

เทศบาลตำบลพรพรรณฯ  
จังหวัดสกลนคร

แผนอัตรากำลัง 3 ปี  
ประจำปี 2564 - 2566

ปรับปรุงครั้งที่ 5  
ปี 2566

เทศบาลตำบลพรพรรณฯ  
อำเภอพรพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร



ประกาศเทศบาลตำบลพวรรณนคร  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕

ตามที่ เทศบาลตำบลพวรรณนครได้ดำเนินการขอรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๕ เพื่อใช้เป็นกรอบในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลพวรรณนครให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลพวรรณนคร จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมยศ ศรีสอด)  
นายกเทศมนตรีตำบลพวรรณนคร

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
ปรับปรุง ครั้งที่ ๕ ปี ๒๕๖๖  
ของเทศบาลตำบลพรณานคร  
อำเภอพรณานิคม จังหวัดสกลนคร

ตามที่ เทศบาลตำบลพรณานครได้ดำเนินการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๕ เพื่อใช้เป็นกรอบในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลพรณานครให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้ เทศบาลตำบลพรณานคร จึงจำเป็นต้องปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

### ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานหัวไว้เป้าหมายอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผน อัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางเทศบาล (ก.ท.)

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ ฯ

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลพรณานครจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรณานคร มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรณานคร มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพรณานคร ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นแห่งประเทศไทย และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถ ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้อง เหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถ ตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและการเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสม หรือไม่

๒.๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนา บุคลากรของเทศบาลตำบลพรณานคร

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรณานครสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลพรณานคร เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจกรรมอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลด ขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรณานครดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง บุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของ บุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนอง นโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลพรณานคร

## ๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึง ครอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลพรณานคร มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการ บริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานห้องด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับ การใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการ ทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลพวรรณครตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัจจุบันในพื้นที่ของเทศบาลตำบลพวรรณคร เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาล ตำบลพวรรณคร บรรลุตามภารกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรงบอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสม กับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุ่งมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไป ตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรงบอัตรากำลังคน ของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้ สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรา กำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสกลนครได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ บริมงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะดำเนินถึง

๓.๓.๑ จัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานใน แต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประยุตและมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรงบประมาณของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดงบประมาณ ผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบัน มีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณ รายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗

๓.๕ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง ( Work process ) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ได้ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน เทคนิคด้านซึ่ง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลาตามมาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในการนี้ของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนี้ จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเบรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเมื่อมีเอกสารนั้นก่อน จะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๖ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมาดูโดยกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเบรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ ๑ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกณฑ์อายุราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกณฑ์อายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้น ทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุ่งมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเบรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเบรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน เทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรรองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถโดยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภทที่ไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการการทำงาน ก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกเหนือนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการตั้งกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบทากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้ด้วยประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะเวลา ส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของการงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในการตัดส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรับการกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

### กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมาย ของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้ บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนาศักยภาพต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการตั้งแต่ล่าง” ดังนั้นในการ กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่ องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการ วิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วน ต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และ วัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังใน

อนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ယาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่ การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายใน ให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์ จำกบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

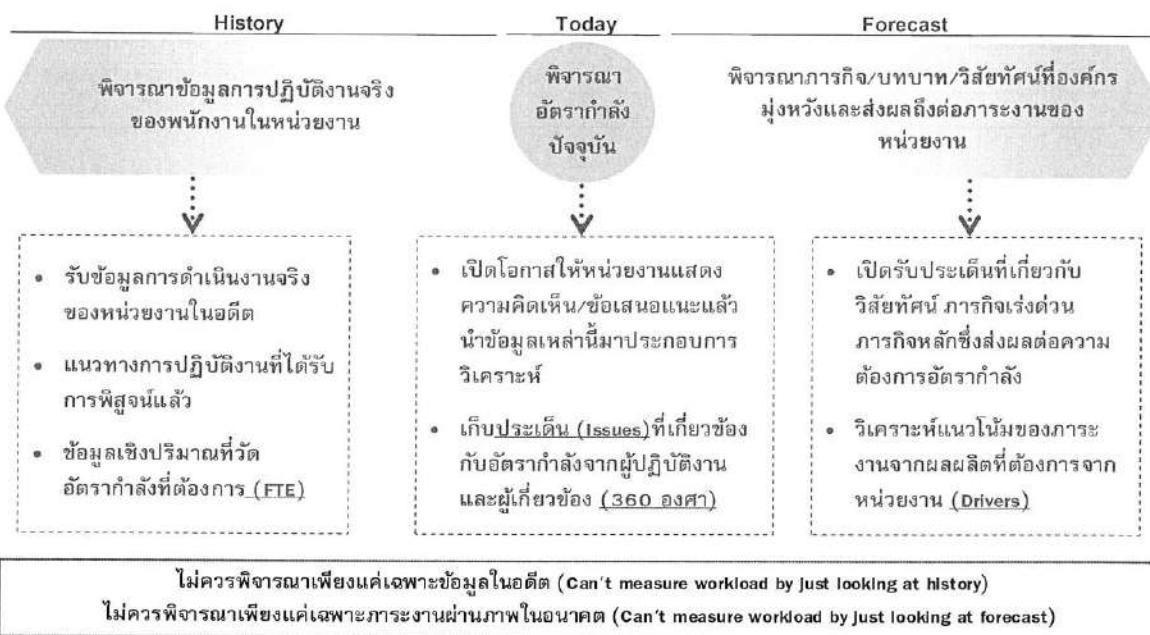
- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผน กำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์ เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและ สมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านี้อย่างมี ประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อรับรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากร มนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็น แนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการ วิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคน ที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลา ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติ ตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ของ องค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุง พัฒนาบุคคลเหล่านี้ให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนี้ เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งใน ปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่ กำหนดไว้

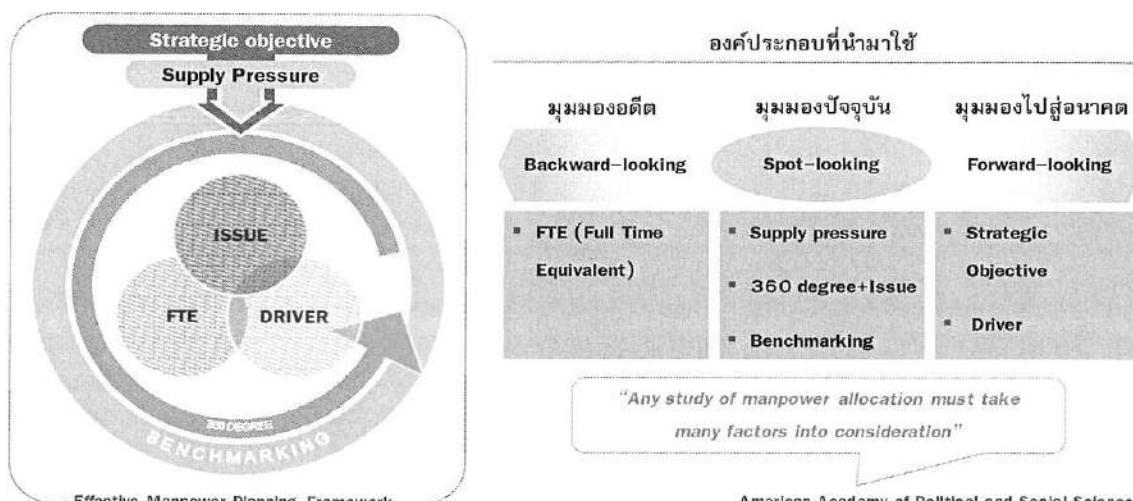
### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้าง กระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติ เชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์ นำมายกเวลาก่อนการประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบ ตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ส.))



หากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของ  
เทศบาลตำบลพรณานคร ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการได้กระบวนการหนึ่งอย่างเดียวได้ ต้องอาศัยการ  
ผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับกับ  
American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควร  
คำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จึงมีการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการ  
วิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้  
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยืดหยุ่นกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบ  
ความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลพรณานคร ที่มีอยู่ตั้งนี้

**กระจายด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลพรมนาคร บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนครอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทาง ในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วน ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลพรมนาคร จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ตรง ตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชน ในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจายด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร ประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเพณีลักษณะ งานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลพรมนาคร ดังนั้นในการ กำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความสมหรือไม่ หรือควร เปลี่ยnlักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลพรมนาคร ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละ ส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับ บัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนด เป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อ สะท้อนในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมี เป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลพรมนาคร นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวนภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๕.๑ เงินเดือน

๕.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๕.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๕.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสูรับ (พ.ส.ร.)

- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)

- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลพรมนາคร มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินรายการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

### ๑.๑ ประเภททั่วไป

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ทั่วไป มีคนครอง	๑เดือน	๒๒๙๘๒๐	-	-	๙๐๐	๙๗๐	๙๗๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๒๗๕๐๔๐	-	-	๑๐๘๐๐	๑๐๙๒๐	๑๑๑๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๒๗๕๐๔๐			๑๐๘๐๐	๑๐๙๒๐	๑๑๑๐	๒๘๕๔๔๐	๒๙๕๖๖๐	๒๙๖๒๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นตำแหน่ง+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ทั่วไป (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๘๗๕๐	-	-	๘๐๙๐-๘๗๕๐=๓๔๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๐๙๐			๔๐๙๐-๓๗๖๒๐=๓๒๘๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๔๗๘๔๕			(๓๔๐+๓๒๘๐)/๒ = ๓๓๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๒๗๗๙๔๐	-	-	๙๗๐ X ๑๒ = ๙๗๒๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๒๗๗๙๔๐			๙๗๒๐	๙๗๒๐	๙๗๒๐	๓๐๗๖๒๐	๓๐๗๖๒๐	๓๐๗๖๒๐

## ๑.๒ ประเภทวิชาการ

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ มีคุณครูรอง	๑๒๘๐	๓๐๒๗๐	-	-	๑๗๒๐	๑๗๒๐	๑๗๒๐	-	-	-
	๑๒๘๐	๓๖๒๖๔๐	-	-	๑๗๔๐	๑๗๓๒๐	๑๗๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒๖๔๐			๑๗๔๐	๑๗๓๒๐	๑๗๓๒๐	๑๗๒๐๘๐	๑๗๔๐๐	๑๗๔๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙๗๔๐	-	-	๑๐๒๕๐-๙๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๙๗๔๐			๙๗๔๐-๙๗๔๐=๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๕๖๑๐			(๕๑๐+๙๗๔๐)/๒ = ๗๐๐๐			-	-	-
	๑๒๘๐	๓๕๕๓๒๐			๗๐๐๐ X ๑๒ = ๗๒๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕๓๒๐			๗๒๐๐๐	๗๒๐๐๐	๗๒๐๐๐	๗๒๐๓๒๐	๗๒๐๓๒๐	๗๒๐๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารห้องถิน มีผู้รองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือน ของผู้รองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและ ขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารห้องถินเป็น กลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วน การประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม 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	๔๓๓๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	๑๖๓๐	๑๖๓๐	๑๖๔๐	-	-	-
	๑๒๘๐	๕๑๙๐๐	๘๐๐๐	๘๐๐๐	๑๙๕๐	๑๙๕๐	๑๙๖๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๔๓๖๐๐			๑๙๕๐	๑๙๕๐	๑๙๖๐	๗๐๗๑๖๐	๗๒๖๗๒๐	๗๒๖๗๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒๗๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	๒๓๗๓๐-๒๒๗๐=๑๐๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘๖๔๐			๖๘๖๔๐-๖๘๖๔๐=๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๑๐			(๑๐๓๐+๖๘๖๔๐)/๒ = ๓๙๗๑๐			-	-	-
	๑๒๘๐	๕๔๘๐๔๐			๓๙๗๑๐ X ๑๒ = ๕๙๖๓๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๕๔๘๐๔๐			๕๙๖๓๐	๕๙๖๓๐	๕๙๖๓๐	๕๙๖๓๗๐	๕๙๖๓๗๐	๕๙๖๓๗๐

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

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ – ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากรูดที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปั๊ดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช....	๑เดือน	๑๕๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐๐๐๐	-	-	๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๙๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๙๘๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๙๐๐	๑๗๗๗๐๐	๑๙๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปั๊ดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
	ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๔๙๐	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘๐๐๐	-	-	๕๕๒๐	๕๗๖๐	๕๙๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๕๑๘๐๐			๕๕๒๐	๕๗๖๐	๕๙๐๐	๑๔๗๗๔๐	๑๕๗๗๖๐	๑๖๒๕๖๐

#### กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๘๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๒๙๖๐๐			-	-	-	๑๐๘๐๐๐	๑๑๘๖๐๐	๑๒๙๖๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลพรมแดนคร จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรงค่าตอบแทนให้ ๕,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากการจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลพรมแดนคร จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๔๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๕,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อ.บต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๕ % ปัจจุบัน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๒๐๐	๑๔๔๕๐	๕๔๐๐	๕๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๔๐	-	-	-
	๑๒๐๐	-	-	๖๕๔๐๐	๗๒๐๐	๗๔๐	๗๖๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๖๕๔๐๐		๗๒๐๐	๗๔๐	๗๖๐	๗๒๖๐๐	๗๐๐๔๐	๗๗๔๕๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลพรมแดนคร แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคงบัญชี

**กระจายด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอัตรา เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ได้ ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

#### ○ พิจารณาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

#### ○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลพรมแดนคร
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมีได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และ คำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลพรณานคร ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี  $\times$  ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

๒๓๐  $\times$  ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๔๒,๘๐๐ นาที

#### หมายเหตุ

- ๑. ๒๓๐ กือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
- ๒. ๖ กือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
- ๓. ๑,๓๘๐ กือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
- ๔. ๔๒,๘๐๐ กือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐  $\times$  ๖๐ จะได้ ๔๒,๘๐๐ นาที

**ผลกระทบด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลพรณานคร (ที่มีต่อไปกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลพรณานคร) มาถือเป็นตัวกำหนดจำนวนกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลพรณานคร (การตรวจประเมิน LPA)

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

■ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลพรณานคร พิจารณาบทหานว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และ หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลพรณานคร ทราบก็เสนอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจัดสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับต่ำบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

■ ประเด็นเรื่องการเกี้ยวนอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลพรณานคร เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมากหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกี้ยวนอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกี้ยวนอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุ่งมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี ตำบลพรณานคร รองนายกเทศมนตรีตำบลพรณานคร ปลัดเทศบาลตำบลพรณานคร และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาล ตำบลพรณานคร เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุ่งมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน**

**กระจัดด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลพรณานินิคม และเทศบาลตำบลวังยาง ซึ่งเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลพรณานคร สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหายield ใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสิ่งใด้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลพรณานคร สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลพรณานคร สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งช่วยทำให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลพรณานคร จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลพรณานคร จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลพรณานคร ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลพรณานคร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอ กับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหางานอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลพรณานคร สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลพรณานคร บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลพรณานคร โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลพรณานคร เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา 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 พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบล

ประธานคร

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลพรมานคร เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลพรมานคร และส่ง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลพรมานคร ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลพรมานคร ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำ งบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลพรมานคร จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลพรมานคร

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๓	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ข้างเคียง	ทต.พรมานิคม ทต.วังยาง
มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาร กิจงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๓	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.จังหวัดและ ก.ท.จ.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.ท.จังหวัดสกลนคร
กันยายน ๒๕๖๓	ก.อปท.จังหวัด แจ้งมติให้อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๓
๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	ทต.พรมานคร ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลพรณานคร มีความครบถ้วน เทศบาลตำบลพรณานคร สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลพรณานคร ว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม แม้ว่าเทศบาลตำบลพรณานคร จะเป็นพื้นที่ที่อยู่ใกล้พื้นที่ในตัวอำเภอ ซึ่งได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องก็ตาม แต่ข้อเท็จจริงปัจจุบันยังคงมีปัญหาต่างๆ ที่ต้องปรับปรุง แก้ไข ดังนี้

### สภาพปัญหาของพื้นที่

#### ๑) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- (๑) การส่งเสริมอาชีพ/รายได้ยังไม่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความต้องการของตลาด
- (๒) การดำเนินการด้านกลุ่มอาชีพยังไม่เป็นรูปธรรม
- (๓) ประชาชนไม่มีอาชีพเสริมหลัง从ุกกลางทำงาน
- (๔) ประชาชนขาดเงินทุนในการลงทุนเพื่อประกอบอาชีพ

#### ๒) ปัญหาด้านสังคม/คุณภาพชีวิต

- (๑) ประชาชนยังขาดโอกาสทางการศึกษา
- (๒) การให้บริการสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ กับความต้องการ
- (๓) ประชาชนบางกลุ่มอยู่ในภาวะว่างงาน
- (๔) ผู้ด้อยโอกาสในสังคมยังไม่ได้รับการดูแลและช่วยเหลือเท่าที่ควร
- (๕) การบริการด้านสาธารณสุขยังไม่ครอบคลุมและเพียงพอ
- (๖) ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (๗) การแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่

#### ๓) ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) บริเวณและคุณภาพของถนนยังไม่เพียงพอ และเหมาะสมกับการขยายตัวของประชากร
- (๒) ประชาชนในพื้นที่บางส่วนโดยเฉพาะที่อยู่ตามพื้นที่การเกษตรยังไม่มีไฟฟ้าและน้ำประปาใช้อย่างทั่วถึงทุกครัวเรือน
- (๓) ไฟฟ้าสาธารณะภายในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ และทั่วถึง
- (๔) ในหมู่บ้านที่มีแม่น้ำไหลผ่านยังไม่มีสะพานข้ามทำให้การสัญจรข้ามฝั่งเป็นไปด้วยความยากลำบาก

- (๕) ประสบปัญหาน้ำท่วมบางพื้นที่ในฤดูฝนเนื่องจากไม่มีทางระบายน้ำที่เพียงพอ และทั่วถึง ทุกเส้นทางภายในหมู่บ้าน

#### ๔) ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- (๑) ขาดงบประมาณในการพัฒนาแหล่งน้ำตามธรรมชาติ
- (๒) แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน
- (๓) บางครัวเรือนขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภคในฤดูแล้ง

## ๔) ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม

- (๑) ปริมาณขยะในหมู่บ้านเพิ่มขึ้น
- (๒) ประชาชนยังขาดการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

### ความต้องการของประชาชน

#### ๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ชุดลอกคลอง สร้างถนนลาดยาง ถนน คสส. ถนนลูกรังเพื่อการเกษตร วางท่อระบายน้ำ
- (๒) ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น ทั่วถึง โดยเฉพาะไฟฟ้าเพื่อการเกษตร
- (๓) ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ถนนคอนกรีต และถนนลาดยาง

#### ๒) ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- (๑) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- (๒) ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- (๓) สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- (๔) ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย สอดคล้องกับโลกปัจจุบัน
- (๕) จัดหาตลาดจำหน่ายผลผลิต

#### ๓) ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย

- (๑) ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
- (๒) ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- (๓) ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- (๔) ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

#### ๔) ความต้องการด้านน้ำกิน – น้ำใช้เพื่อการเกษตร

- (๑) ให้มีการชุดลอกหัวย หนอง คลอง บึงที่มีอยู่ เพื่อการกักเก็บน้ำ การระบายน้ำ
- (๒) ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

#### ๕) ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- (๑) ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- (๒) ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษาทั้งในระบบ การศึกษานอกระบบ จัดและให้บริการด้านการศึกษาอย่างมีคุณภาพ เหมาะสมกับท้องถิ่นและสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของโลก
- (๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ
- (๔) พื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ๖) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- (๑) รณรงค์ให้ความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การปลูกป่าทดแทนการอนุรักษ์ป่าชุมชน
- (๒) จัดฝึกอบรม จัดตั้งกลุ่มเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

และการอนุรักษ์ป่าไม้

- (๓) ชุดลอกคลองที่ตื้นเขินและการทิ้ง การกำจัดขยะอย่างถูกวิธี

## ๔. การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลพวรรณนครนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมรับประโภช สร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาล ตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสำเร็จได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลพวรรณนครยังได้เน้นให้คุณเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกเหนือนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนเพื่อตนเองในท้องถิ่น และยังส่งเสริมจัดตั้งกลุ่มอาชีพเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์การกิจ อำนวยหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาลตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนวยหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหานอกเขตพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจเทศบาลตำบล กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ และการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับอำนวยหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายดังกล่าวอาจแบ่งเป็นภารกิจ อำนวยหน้าที่ในแต่ละด้าน ดังนี้

### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ
๒. การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีน้ำสะอาดและน้ำประปา
๔. การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๕. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
๖. การสาธารณูปการ
๗. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๘. การจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเน่าเสีย
๙. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและบำบัดสถาน
๑๐. การควบคุมอาคาร

**๔.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

๑. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๒. การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๓. การส่งเสริมการฝึก การประกอบอาชีพ
๔. การส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๕. ให้มีและบำรุงสถานที่การพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๖. การจัดการศึกษา
๗. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๘. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๙. การส่งเสริมกีฬา
๑๐. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
๑๑. การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์

**๔.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๓. การจัดให้มีและการควบคุมตลาด ท่าเที่ยนเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การจัดให้มีควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๕. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงพยาบาลและสาธารณสถานอื่นๆ
๖. การจัดทำฝั่งเมือง
๗. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

**๔.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พัฒยกรรมและภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๒. ให้มีตลาดท่าเที่ยบเรือและท่าข้าม
๓. การจัดให้มีการบำรุงและการส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๔. การจัดให้มีการพาณิชย์และการลงทุน
๕. การจัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว

**๔.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
๓. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒. การบำรุงรักษาศิลปะอาจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๒. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๓. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

การกิจทั้ง ๗ ด้านตามกฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลพรพรรณครได้ ทั้งนี้ยังต้องพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่การดำเนินการต้องให้สอดคล้องแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของผู้บริหารเทศบาล จังหวัดเชียงใหม่ จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก

**ปัจจัยภายใน**

<b>จุดแข็ง</b>		<b>จุดอ่อน</b>	
S๑	การจัดโครงสร้างภายในมีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ	W๑	เทศบาลมีงบประมาณจำกัด ทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาที่วางไว้
S๒	บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนทำงานร่วมกันเป็นทีม	W๒	มีบุคลากรไม่เพียงพอ กับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น
S๓	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีความรู้ความสามารถ และนโยบายที่ดี มีการมอบอำนาจ กระจายอำนาจและมีการบริหารจัดการที่ดี	W๓	อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ยังไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงานบริการประชาชนและบริการสาธารณสุข
S๔	ผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็ง มีศักยภาพในการพัฒนา ประชาชนมีความพร้อมและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น มีการประสานร่วมมือกันระหว่างเทศบาลกับส่วนราชการต่าง ๆ		

เมื่อพิจารณาด้านจุดแข็งพบว่ามีค่อนข้างมาก ถือเป็นข้อได้เปรียบของเทศบาลในการพัฒนาบ้านเมืองให้เจริญก้าวหน้าต่อไป เช่น ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีความรู้ความสามารถและนโยบายที่ดี มีการมอบอำนาจกระจายอำนาจและมีการบริหารจัดการที่ดี อย่างไรก็ตามเทศบาลมีจุดอ่อนที่ไม่สามารถข้ามและต้องเร่งแก้ไข ปรับปรุง คือ เทศบาลมีงบประมาณจำกัด ทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาที่วางไว้ มีบุคลากรไม่เพียงพอ กับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ยังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานบริการประชาชนและบริการสาธารณูปโภค

### ปัจจัยภายนอก

โอกาส	อุปสรรค
O๑ มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติที่มีชื่อเสียงในเขตตำบลคือ พิพิธภัณฑ์พระอาจารย์ผึ้น อาจาร์	T๑ กฎหมาย ระเบียบ การปฏิบัติจากส่วนกลางยังไม่ชัดเจน และเทศบาลมีหน้าที่และภารกิจที่ต้องปฏิบัติมาก แต่อำนาจตามระเบียบ กฎหมายมีน้อย ทำให้ไม่สามารถแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม
O๒ ใกล้สถานที่ราชการ หน่วยงานต่าง ๆ ในอำเภอพรพรรณนิคม ทำให้ง่ายต่อการติดต่อและประสานงาน	T๒ การดำเนินงานตามนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาลมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับปัญหาน้ำในพื้นที่และความต้องการประชาชนมีมาก แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วนเนื่องจากจำกัดด้วยอำนาจหน้าที่และจำนวนงบประมาณที่มีจำกัด
O๓ มีเส้นทางคมนาคมเชื่อมระหว่างจังหวัดสามารถรองรับการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจ การเดินทางคมนาคมสะดวก มีพื้นที่ที่ดินถนนทางหลวงแผ่นดิน และทางหลวงท่องเที่ยว	T๓ ภาระความไม่สงบทางการเมืองทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง
O๔ มีแม่น้ำอุนเป็นแม่น้ำสายหลักไหลผ่านตำบล และมีหนองน้ำขนาดใหญ่ภายในหมู่บ้าน ประชาชนได้ใช้ประโยชน์จากลำน้ำในด้านการเกษตร การประมง และการปลูกพืช	
O๕ นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมการกระจายอำนาจการปกครองท้องถิ่น โดยการสร้างศูนย์ภาคระหว่างการกำกับดูแล และความเป็นอิสระของท้องถิ่นในการบริหารจัดการงบประมาณและบุคลากรของท้องถิ่น	
O๖ ผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็ง มีศักยภาพในการพัฒนา ประชาชนให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น	
O๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด อำเภอ มีความสอดคล้อง	

เมื่อพิจารณาด้านโอกาสและอุปสรรคพบว่าโอกาสในการพัฒนาเทศบาลมีมากกว่าอุปสรรค เทศบาลมีโอกาสในการพัฒนา คือ มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติที่มีชื่อเสียงในเขตตำบลคือ พิพิธภัณฑ์พระอาจารย์ผึ้นอาจารโ ใกล้สถานที่ราชการ หน่วยงานต่าง ๆ ในอำเภอพรพรรณนิคม ทำให้ห่างไกลต่อการติดต่อและประสานงาน มีเส้นทางคมนาคมเชื่อมระหว่างจังหวัด สามารถรองรับการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจ การเดินทางคมนาคม สะดวก มีพื้นที่ที่ติดถนนทางหลวงแผ่นดิน และทางหลวงท้องถิ่น มีแม่น้ำอูบเป็นแม่น้ำสายหลักไหลผ่านตำบล และมีหนองน้ำขนาดใหญ่ภายในหมู่บ้าน ประชาชนได้ใช้ประโยชน์จากการพัฒนา ประชาชนให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น แม้จะมีอุปสรรค คือ กฏหมาย ระเบียบ การปฏิบัติจากส่วนกลางยังไม่ชัดเจน และเทศบาลมีหน้าที่และการกิจที่ต้องปฏิบัติตาม แต่อำนาจตามระเบียบ กฏหมายมีน้อย ทำให้ไม่สามารถแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินงานตามนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาลมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับปัญหาน้ำพื้นที่และความต้องการประชาชนมีมาก แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วน เนื่องจากจำกัดด้วยอำนาจหน้าที่ และจำนวนบประมาณที่จำกัด และภาวะความไม่สงบทางการเมืองทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลพรพรรณนคร

### ๑ วิสัยทัศน์

เทศบาลตำบลพรพรรณนคร ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนด วิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“บ้านเมืองน่าอยู่ เศียงคู่วัฒนธรรม นำชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน”

### ๒ ยุทธศาสตร์

คณะกรรมการการพัฒนาเทศบาลตำบลพรพรรณนคร ร่วมกับสมาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบล ๕ ด้าน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

### ๓ เป้าหมายการพัฒนา (เป้าประสงค์)

(๑) ส่งเสริมด้านเศรษฐกิจ สนับสนุนการประกอบอาชีพ และการเกษตรกรรม

(๒) ส่งเสริมการท่องเที่ยว อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

(๔) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟูอย่างยั่งยืน

(๕) ประชาชนได้รับบริการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการอย่างทั่วถึง

(๖) ประชาชนได้รับบริการสาธารณูปโภคและมีคุณภาพอย่างทั่วถึง

(๗) ชุมชนและสังคมมีความสงบเรียบร้อย

(๘) บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

#### ๔ ตัวชี้วัด

- ๑) ประชาชนได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนด้านอาชีพและการเกษตรกรรม
- ๒) สถานที่ท่องเที่ยว ศิลปวัฒนธรรมประเพณีได้รับการส่งเสริมและอนุรักษ์
- ๓) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๔) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟู
- ๕) ประชาชนได้รับบริการสาธารณสุขด้านโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการอย่างทั่วถึง
- ๖) ประชาชนได้รับบริการสาธารณสุขที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพอย่างทั่วถึง
- ๗) ชุมชนและสังคมมีความสงบเรียบร้อย
- ๘) บริหารจัดการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

#### ๕ ค่าเป้าหมาย

- ๑) ประชาชนมีความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพและอาชีพด้านการเกษตร
- ๒) ประชาชนได้ร่วมกิจกรรมส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม การท่องเที่ยว
- ๓) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๔) การศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน และเกิดการเรียนรู้ต่อเนื่อง
- ๕) ประชาชนได้ร่วมกิจกรรมกีฬาและนันหนนาการของท้องถิ่น
- ๖) ประชาชนมีสุขภาพที่ดี
- ๗) สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติได้รับการฟื้นฟูและอนุรักษ์
- ๘) มีแหล่งน้ำพอเพียงต่อการอุปโภคบริโภคและทำการเกษตร
- ๙) ประชาชนได้ใช้เส้นทางคมนาคมที่มีมาตรฐาน ปลอดภัย ไฟฟ้า ประชา สาธารณูปโภค สาธารณูปการทั่วถึง
- ๑๐) ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๑๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีธรรมาภิบาล

#### ๖ กลยุทธ์

##### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการประกอบอาชีพ

แนวทางที่ ๒ พัฒนาการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและปรับเปลี่ยนทางการเกษตร

แนวทางที่ ๓ อนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปะ ศาสนา วัฒนธรรม ชาติประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมการท่องเที่ยว

แนวทางที่ ๕ จัดให้มีการบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

แนวทางที่ ๖ พัฒนาตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง

##### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และส่งเสริมคุณภาพชีวิต

แนวทางที่ ๑ การจัดการศึกษาและสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมกีฬาและนันหนนาการ

แนวทางที่ ๓ การส่งเสริมสุสานัชการ การส่งเสริมสวัสดิการ และส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันควบคุมโรค

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

แนวทางที่ ๑ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๒ การจัดการขยะในครัวเรือนและชุมชน

แนวทางที่ ๓ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน**

แนวทางที่ ๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า หอ/ทางระบายน้ำ

แนวทางที่ ๒ ขยายเขตไฟฟ้า ประปา ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี**

แนวทางที่ ๑ รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

แนวทางที่ ๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

แนวทางที่ ๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมประชาธิปไตย และกระบวนการประชาสัมคม

แนวทางที่ ๕ พัฒนาองค์กรและบุคลากร

แนวทางที่ ๖ การจัดหาและพัฒนารายได้

แนวทางที่ ๗ ปลูกฝังจิตสำนึกระยะชาติให้มีความจริงรักภักดีในสถาบัน

แนวทางที่ ๘ การพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาครัฐ ภาคเอกชนและ

หน่วยงานอื่น

แนวทางที่ ๙ การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

**๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ท่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

**การกิจหลัก**

๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. การวางแผน การส่งเสริม การลงทุน พัฒนาระบบและก่อสร้าง

๕. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จริยธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

**การกิจรอง**

๑. การบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดการศึกษา การพัฒนาระบบและก่อสร้าง การจัดระบบขนส่งและ การจราจร เป็นต้น

๒. การพัฒนาชุมชนและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๓. การส่งเสริมการเกษตร

๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลพรมนนครได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองซ่อม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนห้าสิบ ๓๐ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลพรมนนคร มีภารกิจ อำนวยหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากใน กองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จ ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรับภารกิจ อำนวยหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานเทศบาลตำบลพรมนนครให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลพรมนนคร

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากการปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดท้อแท้หรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากการปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหัวรือในการแก้ปัญหานั้น

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

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากการแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากการแวดล้อมภายนอก ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ สำรวจ โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

## ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลพรมแดนคร (ระดับตัวบุคลากร)

<b>จุดแข็ง S</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ทต. และพื้นที่ใกล้ ทต.</li> <li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสามารถพัฒนาตัวได้</li> </ol>	<b>จุดอ่อน W</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ ทต.</li> <li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อมความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>๓. มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<b>โอกาส O</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความใจล้ำคุณเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือ ในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ทต. ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<b>ข้อจำกัด T</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

### วิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (SWOT) ของเทศบาลตำบลพรมแดนคร (ระดับองค์กร)

<b>จุดแข็ง S</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักภื่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ ทำงาน และ ทต. ในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของ บุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จาก การศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<b>จุดอ่อน W</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากร ไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<b>โอกาส O</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ทต.ดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีภารกิจที่อยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทั้ศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโท เพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการ ช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<b>ข้อจำกัด T</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปกรณ์และกลุ่มพรรคพวงจาก ความสัมพันธ์แบบ เครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมัก กระทบฏติดพื้นดิน</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มี จำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ ทต.</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ</li> </ol>

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

**๑. สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภา เทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เท็ก สทว ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจกรรมนันส่ง งานส่งเสริม การท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์กรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ เทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการรายในสำนักปลัดดังนี้**

- ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๔ งานนิติการและการพาณิชย์
- ๑.๕ งานแผนงานและงบประมาณ
- ๑.๖ งานบริหารการศึกษา
- ๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร

- **สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี**

**๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ถูกต้องตามกฎหมาย งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือซ่อมแซมประจำปีงบประมาณและเงินกองบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุณเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงานทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุณ งานการกำหนด พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประจำปีงบประมาณสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้**

**๒.๑ งานบริหารงานคลัง**

**๒.๒ งานการเงินและบัญชี**

**๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน**

**๒.๔ งานพัฒนารายได้**

**๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป**

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**๓ กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงาน ประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้**

**๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง**

**๓.๒ งานควบคุมอาคาร**

**๓.๓ งานผังเมือง**

**๓.๔ งานสาธารณูปโภค**

**๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป**

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงาน ช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

#### **๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำ แผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์ สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ต้องโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียงและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มีส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- ๔.๑ งานส่งเสริมสาธารณสุข
- ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.๓ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป

#### **๕. หน่วยตรวจสอบภายใน**

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแล้วเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่น่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป

## ๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๔.๑ โครงสร้าง

จากการที่เทศบาลตำบลพวรรณครได้กำหนดภารกิจหลักและการกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยเทศบาลตำบลพวรรณครกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและเทศบาลตำบลพวรรณครพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการเพิ่มขึ้นต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานนิติการและการพานิชย์ ๑.๕ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๖ งานส่งเสริมสาธารณสุข ๑.๗ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๑.๘ งานบริหารการศึกษา ๑.๙ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๑๐ งานสวัสดิการสังคม ๑.๑๑ งานส่งเสริมการเกษตร	<u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานนิติการและการพานิชย์ ๑.๕ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๖ งานบริหารการศึกษา ๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร	
<u>๒. กองคลัง</u> ๒.๑ งานบริหารงานคลัง <sup>*</sup> ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน <sup>*</sup> ๒.๔ งานพัฒนารายได้ ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป	<u>๒. กองคลัง</u> ๒.๑ งานบริหารงานคลัง <sup>*</sup> ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน <sup>*</sup> ๒.๔ งานพัฒนารายได้ ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป	
<u>๓. กองช่าง</u> ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค <sup>*</sup> ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป	<u>๓. กองช่าง</u> ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค <sup>*</sup> ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<u>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๔.๑ งานส่งเสริมสาธารณสุข ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป	
<u>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	<u>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป	

#### ๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๔.๑ เทศบาลตำบลพรพรรณครได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งการกิจที่ดำเนินการเรื่อง เรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖**

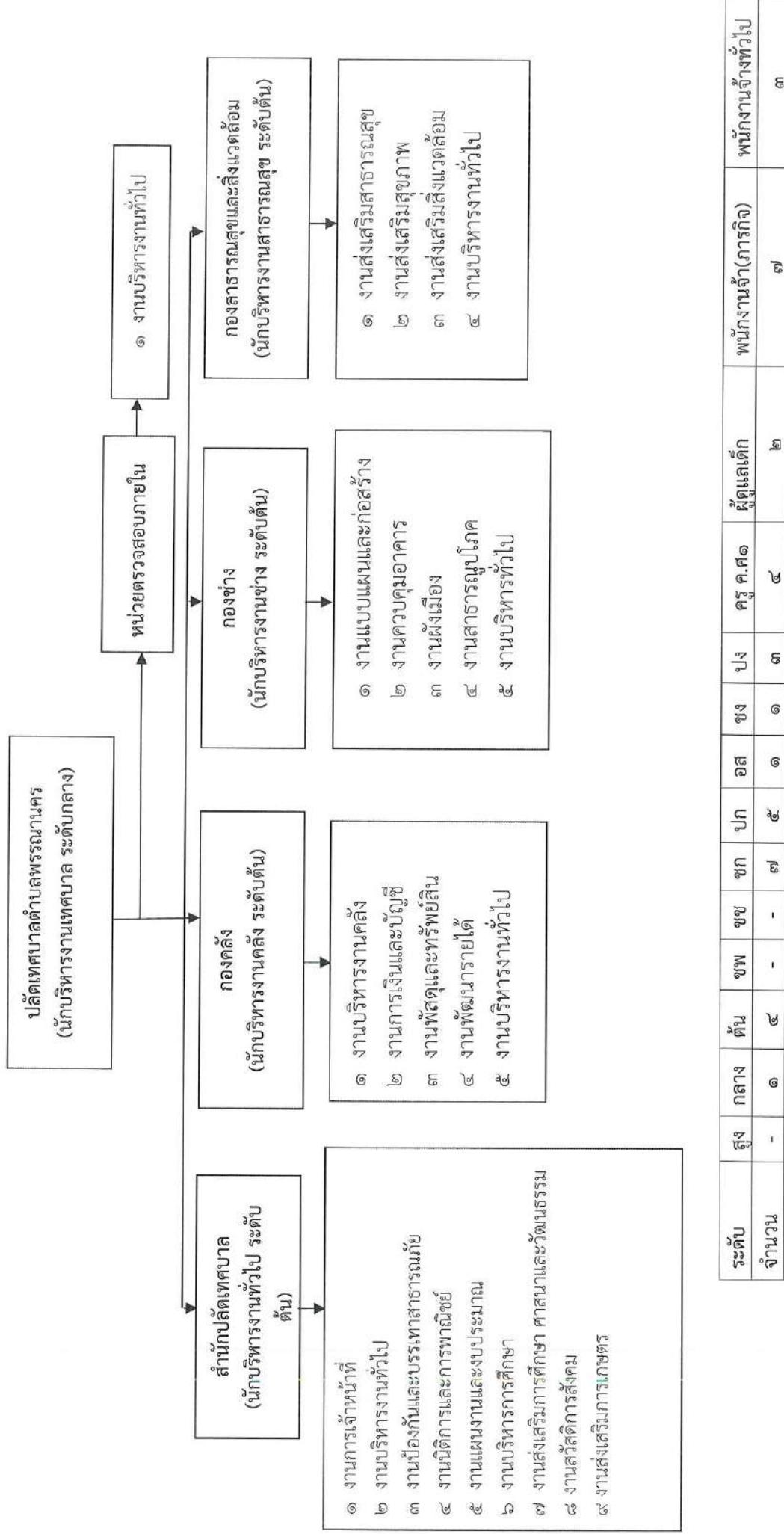
ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้			เพิ่ม / ลด (+/-)			หมายเหตุ
		พ.ศ.๒๕๖๔	พ.ศ.๒๕๖๕	พ.ศ.๒๕๖๖	พ.ศ.๒๕๖๔	พ.ศ.๒๕๖๕	พ.ศ.๒๕๖๖	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.สำนักปลัด								
นักบริหารงานทั่วไป อ้านวยการ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทัศนคุณปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานธุรการปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-				+๑			ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ(ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานบัตรถายต์(ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
การเงิน(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครร.	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๒	๒	๓	-	-	+๑	
๒.กองคลัง								
นักบริหารงานคลัง อ้านวยการ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดที่ปรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ปง/ชง	๑		๑	๑	-	+๑		
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง อ้านวยการด้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	+๑		-	
นายช่างโยธา อส.	๑	๑	๑	๑	-			ว่าง
เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง/ชง	-	๑	๑	-	-	-	-๑	ยุบเลิก
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑		๑	๑	+๑			
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเนร้า	๑	๑	๑	๑	-			
๔.กองสารสนเทศและตีจึงเวดต้อม								
นักบริหารงานสารสนเทศ อ้านวยการต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขภาพปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานสารสนเทศ ปง/ชง								ว่าง
เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง/ชง	๑		๑	๑	-			
๕.หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>		<b>๔๗</b>	<b>๓๓</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	



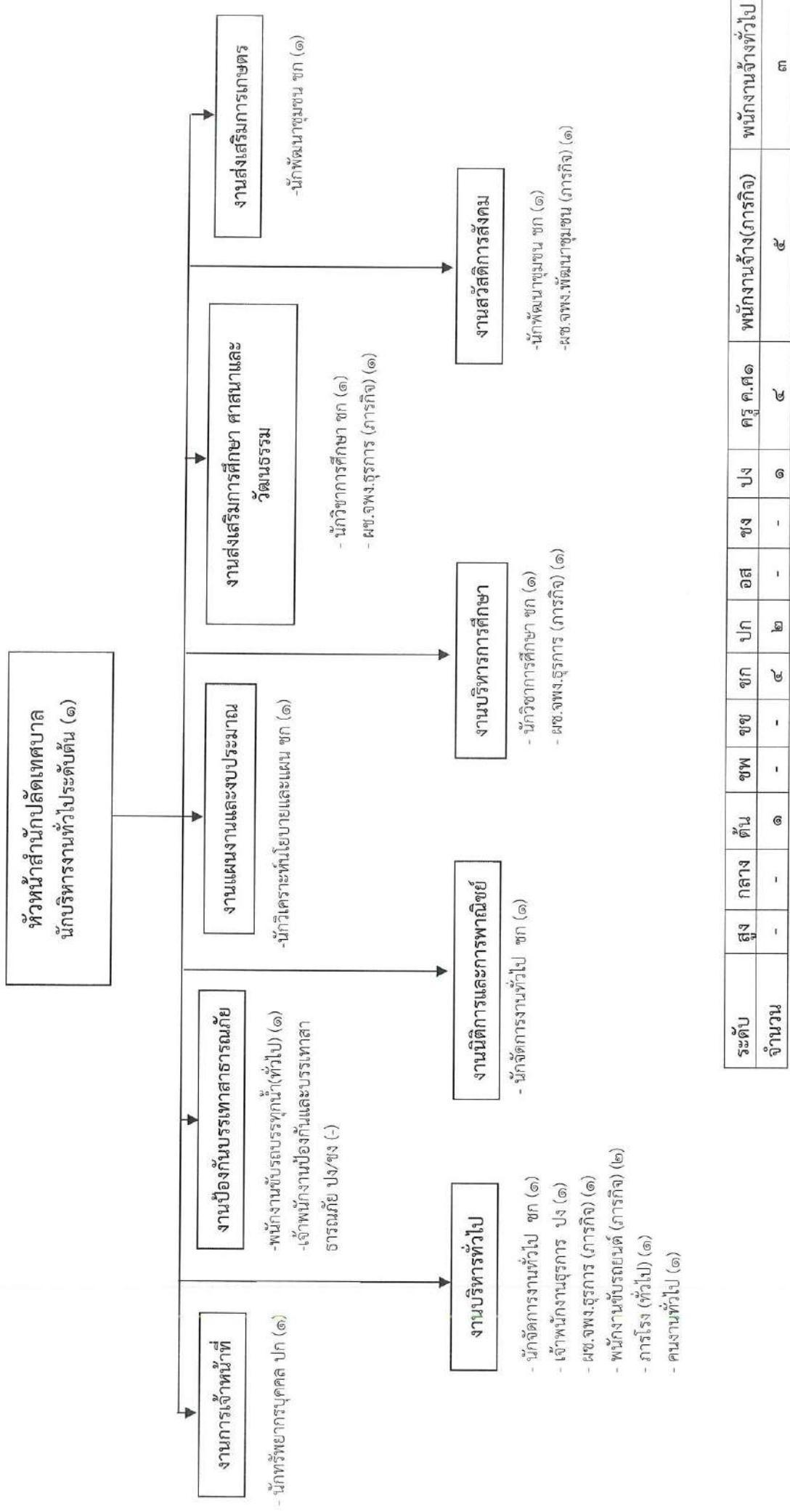


၁၀။ မြန်မာနိုင်ငံတော်လွှာများ

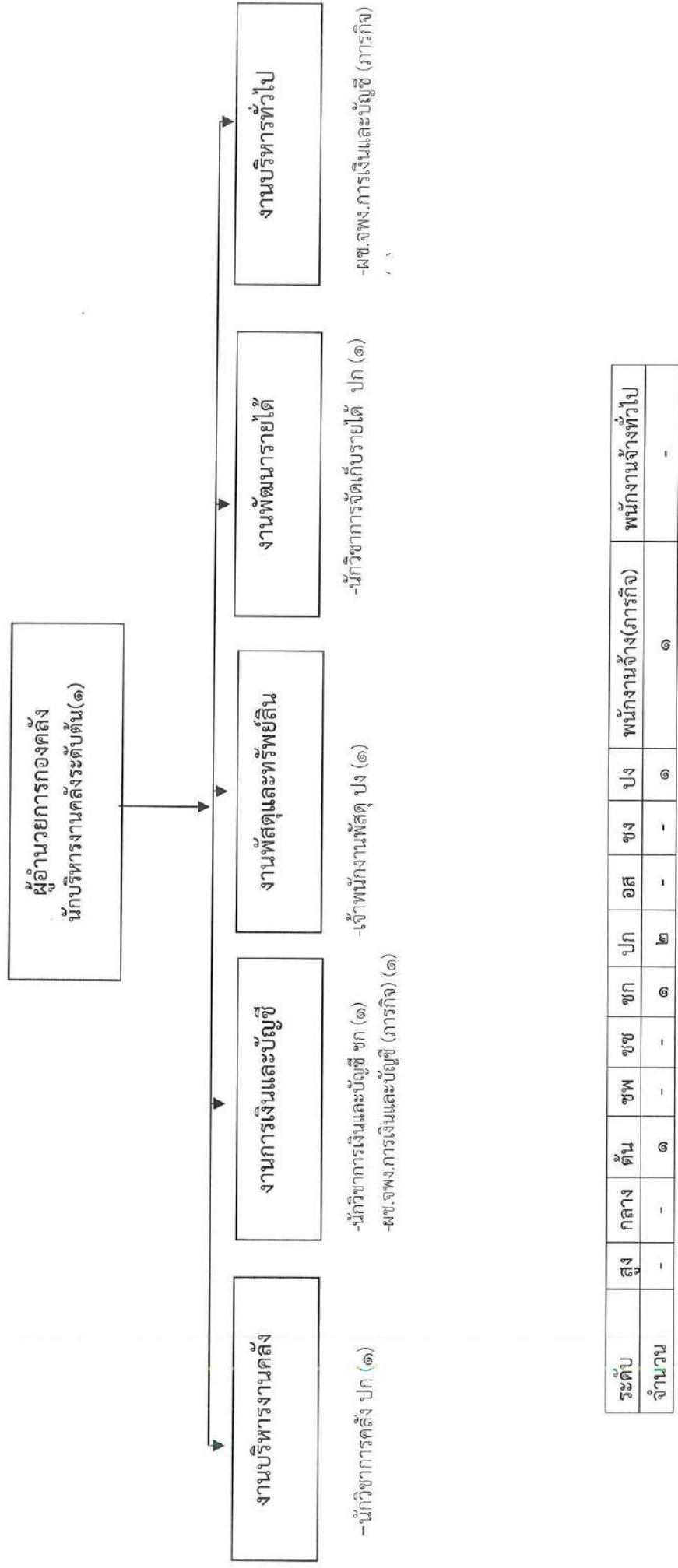
（）



## กรอบโครงสร้างสำหรับติดเทปนาค

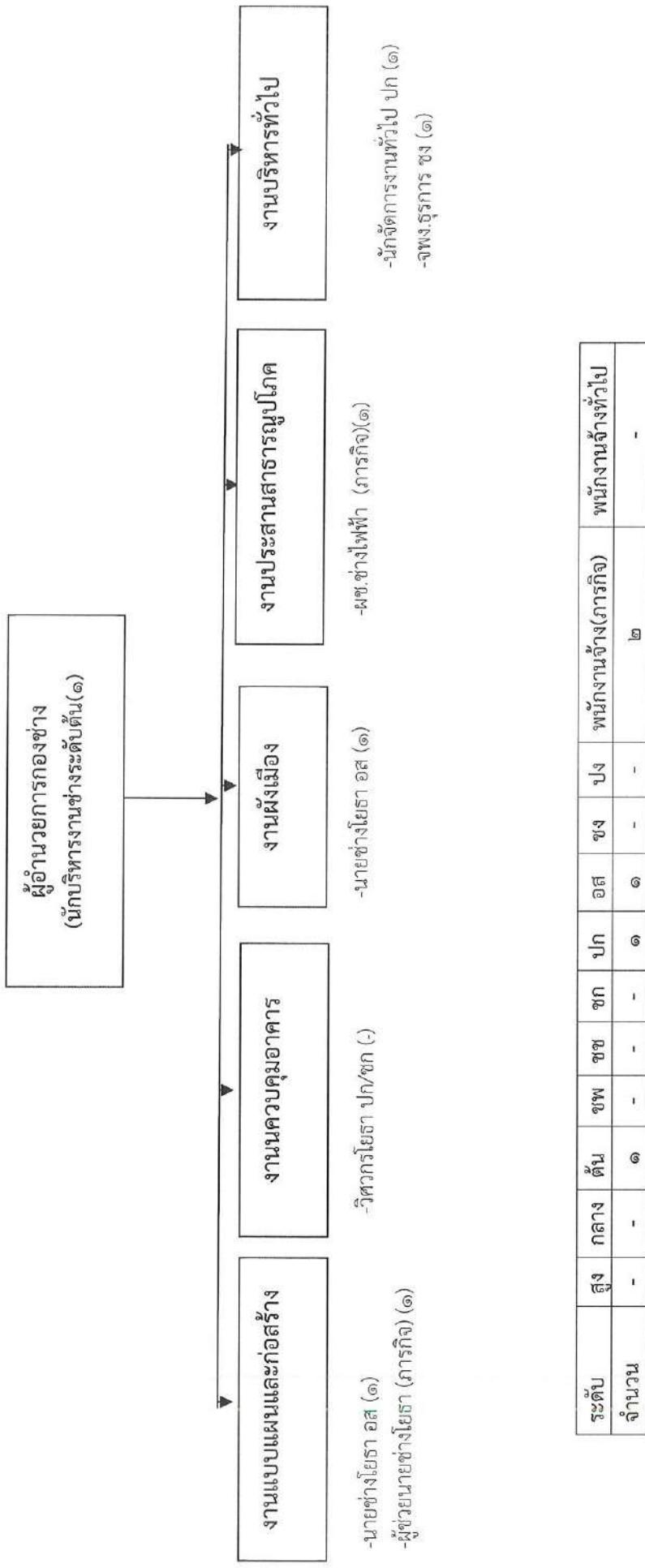


## กรอบใบครงสร้างกองคลัง



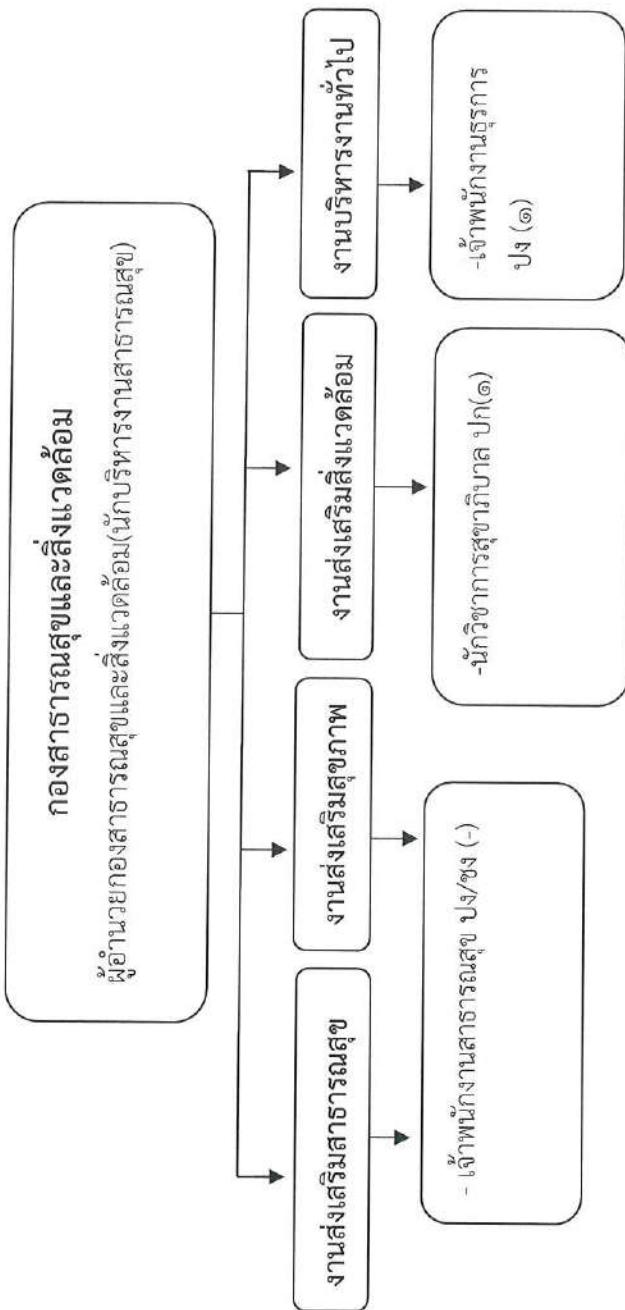
ระดับ	สังกัด	รหัส	ผู้อำนวยการ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ							
จำนวน	-	-	๑	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-

## กรอบปั้นโครงสร้างขององค์กร



ระดับ	สังกัด	ภารกิจ	ต้น	ปัจจุบัน	ปัจจุบัน	ปัจจุบัน	ปัจจุบัน	ปัจจุบัน	ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการสำนักงานทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-

၃၁၆၂။ ရန်ကုန်မြို့၏ အမြတ်ဆင့် ပေါ်လေသံ များ ဖြစ်ပေါ်ခဲ့ပါ။





ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราก้าส์และต้ม			กรอบอัตราก้าส์ไฟฟ้า			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เดือนที่ติดไฟฟ้า	เดือนที่ติดไฟฟ้า	เดือนที่ติดไฟฟ้า	เดือนที่ติดไฟฟ้า	เดือนที่ติดไฟฟ้า	เดือนที่ติดไฟฟ้า		
๑๙๖	นางรัชดา ย่อนหา	บริษัทฯ	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
๒๐๐	นางนภัสสรณ์ อุราเยวงศ์	บริษัทฯ	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
๒๐๑	นางนุ่นๆ แม็ก้า	บริษัทฯ	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
๒๐๒	นางสาวกิติมา กิ๊บป๊	บริษัทฯ	-	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	-	-	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
๒๐๓	นางสาวจิตยา แก้วกาน	บริษัทฯ	-	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	-	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
๒๐๔	-	-	-	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	-	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
กล่องถัง			กล่องถัง			กล่องถัง			กล่องถัง	
๒๐๕	นางสาวเนิน บุญครุฑ	บริษัทฯ	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
๒๐๖	นางสาวอรุณรัตน์ ชาญสุนัน	บริษัทฯ	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
๒๐๗	นางสาวกฤตติ หลิ่งหยาง	บริษัทฯ	-	-	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
๒๐๘	นางจันทร์ พุฒามาศ	บริษัทฯ	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
๒๐๙	นางสาววรรุณี ภานทอง	บริษัทฯ	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
๒๑๐	พงษ์ภานุญา	บริษัทฯ	-	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	-	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
๒๑๑	นางสาววิไลพร พรมสินธ์	บริษัทฯ	-	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	-	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
กล่องถัง			กล่องถัง			กล่องถัง			กล่องถัง	
๒๑๒	นายพัฒนา ลิสงข์ขาว	บริษัทฯ	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
๒๑๓	นายศรรธรรมศักดิ์ หอนรินทร์	บริษัทฯ	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
๒๑๔	นางสาวกานต์ พนมเพ็ชร์	บริษัทฯ	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
๒๑๕	-	-	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
ผู้ช่วยบ้านครัว			ผู้ช่วยบ้านครัว			ผู้ช่วยบ้านครัว			ผู้ช่วยบ้านครัว	
๒๑๖	นายศรัพย์ เพื่อคนเพ็ชร์	บัวฯ.	-	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	-	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	
๒๑๗	นายปริญญา สมมูลสุข	บัวฯ.	-	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	-	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๕๖-๖๐๘๖๙๖๐๐๗๕	๓๐,๘๘๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังทั่วไป				หมายเหตุ
			เลขที่สำเนาหนังสือ	จำนวนหน่วย	ระยะเวลา	คงดูกำลังทั่วไป	
กรอบอัตรากำลังทั่วไป							
๑๔	บุญญา บริษัทฯ	ปริญญาโท	๕๖๒-๒-๐๖-๑๗๐๐๕-๐๐๑	บัญชีรายรับรายจ่ายในส่วนของเงินสด	๕๖๒-๒-๐๖-๑๗๐๐๕-๐๐๑	บัญชีรายรับรายจ่ายในส่วนของเงินสด	๕๖๒-๒๖๐๗
๑๕	นิตยา บริษัทฯ	ปริญญาโท	๕๖๒-๒-๐๖-๑๗๐๐๖-๐๐๑	บัญชีรายรับรายจ่ายในส่วนของเงินสด	๕๖๒-๒-๐๖-๑๗๐๐๖-๐๐๑	บัญชีรายรับรายจ่ายในส่วนของเงินสด	๕๖๒-๒๖๐๘
๑๖	นิตยา บริษัทฯ	ปริญญาโท	-	-	-	-	๕๖๒-๒๖๐๙
๑๗	นิตยา บริษัทฯ	ปริญญาโท	๕๖๒-๒-๐๖-๑๗๐๐๗-๐๐๑	บัญชีรายรับรายจ่ายในส่วนของเงินสด	๕๖๒-๒-๐๖-๑๗๐๐๗-๐๐๑	บัญชีรายรับรายจ่ายในส่วนของเงินสด	๕๖๒-๒๖๐๙
๑๘	นิตยา บริษัทฯ	ปริญญาตรี	๕๖๒-๒-๐๖-๑๗๐๐๘-๐๐๑	บัญชีรายรับรายจ่ายในส่วนของเงินสด	๕๖๒-๒-๐๖-๑๗๐๐๘-๐๐๑	บัญชีรายรับรายจ่ายในส่วนของเงินสด	๕๖๒-๒๖๐๙
๑๙	นิตยา บริษัทฯ	ปริญญาตรี	๕๖๒-๒-๐๖-๑๗๐๐๙-๐๐๑	บัญชีรายรับรายจ่ายในส่วนของเงินสด	๕๖๒-๒-๐๖-๑๗๐๐๙-๐๐๑	บัญชีรายรับรายจ่ายในส่วนของเงินสด	๕๖๒-๒๖๐๙
๒๐	นิตยา บริษัทฯ	ปริญญาตรี	๕๖๒-๒-๐๖-๑๗๐๑๐-๐๐๑	บัญชีรายรับรายจ่ายในส่วนของเงินสด	๕๖๒-๒-๐๖-๑๗๐๑๐-๐๐๑	บัญชีรายรับรายจ่ายในส่วนของเงินสด	๕๖๒-๒๖๐๙
ห่วงโซ่อุปทานภายใน							
๒๑	นางสาวอรุณรัตน์ รักษาภิเดช	ปริญญาตรี	๕๖๒-๒-๐๖-๑๗๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๕๖๒-๒-๑๓-๑๗๐๑๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๕๖๒-๒๖๐๑

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพรมานคร กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกรายดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาอกจาก การพัฒนาความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลพรมานคร ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่ จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๕.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งค่าตามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก่ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลพรมานคร มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI พรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลตำบลพรมานคร ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ตั้งนี้ในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้เทศบาลตำบลพรมานคร มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้เทศบาลตำบลพรมานคร สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพรมานคร ตามแนวทางข้างต้นนี้ กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการได้วิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาเราจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพุทธิกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลพรณานครเด้งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพุทธิกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพุทธิกรรมการปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพุทธิกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาล ตำบลพรณานคร ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

เทศบาลตำบลพรณานคร ได้ตระหนักรถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

### **นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลดล็อกทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงปรับบทบาทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้

การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

เทศบาลตำบลพรมนາคร กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ที่ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑.ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคุณภาพ เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคุณภาพให้ครอบคลุม

๒.ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓.ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตร ปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔.ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาลและกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

เทศบาลตำบลพรมนາคร จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบลพรมนາคร โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑.นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

เทศบาลตำบลพรมนາคร มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจและความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองซ่อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

#### ๒.นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เทศบาลตำบลพรมนາคร เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระบุไว้กฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ เทศบาลตำบลพรมนາคร มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลพรมนາคร ตระหนักรถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เทศบาลตำบลพรมนາคร ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากร ทุกประเภทอย่างเหมาสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงาน รายบุคคลลักษณะนี้ให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบ แผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรม เพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่ จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอีก เป็นต้น

#### ๕.นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลพรมนາคร ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะ การพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนา เป็นให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลพรมนາคร บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เทศบาลตำบลพรมนາคร จึงวางแผนให้ มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และ พัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

#### ๕.นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

เทศบาลตำบลพรมนາคร คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นักเรียนจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนด ให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในสถานีอนามัย (อนามัยถ่ายโอน) ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

#### ๖.นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

เทศบาลตำบลพรมนາคร เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและ การสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานเทศบาลในสังกัดมีคุณธรรม จริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คู่ กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ เทศบาลตำบลพรมนາคร ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

#### ๗.นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลตำบลพรมนາคร เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้น อย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงาน รวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องค์กร ดังนั้นเทศบาลตำบลพรมนາคร จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการ เรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงาน ผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคน สามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำราญทักษะ

ด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๔.นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เทศบาลตำบลพวรรณนคร ได้ดำเนินการตามหนังสือรับส่งเสริมการปกป้องส่วนห้องถีน ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมีให้พนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลพวรรณนคร ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคนหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

### ๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานและพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลพวรรณนคร ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำการผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลพวรรณนคร ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลพวรรณนครในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความชัดแจ้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลพวรรณนคร เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวย ความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๔. ยินหยดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอธิบายและไม่เลือกปฏิบัติ

๖. ให้บริการข้อมูลที่มีสาระแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

#### ๔. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลพรพรรณนคร ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลพรพรรณครทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลพรพรรณนคร ได้กำหนดแนวทางนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

#### นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลพรพรรณนคร

##### ๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชชนนี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

##### ๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี้ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำการดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องบกรองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

##### ๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่เม่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้คุณลักษณะในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนาและมนุษยธรรม

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำการของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ขอบรองรับ พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ลงทะเบียนจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัวแทนหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรับแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยว่าจ้างเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยว่าจ้างเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใดบังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่ผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พระค�พากเพื่อน ผู้สูงอายุ หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำเนินการตามที่ได้รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ไม่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำเนินการตามที่ได้รับผิดชอบ

๔.๕ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีคติ

๔.๖ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมีค่าได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๗ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสื่อมประมวลจริยธรรมนี้

๔.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๔.๓ ต้องรายงานการดำเนินการตามที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำเนินการนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๔.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ

๔.๕ หรือข้ออื่นพนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระบุแบบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งลดเว้น การแสวงหาต้าแห่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชน มากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติดนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชา ยึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือ ผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอธิรักษ์ และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลักเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพ ของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอธิรักษ์ที่ดี ปราศจากอคติ และไม่ เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องอันกำหนด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพ กายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือ ความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อชัด อุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่ มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการ วิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตาม หลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่บุตรที่พิ�ัง พรรคพวงเพื่อนผุ้งหรือผู้มีบุญคุณและต้อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ stout ส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะอาด รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอธิรักษ์ไม่ตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือ ถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบ สิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปิดเป็นข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะ อย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ซึ้ง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในการนี้ที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิปธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์สูงต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้บประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐาน วิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความสามารถอันมั่นคง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่ำต้นหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวถ่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่น โดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมาปราศจากอดีตส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรับแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่ส่งราชการทั่วไปในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่ส่งราชการด้วยวาราจในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มนต์พยาบาล มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสริจสมบูรณ์ ภายใต้เวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบเบี่ยบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเนื่องเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรាជิพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จรรยาบรรាជิพต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจิรยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปเมื่อได้ข้อมูลจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อกฎหมายของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวกับงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่ทำผลงานของผู้อื่นมาแบบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในห้องถันประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุ้มครองและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้น ในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิเสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบเดียว

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุดมสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดทน บันพันฐานความรู้และคุณธรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารณรงค์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลพรพรรณนคร จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลพรพรรณนคร ไม่พึงละเอียหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลพรพรรณนคร โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษา กับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลพรณานคร จะตระหนักรึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลพรณานคร หรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลพรณานคร ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลพรณานคร จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลเด็กๆ ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

## ภาคผนวก

สำเนาบล็อกเทศบาล  
เลขที่ ๐๓๓๕  
วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖  
เวลา ๑๑.๐๐ น.



ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๙๗๒๔

ศากกาลจังหวัดสกลนคร  
ถนนศูนย์ราชการ ถนน ๔๗๐๐๐

๒๕ พฤศภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอเต่างอยและอำเภอปีบุญรัตน์)

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ในจังหวัดสกลนคร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ผู้อนุมัติ ท.ก. พงศ์คนธ.

ขอแสดงความนับถือ

- ๑. ค.ส.๑๙๘๘ ๒๕๖๖ ตามที่ได้มีการอนุมัติ  
ตามที่ได้มีการอนุมัติ ๕/๒๕๖๖

ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

- เกี่ยวกับ

(นายชัย วงศ์วนิช)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นายศักดิ์ชัย คำสว่าง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ร้าที่ร้อยตรี

(วัฒนา ภูลอก)

(นายสมยศ ศรีสุชาต)

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเทศบาลตำบลพรมแดนครุ

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร.๐ ๔๗๗๑ ๕๑๒๒, ๐ ๔๗๗๑ ๖๔๔๒

นายกเทศมนตรีตำบลพรมแดนครุ

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ມີທີ່ ກ.ທ.ຈ.ສກລນຄຣ ໃນກາງປະຊຸມ ກ.ທ.ຈ.ສກລນຄຣ ດັບທີ່ ເມືອນຂອງ ວິນທີ ແລະ ພົມງານ ໄກສອນ

ແຕ່.၅ ເຊື້ອງ ຂອງວານເຫັນຫຼອນປັບປຸງ/ການຄົດຕໍ່ແນ່ນພັນຍາເຫັນຫຼອນຫຼັງຈາງ ຕາມແນ່ນອົດຮ່າກຳສັ່ງ ລະບຸ (ຫລູວ-ຫອດວັນ)

ທີ່	ເຫດປະລາດ	ອໍານິດ	ສັນກົດ	ຕໍ່ແນ່ນທີ່ຫ້ອນຮັບປຸງກໍາພັນຄົດຕໍ່ແນ່ນໃຫຍ່ຢູ່ເຄີດແຫ່ນ	ຈຳນວນ	ເລີບທີ່ຕ່າແໜ່ນ	ປ່ອນ	ອລື່ອງ	ປ່ອນ	ປ່ອນ	ອລື່ອງ	ປ່ອນ
၁	ທ.ດ.ເວົ້ວໂນ	ເມືອນສກລນຄຣ	ກອງຄົງ	ພັນຍາເຫັນຫຼອນປັບປຸງ/ພັນຍາຈຳຈັງ ຄານງານ (ປະສາກ ຫ້ວໄປ)	(ວັດທະນາ) ຕົ້ນຢ່າງເປົ້າພັນງານພື້ນສຸດ (ປະເທດກາງຄົງ)	၆	-	ສະ.-ແຂ	ສະ.-ແວ	ກໍາພັນຄົດຕໍ່ແນ່ນໃຫຍ່	ເກີນຫຼອບ	ມີທີ່ ກ.ທ.ຈ.
၂	ທ.ດ.ເປົ້າປອແຈ	ເມືອນສກລນຄຣ	ກອງຄົງ	ຜູ້ພັນງານປັບປຸງສຸດ ປຶງ/ຫຼາງ. ຜູ້ກ່ຽວຂ້າງເຈົ້າພົມເປົ້າ (ປະເທດກາງຄົງ)	ຈົ່າວ-ຫ-໠ໝ-ເຈລູວຄ-໠ໝ	၆	-	-	-	ກໍາພັນຄົດຕໍ່ແນ່ນໃຫຍ່	ເກີນຫຼອບ	ສກລນຄຣ
၃	ທ.ດ.ຫອນຫລວງ	ສ່ວັງແດນຕືນ	ກອງຄົງ	ຜູ້ງ່າຍເຈົ້າພັນງານປັບປຸງ (ປະເທດກາງຄົງ) ນັກວິຊາການຈົ່າກົດປະບາດໄດ້ ປາ./ຫຼາງ.	ຕົ້ນ-ຫ-໠ໝ-ຄ-໤໦໦-໠ໝ	၆	-	-	-	ກໍາພັນຄົດຕໍ່ແນ່ນໃຫຍ່	ເກີນຫຼອບ	ສກລນຄຣ
၄	ທ.ດ.ນາງອອ	ວານນິວສ	ສຳນັກປັດ	ຜູ້ງ່າຍເຈົ້າພັນງານປັບປຸງ (ປະເທດກາງຄົງ) ພັນຍານັ້ນປຽບຍັດຕື່ (ປະເທດກາງຄົງ)	ຕົ້ນ-ວ-໠ໝ-ສ-໤໨-໠ໝ	၆	-	ສະ.-ວ	ສະ.-ວ	ກໍາພັນຄົດຕໍ່ແນ່ນໃຫຍ່	ເກີນຫຼອບ	ສກລນຄຣ
၅	ທ.ດ.ພຣມໄມ່ຄຣ	ພຣມນິ້ມຄມ	ສຳນັກປັດ	ຜູ້ອຸປະນົດຕົກ (ປະເທດກາງຄົງທີ່ກະບະ) ຈົ່າພັນງານຊົງກາຮາ ປຶງ/ຫຼາງ	ຕົ້ນ-ວ-໠ໝ-ສ-໤໨-໠ໝ	၆	-	ສະ.-ວ	ສະ.-ວ	ກໍາພັນຄົດຕໍ່ແນ່ນໃຫຍ່	ເກີນຫຼອບ	ສກລນຄຣ
၆	ທ.ດ.ນານໃນ	ພຣມນິ້ມຄມ	ກອງຄົງ	ຈົ່າພັນງານຊົງກາຮາ ປຶງ/ຫຼາງ. ກອງກາງສຶກໝາຍາ	ຕົ້ນ-ຫ-໠ໝ-ເຈລູວຄ-໠ໝ	၆	-	ສະ.-ວ	ສະ.-ວ	ຍຸບເລີກ(ດຳແພນ່ງວ່າຈ)	ເກີນຫຼອບ	ສກລນຄຣ
၇	ທ.ດ.ສ່ອງຄາຫານອນເຕັດ	ສ່ວັງດາວ	ສຳນັກປັດ	ຜູ້ງ່າຍເຈົ້າພັນງານຊົງກາຮາ (ປະເທດກາງຄົງ) ນັກວິຊາການສາດາຮັບຮັບສຸບ ປາ./ຫຼາງ.	ຕົ້ນ-ຫ-໠ໝ-ຄ-໤໭໬-໠ໝ	၆	-	ສະ.-ວ	ສະ.-ວ	ກໍາພັນຄົດຕໍ່ແນ່ນໃຫຍ່	ເກີນຫຼອບ	ສກລນຄຣ
၈	ທ.ດ.ພິ້ງໂຄນ	ພິ້ງໂຄນ		ຈົ່າພັນງານສາຮັບຮັບສຸບ ປຶງ/ຫຼາງ. ຮອງປໍສົດທະບາຍລັກປົກກົດຕົມ ຮະຕົມ	ຕົ້ນ-ຫ-໠ໝ-ແວລ-໠ໝ	၆	-	ສະ.-ວ	ສະ.-ວ	ຍຸບເລີກ(ດຳແພນ່ງວ່າຈ)	ເກີນຫຼອບ	ສກລນຄຣ

ຄະນະກວມກາຮັງພັນກົງ ກວນທັບຕົວສັນຍາ (ກ.ທ.ຈ.ສກລນຄຣ) ໃນກາງປະຊຸມ ກ.ທ.ຈ.ສກລນຄຣ ດັບທີ່ ແກ້ໄຂທີ່ ໨/໩ ພິຊາການ ໜັກວິຊາການ ໜັກວິຊາການ ໜັກວິຊາການ ໜັກວິຊາການ

ການປ່ອປັບປຸງ/ກໍາພັນຄົດຕໍ່ແນ່ນໃຫຍ່ຢູ່ເຄີດແຫ່ນ ລະບຸ (ຮອບປັບປຸງປະມານ ໜລູວ-ຫອດວັນ)

ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຮ່າຍແນວໃຫ້ ກ.ທ.ຈ.ສກລນຄຣການກາຍໃນ ຊົ່ວັນ ທຳການ ບໍ່ມີຕ່ວນທີ່ຮັບຮາບມີ

ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຮ່າຍແນວໃຫ້ ກ.ທ.ຈ.ສກລນຄຣ ໃນກາງປະຊຸມ ໜັກວິຊາການ ໜັກວິຊາການ

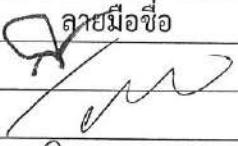
(ນາຍກົກ ກອງຫອງ)

ຜູ້ງ່າຍເສາງຖານຸກາຣ ກ.ທ.ຈ.ສກລນຄຣ ປົບປຸງຕົກລາຍງານ

ເຕັມ

ลงชื่อผู้มีอำนาจคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลพรณานคร  
 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.  
 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลพรณานคร

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายสมยศ ศรีสอาด	นายกเทศมนตรีตำบลพรณานคร		
๒.	ว่าที่ร้อยตรี วัฒนา ฤทธิ์อักษร	ปลัดเทศบาล		
๓.	นางสาวจำเนียน บุญโคงม	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔.	นายพานุช สิงห์ขาว	ผู้อำนวยการกองซ่อมบำรุง		
๕.	นายศักดิ์ชัย คำสว่าง	หัวหน้าสำนักปลัด		
๖.	นางสาวปองใจ ปากเมย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		

บันทึกการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลพรมานคร  
วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลพรมานคร

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายสมยศ ศรีสอดاد	นายกเทศมนตรีตำบลพรมานคร	สมยศ ศรีสอดاد	
๒.	ว่า ร.ต.วัฒนา กลอักษ	ปลัดเทศบาล	ว่าที่ร้อยตรี วัฒนา กลอักษ	
๓.	นางสาวจำเนียน บุญโคง	ผู้อำนวยการกองคลัง	จำเนียน บุญโคง	
๔.	นายพาสุข สิงห์ขาว	ผู้อำนวยการกองซ่อม	พาสุข สิงห์ขาว	
๕.	นายศักดิ์ชัย คำสว่าง	หัวหน้าสำนักปลัด	ศักดิ์ชัย คำสว่าง	
๖.	นางสาวป่องใจ ปากเมย	นักทรัพยากรบคุกคุลปฏิบัติการ	ป่องใจ ปากเมย	

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานฯ

เรื่องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๕-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๕

-ด้วยสำนักปลัด ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานข้าราชการทุกหน้า จากพนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) เนื่องจาก นายวันชัย มณี ปฏิบัติงานครบ ๕ ปี มีคุณสมบัติครบถ้วน และเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ ขยัน ประพฤติดนอยู่ ในระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด และมีผลการปฏิบัติงานยอดเยี่ยมหลัง ๒ ปี อยู่ในระดับ ดีเด่น ซึ่งปัจจุบันสำนักปลัดมีภาระงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้า ของพนักงานจ้าง

หัวหน้าสำนักปลัด

-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองทุ่มหนองอ้อที่ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ ยังขาดแคลนบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ ประกอบกับปัจจุบันนักเรียนที่เพิ่มขึ้น จึงอยากขอเปิดกรอบ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เพิ่ม ๑ ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองซ่อม

-เนื่องจากตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ว่างมานานเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้าน บุคลากร กองซ่อมจึงขอยุบตำแหน่งดังกล่าว

ประธานฯ

ขอความคิดเห็นและขอคำชี้แจงจากปลัดด้วย

ปลัดเทศบาล

-ขอชี้แจงเนื่องจากค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรมีอย่างจำกัด และอาจจะเกิน ๔๐% เพราะ ในอนาคตอาจมีการปรับขึ้นเงินเดือน ดังนั้นให้นักทรัพยากรบคุกคุลคำนวณค่าจ้างและ ประเมินต่อหนาอื่นต่องบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และ ชี้แจงต่อไป

นักทรัพยากรบคคล

-การคำนวณค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ก่อนปรับและหลังปรับดังนี้

ก่อนปรับ คิดเป็นร้อยละ ๑๐,๔๗๓,๖๔๕X ๑๐๐ = ๓๐.๔๙%

๓๘,๘๗๐,๐๐๐

หลังปรับ คิดเป็นร้อยละ ๑๒,๑๗๙,๖๖๕X ๑๐๐ = ๓๑.๒๕%

๓๙,๘๗๐,๐๐๐

ตามที่คำนวณค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นี้ ได้กำหนดตำแหน่งใหม่เข้าแล้ว

ประธานฯ

ผู้ขอติดในที่ประชุมในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๕ ดังนี้

สำนักปลัด

๑.ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานข้าราชการทุกน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป) เป็นพนักงานข้าราชการทุกน้ำ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

๒.กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ กองช่าง

๓.ยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

นติ

-ที่ประชุมให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๕

สำนักปลัด

๑.ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานข้าราชการทุกน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป) เป็นพนักงานข้าราชการทุกน้ำ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

๒.กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ กองช่าง

๓.ยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ด้วยเสียงเอกฉันท์

-เรืองอื่นฯ

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

-กล่าวปิดการประชุม

ปิดประชุม ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ

ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวปองใจ ภาคเมย)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

ลงชื่อ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายศักดิ์ชัย คำสว่าง)

เลขานุการคณะกรรมการ

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบที่กรายงานการประชุม

(นายสมยศ ศรีสอด)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

