



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)



เทศบาลตำบลตลาด  
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา



## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลตลาด อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและ เป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบล ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภาระกิจนำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ นั้น ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และ การกำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้เทศบาลตำบลตลาดมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ ในคราวประชุมเมื่อ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง จึงทำให้เทศบาลตำบลตลาด ต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลตลาด



## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	
๒.๑ วัตถุประสงค์ของการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๓. กรอบแนวคิดทฤษฎีขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๖
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖-๑๕
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๕
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๖-๑๗
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๓๒-๔๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๔๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๔๗
๗.๑ การวิเคราะห์อัตรากำลัง SWOT	๔๗-๔๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๕๐-๕๑
๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง	๕๒-๕๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๕๖-๕๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๒-๖๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๙-๗๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๗
<b>ภาคผนวก</b>	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	
- บันทึกroyงานการประชุมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	
- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลตลาด	
- มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม) ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔	



## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลตลาดจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.นม.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลตลาดจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมาทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.นม.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.นม.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครราชสีมาพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลตลาดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ได้มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลตลาด **จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔๕ ขึ้น** และประกาศโครงสร้างส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่อไป



## ๒. วัตถุประสงค์และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลลาดมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลลาดมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลลาดตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลลาดว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลลาด

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลลาดสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงาน เทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลลาดเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิก หน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลลาดสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลลาดมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญ กำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที้อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



### ๓. กรอบแนวคิดทฤษฎีขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็น

แนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่ปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็น กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการ เข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับ องค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

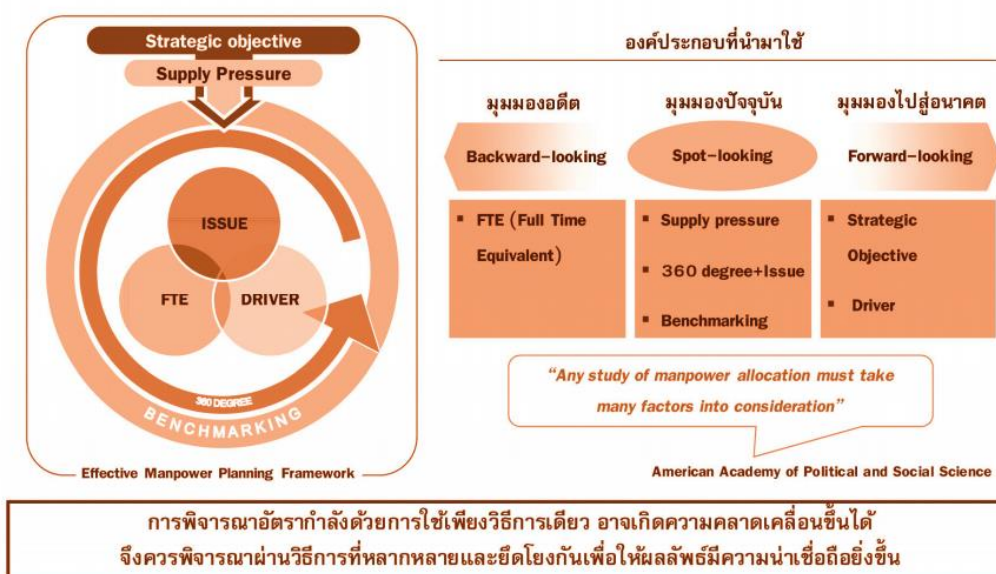
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการ รวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตตั้งตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสาร ประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและ ค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของ เทศบาลตำบลลาดไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสาน และความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American

Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลลาดที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลลาดบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลลาด จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น





**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลตลาด ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลตลาด ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีควมรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลตลาด นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

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

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลตลาด มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือนส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ มี ครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	$๑๐,๒๕๐ - ๙,๗๔๐ = ๕๑๐$			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			$๔๙,๔๘๐ - ๔๗,๙๙๐ = ๑,๔๙๐$			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			$(๕๑๐ + ๑,๔๙๐) / ๒ = ๑,๐๐๐$			-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	$๑,๐๐๐ \times ๑๒ = ๑๒,๐๐๐$			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือนสำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๙,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$๒๓,๘๓๐ - ๒๒,๗๐๐ = ๑,๑๓๐$			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			$๖๘,๖๔๐ - ๖๖,๔๙๐ = ๒,๑๕๐$			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐			$(๑,๑๓๐ + ๒,๑๕๐) / ๒ = ๑,๖๔๐$			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘๐๔๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	$๑,๖๔๐ \times ๑๒ = ๑๙,๖๘๐$			-	-	-
	รวมทั้งปี	๕๔๘๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐



๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน(ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตรากำลังในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐



กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลตลาด จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรรเช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลตลาด จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	ทด.จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี			๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลตลาดแต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจากด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามการคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลตลาด
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลตลาด ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี  $\times$  ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

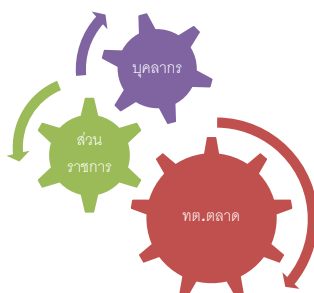
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐  $\times$  ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบล(ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบล) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบล(การตรวจประเมิน LPA)

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

▪ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบล พิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบล ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

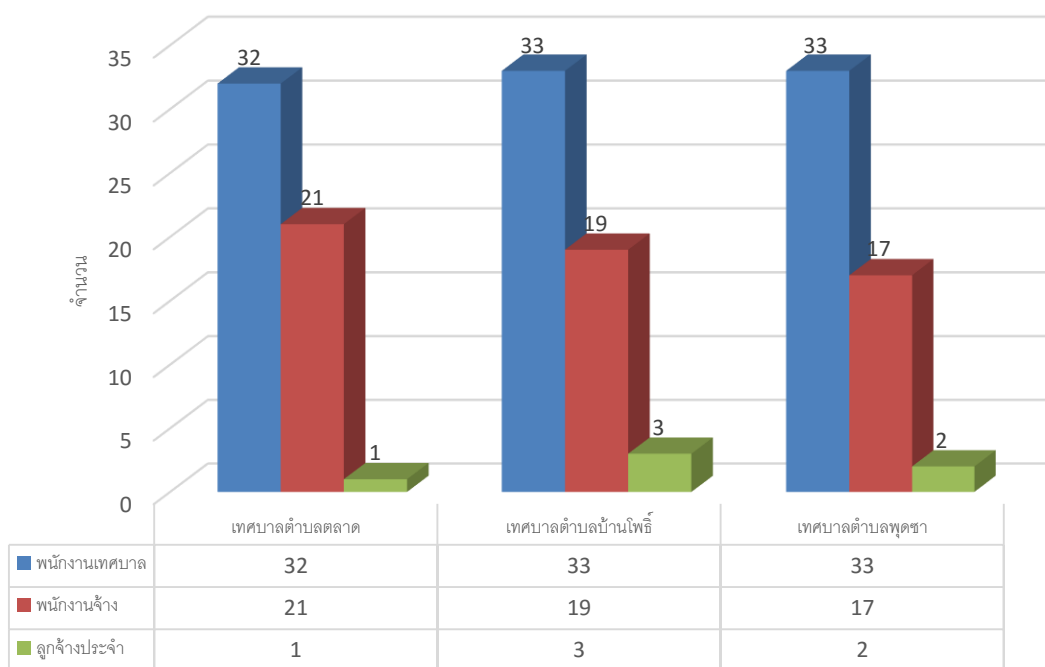


▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลลาดเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลลาด รองนายกเทศมนตรีตำบลลาด ปลัดเทศบาลตำบลลาด และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลลาด เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ และเทศบาลตำบลพุดซาซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิภาค บริบท ในลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง  
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตลาดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์และเทศบาลตำบลพุดซา ซึ่งเป็นองค์กรที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลตลาด จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลตลาด ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลตลาด สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลตลาด สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจการเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลตลาดสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลตลาด จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลตลาด จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลตลาด ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลตลาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอปฏิบัติงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลตลาด สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี



ประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลลาด บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิด ประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลลาด โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของ เทศบาลตำบลลาด เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผน กำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการ สรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลลาด

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลลาดเช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วน ราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลาด และส่งคณะกรรมการ เพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลลาดขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลลาด ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลลาดจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด





ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑ มิถุนายน ๒๕๖๔	จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งพนักงานเทศบาล	
๙ มิถุนายน ๒๕๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ การงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ยุบ/ยกเลิกตำแหน่ง
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔	ส่งเอกสารแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ (ก.ท.จ.นม.) จังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ประชุมพิจารณา	เสนอ (ก.ท.จ.นม.) จังหวัดนครราชสีมา
สิงหาคม ๒๕๖๔	(ก.ท.จ.นม.) จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลังมีผล ๓ สิงหาคม ๖๔
๓ สิงหาคม ๒๕๖๔	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้	เทศบาลตำบลตลาด ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลตลาด พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม



#### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

#### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล

#### ๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

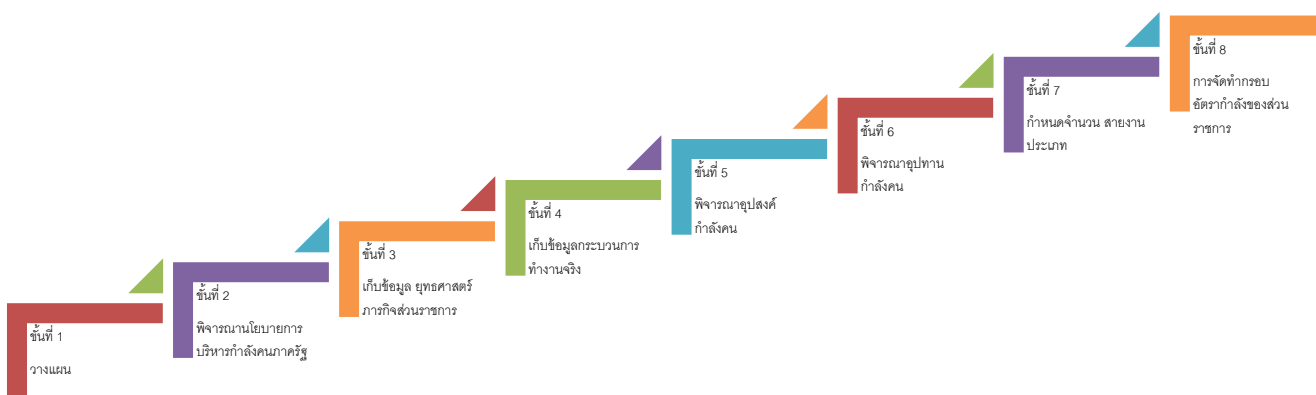
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลตลาด

เทศบาลตำบลตลาดยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลตลาดใช้หลักบันได ๘ ขั้น

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลตลาด

#### แบบบันได ๘ ขั้น



#### บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลตลาดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลตลาดได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

๑	นายกเทศบาล	ประธานคณะกรรมการ
๒	ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๓	รองปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๔	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๕	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๖	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ



๗ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๘ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๙ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ
๑๐ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลตลาด ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของ เทศบาลตำบลตลาด

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลตลาด โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้า มามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำใน เทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ตำบลตลาด

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลตลาด จัดทำตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ (ก.ท.จ.นม.)ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ



พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลตลาด มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ทันต่อเหตุการณ์และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลตลาด ดังนี้

### ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลตลาด

เทศบาลตำบลตลาด ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา โดยยึดหลักและแนวคิดการพัฒนาตามแนวนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด อำเภอ และแนวนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลตลาด เป็นตัวกำหนดทิศทางและใช้เป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาในอนาคตที่จะเป็นไปในทิศทางใด

### วิสัยทัศน์

เทศบาลตำบลตลาด เป็นตำบลขนาดเล็กแต่มีประชาชนพักอาศัยอยู่อย่างหนาแน่น เพื่อส่งเสริมให้เกิดความรักใคร่สามัคคี ชุมชนที่สงบสุขน่าอยู่ สิ่งแวดล้อมที่ดีและสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ดังนี้ “**คมนาคมสะดวก ท้องถิ่นน่าอยู่ การศึกษาก้าวไกล สิ่งแวดล้อมดี ประชาชนมีส่วนร่วม**”

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลตลาด** ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์

- ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
- ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม
- ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริการจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

### **# ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต #**

- เพื่อเสริมสร้างทักษะของคนภายในชุมชนทั้งทางด้านจิตใจ ด้านการศึกษา ด้านสุขภาพอนามัย ด้านสวัสดิการและสังคม ด้านกีฬา ให้มีคุณภาพและพึ่งพาตนเองได้

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ



- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

#### หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

๑. สำนักปลัด
๒. กองการศึกษา
๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

#### ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๖ การพัฒนาสังคมและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน  
ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลลาดที่ ๑ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

#### # ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน #

- เพื่อก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน ในเขตเทศบาลตำบลลาด ให้มีความสะดวกและมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่นๆ ให้ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านคมนาคมขนส่ง ด้านความสงบเรียบร้อย และความสงบสุขของประชาชนและด้านเศรษฐกิจ
- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน
- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

#### หน่วยงานรับผิดชอบหลัก กองช่าง

#### ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์จังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาสังคมและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

#### # ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านสิ่งแวดล้อม #

- เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชนซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด
- สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
- สร้างจิตสำนึกและความตระหนักของผู้ประกอบการและผู้บริโภค
- การบริหารจัดการและรณรงค์กำจัดขยะมูลฝอย
- การอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- จำนวนปริมาณขยะมูลฝอยที่ให้บริการลดน้อยลง



**หน่วยงานรับผิดชอบหลัก สำนักงานปลัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์จังหวัด**

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการน้ำเพื่อการพัฒนาจังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริการจัดการบ้านเมืองที่ดี#**

- เพื่อสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้บรรลุแนวทางการดำเนินงานของจังหวัดนครราชสีมา ตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริการจัดการบ้านเมืองที่ดี

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก สำนักงานปลัด

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์จังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น#**

- เพื่อเพื่อสนับสนุนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเจตนารมณ์รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการปกครอง

- การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ

- การส่งเสริมระบบความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- การส่งเสริมการมีสุขภาพที่ดีของมารดาและทารก

- การส่งเสริมมาตรการป้องกัน ฝุ่นละอองและบำบัดผู้เสี่ยงติดยาเสพติด

- การลดปัญหาความรุนแรงในครอบครัว

- การช่วยเหลือผู้ประสบภัยและป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพื่อให้ผู้ที่มีโอกาสการเข้าถึงบริการ

สาธารณสุขตามนโยบายประกันสุขภาพ ๓๐ บาท

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ#**

- เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชนท้องถิ่น โดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์ ให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มพูนมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดออกไป

- การเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ



- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนว ทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อ การเกษตร

#### หน่วยงานรับผิดชอบหลัก สำนักปลัด

#### ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์จังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ใหม่

#### บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลตลาด มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึง ดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ใน ยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลตลาด จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลตลาด มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้น เพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณี ตำแหน่งว่าง นั้นเพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วย

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่ สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลตลาด ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนด อัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. **สำนักงานปลัด** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ของเทศบาล และราชการที่ มิได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานด้านธุรการ งาน สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาลการให้ คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบ ของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัด ดังนี้

#### ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

-งานบริหารงานทั่วไป





- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานประชาสัมพันธ์

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑.๔ งานสวัสดิการสังคม

- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภทเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินของเทศบาล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของเทศบาล การยืมเงินทรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานใน กองคลัง ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการเงินและบัญชี
- งานระเบียบการคลัง
- งานสถิติการคลัง
- งานบริหารงานทั่วไป

๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- กองคลังคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี



**๓. กองช่าง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติการ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานบริหารงานทั่วไป

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

๓.๓ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

- กองช่างคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**๔. กองการศึกษา** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานพัฒนาการศึกษา
- งานการศึกษาปฐมวัย

๔.๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- กองการศึกษา คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ



ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมพร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องพัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อการพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมจัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคการควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาดการจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

**๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข**

- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานบริการรักษาความสะอาด

**๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ**

**๕.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ**

**๕.๔ งานสัตวแพทย์**

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไปปริมาณมากน้อยตามความ จำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกระบวนการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน การบริหารงานด้านต่าง ๆ ของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด เสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆของเทศบาล สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่



การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดเทศบาลเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับ

ตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดเทศบาลเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจสอบถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ สอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดโครงสร้างและกำหนดแบ่งงานออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

#### ๖.๑ งานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลตลาด

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

- งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
- งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน
- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
- งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล
- งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี
- งานตรวจสอบยอดเงินทศรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี
- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงิน
- งานตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ
- งานตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
- งานตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย ซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทศรองราชการ
- งานตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท
- งานติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ



## ๕. นโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลตลาด

**นายรูป รอดจ่อหอ นายกเทศมนตรีตำบลตลาด แลงนโยบายต่อสภาเทศบาลตำบลตลาด**  
**เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔** ได้มีการกำหนดนโยบายการบริหารราชการเทศบาลตำบลตลาด โดยยึดแนวคิดการบริหารราชการตามแนวทางพระราชดำริและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยมีเจตนารมณ์แน่วแน่ที่จะเข้ามาพัฒนาเทศบาลตำบลตลาด ให้มีความเจริญรุ่งเรืองในทุก ๆ ด้าน โดยเน้นการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ควบคู่กับการแก้ไขปัญหาที่เร่งด่วนเพื่อให้มีการพัฒนาท้องถิ่นที่ยั่งยืนสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และกระทรวงมหาดไทย

สร้างความสามัคคี สร้างความเข้าใจ สร้างความร่วมมือกันกับทุกภาคส่วนทุกระดับ เช่น ผู้นำท้องที่ ผู้นำท้องถิ่น ผู้นำชุมชน อสม. อพปร. ชรบ. จิตอาสา ชมรม กลุ่มอาสา ต่าง ๆ และประชาชนในชุมชน เพื่อเป็นการมุ่งพัฒนาสภาพสังคมโดยรวมของเทศบาลตำบลตลาด ให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน ให้ประชาชนมีความสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ เพื่อให้สังคมเป็นสังคมที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม และมุ่งพัฒนาให้เป็นสังคมที่น่าอยู่ มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ประชาชนมีความสามัคคีและเอื้อเฟื้อต่อกันตามวัฒนธรรมและประเพณีของคนไทยในท้องถิ่น ซึ่งจะดำเนินการพัฒนาตามวิสัยทัศน์ที่ว่า "ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมพัฒนา" เพื่อพ่อแม่ พี่น้องประชาชน ชาวเทศบาลตำบลตลาดของพวกเราทุกคน โดยมีแนวทางการพัฒนาดังต่อไปนี้

## ๑. นโยบายเร่งด่วน

สร้างความสามัคคี สร้างอาชีพ เพิ่มรายได้ ให้กับชุมชนของพวกเรา

- การส่งเสริม "ชุมชนมีรายได้ ขายสินค้าออนไลน์"
- การส่งเสริมการขายสินค้าของชุมชน ทางระบบออนไลน์ และทางระบบอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด
- การส่งเสริมสินค้าทางการเกษตรของชุมชน เพื่อให้เป็นรายได้ที่ยั่งยืน
- การส่งเสริมการเรียนรู้ การสร้างอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้ การอบรมจากเจ้าหน้าที่ชำนาญการ ทั้งจากทางภาครัฐ และภาคเอกชน
- การส่งเสริมการอบรมอาชีพงานช่าง ต่าง ๆ ช่างวัยเกษียณในชุมชน
- การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเร่งด่วนตามที่ประชาชนต้องการ เช่น ปรับปรุงซ่อมแซมเพิ่มเติมถนน ไฟฟ้า น้ำประปา สาธารณูปโภค ต่าง ๆ ตามที่ประชาชนต้องการ หรือที่ได้รับความเดือดร้อนแบบเร่งด่วน



## ๒. การส่งเสริมด้านสาธารณสุข

### สร้างสุขภาพที่ดี มีชีวิตที่มั่นคง

- การส่งเสริม "ชุมชนดี มีรอยยิ้ม" ให้เกิดขึ้นในชุมชนทุกชุมชนในเทศบาลตำบลลาดของเราทุกคน

- การส่งเสริมให้สถาบันครอบครัวอบอุ่น

- การส่งเสริมการประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุข ของทางภาครัฐ และภาคเอกชน

ขอความร่วมมือพร้อมช่วยเหลือกันกับ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วย แพทย์ สารวัตร อสม. จิตอาสาประธานชุมชน ประธานนิติบุคคล ประชาชนอบรมเพิ่มความรู้ให้ทันเหตุการณ์ตลอด เกี่ยวกับโรคติดต่อร้ายแรง เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น เพื่อความปลอดภัยจากโรคติดต่อในชุมชน

- การส่งเสริมการป้องกันโรคติดต่อร้ายแรง การดูแลสุขภาพที่ดี ที่ถูกต้องให้กับประชาชนใน

ชุมชน

- การส่งเสริมการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย เพื่อป้องกันโรคไข้เลือดออก

- การส่งเสริมให้สุนัขและแมวได้รับการฉีดวัคซีนเพื่อสร้างความภูมิคุ้มกัน เพื่อป้องกันโรคพิษ

สุนัขบ้าในชุมชน

### ๓. การส่งเสริมด้านเศรษฐกิจ

- การส่งเสริมกลุ่มอาชีพผู้ที่อาศัยอยู่ในโครงการหมู่บ้านจัดสรร

- การส่งเสริมการสร้างอาชีพกลุ่ม ต่าง ๆ ในชุมชนให้มีรายได้ที่ยั่งยืน เช่น กลุ่มอาชีพในชุมชน

กลุ่มวิสาหกิจชุมชน เป็นต้น

- การส่งเสริมการอบรมเพิ่มความรู้ การศึกษาและการดูงานทางการเกษตร

- การส่งเสริมให้มีให้เพิ่มแหล่งน้ำ เพื่อทำการเกษตรให้ได้อย่างทั่วถึง

- การส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนที่ใช้ในการเกษตร เพื่อลดต้นทุนให้กับเกษตรกร เพื่อเพิ่มรายได้

- การส่งเสริมด้านการเกษตร การปลูกผักปลอดสารพิษเพื่อจำหน่ายในชุมชน เพื่อเป็นการ

ส่งเสริมสุขภาพที่ดีให้กับประชาชนในชุมชน

- การส่งเสริมการใช้ปุ๋ยชีวภาพเพื่อลดต้นทุน เพื่อลดรายจ่ายให้กับเกษตรกร

### ๔. การส่งเสริมด้านสังคม

- การส่งเสริมการจัดงานพิธีวันสำคัญ รัฐพิธี และงานพิธี ต่าง ๆ ของไทย

- การส่งเสริมกิจกรรมทางวัด พิธีทางศาสนา งานประเพณี งานบุญประจำปีชุมชนมีรายได้

- การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีน้ำสะอาดเพื่อการอุปโภค บริโภค ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

- การส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ถือว่าเป็นภารกิจสำคัญ เช่น ภัยแล้ง

อุทกภัยอัคคีภัย อุบัติภัย จัดให้มีรถหรือเครื่องมือที่ทันสมัยให้ครบ เตรียมพร้อมตามการใช้งานและการอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความสามารถในการเผชิญเหตุ การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้ทันทีที่เกิดเหตุได้อย่างรวดเร็ว

- จัดให้มีถังดับเพลิง และชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น ทุกชุมชนและทุกหมู่บ้าน



- จัดให้มีการติดตั้งกล่องวงจรปิด สถานที่เหมาะสมแหล่งชุมชนและหมู่บ้าน เพื่อความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน ภายในเทศบาลตำบลตลาด
- จัดให้มีป้ายแจ้งสถานที่สำคัญ ป้ายแจ้งเส้นทางและเส้นทางลัด ป้ายแจ้งสถานที่ ต่าง ๆ และป้ายแจ้งเครื่องหมายการจราจร ป้ายสัญลักษณ์ ต่าง ๆ ไฟสัญญาณจราจร เป็นต้น
- จัดให้มีไฟฟ้าส่องสว่างตามถนน ตามเส้นทาง ซอยตรอกในชุมชน ต่าง ๆ อย่างทั่วถึง

#### ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การพัฒนาและฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ของเทศบาลตำบลตลาด ให้มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมดุล โดยมีแนวทางการพัฒนาดังต่อไปนี้

- การส่งเสริมจัดให้มีการจัดตั้งป่าชุมชน เพื่อรักษาสภาพป่าให้มีสัดส่วนสมดุลกับสภาพพื้นที่
- การส่งเสริมการจัดการกำจัดขยะมูลฝอยตามชุมชนและทุกหมู่บ้าน ให้ได้มาตรฐานและถูกสุขลักษณะ
- จัดให้รถเก็บขนขยะตามชุมชน และหมู่บ้าน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสะอาด
- จัดให้มีการคัดแยกขยะและมีถังรองรับขยะ ให้เพียงพอในชุมชน
- การส่งเสริมจัดให้มีสวนสาธารณะ หรือสถานที่ออกกำลังกายให้กับชุมชน
- การส่งเสริมการพัฒนาการใช้พลังงานทดแทนในด้าน อื่น ๆ ในชุมชน หรือที่เกี่ยวข้อง
- การส่งเสริมการให้มีบ่อบำบัดน้ำเสียอย่างเป็นระบบ ก่อนปล่อยคืนสู่แหล่งน้ำตามธรรมชาติ

#### ๖. การบริหารจัดการ

มุ่งการพัฒนา มุ่งการเพิ่มประสิทธิภาพให้มากที่สุด การบริหารงานของเทศบาลตำบลตลาด เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และการให้บริการประชาชนให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วนโดยมีแนวทางการ

- การลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน และการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชน โดยสามารถให้บริการประชาชนในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้จะต้องลดเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในทุก ๆ เรื่องในการให้บริการประชาชน โดยให้มีการเปรียบเทียบระยะเวลาที่ลดลงได้อย่างชัดเจน
- การพัฒนา การปรับปรุง และการให้บริการประชาชน โดยมีการพัฒนาปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงาน เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลตลาด ให้มองเห็นประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการเป็นเหมือนญาติผู้ใหญ่ที่เรารักเคารพและนับถือ ที่จะต้องให้บริการได้อย่างรวดเร็ว มีความสะดวก และการให้บริการที่สุภาพ การอ่อนน้อม เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือกับเทศบาลตำบลตลาดในการปฏิบัติงาน
- การพัฒนาและปรับปรุง ต่อเติมสร้างอาคารสถานที่เพื่อรองรับการบริการประชาชนให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว
- การจัดหาเครื่องมือที่ทันสมัย เครื่องใช้สำนักงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- การส่งเสริมและสนับสนุน การพัฒนาในด้านอื่น ๑ การบริหารงาน ให้มีความโปร่งใส มีส่วนร่วม และสามารถตรวจสอบได้ในทุก ๆ เรื่อง



#### ๗. การบริหารองค์กร

๗.๑ พัฒนาระบบบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

๗.๒ อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนที่มาติดต่องานราชการทุกระดับชั้น

๗.๓ พัฒนาบุคลากรทุกระดับชั้นให้มีศักยภาพในการบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๕. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลตลาดจะดำเนินการ มีดังนี้

๕.๑ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลตลาด ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

สำนักปลัดเทศบาล

กองคลัง

กองช่าง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองการศึกษา

#### ๕.๒ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น

ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยคำนึงถึงการจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด และการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง มีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสม เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลตลาด จึงมีการกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- |   |               |
|---|---------------|
| - ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)   | จำนวน ๑ อัตรา |
| - รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |





## ๑) สำนักปลัดเทศบาล

### พนักงานเทศบาล

- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	จำนวน ๒ อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
- นิติกร (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา

### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา

### พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป	จำนวน ๓ อัตรา
- ยาม	จำนวน ๑ อัตรา
- ภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานดับเพลิง	จำนวน ๔ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๑ อัตรา

โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลตลาด ในด้าน

- ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตรตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน
- ๒) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศน์อย่างยั่งยืน
- ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๔) ยุทธศาสตร์การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน
- ๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ๖) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ



## ๒) กองคลัง

### พนักงานเทศบาล

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

### พนักงานจ้างทั่วไป

- ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีทะเบียนและทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา
- โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลตลาด ในยุทธศาสตร์  
การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

## ๓) กองช่าง

### พนักงานเทศบาล

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๒ อัตรา
- นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักผังเมือง จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

### พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา



โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลตลาด ในด้าน

- ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
- ๒) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศน์อย่างยั่งยืน
- ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๔) ยุทธศาสตร์พัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

#### ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

##### พนักงานเทศบาล

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา  
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา  
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
- นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (พง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

##### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

##### พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๒ อัตรา
- คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๖ อัตรา

โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลตลาด ในด้าน

- ๑) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศน์อย่างยั่งยืน
- ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๓) ยุทธศาสตร์พัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

#### ๕) กองการศึกษา

##### พนักงานเทศบาล

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา



**พนักงานครูเทศบาล**

- ครู (คศ. ๒) จำนวน ๒ อัตรา
- ครู (คศ. ๑) จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

- ผู้ช่วยครู จำนวน ๑ อัตรา
- สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลตลาด

**พนักงานจ้างทั่วไป**

- คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลตลาด ในด้าน

- ๑) ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ทั้งนี้ ในการกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ ในเทศบาลนั้น ได้มีการเก็บสถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ และเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งจำนวนพนักงานที่รับผิดชอบงานนั้น ๆ

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลตลาด**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ คุณภาพชีวิต	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการ สิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อให้บริการด้าน ทัศนกรรมการจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัด ทต. -รองปลัด ทต. - ผอ.กองสาธารณสุข - หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุข - นวค.สุขภาพ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - คนงานประจำรถขยะ - ยาม - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ โครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับ การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และ จัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้าย บอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด ทต. - รองปลัด ทต. - ผอ.กองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา



	<p>- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการและส่งเสริมการศึกษานอกสถานศึกษา ให้แก่เด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา</p>	<p>- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู /ผช.ครู/ ผตด</p>
	<p>- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส</p>	<p>- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน</p>
	<p>- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ</p>	<p>- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - ผอ.กองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัด - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นักผังเมือง - จพง.ป้องกันฯ</p>
<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านสิ่งแวดล้อม</b></p>	<p>- เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนา ร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชนซึ่งเป็นไปตามแนวทาง ยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด - ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืช สมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทาง การเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาด เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตร การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</p>	<p>- ปลัด ทต. - รองปลัด ทต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน</p>
	<p>- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ ตลอดปี ฟันฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ</p>	<p>- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - ผอ.กองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - ผช.นักผังเมือง</p>



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ใน สังกัด	- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นิติกร - นักทรัพยากรบุคคล
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพตรวจสอบได้	- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - ผอ.กองคลัง - หัวหน้าฝ่ายการคลัง - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการพัสดุ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - จพง.การเงิน - จพง.จัดเก็บรายได้
	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญ ของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการ กำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตาม หลักธรรมาภิบาล	- พนักงานเทศบาลทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	- เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทาง เศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชนท้องถิ่น โดยเฉพะะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์ ให้มี ความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิต เพิ่มพูนมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาด ออกไป  - การเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ - การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูก พืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดินการพัฒนาบุคลากรทาง การเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มี ตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตร การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	- ปลัด ทต. – รองปลัด ทต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน



<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๖</b> <b>การพัฒนาเศรษฐกิจ</b></p>	<p>- เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชนท้องถิ่น โดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์ ให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มพูนมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดออกไป - การเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพร การพัฒนาคุณภาพดิน</p> <p>- การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</p>	<p>- ปลัด ทต.- รองปลัด ทต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน</p>
---	--	--

#### บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลตลาด ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

#### บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พบว่า เทศบาลตำบลตลาด มีภารกิจด้านการเกษตร ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้นเบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้



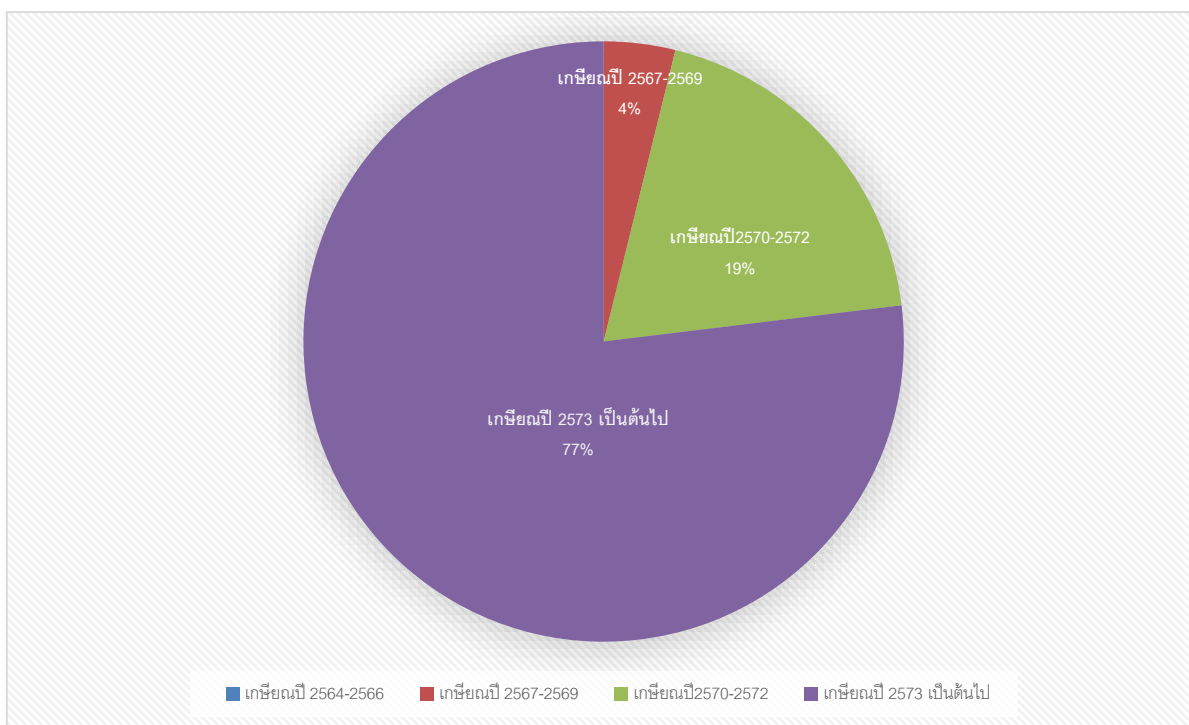
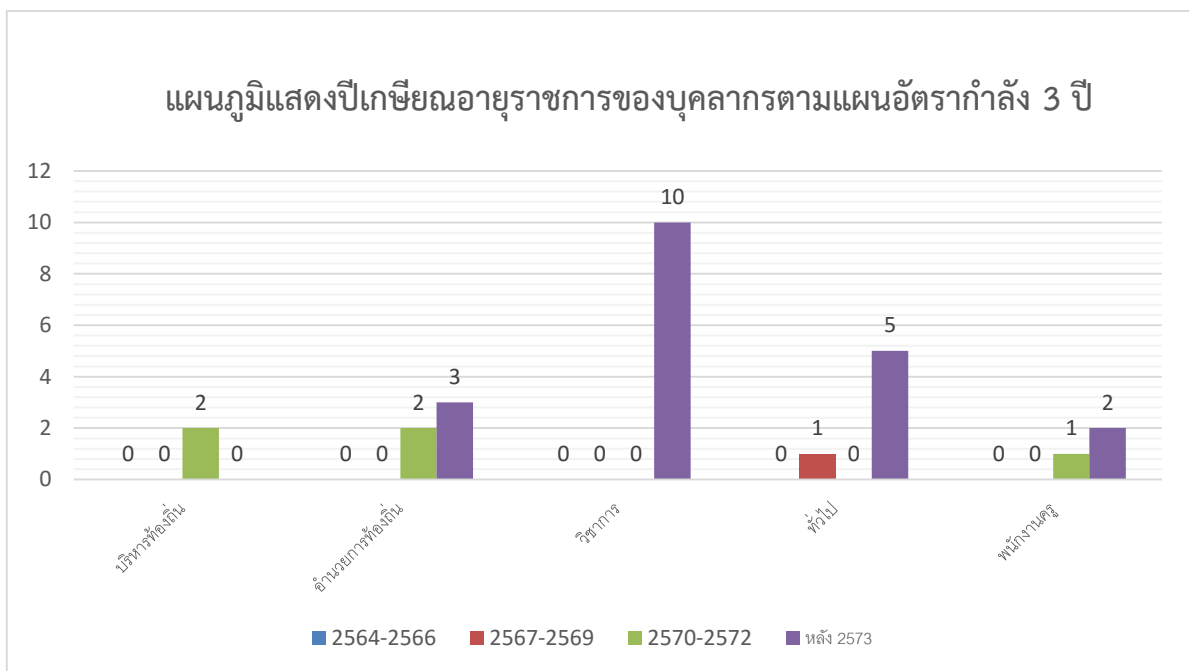
### อัตรากำลังที่ว่าง ของเทศบาลตำบลตลาด

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด	นิติกร	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้
๒	กองช่าง	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๓	กองช่าง	นายช่างโยธา	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้
๔	กองช่าง	วิศวกรโยธา	๑	ตำแหน่งว่างปรับปรุงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้
๕	กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๖	กองการศึกษา	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้





บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน  
เทศบาลตำบลตลาด มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้





จากแผนภูมิพบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔ แต่คนที่เกษียณอายุราชการ เป็นประเภททั่วไป ดังนั้นเทศบาลตำบลตลาด มีแนวทางในการรองรับกรณีพนักงานเทศบาล ที่เกษียณ ๓ แนวทาง

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลตลาด จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลตลาด จะสรรหาคณะมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า (ก.ท.จ.นม.) จังหวัดนครราชสีมา) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลตลาด ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลตลาด จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ซึ่งการดำเนินการเมื่อตำแหน่งว่างเกิดขึ้นแล้ว เทศบาลตำบลตลาด มีรองปลัดเทศบาล ๑ อัตราที่จะสามารถรักษาราชการแทนและปฏิบัติงานในระหว่างการสรรหาได้

#### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

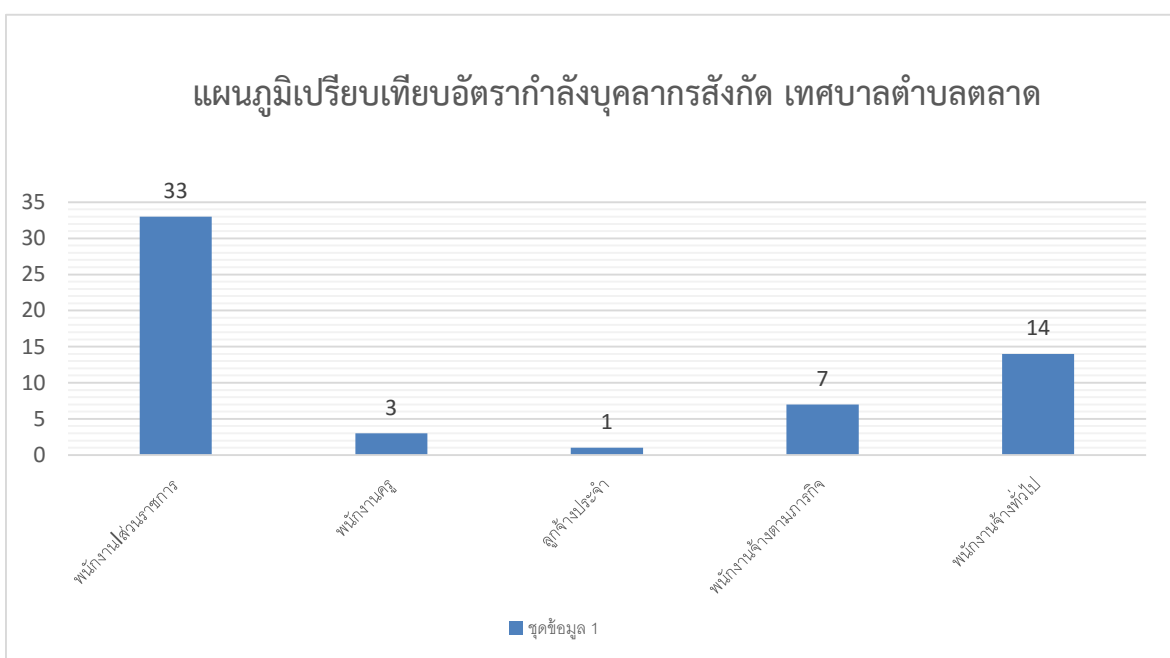
การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลตลาด ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลตลาด ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลตลาดเป็นเทศบาล ขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ



#### บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลตลาด ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและเทศบาล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและเทศบาล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลตลาด ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ <b>กองช่าง</b></p>
<p><b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัด อยู่ในงาน พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม</b></p>
<p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ <b>กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p>



<p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ส่วนราชการคือ <b>กองคลัง และสำนักปลัด พัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม</b></p>
<p><b>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p>
<p><b>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ <b>กองการศึกษา</b></p>
<p><b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรร งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ รองรับด้านนี้ คือ <b>ส่วนราชการทุกกองใน</b></p>



<p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>เทศบาลตำบลตลาด (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาและกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)</p>
--	---

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาล ตำบลตลาดได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของ เทศบาลเป็นสำคัญ

### ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลตลาดจะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<p><b>ภารกิจหลัก</b></p> <p>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร</p> <p>๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา</p> <p>๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>๑. กองช่าง</p> <p>๒. กองสาธารณสุข และ สำนักปลัด</p> <p>๓. สำนักปลัด และกองช่าง</p> <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕. ทุกส่วนราชการ</p> <p>๖. กองการศึกษา</p> <p>๗. สำนักปลัด</p>
<p><b>ภารกิจรอง</b></p> <p>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี</p> <p>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ</p> <p>๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร</p> <p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</p>	<p>๑. กองการศึกษา</p> <p>๒. สำนักปลัด</p> <p>๓. สำนักปลัด</p> <p>๔. กองคลัง</p>

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลตลาด

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis จะมีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน 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 ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### ๓. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๓.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์



### ๓.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

### ๔. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๔.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๔.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

#### ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลลาด (ระดับตัวบุคลากร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ทต. และพื้นที่ใกล้เคียง ทต.</li> <li>มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อนW</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ ทต.</li> <li>ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาสO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ ทต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัดT</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>





วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของเทศบาลตำบลลาด (ระดับองค์กร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li><li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li><li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ทต.ในฐานะตัวแทน</li><li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li><li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li></ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li><li>พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li><li>อาคารสำนักงานคับแคบ</li></ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ทต.ดี</li><li>มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li><li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี</li><li>บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li><li>ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li></ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li><li>ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ ทต.</li><li>งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li></ol>



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลลาด ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร</p> <p><b>๔. กองการศึกษา</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา</p> <p><b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๒ งานบริการสาธารณสุข</p> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>- งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>- งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>- งานนิติการ</p> <p>- งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>- งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๑.๔ งานสวัสดิการสังคม</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>- งานการเงินและบัญชี</p> <p>- งานระเบียบการคลัง</p> <p>- งานสถิติการคลัง</p> <p>- งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>- งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>- งานผังเมือง</p> <p>- งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓.๒ งานสาธารณูปโภค</p>	



	<p>๓.๓ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร</p> <p><b>๔. กองการศึกษา</b></p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารงานทั่วไป</li><li>- งานพัฒนาการศึกษา</li><li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li></ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p><b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานเผยแพร่และฝึกอบรม</li><li>- งานบริหารงานทั่วไป</li><li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li></ul> <p>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๕.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</p> <p>๕.๔ งานสัตวแพทย์</p> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	
--	--	--

เทศบาลตำบลลาดได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตลาด ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖เทศบาลตำบลตลาดจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			
		กำลังเดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	-	-	-	
<b>สำนักปลัด</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ประเภทผู้มีทักษะ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			
		กำลังเดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๔</b>	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
<b>รวม</b>	<b>๙</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า เพิ่ม / ลด			เพิ่ม / ลด			
		กำลังเดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและงานก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ให้ กถ. สรรหา
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
นายช่างโยธา ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างไฟฟ้า ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยนักผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>ประเภทผู้มีทักษะ</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลลาด ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตร	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า เพิ่ม / ลด			เพิ่ม / ลด			
		กำลังเดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	-	-	-	
<b>กองการศึกษาฯ</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ให้ กถ. สรรหา
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ให้ กถ. สรรหา
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู อันดับ ค.ศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู อันดับ ค.ศ. ๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>				
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	-	-	-	
<b>รวมพนักงานทั้งสิ้น</b>	<b>๒๖</b>	<b>๒๖</b>	<b>๒๖</b>	<b>๒๖</b>	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลตลาด

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ( 3 )			ค่าใช้จ่ายรวม ( 4 )			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	558,720	168,000	1	1	1	-	-	-	19,440	19,560	19,560	746,160	765,720	785,280	
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	490,800	42,000	1	1	1	-	-	-	14,160	15,480	16,080	546,960	562,440	578,520	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>																			
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	429,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	484,680	497,760	510,840	
4	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	356,160	18,000	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	387,120	400,440	413,880	
5	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	382,560	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	
6	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	376,080	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	389,400	402,480	415,920	
7	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	376,080	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	389,400	402,480	415,920	
8	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	356,160	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,320	369,120	382,440	395,760	
9	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	429,240	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	442,560	455,640	468,840	
10	นิติกร	ปท./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
11	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	244,320	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,720	10,080	253,560	263,280	273,360	
12	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	1	221,280	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,440	7,200	228,600	236,040	243,240	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
13	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	194,760	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,160	8,520	202,560	210,720	219,240	
14	พนักงานขับรถยนต์ (001)	-	1	1	159,480	0	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	6,960	165,960	172,680	179,640	
15	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	180,000	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,560	7,800	187,200	194,760	202,560	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
16	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
17	ภารโรง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
18	ยาม	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
19	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
20	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
21	พนักงานดับเพลิง	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
22	พนักงานดับเพลิง	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
23	พนักงานขับรถยนต์ (002)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
24	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
25	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
26	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลลาด ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)	ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
<b>กองคลัง</b>																			
27	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตัน	1	1	455,520	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	510,600	523,800	537,240	
28	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตัน	1	1	429,240	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	460,860	474,480	488,100	
29	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	382,560	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	
30	นักวิชาการคลัง	ชก.	1	1	369,480	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	382,800	396,240	409,560	
31	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	1	1	349,320	0	1	1	1	-	-	-	12,600	12,960	13,320	361,920	374,880	388,200	
32	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	1	1	369,480	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	382,800	396,240	409,560	
33	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	1	269,880	0	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	10,800	280,080	290,640	301,440	
34	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	1	1	341,160	0	1	1	1	-	-	-	7,920	11,040	11,160	349,080	360,120	371,280	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
36	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	
36	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	-	138,000	0	1	1	1	1	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
37	ลูกมือแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
<b>กองช่าง</b>																			
38	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตัน	1	1	429,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	484,560	497,640	510,840	
39	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ตัน	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม
40	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	1	-	237,600	0	1	1	1	1	-	-	19,800	11,640	13,320	257,400	269,040	282,360	กำหนดเพิ่ม
41	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	264,480	0	1	1	1	-	-	-	9,960	10,200	10,560	274,440	284,640	295,200	
42	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	1	1	259,440	0	1	1	1	-	-	-	9,960	10,200	10,560	269,400	279,600	290,160	
43	นายช่างโยธา (002)	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
<b>ลูกจ้างประจำ</b>																			
44	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	229,200	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,440	7,560	236,400	243,840	251,400	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
45	ผู้ช่วยนักสิ่งแวดล้อม	-	1	1	194,760	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,160	8,520	202,560	210,720	219,240	
46	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	1	1	142,200	0	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	147,960	153,960	160,200	
47	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	-	138,000	0	1	1	1	1	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
48	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
49	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
50	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
51	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
52	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>																			
53	ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ตัน	1	1	369,480	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	424,920	438,240	451,320	
54	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ตัน	1	1	422,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	454,260	467,880	481,500	
55	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	1	1	266,040	0	1	1	1	-	-	-	8,760	8,760	9,000	274,800	283,560	292,560	
56	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	1	1	236,640	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	246,360	256,080	265,800	

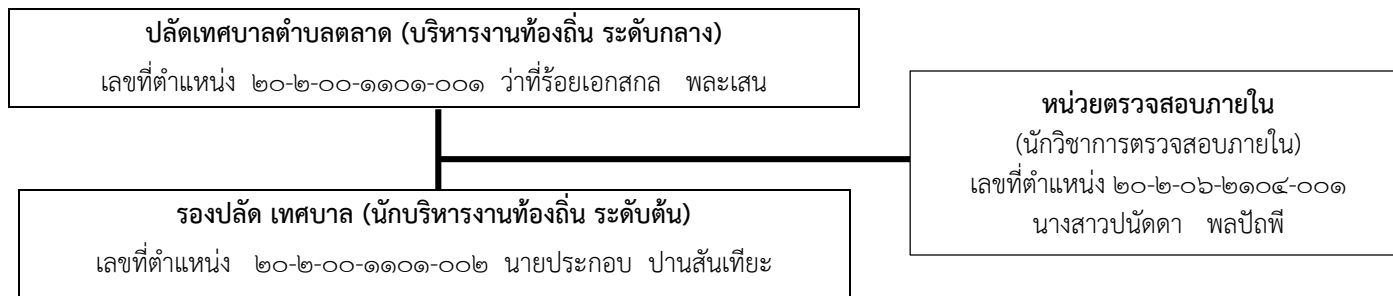


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
57	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	116,280	0	1	1	1	-	-	-	4,680	4,920	5,040	120,960	125,880	130,920	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
58	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
59	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
60	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
61	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
62	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
63	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
64	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
65	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
66	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
67	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
68	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
<b>กองการศึกษา</b>																			
69	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม
70	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม
71	นักวิชาการศึกษา	ปก.	1	1	376,080	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	388,080	400,080	412,080	
72	ครู	ค.ศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
73	ครู	ค.ศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
74	ครู	ค.ศ.1	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
75	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (15,000) อุดหนุน 9,400	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	ส่วนที่ ทด.จ่ายส่วนเกิน 5,600				0								7,200	7,440	7,800	7,200	14,640	22,440	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
76	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
77	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																			
78	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	1	1	382,560	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	
<b>รวม</b>			<b>78</b>	<b>68</b>	<b>17,110,980</b>	<b>510,000</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	<b>+4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>496,740</b>	<b>497,220</b>	<b>504,780</b>	<b>18,117,720</b>	<b>18,614,940</b>	<b>19,119,720</b>	
<b>ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %</b>																<b>2,717,658</b>	<b>2,792,241</b>	<b>2,867,958</b>	
<b>รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น</b>																<b>20,835,378</b>	<b>21,407,181</b>	<b>21,987,678</b>	
<b>งบประมาณรายจ่ายประจำปี ( x 5%)</b>																<b>58,800,000</b>	<b>61,740,000</b>	<b>64,827,000</b>	
<b>ร้อยละ 40 จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี</b>																<b>35.43</b>	<b>34.67</b>	<b>33.92</b>	



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลตลาด



สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
<b>พนักงานเทศบาล</b> - นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการต้น) (๒) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ นางศุภาวรรณ เพชรวิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ นางสาวนัยน์พร กองสุวรรณ - นักจัดการงานทั่วไป ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ สิบเอกนันทกร ข้าเทศเจริญ - นักทรัพยากรบุคคล ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นางลลิตา แฉจจอหอ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก (๒) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ นางปราณี เลาะสูงเนิน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	<b>พนักงานเทศบาล</b> - นักบริหารงานการคลัง(อำนวยการต้น)(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ นางพัชรี สงสันเทียะ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(อำนวยการต้น)(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒ นางสาวอมรรัตน์ แสงฤทธิ์ -นักวิชาการเงินและบัญชี ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑ นางกาญจนา ดวงทวีป -นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๓๑๐๒-๐๐๑ นางบุญมา เพ็ชรราม - นักวิชาการพัสดุ ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๓๑๐๔-๐๐๑ นางสาวกัลญา จำปาโพธิ์	<b>พนักงานเทศบาล</b> - นักบริหารงานช่าง (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ นายสุชุม ขยันงาน หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ - นายช่างโยธา ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ นายชัยฤกษ์ ทองดา - นายช่างโยธา ปง/ชง(ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ - นายช่างไฟฟ้า ปง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ - วิศวกรโยธา ปก./ชก. (กำหนดเพิ่ม) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	<b>พนักงานเทศบาล</b> - นักบริหารงานการศึกษา(อำนวยการต้น) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๕๑๐๗-๐๐๑ - หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๕๑๐๗-๐๐๒ - นักวิชาการศึกษา ปก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ นางสาวนพภรณ์ วิเศษทรัพย์ -ครูอันดับ คศ.๒ (๒) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๘ นางสาวสุจิตรา พับโพธิ์ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๙ นางสุดใจ แม้นประเสริฐ -ครูอันดับ คศ.๑ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๑๐ นางประทีป แก้วจันทร์	<b>พนักงานเทศบาล</b> -นักบริหารงานสาธารณสุข (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ นายอาคม เชื้อบัณฑิต - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒๑ นางนันทิชา ขวัญเกิด -นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก.) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑ นางสาวโยธกา ขอเหนี่ยวกลาง -เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง.) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ นางสาวกาญจนา นิลมะเรียง



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

<p>นายชัชวาลย์ เกิดศักดิ์ ณ แวงน้อย นิติกรปก./ชก.(ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นางวรรณวิมล แซจอหอ - เจ้าพนักงานธุรการ ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นางสุภาภรณ์ ภูไผ่จิตรกุล - จพง.ป้องกันฯ ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ นายรัชพล บาตรโพธิ์ <b>พนักงานจ้าง</b> - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) (๑) นางสาวปริยาณูช จอนโพธิ์ - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑) ๑. นายนพดล เตยโพธิ์ - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (คุณวุฒิ) (๑) นางสาวกันทิลา วิจารณ์ต์ - พนักงานขับรถยนต์ (๑) นายอภิชาติ แซจอหอ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) นายวิเชียร ชวนโพธิ์ - พนักงานดับเพลิง (๔) ว่าง (๒) ๑. นายชำนาญ จงคอยกลาง ๒. นายเดชา พินิจจอหอ - ภารโรง (๑) นางละมัย สงมะณี</p>	<p>- นักวิชาจัดเก็บรายได้ ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ นางรัชณี เต็บกลาง - จพง.จัดเก็บรายได้ ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๐ นางสาวเกียรติสุดา ชัดสรระน้อย - จพง.การเงินและบัญชี ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ นางสาวสาวิตรี เจือตันกลาง <b>พนักงานจ้าง</b> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) (๑) นางสาวจิราพร ผาสุขมูล - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) (๑) กำหนดเพิ่ม - ลูกมือช่างและแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน (๑) กำหนดเพิ่ม</p>	<p><b>ลูกจ้างประจำ</b> - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) นางสาวชนิดาภา จ่างโพธิ์ <b>พนักงานจ้าง</b> - ผู้ช่วยนักผังเมือง (คุณวุฒิ) (๑) นายศรายุทธ พินิจจอหอ - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ) (๑) นายธวานนท์ สำรวล - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) (๑) กำหนดเพิ่ม - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) นายอัศกร สิมมา - คนงานทั่วไป ๑. นางสาวสุจิตรา รักษากลาง ๒. นางสาววิศรดา จิวสันเทียะ ๓. นายกฤษดา ภิรมย์ชม ๔. นายณัฐพล แทนกระโทก</p>	<p><b>พนักงานจ้าง</b> - ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (๑) นางสาวมลฤดี รัตนะ - คนงานทั่วไป (๒) ๑. นางสาวสุตารักษ์ ศิริปฐุ ๒. นางสาวกมลชนก ชุตทะเล <b>พนักงานจ้าง</b> พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑) นายฉลอง ปราบงูเหลือม - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๒) ๑. นายอำนาจ บาตรโพธิ์ ๒. นายจำรัส พวงโพธิ์ - คนงานประจำรถขยะ (๖) ๑. นายแสน ปันโพธิ์ ๒. นายประจวบ ชวนโพธิ์ ๓. นายสมหวัง บาตรโพธิ์ ๔. นายสมชาย ชุ่มกลาง ๕. นายมานิช พรหมยุทธนา ๖. นายบรรจง เกดทะลิ่ง - คนงานทั่วไป (๓) ๑. นางโชติกา แซ่ลิ้ม ๒. นางสาวรุจยา บาตรโพธิ์ ๓. นางสาวปิยะนุช เอี่ยมจินดา</p>
--	--	---	---

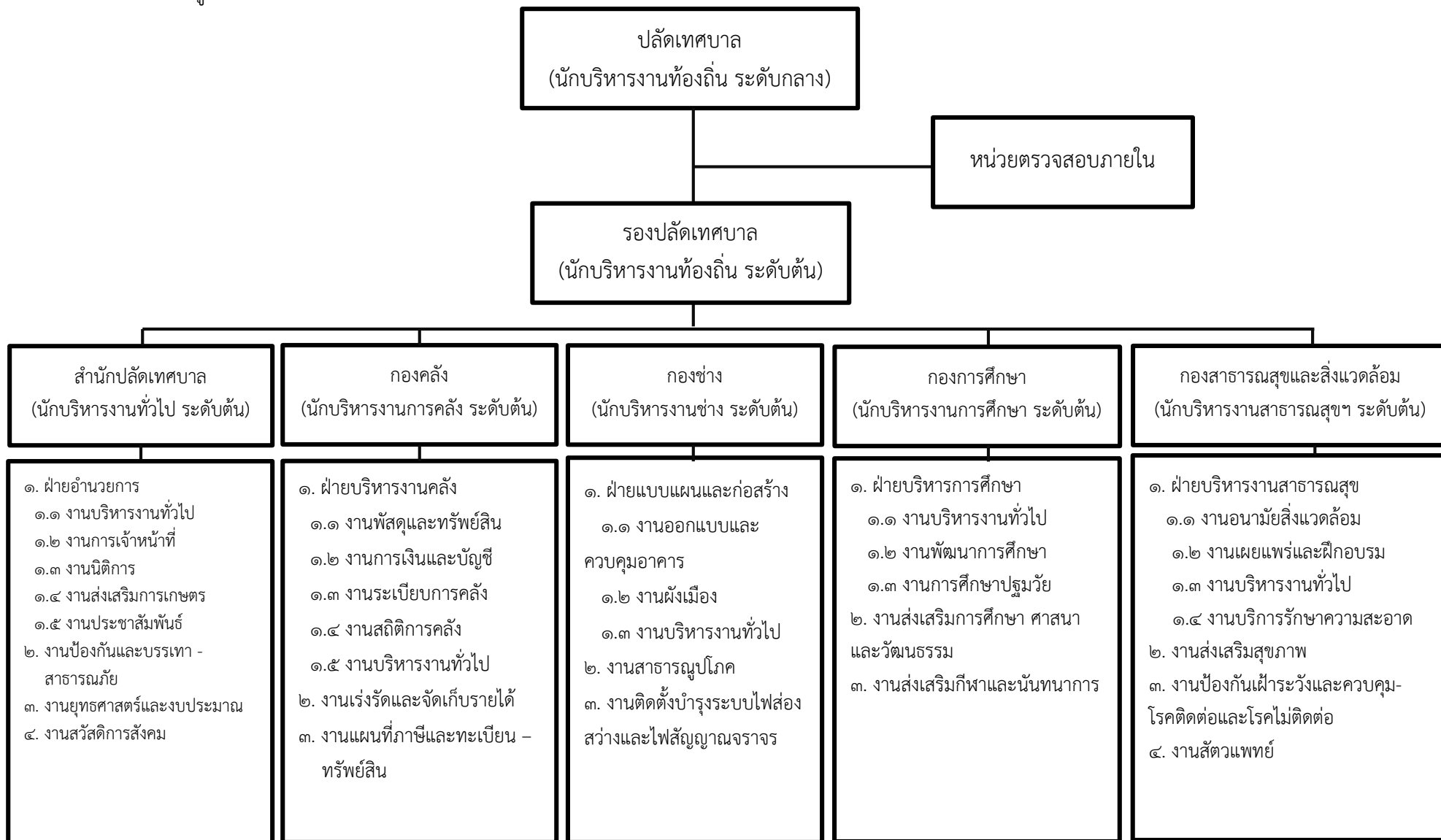


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลลาด ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- ยาม (๑) นายสมหวัง ชัดโพธิ์ - คนงานทั่วไป (๓) ๑. นายปิยวุฒิ เพื่อนงูเหลือม ๒. นายสำเนียง มະณีนจันทร์ ๓. นางสาวฐิติมา เขียวจ่อ				
---	--	--	--	--



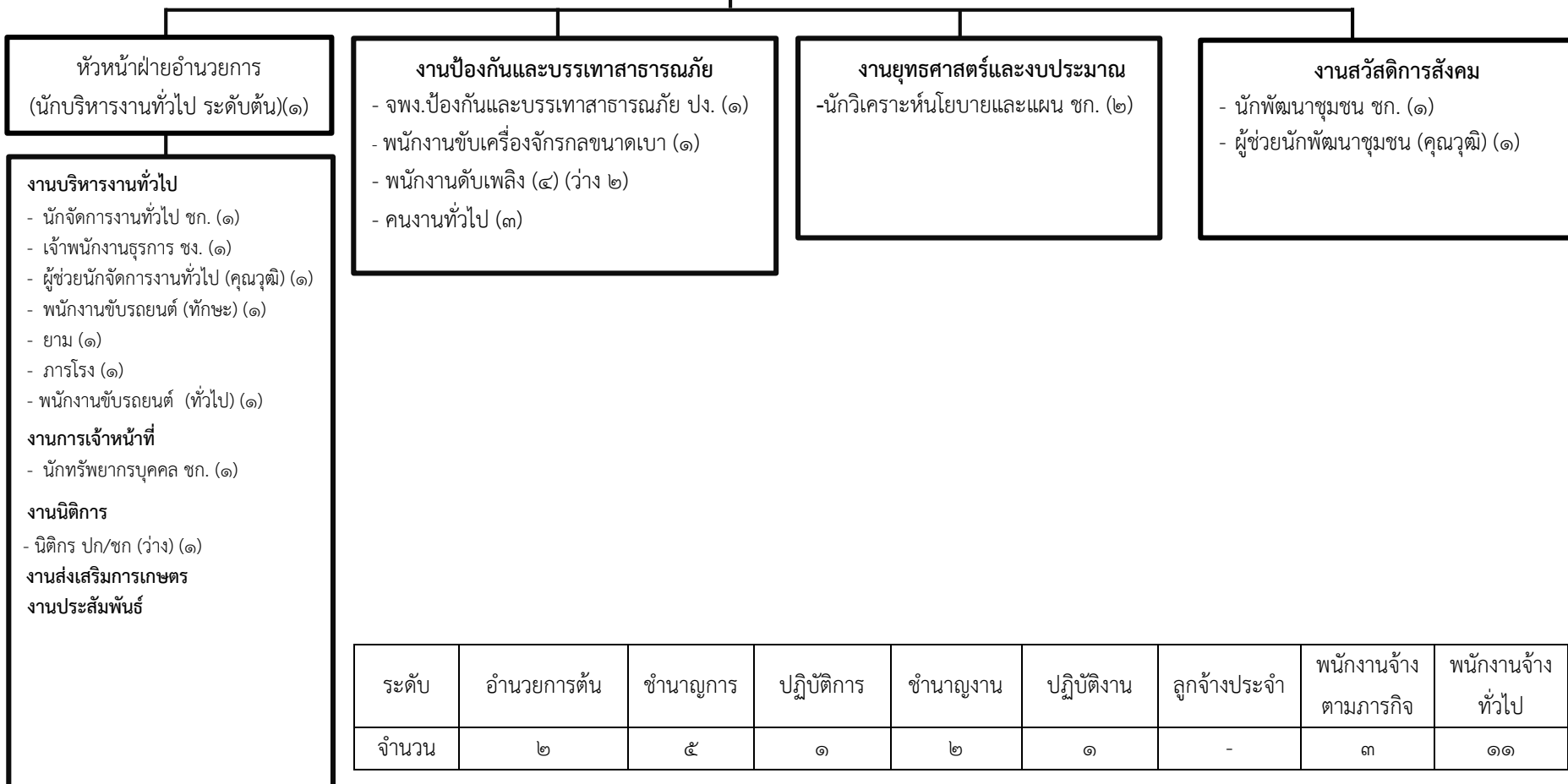
๕. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลตลาด





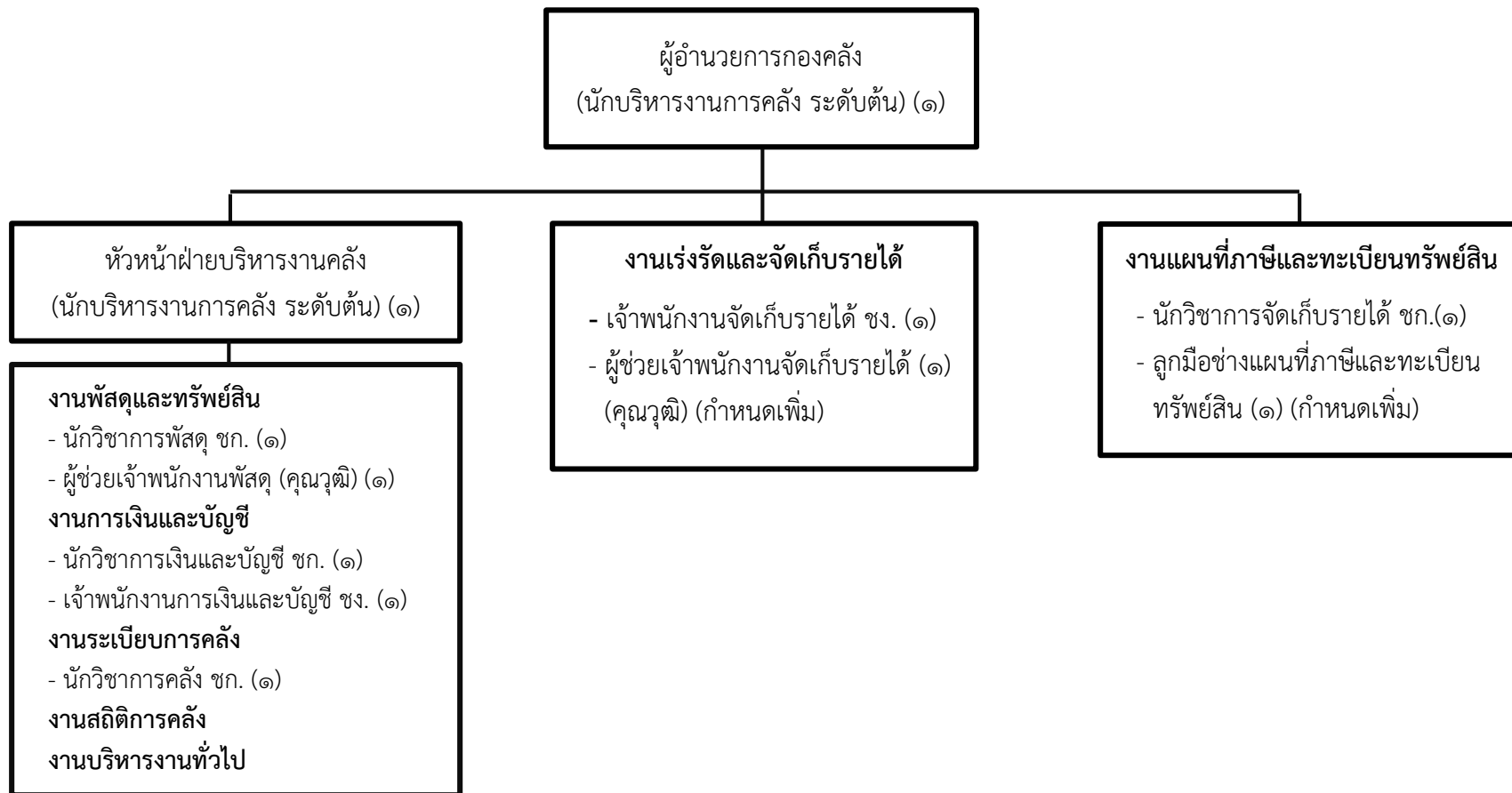
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัด  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)





โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง

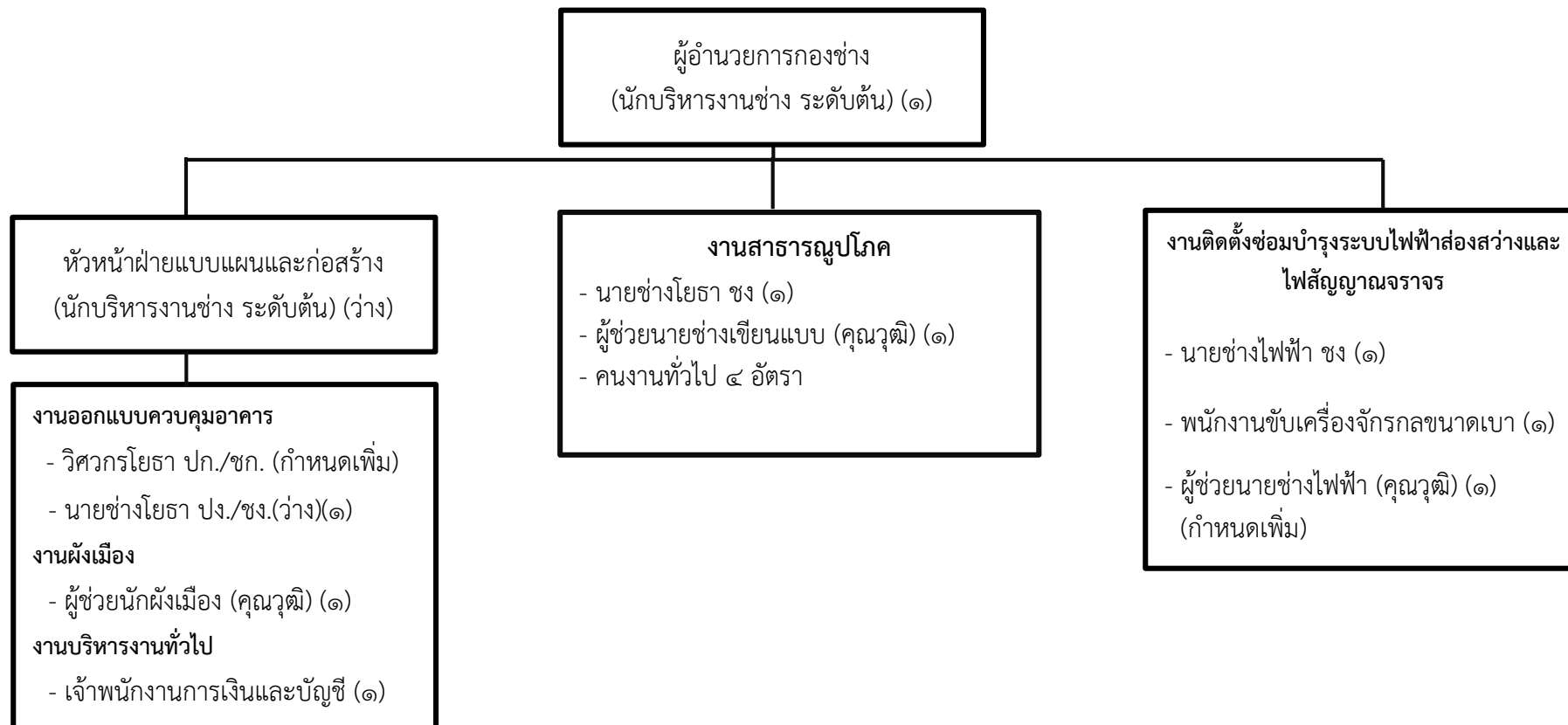


ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๔	-	๒	-	-	๒	๑





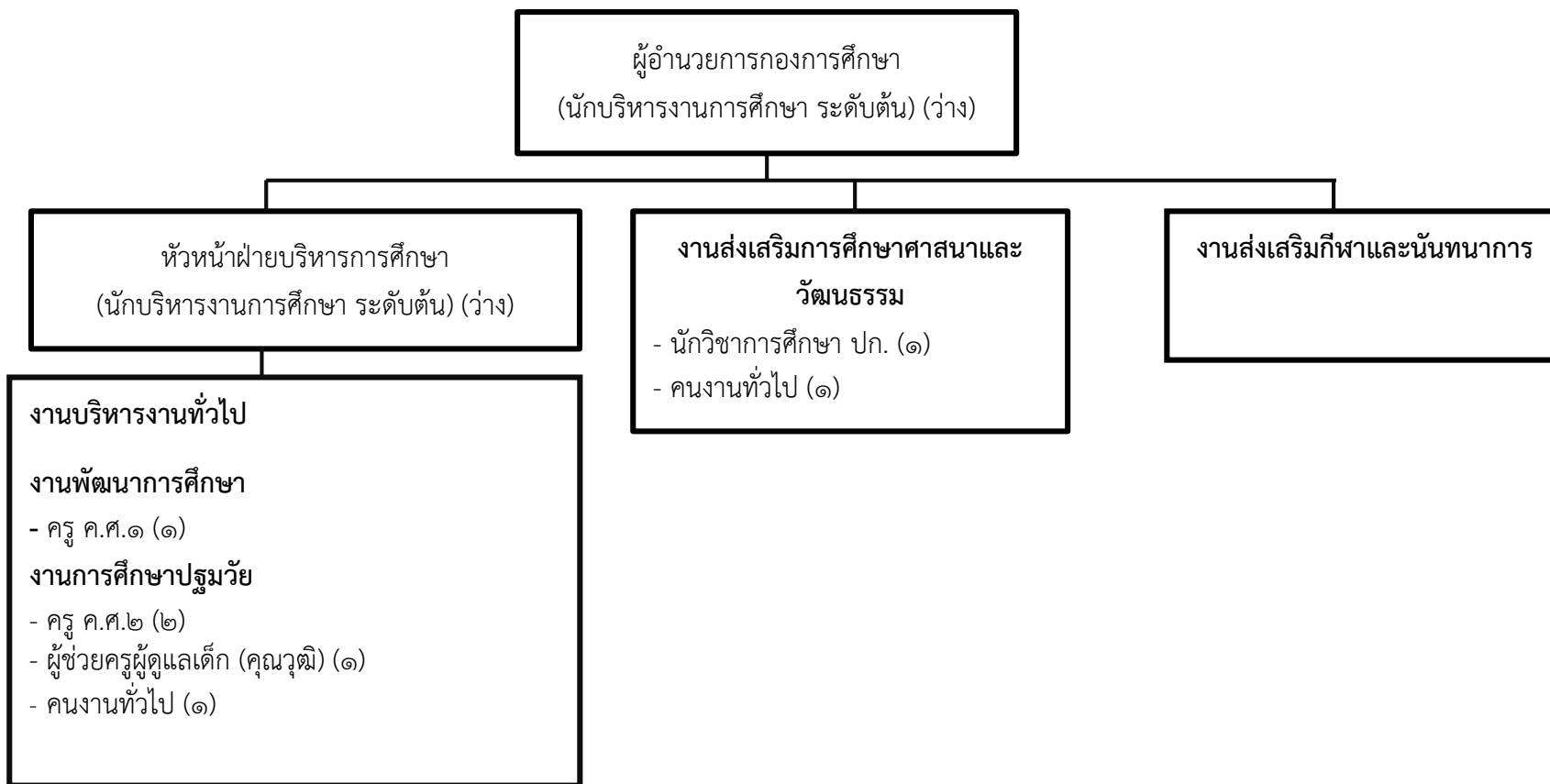
กรอบอัตรากำลัง กองช่าง



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	-	๑	๒	๑	๑	๓	๕



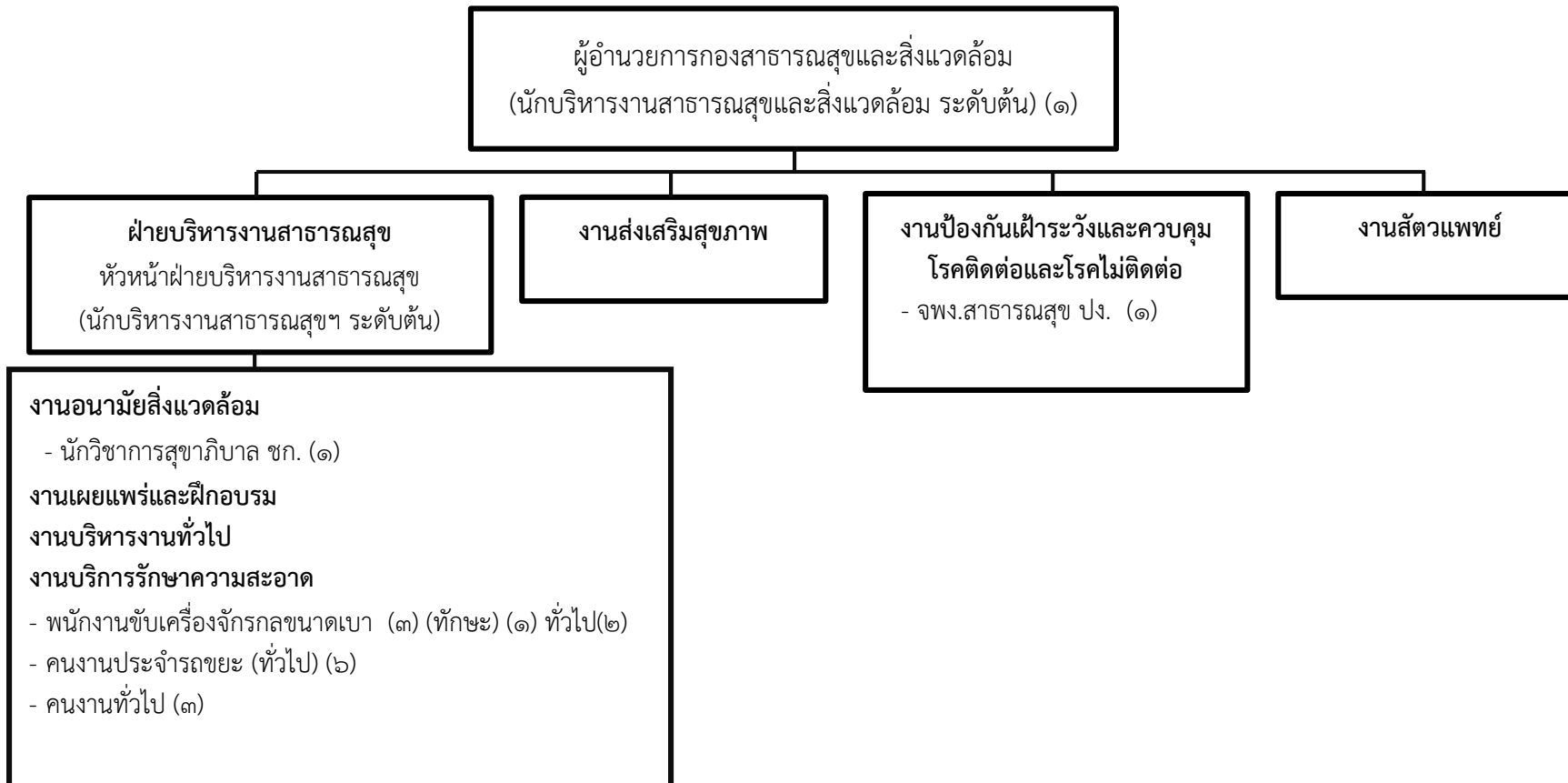
### โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา



ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	-	๑	๓	-	๑	๒



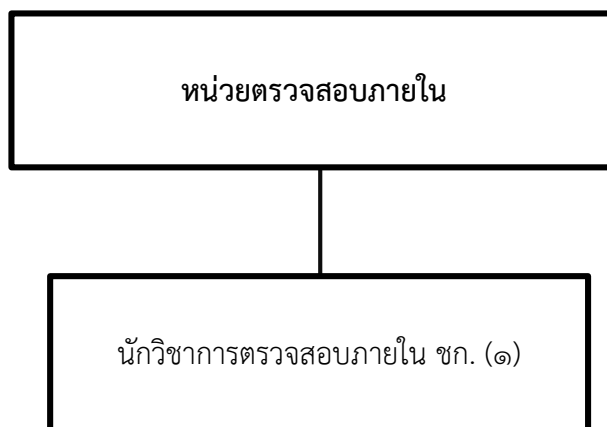
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อํานวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๑	-	-	๑	-	๑	๑๑



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

11. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังเดิม			เงินเดือน (x12)	เงินประจำ ตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x12)	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
1	ว่าที่ร้อยเอกสลก พละเสน	ปริญญาโท	20-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล	กลาง	20-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล	กลาง	558,720	168,000	84,000	810,720
2	นายประกอบ ปานสันเทียะ	ปริญญาโท	20-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล	ต้น	20-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล	ต้น	490,800	42,000	-	532,800
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>												
3	นางศุภาวรรณ เพชรวิเศษ	ปริญญาโท	20-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	20-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	429,240	42,000	-	471,240
4	นางสาวนัยน์ปพร กองสุวรรณ	ปริญญาโท	20-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	20-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	356,160	18,000	-	374,160
5	สิบเอกนันทกร ข้าเทศเจริญ	ปริญญาโท	20-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	20-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	382,560	-	-	382,560
6	นางลลิตา แซจอหอ	ปริญญาโท	20-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	20-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	376,080	-	-	376,080
7	นางปราณี ละละสูงเนิน	ปริญญาตรี	20-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	20-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์	ชก.	376,080	-	-	376,080
8	นายชัชวาลย์ เกิดศักดิ์ ณ แฉงน้อย	ปริญญาตรี	20-2-01-3103-002	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	20-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์	ชก.	356,160	-	-	356,160
9	นางวรรณวิมล แซจอหอ	ปริญญาโท	20-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	20-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	429,240	-	-	429,240
10	ว่าง	ปริญญาตรี	20-2-01-3105-001	นิติกร	ปก.	20-2-01-3105-001	นิติกร	ปก.	355,320	-	-	355,320
11	นางสุภาภรณ์ ภูโพิงตรกุล	ปริญญาตรี	20-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	20-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	244,320	-	-	244,320
12	นายรัชพล บาตรีไธ้	ปริญญาตรี	20-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	20-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชง.	221,280	-	-	221,280
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
13	นางสาวปริยานุช จอนโพธิ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	194,760	-	-	194,760
14	นายนพดล เตยโพธิ์	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	159,480	-	-	159,480
15	นางสาวกันทิลา วิจารณ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	180,000	-	-	180,000
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
16	นายวิเชียร ชวนโพธิ์	ป.6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	108,000	-	-	108,000
17	นางละมัย อินรัมย์	ม.6	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	108,000	-	-	108,000
18	นายสมหวัง ชัดโพธิ์	ม.3	-	ยาม	-	-	ยาม	-	108,000	-	-	108,000
19	นายชำนาญ จงคอกกลาง	ป.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000	-	-	108,000
20	นายเดชา พิณีจอหอ	ป.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000	-	-	108,000
21	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000	-	-	108,000
22	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000	-	-	108,000
23	นายอภิชาติ แซจอหอ	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	108,000
24	นายปิยวุฒิ เมื่อนงเหลื่อม	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
25	นายสำเนียง มะณีจันทร์	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
26	นางสาวรุติมา เขียวจอหอ	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังเดิม			เงินเดือน (x12)	เงินประจำ ตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x12)	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
<b>กองคลัง</b>												
27	นางพัชรี สงสันเทียบ	ปริญญาตรี	20-2-04-2101-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	20-2-04-2101-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	455,520	42,000	-	497,520
28	นางสาวอมรรรัตน์ แสงฤทธิ์	ปริญญาโท	20-2-04-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	20-2-04-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	429,240	18,000	-	447,240
29	นางกาญจนา ดวงทวีป	ปริญญาโท	20-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	20-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	382,560	-	-	382,560
30	นางบุญมา เพ็ชรรวม	ปริญญาโท	20-2-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ชก.	20-2-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ชก.	369,480	-	-	369,480
31	นางรัชณี เต็มกลาง	ปริญญาโท	20-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	20-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	349,320	-	-	349,320
32	นางสาวกัญญา จำปาโพธิ์	ปริญญาโท	20-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	20-2-04-3204-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	369,480	-	-	369,480
33	นางสาวเกียรติสุดา ชัดสระน้อย	ปวช.	20-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชก.	20-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชก.	269,880	-	-	269,880
34	นางสาวสาวิตรี เชื้อต้นกลาง	ปริญญาตรี	20-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชก.	20-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชก.	335,520	-	-	335,520
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
35	นางสาวจิราพร ผาสุขมูล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	112,800	-	-	112,800
36	นาง ว่าง	ปวช./ปวส./ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	138,000	-	-	138,000
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
37	นาง ว่าง	-	-	ลูกมือแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	ลูกมือแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	108,000	-	-	108,000
<b>กองช่าง</b>												
38	นายสุชุม ขยันงาน	ปริญญาโท	20-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	20-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	429,240	42,000	-	471,240
39	นาง ว่าง	ปริญญาตรี	20-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	20-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	393,600	18,000	-	411,600
40	นาง ว่าง	ปริญญาตรี	20-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	20-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	237,600	-	-	237,600
41	นายชัยฤกษ์ ทองตา	ปริญญาตรี	20-2-05-4701-001	นายช่างโยธา (001)	ชก.	20-2-05-4701-001	นายช่างโยธา (001)	ชก.	264,480	-	-	264,480
42	นายสุรสิทธิ์ ฟอนโคกสูง	ปริญญาตรี	20-2-05-4101-002	นายช่างไฟฟ้า	ชก.	20-2-05-4101-002	นายช่างไฟฟ้า	ชก.	259,440	-	-	259,440
43	นาง ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	20-2-05-4701-002	นายช่างโยธา (002)	ชก.	20-2-05-4701-002	นายช่างโยธา (002)	ชก.	297,900	-	-	297,900
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
44	น.ส.ชนิดา จำงโพธิ์	ปริญญาตรี	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	229,200	-	-	229,200
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
45	นายศราวุธ พิณจจอหอ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักผังเมือง	-	-	ผู้ช่วยนักผังเมือง	-	194,760	-	-	194,760
46	นายธวานันท์ สารवल	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	142,200	-	-	142,200
47	นาง ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	138,000	-	-	138,000
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
48	นายอัศกร สิมมา	ม.6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	108,000	-	-	108,000
49	นางสาวสุดิรา รักษากกลาง	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
50	นายกฤษดา ภิรมย์ชม	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
51	นายณัฐพล แทนกระโทก	ม.3	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
52	นางสาววิศรา จิวสันเทียบ	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>												
53	นายอาคม เชื้อบัณฑิต	ปริญญาตรี	20-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	20-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	369,480	42,000	-	411,480
54	นางสาวนันทิชา ขวัญเกตุ	ปริญญาโท	20-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	20-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	422,640	18,000	-	440,640
55	นางสาวโยธกา ขอเหนียงกลาง	ปริญญาโท	20-2-06-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	20-2-06-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	266,040	-	-	266,040
56	นางสาวกาญจนา นิลมะเร็ง	ปริญญาตรี	20-2-06-4602-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	20-2-01-3105-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	236,640	-	-	236,640



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังเดิม			เงินเดือน (x12)	เงินประจำ ตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x12)	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
57	นายฉลอง ปราบุญเหลือม	ม.6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	116,280	-	-	116,280
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
58	นายอานวย บาตรโพธิ์	ป.6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	108,000
59	นายแสน ปั้นโพธิ์	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	108,000
60	นายประจวบ ขวนโพธิ์	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	108,000
61	นายสมหวัง บาตรโพธิ์	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	108,000
62	นาโชติกา แซ่ลิ้ม	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
63	นางสาวรุจยา บาตรโพธิ์	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
64	นางสาวปิยะนุช เอี่ยมจินดา	ม.3	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
65	นายจำรัส พวงโพธิ์	ม.3	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
66	นายสมชาย ชุ่มกลาง	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	108,000
67	นายมานิช พรหมยุทธนา	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	108,000
68	นายบรรจง เกตกะสัง	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	108,000
<b>กองการศึกษา</b>												
69	ว่าง	-	20-2-08-5107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	20-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	393,600	42,000	-	435,600
70	ว่าง	-	20-2-08-5107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	20-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	393,600	18,000	-	411,600
71	นางสาวนพภรณ์ วิเศษทรัพย์	ปริญญาตรี	20-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	20-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	376,080	-	-	376,080
72	นางสาวสุจิตรา พับโพธิ์	ปริญญาตรี	20-2-08-6600-609	ครู	คศ2	20-2-08-6600-609	ครู	คศ2	0			
73	นางสุดใจ แม้นประเสริฐ	ปริญญาตรี	20-2-08-6600-610	ครู	คศ2	20-2-08-6600-610	ครู	คศ2	0			
74	นางประทีป แก้วจันทร์	ปริญญาตรี	20-2-08-6600-608	ครู	คศ1	20-2-08-6600-608	ครู	คศ1	0			
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
75	นางสาวมลฤดี รัตนะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)					0			
	ค่าตอบแทน 14,850 อุดหนุน 9400 ส่วนที่ ทด.จ่ายส่วนเกิน 5450								0	-	-	0
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
76	น.ส.สุดารักษ์ ศิริบุ	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
77	นางสาวกมลชนก ชุตทะเล	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>												
78	น.ส.ปนัดดา พลปลัทธิ	ปริญญาโท	20-2-06-2104-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	20-2-06-2104-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		382,560			382,560



## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลตลาด กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับโดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลตลาด ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลตลาด มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลตำบลตลาด ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้เทศบาลตำบลตลาด มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทัน่วงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้เทศบาลตำบลตลาด สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

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





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

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลตลาดเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลตลาด ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

เทศบาลตำบลตลาด ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



## นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใสปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติโดย ภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรให้สามารถสนอง ความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการ พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มี การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

เทศบาลตำบลตลาด กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการ คมนาคมให้ครอบคลุม

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้า เกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตาม หลักธรรมาภิบาลและกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

เทศบาลตำบลตลาด จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ สนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบล โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้



#### ๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

เทศบาลตำบลตลาด มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

#### ๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เทศบาลตำบลตลาดเล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ เทศบาลตำบลตลาดมีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลตลาด ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เทศบาลตำบลตลาด ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

#### ๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลตลาด ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนา เป็นให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลตลาด บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เทศบาลตำบลตลาด จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้าน ทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำปีตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม



๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

เทศบาลตำบลลาด คํานึงถึงการจํัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในสถานอนามัย (อนามัยถ้ายโอน) ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

เทศบาลตำบลลาด เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานเทศบาลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกันสามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้เทศบาลตำบลลาด ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจําปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลตำบลลาด เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นเทศบาลตำบลลาด จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๒. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เทศบาลตำบลลาด ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลลาดได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัยโดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว



### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันของเทศบาลตำบลตลาด

เทศบาลตำบลตลาด ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลตลาด ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลตลาดในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคมตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลตลาด เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม 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 เทศบาลตำบลตลาด ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับ องค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลตลาดทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับ ข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิด



บรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลตลาดได้กำหนด  
แนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

### **นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลตลาด**

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขมีแนวทางดังนี้
  - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
  - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมมีแนวทางดังนี้
  - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรมพนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
  - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
  - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
  - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
  - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบมีแนวทางดังนี้
  - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
  - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
  - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ขอบธรรม 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. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนมีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

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

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมายมีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้



๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่ รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖.การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติมีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา





๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่นุญาตหรือไม่นุมนัตตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย



๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้อไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย 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 คຸ່ມคຸ່ມด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คຸ່ມคຸ່ມเหมาะสมด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง



๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กรมีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน



หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันมีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อนตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อนตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดิ้นรนเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผลถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อเนตตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อนตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย



- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่  
การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วย  
กฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลตลาด จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่า  
โดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลตลาดไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่  
เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลตลาด โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบ  
ทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับ  
ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของ  
บุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลตลาดจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้  
ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลตลาดหรืออาจเกิดผลกระทบ  
ต่อเทศบาลตำบลตลาดในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลตลาดจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่  
ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับ  
บุคคลใดก็ตามหรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



## บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบจําแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ (ก.ท.จ.นม.) ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔