



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙



ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง
อำเภอแพลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ (ตาราง ๘.๑)	๒๐
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ตาราง ๘.๒)	๓๐
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน (ตาราง ๙)	๓๔
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๐
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๗
๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๒
๑๔. ประกาศคุณธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	๕๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เทศบาลตำบลหัวสำโรง อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นเทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา (ก.ท.จ.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา (ก.ท.จ.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา (ก.ท.จ.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลหัวสำโรง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลหัวสำโรง เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลหัวสำโรง หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหัวสำโรง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรร อัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะ งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หาก ลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบ อัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหาทางในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำ ให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่าย บุคลากรเข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนด ตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณ งาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละ ประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมี ผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสม หรือไม่ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระ ค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐาน ที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ใน ภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองาน บริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วน ท้องถิ่นนั้นทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนด คำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละ ส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงาน อื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่ พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการ สร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานใน ปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้การทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบจะต้องมีการเปลี่ยนอัตราค่าจ้างระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตราค่าจ้างที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลดลง

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตราค่าจ้างแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำ ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลหัวสำโรง เป็นเทศบาลขนาดเล็ก ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลหัวสำโรงมากขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

-**สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-**กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-**กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-กองการศึกษา คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

จำนวนพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	พนักงาน เทศบาล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ		พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
				ผู้มี คุณวุฒิ	ผู้มี ทักษะ		
๑	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-	-	๑
๒	สำนักปลัดเทศบาล	๖	๖	๓	๓	๖	๒๔
๓	กองคลัง	๓	๒	๒	-	-	๗
๔	กองช่าง	๒	๑	-	-	๓	๖
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	๒	๑	-	๑๕	๒๑
๖	กองการศึกษา	๕	๑	๒	๒	๕	๑๕
๗	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-	๑
รวม		๒๑	๑๒	๘	๕	๒๙	๗๕

แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต

มิติข้อมูลในอดีต พิจารณาข้อมูลการปฏิบัติงานจริงของพนักงานเทศบาลในหน่วยงาน

- รับข้อมูลดำเนินงานจริงของหน่วยงานในอดีต
- แนวทางการปฏิบัติงานที่ได้รับการพิสูจน์แล้ว
- ข้อมูลเชิงปริมาณที่วัดอัตรากำลังที่ต้องการมิติข้อมูลในปัจจุบัน
- เปิดโอกาสให้หน่วยงานแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะและนำข้อมูลเหล่านี้มา

ประกอบการวิเคราะห์

- เก็บประเด็นที่เกี่ยวข้องกับอัตรากำลังจากผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง (๓๖๐ องศา)

มิติข้อมูลในอนาคต

- เปิดรับประเด็นที่เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ภารกิจเร่งด่วน ภารกิจหลักซึ่งส่งผลต่อความต้องการ

อัตรากำลัง

- วิเคราะห์แนวโน้มของภาระงานผลผลิตที่ต้องการจากหน่วยงาน

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลัง ที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบ ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการ วิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบ แนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการ สามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบ อัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะ ทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์ การปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะ นำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๒ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผล กระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วย ทำให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่าง ทันท่วงที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบ อัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๒.๑ ทำให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลง ทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง สามารถวางแผนกำลังคนและ เตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลหัวสำโรง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๒.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและใน อนาคต เทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะ แวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๒.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการ วางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหัวสำโรง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๒.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๒.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลหัวสำโรง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลหัวสำโรง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลหัวสำโรง โดยรวม

๓.๒.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหัวสำโรง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๒.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา และฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๓ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๓.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลหัวสำโรง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วน

ราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

- วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๓.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลหัวสำโรง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓.๔ เทศบาลตำบลหัวสำโรง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา

๓.๓.๕ เทศบาลตำบลหัวสำโรง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ หลังจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา มีมติเห็นชอบแล้ว

๓.๓.๖ เทศบาลตำบลหัวสำโรง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลหัวสำโรง ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลหัวสำโรง อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา มีเขตพื้นที่การปกครองประมาณ ๘.๘๘ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๕,๕๕๐ ไร่ อยู่ห่างจากจังหวัดฉะเชิงเทรา ประมาณ ๓๕ กิโลเมตร อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ประมาณ ๑๐๐ กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดชลบุรี ประมาณ ๕๐ กิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่บางส่วนของหมู่ที่ ๑,๒,๓,๗,๘,๑๒ และหมู่ ๔ เต็มพื้นที่มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	อบต.หัวสำโรง	อ.แปลงยาว	จ.ฉะเชิงเทรา
ทิศใต้	ติดต่อกับ	อบต.หัวสำโรง	อ.แปลงยาว	จ.ฉะเชิงเทรา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	อบต.หัวสำโรง	อ.แปลงยาว	จ.ฉะเชิงเทรา
ทิศใต้	ติดต่อกับ	อบต.หัวสำโรง	อ.แปลงยาว	จ.ฉะเชิงเทรา

ด้านการเมือง/การปกครอง

เขตการปกครอง

เทศบาลตำบลหัวสำโรงมีชุมชนในเขตเทศบาลที่ได้จัดตั้งแล้วจำนวน ๙ ชุมชน ได้แก่ ชุมชนบ้านโน, ชุมชนบ้านคอนตาเป้, ชุมชนบ้านภูมิเจริญ, ชุมชนบ้านกลาง, ชุมชนบ้านสวน, ชุมชนบ้านสวนบน, ชุมชนบ้านเกาะลอย, ชุมชนบ้านแหลมหิน และชุมชนบ้านเนินตะคร้อ

การเลือกตั้ง

สภาเทศบาลมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี สภาเทศบาลมีจำนวนสมาชิกทั้งหมด ๑๒ คน โดยมีประธานสภาคนหนึ่ง และรองประธานสภาคนหนึ่ง ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งตามมติของสภาเทศบาล ตามมติที่ประชุมสภา ประธานสภา มีหน้าที่ดำเนินการจัดการสภาเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาล ควบคุมบังคับบัญชารักษาความสงบและเป็นตัวแทนสภาเทศบาลในกิจการภายนอก รองประธานสภา มีหน้าที่ดำเนินการแทนประธานสภาเทศบาลเมื่อประธานสภาเทศบาล ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ผู้บริหารเทศบาล

ประกอบด้วยนายกเทศมนตรี ๑ คน รองนายกเทศมนตรี ๒ คน ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ๑ คน และเลขานุการนายกเทศมนตรี ๑ คน มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลและรับผิดชอบในการบริหารงานโดยทั่วไปของเทศบาล

ประชากร

ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ครัวเรือนในเขตเทศบาลตำบลหัวสำโรง มีจำนวน ๔,๑๒๙ ครัวเรือน ประชากรรวม ๒,๘๕๐ คน จำแนกเป็นประชากรเพศชาย ๓,๓๓๗ คน เพศหญิง ๓,๕๑๓ คน ประชากรตามทะเบียนราษฎร ๒,๘๕๐ คน

เทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้านโดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่างๆมาวิเคราะห์และสรุปผลโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆจำนวน ๖ ด้านดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการคมนาคมบางหมู่บ้านไม่สะดวก
- (๒) ปัญหาไฟฟ้าแสงสว่างในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ
- (๓) ปัญหาโทรคมนาคมและการสื่อสารไม่สะดวกขาดแคลนโทรศัพท์สาธารณะในหลายหมู่บ้าน
- (๔) ปัญหาถนนเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตร
- (๕) มีน้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภค - บริโภค และการเกษตร
- (๖) ไม่มีแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค- บริโภค

ความต้องการ

- (๑) ปรับปรุงก่อสร้างถนน ไฟฟ้า การโทรคมนาคมและการสื่อสาร ให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่
- (๒) ก่อสร้างถนนในพื้นที่การเกษตรเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตรในพื้นที่
- (๓) จัดสร้างระบบประปาเพื่ออุปโภค- บริโภคในพื้นที่
- (๔) จัดหาแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค- บริโภค

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ**สภาพปัญหา**

- (๑) ราษฎรส่วนใหญ่ในวัยแรงงานไม่มีงานทำ
- (๒) ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำทำให้ขาดรายได้
- (๓) ปัญหาเรื่องที่ทำกินเกิดการอพยพแรงงาน
- (๔) ขาดเงินทุนหมุนเวียน และไม่มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยงานราชการอบรบอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน
- (๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้
- (๓) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับรองแผนที่ชุมชนให้แก่ประชาชน
- (๔) จัดงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้
- (๕) จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่

๔.๓ ด้านสังคม**สภาพปัญหา**

- (๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๒) ปัญหาในการแวดระวังภัยต่างๆ อาสาสมัครต่างๆ ยังอยู่อย่างกระจัดกระจายไม่เป็นระบบ
- (๓) ปัญหาการว่างงานของประชาชนในวัยแรงงาน
- (๔) ไม่มีระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- (๕) สถานีนอนามัยไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- (๖) ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
- (๗) เจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๒) อบรมหน่วยงานอาสาสมัครต่างๆ ในพื้นที่ให้มีความเข้มแข็งอย่างเป็นระบบ
- (๓) จัดหาอุปกรณ์ในการป้องกันสาธารณสุขภัยเพิ่มเติมให้มีความทันสมัย
- (๔) จัดหาอบรมอาชีพให้ประชาชนในวัยแรงงาน
- (๕) จัดระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- (๖) ประสานสถานีนอนามัยจัดหน่วยเคลื่อนที่ออกบริการประชาชน
- (๗) จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
- (๘) ประสานสาธารณสุขอำเภอจัดหาเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขเข้าบริการประชาชน

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- (๑) ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาล ขาดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- (๒) อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานไม่ทันสมัย
- (๓) ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่
- (๔) การปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นไปด้วยความยากลำบาก
- (๕) ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาล กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ความต้องการ

- (๑) จัดอบรมและส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน
- (๒) จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ทันสมัย
- (๓) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- (๔) จัดบริการออกบริการให้แก่ประชาชนในพื้นที่ยากลำบาก
- (๕) จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาล กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- (๑) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ไม่มีระบบการจัดการแก๊สหมลพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๓) ขาดการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- (๔) ขาดการจัดทำทะเบียน บ้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- (๕) ขาดการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- (๖) การใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม

ความต้องการ

- (๑) จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) จัดระบบการจัดการแก๊สหมลพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- (๕) จัดทำทะเบียน บ้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- (๖) จัดทำโครงการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และส่งเสริมการปลูกป่าปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- (๗) รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนไม่ให้ใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม

๔.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการศึกษาของเด็กและเยาวชนยังไม่ทั่วถึง
- (๒) ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอน
- (๓) ปัญหาสนามกีฬาเพื่อการฝึกซ้อมไม่ได้มาตรฐาน
- (๔) ปัญหาขาดแคลนบุคลากรด้านกีฬา
- (๕) เยาวชนเมื่อจบการศึกษาภาคบังคับแล้วไม่ได้รับการศึกษาต่อ
- (๖) ขาดแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน เช่น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- (๗) การส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมในท้องถิ่น

ความต้องการ

- (๑) จัดการศึกษาของเด็กและเยาวชนให้ทั่วถึง
- (๒) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอนให้แก่โรงเรียนในพื้นที่
- (๓) จัดสร้างสนามกีฬาให้ได้มาตรฐาน
- (๔) สนับสนุนให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง
- (๕) จัดหาทุนการศึกษาให้เยาวชนที่เรียนดีแต่ยากจนได้ศึกษาต่อ
- (๖) สนับสนุนกิจกรรมและส่งเสริมอนุรักษ์ศาสนาและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหัวสำโรงนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลหัวสำโรงคือ **“หัวสำโรง ชุมชนเข้มแข็ง แหล่งวัฒนธรรม นำด้านการศึกษา มีธรรมภิบาล การพัฒนายั่งยืน”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวสำโรงเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูนพิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และการขนส่ง

๖ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหัวสำโรงนั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาตลอดจนร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนาเทศบาลตำบลหัวสำโรง จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมี

ความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลหัวสำโรง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนานอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหัวสำโรงตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ เทศบาลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่ามีอำนาจ

หน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลหัวสำโรง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๙) การสาธารณสุขและก่อสร้างอื่นๆ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๗) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๘) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

ดังนี้

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

เกี่ยวข้องกับ

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจ

- (๑) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ดังนี้

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) บำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๓) การจัดการศึกษา

(๔) การส่งเสริมการกีฬาจารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน
- (๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ อปท.
- (๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินงานของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลเป็นสำคัญ

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลหัวสำโรงได้ทำการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร เพื่อมาสนับสนุนการวางแผนการจัดทำยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น โดยได้จำแนกผลการ วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน และปัจจัยภายนอกที่เป็นโอกาสและอุปสรรคของเทศบาลตำบลหัวสำโรง โดยสรุปประเด็นที่สำคัญได้ดังนี้

● จุดแข็ง (S : Strength)

- ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจนในการบริหารและพัฒนาเทศบาลให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล บริหารจัดการองค์กรอย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

- การแบ่งเขตชุมชนของเทศบาลฯ ได้แบ่งเขตพื้นที่ชุมชนออกเป็น ๙ ชุมชน ซึ่งครอบคลุมพื้นที่เทศบาล โดยมีประธานชุมชนเป็นผู้นำการบริหารจัดการชุมชนของตนเอง สามารถตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

- มีทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๓๕๕๑ ผ่าน
- มีคลองชลประทานท่าลาดผ่าน
- ทำการเกษตรกรรมได้ตลอดทั้งปี

● จุดอ่อน (W : Weakness)

- เป็นเทศบาลขนาดเล็ก มีการจัดเก็บรายได้น้อย งบประมาณมีจำกัด
- การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานในบางโครงการมีความล่าช้า
- การพึ่งพาทรัพยากรธรรมชาติ และการบริหารที่มีอยู่อย่างจำกัด

● โอกาส (O : Opportunities)

- เทศบาลตั้งอยู่ใกล้กับนิคมอุตสาหกรรมเกตเวย์ซิตี้
- การได้รับความร่วมมือ และการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
- มีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้มากขึ้น
- มีการรวมตัวกันจัดตั้งกลุ่มอาชีพ ส่งเสริมอาชีพ
- มีการขยายตัวของเศรษฐกิจในชุมชน

● อุปสรรค (T : Threats)

- การขยายตัวของชุมชน และการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ
- ปัญหามลภาวะจากภาคอุตสาหกรรมส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม
- ความสูญเสียที่เกิดจากภัยธรรมชาติ

จากการวิเคราะห์ SWOT แล้วจะเห็นว่า เทศบาลตำบลหัวสำโรงมีลักษณะทางด้านกายภาพคือทำเลที่ตั้งของชุมชนอยู่ในพื้นที่ที่เอื้อประโยชน์ เหมาะสมแก่การพัฒนาในหลาย ๆ ด้าน แต่เนื่องจากเป็นเทศบาลขนาดเล็ก มีงบประมาณน้อย และทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่อย่างจำกัดในพื้นที่ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาแต่อย่างไรก็ตามเทศบาลมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาในทุก ๆ ด้าน เพื่อแก้ปัญหาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนเพื่อให้ประชาชนมีความอยู่ดีกินดี และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

พื้นที่โดยรอบของเทศบาลตำบลหัวสำโรง มีการขยายตัวด้านการลงทุนสังหาริมทรัพย์ การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของชุมชนจึงเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ทำให้ปริมาณขยะจากครัวเรือนที่นำมาทิ้งในบ่อกำจัดขยะของเทศบาลมีแนวโน้มสูงขึ้น โดยสาเหตุหลักเกิดจากการขาดการคัดแยกขยะ การกำจัดขยะที่ผิดวิธี ทำให้การบริหารจัดการขยะยังไม่มีประสิทธิภาพ , ผลกระทบจากการเคลื่อนย้ายแรงงานที่เข้ามาอย่างเสรี ซึ่งส่งผลกระทบต่อแรงงานไทย ซึ่งการหลั่งไหลเข้ามาของแรงงาน อาจส่งผลให้เกิดปัญหาอาชญากรรมและปัญหาด้านสาธารณสุขในพื้นที่ได้

๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

การกิจหลัก

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเช่น ถนน สะพาน เป็นต้น
- (๒) การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
- (๓) การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูล
- (๓) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
- (๖) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๗) การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
- (๘) การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๙) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
- (๑๐) การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- (๑๑) การส่งเสริมและเสริมสร้างให้ราษฎรมีสุขภาพแข็งแรง
- (๑๒) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๑๓) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- (๑๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

การกิจรอง

- (๑) การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๒) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๔) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๕) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น
- (๖) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๗) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๘) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
- (๙) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๑๑) การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๒) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของราษฎร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการอบอัตรากำล้าง

เทศบาลตำบลหัวสำโรง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่ สำนักงาน ปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวนทั้งสิ้น ๗๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลหัวสำโรง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยงานตรวจสอบภายใน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่และยุบเลิกบางตำแหน่งที่มีความซ้ำซ้อนให้เหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการฯ ของเทศบาลตำบล หัวสำโรงได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานการเจ้าหน้าที่ ๓.งานนิติการ ๔. งานกิจการพาณิชย์ ๕.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๖.งานทะเบียนราษฎร ๗.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘.งานพัฒนาชุมชน ๙.งานประชาสัมพันธ์ ๑๐.งานกิจการสภา	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานการเจ้าหน้าที่ ๓.งานนิติการ ๔. งานกิจการพาณิชย์ ๕.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๖.งานทะเบียนราษฎร ๗.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘.งานพัฒนาชุมชน ๙.งานประชาสัมพันธ์ ๑๐.งานกิจการสภา	
<u>กองคลัง</u> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการเงินและบัญชี ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๕. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	<u>กองคลัง</u> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการเงินและบัญชี ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๕. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
<u>กองช่าง</u> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานวิศวกรรมโยธา ๓. งานควบคุมอาคาร ๔. งานสาธารณูปโภค ๕. งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	<u>กองช่าง</u> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานวิศวกรรมโยธา ๓. งานควบคุมอาคาร ๔. งานสาธารณูปโภค ๕. งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๓. งานส่งเสริมสุขภาพ ๔. งานรักษาความสะอาด ๕. งานสัตว์แพทย์ ๖. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๗. งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๘. งานบริการทางการแพทย์	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๓. งานส่งเสริมสุขภาพ ๔. งานรักษาความสะอาด ๕. งานสัตว์แพทย์ ๖. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๗. งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๘. งานบริการทางการแพทย์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
กองการศึกษา ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานบริหารการศึกษา ๓.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.งานกีฬาและส่งเสริมสันทนาการ ๕.งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๖.งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	กองการศึกษา ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานบริหารการศึกษา ๓.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.งานกีฬาและส่งเสริมสันทนาการ ๕.งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๖.งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๑.งานตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน ๑.งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงาน

อนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่มีหรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี ๕๒ สัปดาห์

๑ สัปดาห์จะทำ ๕ วัน

๑ ปี จะมีวันทำ ๒๖๐ วัน

วันหยุดราชการประจำปี ๑๓ วัน

วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) ๑๐ วัน

คิดเฉลี่ยวันหยุดลาป่วย ๗ วัน

รวมวันหยุดใน ๑ ๓๐ วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

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

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

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน โดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวนวัน คูณด้วย จำนวนชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

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

โดยก่อนที่จะคำนวณหาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ประมาณงานต่อบุคคลจริง ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานของเจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน ดังต่อไปนี้

* สอดคล้องกับหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือไม่

* มีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

หรือในกรณีที่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการปฏิบัติงานว่าสามารถปฏิบัติงานได้ครอบคลุมงานอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน หรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันหรือไม่ และมีการะงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งหรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลหัวสำโรงจึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

เทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑) งานในความรับผิดชอบทั้งหมด ๑๐ งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานกิจการสภา งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานประชาสัมพันธ์ งานแผนและงบประมาณ งานพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกิจการพาณิชย์

๒) จำนวนอัตรากำลังสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒๙ อัตรา

พนักงานเทศบาล จำนวน ๙ อัตรา (ว่าง ๓ อัตรา)

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๖ อัตรา

พนักงานจ้าง จำนวน ๑๔ อัตรา (ว่าง ๒ อัตรา)

๓) ปริมาณงานและความต้องการด้านอัตรากำลังของสำนักปลัดเทศบาลซึ่งเป็นหน่วยงานหลัก ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่กองหรือส่วนราชการใดในเทศบาล แต่เนื่องจากที่ผ่านมาได้มีการปรับเพิ่มอัตราเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนอื่น ส่งผลให้เทศบาลมีภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้น เทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงมีความจำเป็นต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยการปรับเกลี่ยอัตรากำลังให้สามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร แต่เมื่อเทียบอัตรากำลังกับปริมาณงานของสำนักปลัดเทศบาลแล้วพบว่า มีความต้องการอัตรากำลังเพิ่มขึ้น

๒. กองคลัง

๑) งานในความรับผิดชอบของกองคลัง ทั้งหมด ๕ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒) จำนวนอัตรากำลังกองคลัง จำนวน ๑๑ อัตรา

พนักงานเทศบาล จำนวน ๕ อัตรา (ว่าง ๒ อัตรา)

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้าง จำนวน ๔ อัตรา (ว่าง ๒ อัตรา)

อัตรากำลังกองคลัง มีงานในความรับผิดชอบทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๓. กองช่าง

๑) มีงานในความรับผิดชอบของกองช่าง ทั้งหมด ๕ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานสาธารณูปโภค งานวิศวกรรม งานควบคุมอาคารและผังเมือง งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ

๒) จำนวนอัตรากำลังกองช่าง จำนวน ๙ อัตรา

พนักงานเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา (ว่าง ๒ อัตรา)

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง จำนวน ๔ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)

กองช่างมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนงานการปฏิบัติ การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง และงานนโยบายเร่งด่วน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายเมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว พบว่ามีภารกิจเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะการรับถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานราชการอื่น ทำให้งานมีความยุ่งยากเพิ่มขึ้นต้องศึกษาข้อระเบียบกฎหมายที่นอกเหนือจากระเบียบของท้องถิ่นจึงควรต้องมีการปรับปรุงขยายระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติเพื่อรองรับภารกิจและความยุ่งยากของงานที่ต้องรับผิดชอบภายในอนาคตข้างหน้า และเมื่อวิเคราะห์แล้วพบว่าอัตรากำลัง ๓ ปี มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) มีงานในความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทั้งหมด ๗ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานรักษาความสะอาด งานสัตว์แพทย์ งานป้องกันและควบคุมโรค งานเผยแพร่และฝึกอบรม งานส่งเสริมสุขภาพ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๒) จำนวนอัตรากำลังกองสาธารณสุขฯ จำนวน ๒๒ อัตรา

พนักงานเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้าง จำนวน ๑๗ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสิ่งแวดล้อมงานบริการสาธารณสุข ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชนได้รับความพึงพอใจ โดยเฉพาะเรื่องของความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว พบว่ามีความเหมาะสม

๕. กองการศึกษา

๑) มีงานในความรับผิดชอบของกองการศึกษา ทั้งหมด ๖ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานพัฒนาการศึกษา งานกิจกรรมการและศาสนา งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม

๒) จำนวนอัตรากำลังกองการศึกษา จำนวน ๑๖ อัตรา

พนักงานเทศบาล จำนวน ๖ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง จำนวน ๙ อัตรา

กองการศึกษา มีภารกิจที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการศึกษาท้องถิ่น มีขอบเขตเกี่ยวกับการจัดการศึกษา มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ ศูนย์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูมิเจริญ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอ่าวช้างไล่ เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว พบว่ามีความเหมาะสม

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) จำนวนอัตรานักตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

เทศบาลตำบลหัวสำโรง เป็นเทศบาลสามัญขนาดเล็ก มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในและการจัดระบบงาน เป็นไปอย่างเหมาะสมกับขนาดของเทศบาล หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่ง เช่น หัวหน้าฝ่ายและงานเพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายตามเทศบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง จำนวน ๖๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท

ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ = ๓๒,๘๐๐

รายจ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๖๕,๐๐๐,๐๐๐

$(๖๕,๐๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๖๕,๐๐๐,๐๐๐ = ๖๘,๒๕๐,๐๐๐$

ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ = ๓๒,๘๐๐

ประมาณการเพิ่มประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ = ๖๘,๒๕๐,๐๐๐

$(๖๘,๒๕๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๖๘,๒๕๐,๐๐๐ = ๗๑,๖๖๒,๕๐๐$

ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ = ๓๑,๘๐๐

ประมาณการเพิ่มประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ = ๗๑,๖๖๒,๕๐๐

$(๗๑,๖๖๒,๕๐๐ \times ๕\%) + ๗๑,๖๖๒,๕๐๐ = ๗๕,๒๔๕,๓๑๒$

ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

พ.ศ.๒๕๔๒

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลหัวสำโรง เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น เทศบาลตำบลหัวสำโรง มีปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๖ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบกับกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
ปลัดเทศบาล	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
สำนักงานปลัด	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	-	-	-	-
	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	-	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	๓		๑
	งานการเจ้าหน้าที่	-	-	-	-
	งานนิติการ	-	-	-	-
	งานกิจการพาณิชย์	-	-	-	-
	งานทะเบียนราษฎร	๑	-	๑	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑	-
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๓	๓	๕
	งานประชาสัมพันธ์	-	-	-	-
	งานกิจการสภา	-	-	-	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	-	-
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	-	๒	๑	-
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	-	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	๑	-	-
	งานวิศวกรรม	-	-	-	-
	งานควบคุมอาคาร	-	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค	๑	-	-	๓
	งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	-	-	-	-

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	-
	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	๑	๒	-	๑๕
	งานป้องกันและควบคุมโรค	-	-	-	-
	งานส่งเสริมสุขภาพ	๑	-	-	-
	งานรักษาความสะอาด	-	-	-	-
	งานเผยแพร่และฝึกอบรม	-	-	-	-
	งานสัตว์แพทย์	-	-	-	-
	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	-	-	-	-
	งานบริการทางการแพทย์	-	-	-	-
กองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๓	๑	๔	๕
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	-
	งานกีฬาและส่งเสริมสันทนาการ	-	-	-	-
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	-	-	-	-
	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูนพิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และการขนส่ง
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
๑. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านโครงสร้าง พื้นฐานทางเศรษฐกิจ	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการ เจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และ จัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น บ้าย บอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัดเทศบาล. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - ผช.นักวิเคราะห์ - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - คนงานกองช่าง
๒. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการจัด ระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความ สงบเรียบร้อย	- เพื่อช่วยเหลือประชาชน ที่ได้รับความเดือดร้อนจากภัย ธรรมชาติการจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่ จัด ฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	- ปลัดเทศบาล. - หัวหน้าสำนักปลัด - จพง.ป้องกันฯ - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุม - พนักงานดับเพลิง - คนงานสำนักปลัด
๓. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการบริหาร จัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม อย่างยั่งยืน	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืช สมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทาง การเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาด เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการ พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร - พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัดเทศบาล. - ทน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - นักวิชาการสิ่งแวดล้อม - นักวิชาการสาธารณสุข - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - คนงานกองสาธารณสุข - คนงานประจักษ์ฯ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเทิดทูนพิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	- เพื่อให้ผู้ยากไร้ได้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน เยาวชนทุกคน ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ เพื่อให้ผู้สูงอายุที่มีอายุ ๖๐ ปี ขึ้นไป ได้รับเบี้ยยังชีพ - เพื่อให้เด็กนักเรียนของโรงเรียน สพฐ. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้รับประทานอาหารกลางวันอย่างเพียงพอ เพื่อให้เด็กและเยาวชนมี ความรู้ด้าน ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นของตน - รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - ผช.นักทรัพยากรบุคคล - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผช.นักวิชาการศึกษา - นักสันตนาการ - เจ้าพนักงานธุรการ - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน - พนักงานจ้างกองการศึกษา
๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว และการขนส่ง	- ส่งเสริมการทำน้ำหมักชีวภาพทุกชุมชนในเขตเทศบาล ส่งเสริมและจัดตั้งกลุ่มผู้ปลูกไม้ดอกไม้ประดับ จัดทำโครงการผลิตภัณฑ์ของชุมชนเพื่อเป็นรายได้ในชุมชน พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศและวัฒนธรรมได้มาตรฐาน	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - ผช.นักทรัพยากรบุคคล - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา
๖ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี	- ประชาชนรักและภูมิใจ ร่วมกันสืบสานวัฒนธรรมท้องถิ่น บริการชุมชนและสังคมการปรับปรุงและต่อเติมตลาดสดเทศบาลให้ได้มาตรฐานส่งเสริมอาชีพให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มมากขึ้น และมีความอยู่ดีกินดี - รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชน ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานเทศบาลทุกระดับ ตำแหน่ง - พนักงานจ้างภารกิจ/ทั่วไป

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง กสธ.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ (ทักษะ)								
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๒)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง กสธ.
นายช่างสำรวจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง กสธ.
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจัดเก็บมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง กสธ.
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ (กสธ.)
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)								
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
คนงานประจำถยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๑
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)								
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูมิเจริญ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ลูกจ้างประจำ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อบท.
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอ่าวช้างไล่								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙๐	๙๕	๙๕	๙๕	+๕	-	-	

๙. การระดมเงินใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน เพศบาลตำบลหัวลำไโรง อำเภอบางบาล จังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้งานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๑๘,๒๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๒๐	๒๑,๒๔๐	๘๖๖,๗๖๐	๘๘๗,๕๒๐	๘๙๘,๕๒๐	๕๑,๕๒๐		
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๕๕,๖๒๐	๖๘,๒๔๐	๗๑,๘๖๐	๖,๖๒๐	ว่าง	
๓	ผู้อำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๐	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๕,๒๒๐	๔๒๗,๘๔๐	๔๔๐,๘๖๐	๓๒,๘๐๐	ว่าง	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ปก/ชก	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	๒๖๘,๐๘๐	๒๗๖,๒๐๐	๒๘๔,๐๖๐	๖,๖๒๐	ว่าง	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๔๗๗,๓๒๐	๔๘๙,๓๒๐	๔๙๖,๓๒๐	๖,๖๒๐	ว่าง	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๒๖๓,๖๔๐	๒๗๑,๒๔๐	๒๗๘,๘๔๐	๖,๖๒๐	ว่าง	
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	๑	๑	๔๒๖,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๕๕๖,๒๐๐	๕๖๙,๒๘๐	๕๗๖,๒๘๐	๑๑,๒๐๐	ว่าง	
๘	นักจัดการงานทะเบียนฯ	ปก/ชก	๑	๑	๒๕๕,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๒๖๖,๐๔๐	๒๗๔,๘๔๐	๒๘๒,๖๔๐	๖,๖๒๐	ว่าง	
๙	นิติกร	ปก/ชก	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๔๗๗,๓๒๐	๔๘๙,๓๒๐	๔๙๖,๓๒๐	๖,๖๒๐	ว่าง	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง/ชง	๑	๑	๕๖๖,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑,๑๒๖,๘๘๐	๑,๑๔๐,๘๘๐	๑,๑๕๔,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	ว่าง	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง/ชง	๑	๑	๓๕๓,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๔๖๖,๓๒๐	๔๗๗,๘๔๐	๔๘๙,๘๔๐	๑๑,๕๒๐	ว่าง	
	ลูกจ้างประจำ																				
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๓๕๖,๐๘๐	๓๖๔,๙๖๐	๓๗๓,๘๔๐	๖,๖๒๐	ว่าง	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๓๑๒,๑๒๐	๓๒๐,๙๖๐	๓๒๙,๘๐๐	๖,๖๒๐	ว่าง	
๑๔	ภารโรง	-	๑	๑	๒๒๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๔๐	๗,๘๔๐	๗,๘๔๐	๒๙๖,๐๔๐	๓๐๓,๘๘๐	๓๑๑,๗๒๐	๖,๖๒๐	ว่าง	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๘๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๓๖๖,๐๐๐	๓๗๔,๖๐๐	๓๘๓,๒๐๐	๖,๖๒๐	ว่าง	
๑๖	พนักงานวิทยุ	-	๑	๑	๒๖๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๒๐	๘,๖๒๐	๘,๖๒๐	๓๑๖,๑๘๐	๓๒๔,๘๐๐	๓๓๓,๔๒๐	๖,๖๒๐	ว่าง	
๑๗	พนักงานเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	๑	๑	๒๕๖,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๔๐	๗,๘๔๐	๗,๘๔๐	๓๐๓,๙๖๐	๓๑๑,๘๐๐	๓๑๙,๖๔๐	๖,๖๒๐	ว่าง	
			๑๗	๕,๒๐๗,๐๘๐	๒๒๘,๐๐๐	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	๑๙๔,๕๒๐	๑๙๔,๕๒๐	๑๙๔,๕๒๐	๕,๖๘๗,๖๐๐	๕,๘๘๑,๐๐๐	๕,๙๗๖,๘๐๐	๖,๐๔๓,๘๐๐		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า				การค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๑๘	ผช. นักวิเคราะห์นโยบาย	-	๑	๑	๒๙๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	๘๙๐	๑,๐๒๐	๑,๐๒๐	๒๙๔,๓๖๐	๒๙๔,๓๖๐	๒๙๔,๓๖๐	๒๙๔,๓๖๐	
๑๙	ผช. นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๐	ผช. นักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๒๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๒๒๐,๓๒๐	๒๒๐,๓๒๐	๒๒๐,๓๒๐	๒๒๐,๓๒๐	
๒๑	ผช. นักจัดการงานทะเบียน	-	๑	๑	๒๑๔,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๑๔,๙๒๐	๒๑๔,๙๒๐	๒๑๔,๙๒๐	๒๑๔,๙๒๐	
๒๒	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๓	๓	๓๓๘,๔๐๐	๐	๓	๓	๓	-	๑๓,๖๘๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	๓๓๘,๔๐๐	๓๓๘,๔๐๐	๓๓๘,๔๐๐	๓๓๘,๔๐๐	
๒๓	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑	๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๒๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	พนักงานดับเพลิง	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
	กองคลัง																	
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๔๘๐,๘๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๕,๘๔๐	๔๘๐,๘๐๐	๔๘๐,๘๐๐	๔๘๐,๘๐๐	๔๘๐,๘๐๐	
	(นักบริหารงานการคลัง)																	
๒๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๔๒,๓๒๐	
๒๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง/ชง	๑	๑	๒๔๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๒๔๔,๒๘๐	๒๔๔,๒๘๐	๒๔๔,๒๘๐	๒๔๔,๒๘๐	
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง/ชง	๑	๐	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	ว่าง กสณ.
๓๑	นายช่างสำรวจ	ป.ง/ชง	๑	๐	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐	ว่าง กสณ.
			๑๙	๑๙	๓,๗๕๒,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๑๙	๑๙	๑๙	-	๘๐,๗๕๐	๘๐,๗๕๐	๘๐,๗๕๐	๓,๗๕๒,๐๐๐	๓,๗๕๒,๐๐๐	๓,๗๕๒,๐๐๐	๓,๗๕๒,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				การะคำใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
	ลูกจ้างประจำ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนผู้ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราการลดคนเพิ่ม/ลด			การใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)					ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																					
๔๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑						๑๗,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๕๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	๔๔,๒๘๐
	(นักบริหารงานสาธารณสุข)																				
๔๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก/ชก	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑						๑๔,๓๖๐	๑๕,๔๔๐	๑๖,๐๘๐	๔๘๓,๑๖๐	๕๓๕,๖๐๐	๕๓๕,๖๐๐	๓๗,๐๘๐
๔๖	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก/ชก	๑	๑	๓๘๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑						๑๓,๓๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๓๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๓๒,๔๔๐
๔๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง/ชง	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑				๒๔๗,๙๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๒๔๗,๙๖๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ																					
๔๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑						๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๑,๓๖๐	๒๒๖,๒๐๐	๒๓๖,๒๔๐	๑๗,๘๘๐
๔๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๒๓๒,๙๖๐	๐	๑	๑	๑						๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๘,๐๐๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๑๖๐	๒๕๗,๑๖๐	๑๗,๔๑๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๕๐	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๖,๑๒๐	๐	๑	๑	๑						๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๓๖๐	๑๖๘,๙๖๐	๑๗๕,๘๐๐	๑๓,๐๑๐
พนักงานจ้าง																					
๕๑	พนักงานขับรถส่งขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑						๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐	๑๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๐	๑๐	๑๐	๑๐						๐	๐	๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐
๕๓	คนงาน	-	๕	๕	๕๕๐,๐๐๐	๐	๕	๕	๕						๐	๐	๐	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐	๔๕,๐๐๐
กองการศึกษา																					
๕๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑						๑๕,๔๔๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๕๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๔๐,๒๖๐
๕๕	(นักบริหารงานศึกษา)																				
๕๖	นักวิชาการศึกษา	ป.ก/ชก	๑	๑	๑๘๘,๐๘๐	๐	๑	๑	๑						๙,๖๐๐	๙,๖๘๐	๙,๖๘๐	๑๘๕,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๑๕,๔๖๐
๕๗	นักสัมมนาการ	ป.ก/ชก	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑						๓๕๕,๓๖๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๖๗,๓๖๐	๓๗๕,๓๖๐	กำหนดเพิ่ม
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ชง	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑						๒๔๗,๙๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๒๔๗,๙๖๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
			๒๓	๒๓	๔,๓๘๘,๘๘๐	๘๘,๐๐๐	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓				๑,๐๕๒,๒๐๐	๑๒๘,๘๐๐	๑๒๖,๑๒๐	๔,๕๑๕,๖๘๐	๕,๖๔๐,๘๘๐	๕,๗๖๖,๖๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				การจะค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
	ศพด.บ้านภูมิเจริญ																					
๕๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๖๐	ครู	-	๒	๒	๐		๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
	ลูกจ้างประจำ																					
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๒๑๘,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงิน อปท.	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๖๒	ผ.ศ.ครูผู้ช่วย(คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
	พนักงานจ้างทั่วไป																					
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๔	๔	๐	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
	ศพด.บ้านอ่าวช้างไล่																					
๖๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๖๖	ครู	-	๒	๒	๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๖๗	ผ.ศ.ครูผู้ช่วย(คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๖๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
		-	๑๕	๑๓	๒๑๘,๒๘๐	๐	๑๕	๑๕	๑๕	+๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๔๐,๔๘๐	

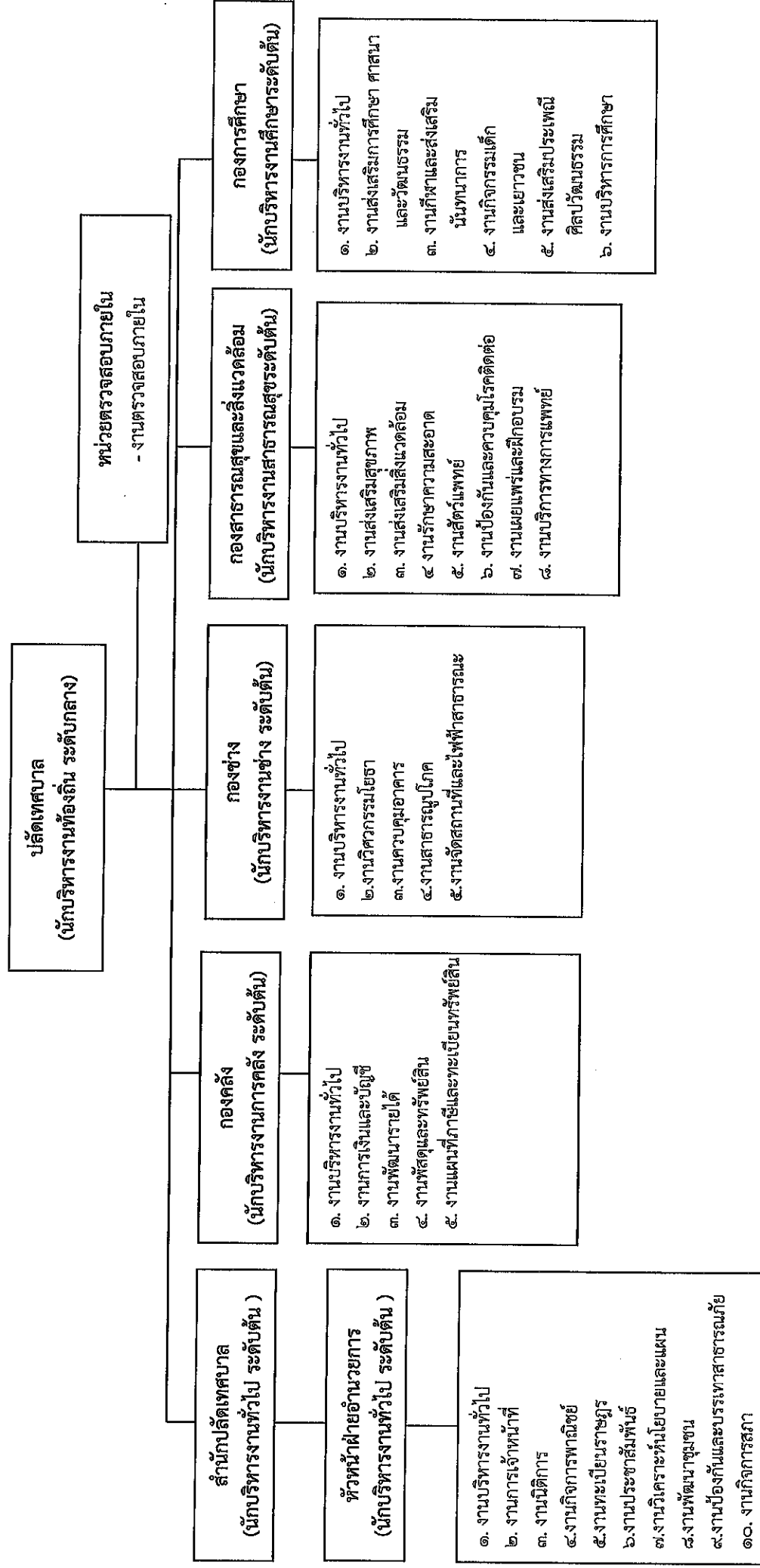
๖

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตราการว่างคนเพิ่ม/ลด				การะคำใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)				คำใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	พนักงานจ้างทั่วไป																						
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑														
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน																						
๗๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๒๔๗,๖๐๐	-	๑	๑	๑												เงินอุดหนุน		
(๕)	รวม		๙๕	๗๗	๑๗,๒๒๐,๗๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๙๕	๙๕	๙๕	+	๕												
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%																						
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																						
(๘)	คิดเป็นร้อยละ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี																						
																			</				

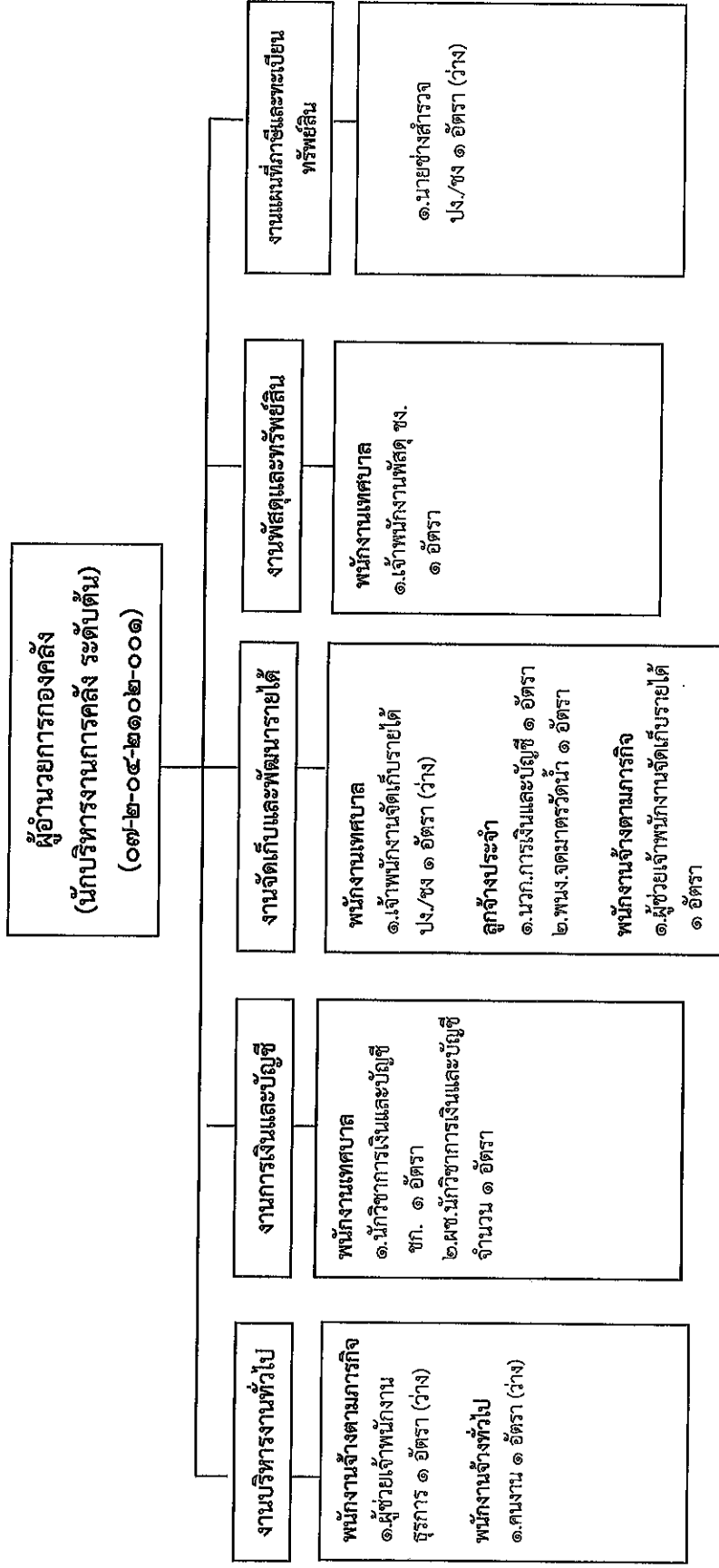
หมายเหตุ :

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ = ๖๘,๒๕๐,๐๐๐ บาท งบประมาณการเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕ ของงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๖ (๖๕,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๖๕,๐๐๐,๐๐๐ = ๖๘,๒๕๐,๐๐๐
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ = ๗๑,๖๖๒,๕๐๐ บาท งบประมาณการเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕ ของงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๗ (๖๘,๒๕๐,๐๐๐ x ๕%) + ๖๘,๒๕๐,๐๐๐ = ๗๑,๖๖๒,๕๐๐
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ = ๗๕,๒๔๕,๖๒๕ บาท งบประมาณการเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕ ของงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๘ (๗๑,๖๖๒,๕๐๐ x ๕%) + ๗๑,๖๖๒,๕๐๐ = ๗๕,๒๔๕,๖๒๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลประเภทสามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

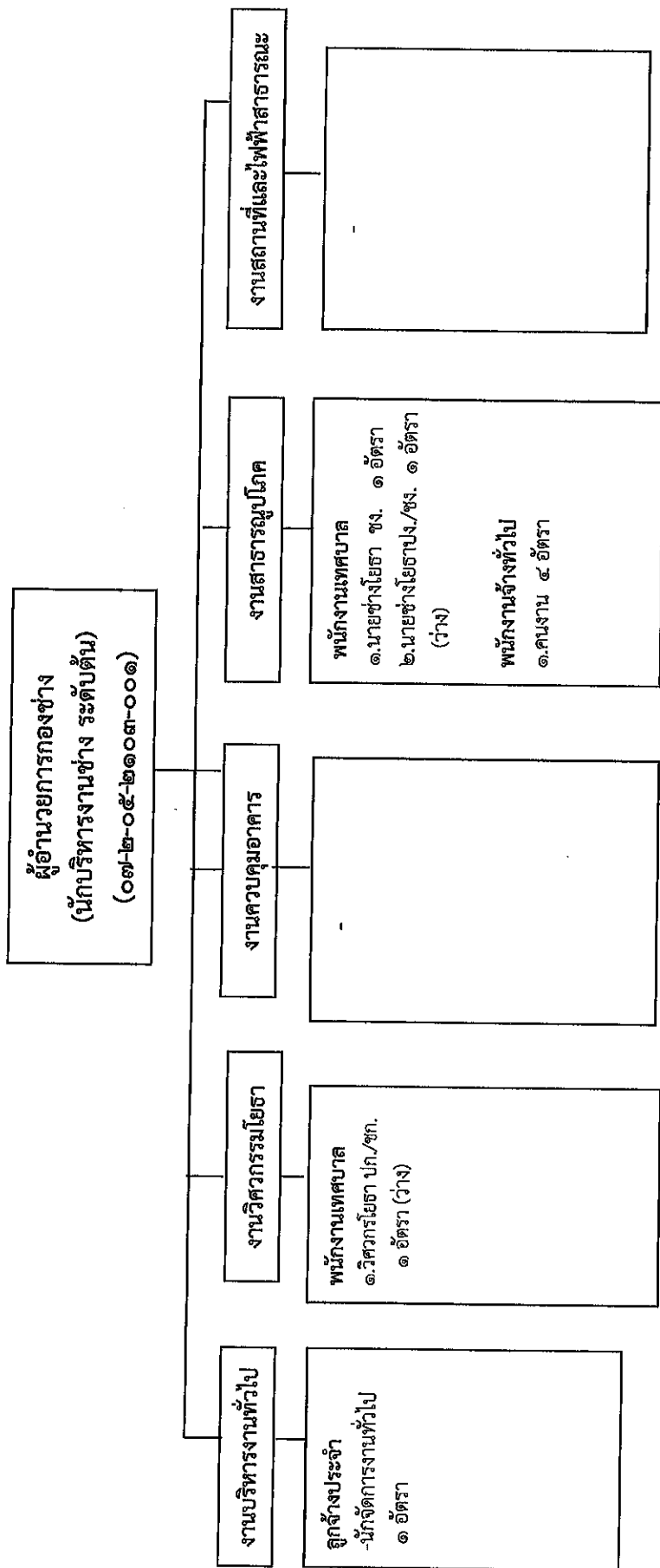


โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ	ชำนาญ	ชำนาญ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ	ชำนาญ	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑				๑				๑		๒	๒		๗

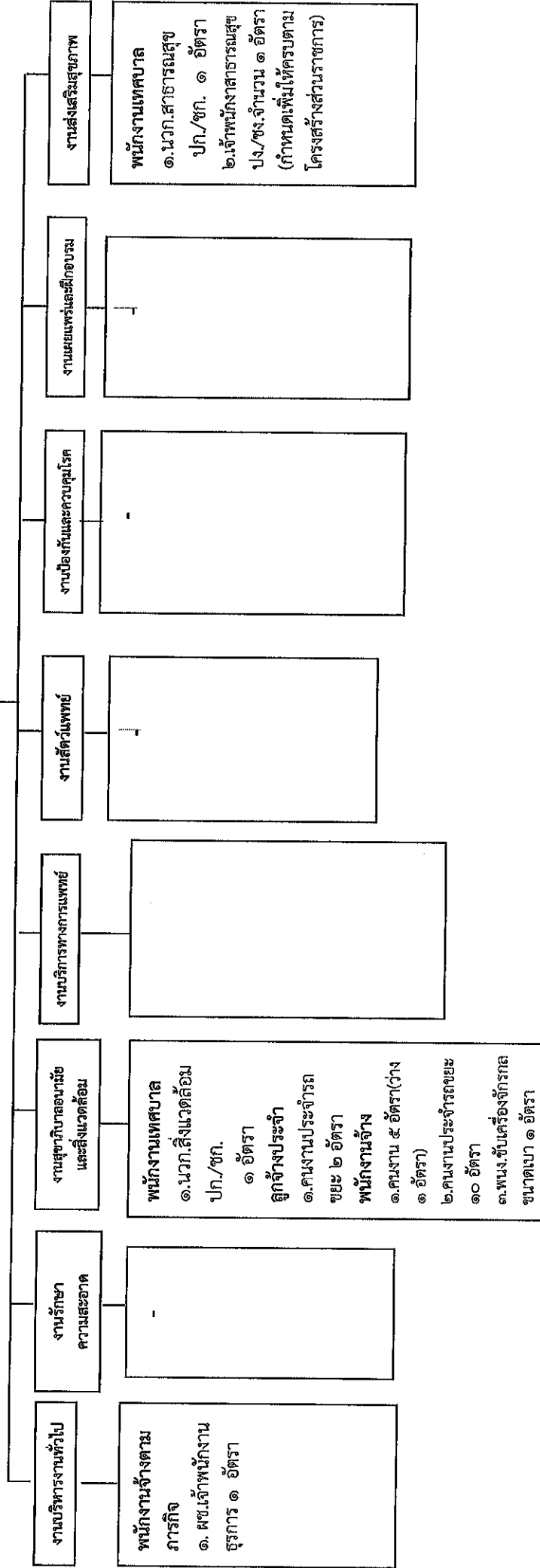
โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑								๑	๑		๓	๖

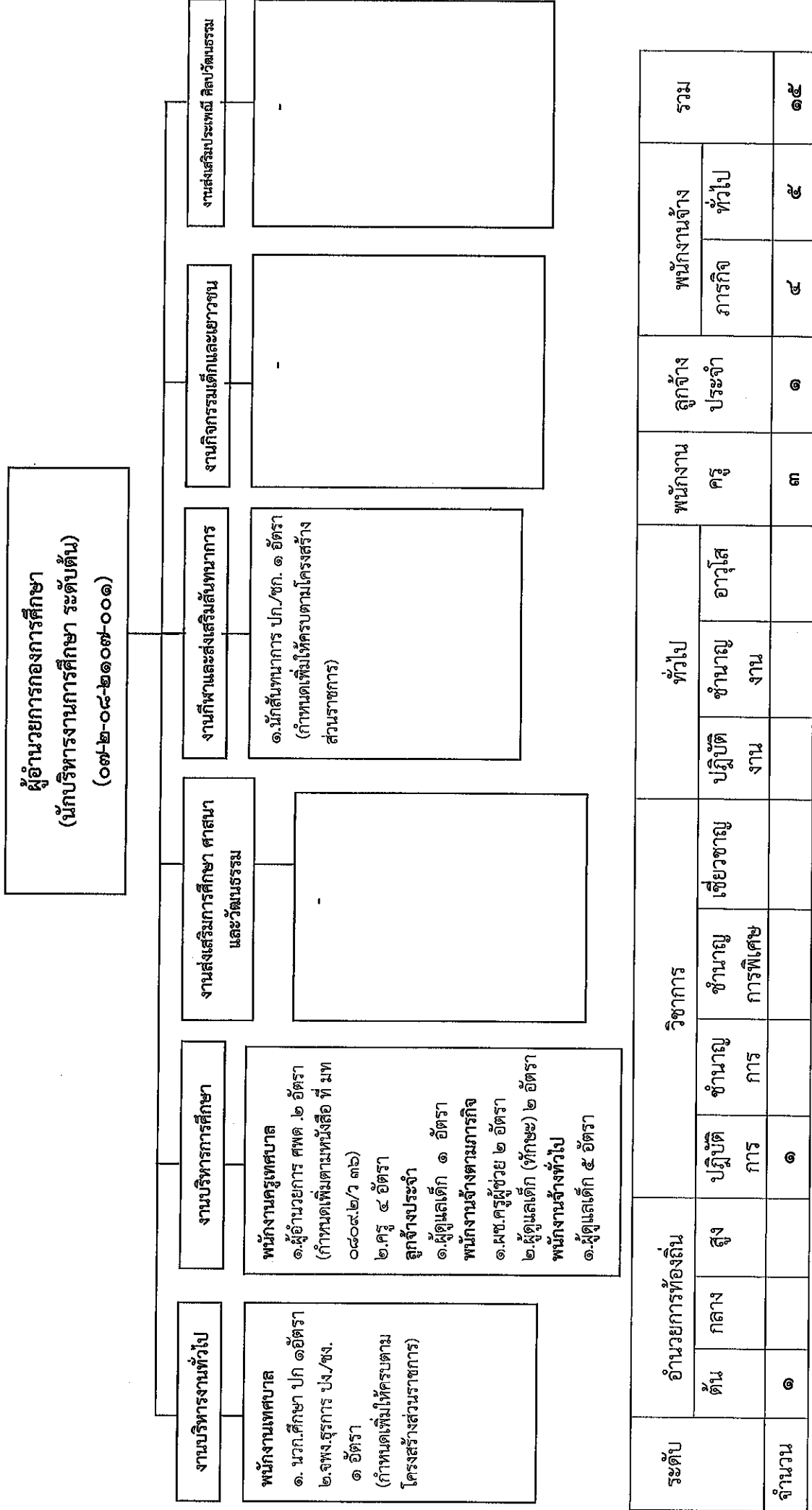
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
(๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑)

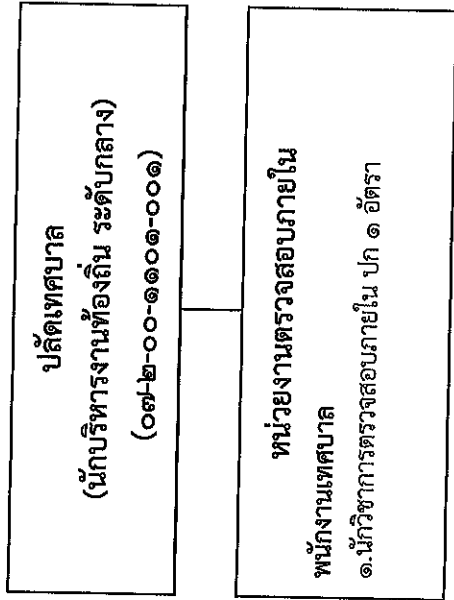


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปริมาณ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ	ชำนาญ		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑			๒						๒	๑	๑๕	๒๑

โครงสร้างกองการศึกษา



โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน				๑										๑



คำสั่งเทศบาลตำบลหัวสำโรง

ที่ ๕๖๖ /๒๕๖๖

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ในการ
การประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

เทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ราชการตาม ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง ระดับ และอัตราเงินเดือน ตามบัญชีแสดงการจัด
คนสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทวีศักดิ์ ชโนเมธารณ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหัวสำโรง

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนอยู่ตำแหน่งและกรากำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๑	นายจร ปายเจริญ	นบ.	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานเทศบาล)	กลาง	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๑๘,๒๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๘๖,๒๔๐
๒	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐	-	-	๓๗๓,๖๐๐
๓	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐	-	-	๓๗๓,๖๐๐
๔	นางสาววิมลวรรณ ขวัญสูง	-	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	๑๘๐,๓๒๐	-	-	๑๘๐,๓๒๐
๕	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๖	นางสาววรรณณ กันเมณี	ศส.บ	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๗	นางสาววิมลวรรณ หายูประเสริฐ	บธ.บ	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๑๘๖,๑๖๐	-	-	๑๘๖,๑๖๐
๘	นางสาววราภรณ์ สุดแสนหา	ศส.บ	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก	๒๔๕,๒๘๐	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๙	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๑๐	นายณณพล ไชลิตมาน	ปวส.	๐๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชก	๐๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชก	๕๖๖,๘๘๐	-	-	๕๖๖,๘๘๐
๑๑	นายสุรัตน์ อานันทยศ	ปวส.	๐๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชก	๐๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๒	นางพัชราภา มีสัตย์	ปวช.	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๗๑,๒๐๐	-	-	๒๗๑,๒๐๐
๑๓	นายฤทธิเดช สุขสวัสดิ์	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๔๔,๓๒๐	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๑๔	นางณมัย อินทแก้ว	ป.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๒๒๔,๒๐๐	-	-	๒๒๔,๒๐๐
๑๕	นายไพฑูรย์ หายูประเสริฐ	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๘๓,๔๐๐	-	-	๒๘๓,๔๐๐
๑๖	นายอวยชัย สุริวงศ์	ป.๖	-	พนักงานวิทยุ	-	-	พนักงานวิทยุ	-	๒๖๒,๕๖๐	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๑๗	นายสุชาติ สมบุษ	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๕๒,๑๒๐	-	-	๒๕๒,๑๒๐
๑๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๙	น.ส.จรรจิรา โสภางค์	ศส.บ	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๔๔,๓๒๐	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๒๐	น.ส.อนิชา สุขวงศ์	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่าง
๒๑	นางสาวน้ำฟ้า เลิศรัตน์	บธ.บ	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๒๐,๓๒๐	-	-	๒๒๐,๓๒๐
๒๒	นางสาวน้ำฟ้า เลิศรัตน์	ศส.บ	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียน	-	๒๑๔,๕๒๐	-	-	๒๑๔,๕๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๒	นายนิรุต สุขสวัสดิ์	ป.๒	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๓	นายพรต สุขสัย	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๔	นายประกาย นพโสภณ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๕	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๖	นายสุเมท จาริกักดิ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายณณอมศักดิ์ ต้นตึง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายสุรพัศ บุญกิจ	ศ.บ	-	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายชินดนัย เสงกุล	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายธีรวัธ หาญประเสริฐ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นายทวีศักดิ์ ชลิมเงิน	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง											
๓๒	นางสาวจิดิต บุญช่วย	บ.บ	๐๗-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๐๗-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๓๒,๘๐๐
๓๓	นางสาวสุธารักษ์ บุญกิจ	บ.บ	๐๗-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานคลัง)	ชก	๐๗-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ชก	๔๕๒,๓๒๐	-	-	๔๕๒,๓๒๐
๓๔	นางสาวพรพินล ลิขิธรรมธะ	บ.บ	๐๗-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ชง	๐๗-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ชง	๒๕๕,๒๘๐	-	-	๒๕๕,๒๘๐
๓๕	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง	๐๗-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่าง กสณ.
๓๖	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๐๗-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่าง กสณ.
	ลูกจ้างประจำ											
๓๗	น.ส.รัชนิ เนียนพะศาสตร์	ศ.บ	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๓๐๘,๐๔๐	-	-	๓๐๘,๐๔๐
๓๘	นายไพโรจน์ สุวรรณศรี	ม.๓	-	พนักงานมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานมาตรวัดน้ำ	-	๒๑๘,๒๘๐	-	-	๒๑๘,๒๘๐
	พนักงานจ้างภารกิจ											
๓๙	นางสาววันนิสา บุญกิจ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๔๐	นางสาวกาญจนา เหล่าโกทา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๕,๒๔๐	-	-	๑๖๕,๒๔๐
๔๑	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๒	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
กองช่าง												
๔๓	นายสุรเชษฐ์ นิตพบุษ	วท.บ	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๗,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๗,๕๖๐
๔๔	ว่าง	วศ.บ	๐๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป/ก/ชก	๐๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป/ก/ชก	๓๕,๓๒๐	-	-	ว่าง กสศ
๔๕	นายสมโภชน์ ศรีชัยทอง	ปวส.	๐๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชก	๐๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชก	๔๑,๘๘๐	-	-	๔๑๘,๘๘๐
๔๖	ว่าง	-	๐๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป/ก/ชก	๐๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป/ก/ชก	๒๘,๗๘๐	-	-	ว่าง กสศ
ลูกจ้างประจำ												
๔๗	นางสาวธนาภา โพธิ์เกิด	บธ.บ	-	จนท.บริหารงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๔๐	-	-	๓๐๘,๐๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๘	นายวิชาญ แสงอรุณ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๔๒,๐๐๐	-	-	๔๒,๐๐๐
๔๙	นายไพรัตน์ พรหมนา	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	(๘,๐๐๐*๑๒*๔)	-	-	๔๒,๐๐๐
๕๐	นายสุตา สุมาวงศ์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	ว่างเดิม
๕๑	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	ว่างเดิม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๕๒	นายศิริศักดิ์ สมพร	วท.บ	๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๕๓,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๓๓,๓๖๐
๕๓	นางสาวขวัญเรือน ดันวงศ์	วท.บ	๐๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	ชก	๐๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก	๔๖,๘๘๐	-	-	๔๖๘,๘๘๐
๕๔	นายพิชัย ชโนธนาภรณ์	วท.บ	๐๗-๒-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ชก	๐๗-๒-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ชก	๓๘,๘๘๐	-	-	๓๘๘,๘๘๐
๕๕	-	-	-	-	-	๐๗-๒-๐๕-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป/ก/ชก	๒๘,๗๘๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ												
๕๖	นายเจริญ ลำเรียง	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๒๑,๕๖๐	-	-	๒๑,๕๖๐
๕๗	นายสุชาติ เรืองสวัสดิ์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๒๓,๒๘๐	-	-	๒๓,๒๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๘	นางวรชิตกมล นนณ์ หาญประเสริฐ	ป.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๖,๑๒๐	-	-	๑๕๖,๑๒๐
๕๙	นายดาว ไหมเอี่ยม	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่าย	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนถ่าย	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	นายรัชพล ชมสะใจ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑,๐๘๐,๐๐๐	-	-	๑,๐๘๐,๐๐๐
๖๑	นายทวีป เสรี	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	(๔,๐๐๐*๑๒*๑๐)	-	-	๑,๐๘๐,๐๐๐
๖๒	นายผาปกรณ์ สัมฤทธิ์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-
๖๓	นายยุทธนา สุขสวัสดิ์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-
๖๔	นายนิรุจน์ นพเทว	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-
๖๕	นายดวงดี ทักษิณบุตร	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-
๖๖	นายภาวิช โคตรพน	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-
๖๗	นายนิพนธ์ สุ่มวงค์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-
๖๘	นายพรหมฤทธิ์ โคมุด	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	-
๖๙	นายศิลา ชูชวน	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-
๗๐	นายธนะพงษ์ เสนาะถ้ำ	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๕๕๐,๐๐๐	-	-	๕๕๐,๐๐๐
๗๑	นายวิระยุทธ จันนุป	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	(๔,๐๐๐*๑๒*๕)	-	-	-
๗๒	นายสิงห์ราช อินทอง	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-
๗๓	นางสาววันนิภา ดังคำ	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-
๗๔	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	ว่างเดิม
กรอบการศึกษา												
๗๕	นางสาวนิสากร มีนรมย์	ศษ.ม	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้ากองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๒๕,๑๒๐
๗๖	นางสาวชัยัญญา ชัยเนตร	รศ	๐๗-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.๓	๐๗-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.๓	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๗๗	-	-	-	-	-	๐๗-๒-๐๘-๓๔๐๖-๐๐๑	นักสิ่งแวดล้อมการ	ป.๓/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗๘	-	-	-	-	-	๐๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓/ชก	๒๘๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก												
	บ้านภูมิเจริญ												
๗๙	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๘๐	นางสาวจณัญญา นมวังค์	ค.บ	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๖	ครู	-	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	ค.ศ.๓	๒๑๘,๒๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๑๘,๒๘๐	
๘๑	นางสาววิมล สำราญ	ค.บ	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๗	ครู	ค.ศ.๓	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๗	ครู	ค.ศ.๓	๒๑๘,๒๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๑๘,๒๘๐	
	ลูกจ้างประจำ												
๘๒	นางทิพวรรณ อุเจริญ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ												
๘๓	นางสาวนิวัติ สุดโธ	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	
๘๔	นางอรนิต พรหมณา	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป												
๘๕	นางสาวพิภลแก้ว ลัดย้อย	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	
๘๖	น.ส.กาญจนา เมธรัตน์กุล	ค.บ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	
๘๗	น.ส.วิรัตน์ ท้องคำ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	
๘๘	นางอรพิน ช้างชนะ	บริหาร	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	
	กองการศึกษา												
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก												
	บ้านอ่าวช้างไล่												
๘๙	นางแสงดาว ตันนพรัตน์	ค.บ	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๕	ครู	ค.ศ.๒	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	ค.ศ.๒	๒๑๘,๒๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๑๘,๒๘๐	
๙๐	ว่าง	-	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๖	ครู	ค.ศ.๒	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๖	ครู	ค.ศ.๒	๒๑๘,๒๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๑๘,๒๘๐	
	พนักงานจ้างภารกิจ												
๙๑	นางสาวเพชรรัตน์ แต่เจริญ	ค.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	
๙๒	นางเพ็ญศรี นพเขต	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป												
๙๓	น.ส.ศศิพิมล สุมารค์	ค.บ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน												
๙๔	นางสาวศศิวิมล เปิ่นทอง	บ.บ.บ	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๐๗๒๐๘๖๖๐๐๑๖๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๒๑๘,๒๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๑๘,๒๘๐	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

แนวทางการพัฒนาบุคลากรของพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหัวสำโรง พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตรฐานนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ดั่งนั้นเทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามามตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเอากออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายใต้ภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนมาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆสามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาความต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (digital government skill self-assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนว

ทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

หลักการ

ยึดหลักการทำงานตั้งอยู่บนพื้นฐานของความน่าเชื่อถือ ความโปร่งใส ความมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบได้ มุ่งกระจายอำนาจและที่สำคัญคือให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลตำบลหัวสำโรง นอกจากนี้จะดำเนินบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี (GOOD GOVERNANCE)

วิสัยทัศน์

“หัวสำโรง ชุมชนเข้มแข็ง แหล่งวัฒนธรรม นำด้านการศึกษา มีธรรมาภิบาล การพัฒนายั่งยืน”

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ในการปฏิบัติราชการ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืนและเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนอย่างสูงสุด มีการบริหารจัดการที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้เพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นใจแก่ประชาชน

๒. สนับสนุนระบบการจัดทำงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงาน โครงการ กิจกรรมการที่จะมีผลต่อการจัดทำงบประมาณด้วยการให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชน และมีการจัดลำดับความสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงความประหยัดและประโยชน์เพื่อผลสัมฤทธิ์สูงสุดของประชาชน

๓. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาช่วยในการปฏิบัติและตรวจสอบงานอย่างต่อเนื่อง อันจะทำให้เกิดประโยชน์ในด้านการติดตามผล การตรวจสอบ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใต้กรอบของกฎหมาย ประเมินผล รวมทั้งให้มีการรวบรวมกฎหมายให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อง่ายต่อการค้นหาและนำไปปฏิบัติงาน

๔. ส่งเสริมให้มีการบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างชัดเจน ครบถ้วน โปร่งใส ตรงต่อเวลา และตรงต่อความเป็นจริง

๕. ส่งเสริมให้มีระบบการถ่วงดุลอำนาจและการตรวจสอบให้เป็นไปอย่างเหมาะสมไม่ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีอำนาจมากเกินไป ซึ่งอาจจะนำไปสู่การใช้อำนาจในทางที่ผิดเกิดผลเสียหายต่อเทศบาล นอกจากนี้การทำงานของแต่ละฝ่ายให้เน้นการทำงานด้วยความรู้ มีคู่มือการปฏิบัติงาน การละเว้นการทำงานด้วยความเคยชินอันจะช่วยลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

๖. ส่งเสริมการกระจายอำนาจด้วยการเปิดโอกาสให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานกับเทศบาลตำบลหัวสำโรง ร่วมเป็นกรรมการในกิจกรรมของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ร่วมให้ข้อมูลข่าวสารร่วมการตัดสินใจ

๗. เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการด้วย โดยวิธีการ ให้ประชาชนร่วมดำเนินการร่วมประเมินผล และร่วมรับผิดชอบ

เทศบาลตำบลหัวสำโรง จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาล ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรืออาจหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

เทศบาลตำบลหัวสำโรง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลหัวสำโรง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลหัวสำโรงในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคมตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลหัวสำโรง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลหัวลำโพง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลหัวลำโพงทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลូវัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลหัวลำโพง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลหัวลำโพง

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
 - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
 - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเต็มที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจ ตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

- ๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา
- ๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ
- ๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี
- ๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ
- ๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสียหายหรือ กระทบสิทธิของบุคคลอื่น
- ๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้
- ๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น
- ๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การ อันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่ กำหนด
- ๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย
- ๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ
- ๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้
- ๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลัง ความสามารถ
- ๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย
- ๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด
- ๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
- ๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือ ของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานเทศบาลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้ส่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม อย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวย ต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วย ความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุก ประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วย กฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการ ต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อมูลจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุทธิเมตตปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณาสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้
- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข
- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนา ที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขั้นเป็นลำดับ
- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง
- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลหัวสำโรง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลหัวสำโรง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลหัวสำโรง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลหัวสำโรง จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลหัวสำโรง หรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลหัวสำโรง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๕ บุคลากรของเทศบาลตำบลหัวสำโรง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

ภาคผนวก

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น



ประกาศเทศบาลตำบลหัวสำโรง
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล
และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหัวสำโรง

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไป ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีปณะโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

เทศบาลตำบลหัวสำโรง ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๙ ประการ ดังกล่าวข้างต้น เป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างประจำ ของเทศบาลหัวสำโรง ” เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายทวีศักดิ์ ชโนเมธารณ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหัวสำโรง