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๒๓,๐๘๐ | - | - | |
| ๙ | สิบเอกสุทธิพงษ์ น้อยสีมุม | ร.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง. | ๑๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง. | ๑๓,๕๐๐ | - | - | |
| ๑๐ | นายบรรจงศักดิ์ ทองเรือง | ร.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชก. | ๒๙,๑๑๐ | - | - | |
| ๑๑ | นางสาวเพชรา ชาเครือ | ร.ม. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๓๑,๓๔๐ | - | - | |
| ๑๒ | นางสาววศินี นามวงษา | พย.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน | ชง. | ๑๙-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน | ชง. | ๓๗,๗๙๐ | - | - | |
| ๑๓ | นางสาวอินทิรา คำมุงคุณ | ค.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ชก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ชก. | ๓๑,๘๘๐ | - | - | |
| ๑๔ | นางสาวสุรินนา ภูลายยาว | วท.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ปก. | ๑๙-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ปก. | ๑๕,๐๖๐ | - | - | |

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | | | | | |
| ๑๕ | นายพิภพ | พ่อโพธิ์ | ปวส. | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๔,๗๓๐ | - | - | |
| ๑๖ | นายธนา | ฮาตวิเศษ | ม.๖ | - | พนักงานขับรถขยะ | - | - | พนักงานขับรถขยะ | - | ๑๐,๑๘๐ | - | ๒,๐๐๐ | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | | |
| ๑๗ | นายอรรถสิทธิ์ | อารัญ | ม.๖ | - | พนักงานขับรถกู้ชีพ | - | - | พนักงานขับรถกู้ชีพ | - | ๙,๐๐๐ | - | ๑,๐๐๐ | |
| ๑๘ | นายวรากรณ์ | พ่อสียา | ม.๖ | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๙,๐๐๐ | - | ๑,๐๐๐ | |
| ๑๙ | นายธีระวุธ | แซงดาว | ม.๖ | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | ๙,๐๐๐ | - | ๑,๐๐๐ | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านขอนกอง** | | | | | | | | | | | | |
| ๒๐ | - | | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | |
| ๒๑ | - | | - | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๗ | ครูผู้ช่วย | ครูผู้ช่วย | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๗ | ครูผู้ช่วย | ครูผู้ช่วย | ๒๙,๖๑๐ | - | - | ว่าง |
| ๒๒ | นางสาวรัชนี | คนหมั่น | ศ.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๑ | ครู | คศ.๑ | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๑ | ครู | คศ.๑ | ๒๕,๘๕๐ | - | - | |
| ๒๓ | นางสมสนุก | สุขศิริ | ม.๖ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑๓,๙๒๐ | - | - | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขอนขว้าง** | | | | | | | | | | | | |
| ๒๔ | - | | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | |
| ๒๕ | นางสาวณัฐชานันท์ | ศรีกุลนิรัติ | ค.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๘ | ครู | คศ.๒ | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๘ | ครู | คศ.๒ | ๒๘,๘๐๐ | ๓,๕๐๐ | - | |
| ๒๖ | นางสาวภิญญดา | พ่อกว้าง | ค.บ. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑๕,๖๗๐ | - | - | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหนาด** | | | | | | | | | | | | |
| ๒๗ | - | | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | |
| ๒๘ | นางสาวปภาดา | น่านโพธิ์ศรี | ค.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๙ | ครู | คศ.๑ | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๙ | ครู | คศ.๑ | ๒๖,๓๒๐ | - | - | |
| ๒๙ | นางรัตนาภรณ์ | แซงดาว | ศ.บ. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑๔,๙๐๐ | - | - | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำชะอี** | | | | | | | | | | | | |
| ๓๐ | - | | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | - | - | |
| ๓๑ | นางหงษ์ฟ้า | จันทร์ไตรรัตน์ | ศ.บ. | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๐ | ครู | คศ.๒ | ๑๙-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๖๐ | ครู | คศ.๒ | ๒๖,๙๓๐ | ๓,๕๐๐ | - | |
| ๓๒ | นางวงค์วรรณ | ปกพันธ์ | ค.บ. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑๔,๕๐๐ | - | - | |

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ | |
| | **กองคลัง** | | | **กองคลัง** | | | **กองคลัง** | | | | | |
| ๓๓ | นางสาวปิยะนุช อุทัยวัฒน์ | ศศ.บ. | ๑๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๑๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๔๒,๒๑๐ | ๓,๕๐๐ | - | |
| ๓๔ | - | - | ๑๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๑๙-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | ๓๒,๘๐๐ | ๑,๕๐๐ | - | ว่าง |
| ๓๕ | นายเทพทัต ทิพโพทิน | บธ.บ. | ๑๙-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก. | ๑๙-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก. | ๑๘,๒๐๐ | - | - | |
| ๓๖ | นางสาวคณิตา สายรัตน์ | บช.บ. | ๑๙-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก. | ๑๙-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก. | ๒๐,๗๗๐ | - | - | |
| ๓๗ | นายพิจิตร เขจรฤทธิ์ | ปวส. | ๑๙-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง. | ๑๙-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง. | ๒๕,๐๒๐ | - | - | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | | | | |
| ๓๘ | นางประภาพร สุขวัน | ปวส. | - | ผช.จพง.การเงินและบัญชี | - | - | ผช.จพง.การเงินและบัญชี | - | ๒๑,๔๒๐ | - | - | |
| | **กองช่าง** | | | **กองช่าง** | | | **กองช่าง** | | | | | |
| ๓๙ | - | - | ๑๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๓๒,๘๐๐ | ๓,๕๐๐ | - | ว่าง |
| ๔๐ | นายพูนศักดิ์ คำมุงคุณ | วท.บ. | ๑๙-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ชง. | ๑๙-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ชง. | ๑๘,๐๖๐ | - | - | |
| ๔๑ | นางสาวรัชนี ราชนาวี | ปวส. | ๑๙-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๑๙-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๒๑,๖๒๐ | - | - | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | | | | |
| ๔๒ | นายสถาพร พ่อสียา | ปวส. | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑๖,๙๖๐ | - | - | |
| ๔๓ | นายณรงค์ฤทธิ์ พรมสุรินทร์ | ปวส. | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | ๑๑,๕๐๐ | - | ๑,๗๘๕ | |
| ๔๔ | นายธวัชชัย พาลุกา | วศ.บ. | - | ผู้ช่วยวิศวกรโยธา | - | - | ผู้ช่วยวิศวกรโยธา | - | ๑๕,๐๐๐ | - | - | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | |
| ๔๕ | นายวิทยา น่านโพธิ์ศรี | ม.๖ | - | พนักงานขับรถกระเช้า | - | - | พนักงานขับรถกระเช้า | - | ๙,๐๐๐ | - | ๑,๐๐๐ | |



ที่ นพ ๕๓๕๐๑/๗๘๕ สำนักงานเทศบาลตำบลนาหนาด
อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม ๔๘๑๑๐

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เรียน ประธานกรรมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม

อ้างถึง มติ ก.ท.จ.นครพนม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม (ก.ท.จ.นครพนม) มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลนาหนาด และให้เทศบาลตำบลนาหนาด ดำเนินการตามมติให้แล้วเสร็จพร้อมกับรายงานให้ ก.ท.จ.นครพนม เพื่อทราบ ภายใน ๕ วันทำการ นั้น

เทศบาลตำบลนาหนาด ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด

สำนักปลัดเทศบาล
งานการเจ้าหน้าที่
โทร./โทรสาร ๐-๔๒๐๕-๘๐๒๘

25 ต.ค. 66

.....ปลัดเทศบาล/ทาน
.....รองปลัดเทศบาล/ทาน
.....หน.สำนักปลัด/ตรวจ
.....หน.ฝ่ายอำนวยการ/ตรวจ
.....นักทรัพยากรฯ/พิมพ์



ที่ นพ ๕๓๕๐๑/๗๘๓

สำนักงานเทศบาลตำบลนาหนาด
อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม ๔๘๑๑๐

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอธาตุพนม

อ้างถึง มติ ก.ท.จ.นครพนม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม (ก.ท.จ.นครพนม) มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลนาหนาด และให้เทศบาลตำบลนาหนาด ดำเนินการตามมติให้แล้วเสร็จพร้อมกับรายงานให้ ก.ท.จ.นครพนม เพื่อทราบ ภายใน ๕ วันทำการ นั้น

เทศบาลตำบลนาหนาด ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลนาหนาด ได้ส่งเอกสารรายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้ ก.ท.จ.นครพนม เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาหนาด

สำนักปลัดเทศบาล
งานการเจ้าหน้าที่
โทร./โทรสาร ๐-๔๒๐๕-๘๐๒๘

๒๐ ต.ค. ๖๖

.....ปลัดเทศบาล/ทาน
.....รองปลัดเทศบาล/ทาน
.....หน.สำนักปลัด/ตรวจ
.....หน.ฝ่ายอำนวยการ/ตรวจ
.....นักทรัพยากรฯ/พิมพ์