



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

เทศบาลตำบลนาซอ
อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร



ประกาศเทศบาลตำบลนาซอ

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓
ของเทศบาลตำบลนาซอ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙
พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐
เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

เทศบาลตำบลนาซอ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒๕๖๓ เพื่อกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายบรรจบ แพงพิมพ์ไธ้)
นายกเทศมนตรีตำบลนาซอ

2000

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	นาย	มีน.	กำหนดใหม่			โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่าใช้จ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๑				งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑	งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑	งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑	
						เดิม	ปี ๖๑	ปี ๖๒		ปี ๖๓	เงินเดือน และค่าจ้าง (๑)	ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (๒)	รวมทั้งสิ้น (๑)+(๒) ร้อยละ ๔๐				คิดเป็น ร้อยละ ๔๐
๒๗. ทด.นาขอ อ.วานรนิวาส																	
	ปลัดเทศบาล (นบ.ท.)									ข้อมูลพื้นฐานของ อบท.							
	รองปลัดเทศบาล (นบ.ท.)	ต้น	๕๖-๐๑๑-๕๖๐๑-๐๐๖	๑	๑					รายได้ไม่รวม อุดหนุนปี ๕๙	รายได้รวมเงิน อุดหนุน ปี ๕๙	ประชากร (คน)	พนท (ตร.กม.)				
										๑๘,๕๖๕,๐๐๐	๓๘,๐๓๐,๕๐๐	๖,๘๓๔	๓๐				
	ส่วนนักปลัดเทศบาล (๑๑)								ส่วนนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบ.ท.)	ต้น	๕๖-๐๑๑-๕๖๐๑-๐๐๖	๑	๑				ฝ่ายอำนวยการ								
	หัวหน้าฝ่ายนิติธรรมการ (นบ.ท.)	ต้น	๕๖-๐๑๑-๕๖๐๑-๐๐๖	๑	๐				งานเจ้าหน้าที่						ว่างเต็ม		
	หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม (นบ.ท.)	ต้น	๕๖-๐๑๑-๕๖๐๑-๐๐๖	๑	๑				งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
	(นบ.ท.)								งานนิติการ								
	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๕๖-๐๑๑-๕๖๐๑-๐๐๖	๑	๑				งานธุรการ								
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปค	๕๖-๐๑๑-๕๖๐๑-๐๐๖	๑	๑				งานสรุป วิเคราะห์ นโยบายและแผน								
	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก	๕๖-๐๑๑-๕๖๐๑-๐๐๖	๑	๑				งานกิจการสภา								
	เจ้าพนักงานบริหารการทะเบียน	ชง	๕๖-๐๑๑-๕๖๐๑-๐๐๖	๑	๑				ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๕๖-๐๑๑-๕๖๐๑-๐๐๖	๐	๐ + ๑				งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ								งานกาชาด								
	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑												
	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑												
	พนักงานขับรถยนต์			๑	๑												
	คนตักน้ำสวน			๑	๑												
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป																
	แม่ครัว			๑	๑												
	นักการภารโรง			๑	๑												
	คนงานทั่วไป			๑	๑												
	คนงานทั่วไป			๑	๑												
	พนักงานขับรถยนต์			๑	๑												
	พนักงานประจำรถดับเพลิง			๑	๑												
	พนักงานประจำรถดับเพลิง			๑	๑												
	กองคลัง (๑๔)								กองคลัง (๑๔)								
	ผอ.กองคลัง (นบ.ท.คลัง)	ต้น	๕๖-๐๑๑-๕๖๐๑-๐๐๖	๑	๑				ฝ่ายบริหารงานคลัง								
	พนักบริหารงานคลัง (นบ.ท.คลัง)	ต้น	๕๖-๐๑๑-๕๖๐๑-๐๐๖	๑	๑				งานการเงินและบัญชี								
	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๕๖-๐๑๑-๕๖๐๑-๐๐๖	๑	๑				งานพัฒนาระบบบริหารการเงิน								
	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๕๖-๐๑๑-๕๖๐๑-๐๐๖	๑	๑				งานพัฒนารายได้								
	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๕๖-๐๑๑-๕๖๐๑-๐๐๖	๑	๑				งานพัฒนาระบบบริหารการเงิน								
									งานธุรการ								

21.25

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินเพิ่ม	กำหนดใหม่			โครงสร้าง	ภาระค่าใช้จ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๑				งบประมาณ	ก.ท.จ.	สถานศร
						ปี ๖๑	ปี ๖๒	ปี ๖๓		เงินเดือนและค่าจ้าง (๑)	ประโยชน์ตอบแทนอื่น (๒)	รวมทั้งสิ้น (๑)+(๒)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐			
	ผู้ดูแลเด็ก			๖	๖	๖๑										
	ผู้ดูแลเด็ก			๐	๐	๖๑										
	ผู้ดูแลเด็ก			๖	๖	๖๑										
	หน่วยตรวจสอบภายใน															
	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๖-๒๐๒-๕๐๕-๐๐๑	๑	๑											
	รวมทั้งสิ้น (อัตรา)	-		๕๔	๕๓	๕	๐	๐								

✓

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.สกลนคร

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) เป็นมิติหนึ่งที่หลายๆ คนให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ซึ่งหัวใจสำคัญคือ การกระจายอำนาจการบริหารไปยังผู้บริหาร หรือที่เราเรียกว่า “Let the manager manages”

การบริหารงานบุคคลก็เป็นส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารควรทราบ ซึ่งเทคนิคและวิธีการในการบริหารงานบุคคลใหม่ๆ มักมีออกมาให้เห็นเสมอโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่องค์กรควรจะได้รับ การวางแผนกำลังคนเป็นเทคนิคหนึ่งที่สอดคล้องกับการบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากจะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและยังเป็นการสร้างความชัดเจนให้กับการวางแผนการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในระยะสั้นหรือระยะยาวได้เป็นอย่างดีด้วย แนวคิดที่จะทำให้องค์กรมีความมั่นคงในด้านกำลังคน (Manpower/workforce Stability) นั้นมีอยู่สองประการ ได้แก่

(๑) ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยอาจจะมีการวางแผนระบบงานที่อาจจะทำให้คนที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กร และสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารในการใช้งานคนกลุ่มนี้ได้ตลอดเวลา

(๒) การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคน หรือ การสูญเสียกำลังคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้องค์กรขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ซึ่งในประการนี้นั้น องค์กรจะทราบได้ว่าในแต่ละสายอาชีพ จะมีรอบการเปลี่ยนผ่าน หรือ การหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพนั้น ซึ่งผู้เขียนขอใช้คำว่าวัฏจักรสายอาชีพ (Career life cycle) เมื่อไร จำนวนเท่าใด และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด สำหรับการวางแผนกำลังคนนั้นปัจจัยต่างๆ ที่อาจคำนึงถึงได้แก่

๒.๑ ปัจจัยด้านการจ้างพนักงานในองค์กร โดยส่วนใหญ่จำนวนพนักงานนั้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลขององค์กรอยู่แล้ว การทราบจำนวนพนักงานทั้งหมดหรือการ Update ข้อมูลนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดสัดส่วนกำลังคนโดยอาจใช้สูตรต่างๆ ในการแทนค่าในแต่ละแผนกได้ อีกทั้งยังรู้ขนาดกำลังคนในแต่ละแผนกว่ามีมากหรือน้อยรวมทั้งมีแนวโน้มจะขาดกำลังคนหรือไม่

๒.๒ ปัจจัยด้านอายุของพนักงานในองค์กร การทราบอายุส่วนใหญ่ของพนักงานในแต่ละฝ่ายจะทำให้ผู้บริหารทราบว่าจะมีพนักงานจำนวนเท่าไรที่จะเกษียณอายุ หรือ คิดจะลาออก โดยเฉพาะหากมีข้อมูลมาในอดีตว่าสายงานไหนมีการออกจากงานของพนักงานในช่วงอายุเท่าใด จะทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินได้ว่าขาดกำลังคนเท่าไร และจะต้องเตรียมหากำลังคนเพื่อมาทดแทนเมื่อใดและจำนวนเท่าไรและตลาดแรงงานไหน

๒.๓ ปัจจัยด้านสายงานที่มีความขาดแคลน การที่ผู้บริหารทราบว่าหากำลังคนในสายงานที่มีความขาดแคลนได้จากที่ใดและตลาดแรงงานแหล่งใดมีคนที่ต้องการมากที่สุด จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมากเนื่องจากจะสามารถหาคนที่ต้องการได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

๒.๔ ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานโดยรวมที่ลาออกจากองค์กรในแต่ละปี การที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้วองค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่า จะต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนที่องค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

๒.๕ ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปีปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าวๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรก และฝ่ายไหนที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหากำลังคนประเภทนั้นมาทดแทนได้ล่วงหน้า

สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์การ การใช้คน และการควบคุมคน โดยที่องค์การจะต้องมั่นใจว่าองค์การมีปริมาณคน มีคนที่มีความสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่างๆ อย่างถูกต้องเหมาะสม และในเวลาที่ต้องการ รวมทั้ง ต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์การ ซึ่งตามแนวคิดของ Patten ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนการทดแทน การวิเคราะห์การออกจากงานของแรงงาน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวางแผนอาชีพสำหรับคนงาน การพัฒนาตัวแบบสำหรับการวางแผนคัดเลือก และการเลื่อนตำแหน่งคนงานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายค่าจ้างกับการคัดเลือกคนเข้าทำงาน

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

๓. การวางแผนกำลังคน คือ นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจ ตามกรอบนี้จะวัดในเชิงปริมาณและคุณภาพของกำลังแรงงานของชาติ การวางแผนตามความหมายนี้ จะมองในแง่โครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการคาดการณ์ด้านอาชีพอุตสาหกรรมและแรงงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบต่อเนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

๔. การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์การหนึ่งสามารถที่จะมีบุคคลและประเภทของบุคคลในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลังคนนั้น สามารถสรุปได้ดังนี้

๔.๑ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์การสามารถคาดการณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๔.๒ การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อปรับการใช้กำลังคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔.๓ การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์การ

๔.๔ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่ถูกจ้างผลิตได้กับเกณฑ์ที่ต้องการตั้งไว้

๔.๕ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละอาชีพและในลำดับ

๔.๖ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การสามารถที่จะจัดปริมาณ ประเภท และระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ ซึ่งจะเป็นผลทำให้ทั้งองค์การและบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

๔.๗ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การพยากรณ์เกี่ยวกับเงื่อนไขต่างๆ ในอนาคตเพื่อการกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการให้สอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่างๆ

๔.๘ การวางแผนกำลังคนจะทำให้ผลตอบแทนจากการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการลงทุนเพื่อพัฒนาคนต้องใช้ทรัพยากรบริหารจำนวนมากและต้องใช้เวลานาน

จากประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลเทศบาลตำบลนาซอ จึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาซอ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาซอ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตราค่าจ้าง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตราค่าจ้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาซอ

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาซอ สามารถวางแผนอัตราค่าจ้าง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตราค่าจ้างของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลนาซอ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมี

การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาซอ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาซอ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนาซอ ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนาซอ เพื่อให้การ ดำเนินการของเทศบาลตำบลนาซอ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงาน ต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสกลนคร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยใน ส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนด ระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ จัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น โดยหลักการแล้ว การจัดประเภท ลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ในการกำหนดอัตรากำลัง พนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ ได้พิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ วิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ใน สมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า โดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน

มากกว่า ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการ จะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ วิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้าง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ วิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่ที่จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก

๓.๖.๒ การเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ พิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน

๓.๘ เทศบาลตำบลนาซอ มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

๔.๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ การคมนาคมขนส่งภายในหมู่บ้านและระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

๔.๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าส่องสว่างภายในหมู่บ้านไม่เพียงพอ

๔.๑.๓ ปัญหาการขาดเอกสารสิทธิในที่ดิน

๔.๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๔.๒.๑ ราคาผลผลิตทางการเกษตรต่ำ

๔.๒.๒ การประกอบอาชีพอุตสาหกรรมครัวเรือน

๔.๒.๓ การขาดตลาดรองรับผลผลิตกลุ่มอาชีพเสริมรายได้

๔.๓. ปัญหาด้านสังคม

๔.๓.๑ การพนัน อบายมุข

๔.๓.๒ การแพร่ระบาดของยาเสพติด

๔.๓.๓ สถานที่ศูนย์กีฬาชุมชน

๔.๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๔.๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง

๔.๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน ไม่ทั่วถึงทุกครอบครัวเรือน

๔.๔.๓ ขาดแหล่งกักเก็บน้ำไว้ใช้ตลอดปีและน้ำเพื่อการเกษตร

๔.๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

๔.๕.๑ แหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

๔.๕.๒ เอดส์

๔.๕.๓ การให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๔.๕.๔ การแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔.๖. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๔.๖.๑ ความเข้มแข็งของกิจการสภา

๔.๖.๒ ความเข้มแข็ง การมีส่วนร่วมขององค์กรภาคประชาชน

๔.๖.๓ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

๔.๖.๔ การสื่อสารงานประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ของราชการสู่ประชาชน

๔.๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๗.๑ การจัดการศึกษาอนุบาล ๓ ขวบ

๔.๗.๒ การอนุรักษ์ สืบทอด ประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้าน

๔.๗.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา

๔.๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

๔.๘.๑ สภาพดินและคุณภาพดินเพื่อทำการเกษตร

๔.๘.๒ การดูแลรักษา น้ำ ความสะอาดสถานที่เก็บน้ำตามธรรมชาติ

๔.๘.๓ การดูแลและการปลูกต้นไม้ทดแทน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑.๑ การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

๕.๑.๒ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น

๕.๑.๓ การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

๕.๑.๔ การสาธารณูปการ

- ๕.๑.๕ การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๕.๑.๖ การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- ๕.๑.๗ การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๕.๑.๘ การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๕.๑.๙ การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๒.๑ การจัดการศึกษา
- ๕.๒.๒ การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุม

โรคติดต่อ

- ๕.๒.๓ การป้องกัน การบำบัดโรคและการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๕.๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

- ๕.๒.๕ การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๕.๒.๖ การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๕.๒.๗ การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๕.๒.๘ การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนกกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- ๕.๒.๙ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๓.๑ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๕.๓.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕.๓.๓ การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- ๕.๓.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- ๕.๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- ๕.๔.๒ การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

- ๕.๔.๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

- ๕.๔.๔ การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการ เองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- ๕.๕.๑ การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๕.๒ การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๕.๕.๓ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๕.๕.๔ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๕.๕.๕ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

๕.๖.๑ การจัดการศึกษา

๕.๖.๒ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.๖.๓ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๖.๔ การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕.๖.๕ การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๗.๑ สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๗.๒ ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาลและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๗.๓ การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลและองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

๕.๗.๔ การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลนาซอ ได้วิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการ
ภารกิจ SWOT ดังนี้

Strength = จุดแข็ง	Weakness = จุดอ่อน
๑.บุคลากร - การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน - การรู้จักหน้าที่ของตนเอง - การเสียสละเวลาในการทำงาน - ความรอบรู้ในการปฏิบัติหน้าที่	๑.บุคลากร - บุคลากรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง - ขาดความสนใจในการพัฒนางานที่รับผิดชอบ - มีความคิดที่หลากหลาย
๒.วัสดุอุปกรณ์ - มีวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานเพียงพอในการปฏิบัติงาน - มีความทันสมัยทางด้านเทคโนโลยีพอสมควร - สถานที่อยู่ในที่ที่เหมาะสม	๒.วัสดุอุปกรณ์ - อุปกรณ์บางชนิดมีอายุการใช้งานนาน ทำให้ง่ายต่อการชำรุด
๓.การบริหารจัดการ - การบริหารจัดการเป็นไปด้วยความรวดเร็วถูกต้อง - การมีส่วนร่วมของประชาชนในการดำเนินงาน	๓.การบริหารจัดการ - ไม่รับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานในการตัดสินใจ - ประชาชนไม่มีความรู้ ความเข้าใจในสิ่งที่ต้องทำ

การวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมภายนอก

Opportunity = โอกาส	Threat = อุปสรรค
๑.สังคม - เป็นสภาพสังคมแบบครอบครัว เครือญาติ - การติดต่อประสานงานทำได้โดยง่าย	๑.สังคม - เป็นสังคมแบบอุปถัมภ์ - เป็นสังคมเกษตรกรรมที่ไม่หลากหลายในด้านอาชีพ
๒.เทคโนโลยี - การติดต่อสื่อสารครอบคลุม - มีการใช้อินเทอร์เน็ต - มีวัสดุ อุปกรณ์ด้านคอมพิวเตอร์	๒.เทคโนโลยี - มีผู้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์น้อย - มีผู้มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์น้อย - อุปกรณ์ด้านคอมพิวเตอร์มีราคาแพง
๓.ด้านเศรษฐกิจ - มีการรวมกลุ่มในการผลิตสินค้าเกษตร - มีสินค้าเกษตรที่หลากหลาย - พื้นที่มีศักยภาพที่จะพัฒนาขึ้นอีกหลายด้าน - ระบบเศรษฐกิจ ค่าครองชีพไม่สูง	๓.ด้านเศรษฐกิจ - เกษตรกรไม่ใช่ผู้กำหนดราคาสินค้าของตนเอง - ราคาสินค้าตกต่ำ - ระบบพ่อค้าคนกลางผูกขาด - ประชาชนมีรายได้น้อย - ขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านการตลาด

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดสกลนคร

วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดสกลนคร

“สกลนครถิ่นน่าอยู่ มุ่งสู่นวัตกรรม รองรับ AEC ต้นแบบนำเศรษฐกิจพอเพียง”

ยุทธศาสตร์ / แนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดสกลนคร มีดังนี้

๑. การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๑.๑ แนวทางการพัฒนากระบวนการผลิตสินค้าเกษตรให้ปลอดภัยและได้มาตรฐาน
 - ๑.๒ แนวทางการพัฒนาเกษตรกรและองค์กรให้มีความเข้มแข็ง
 - ๑.๓ แนวทางการพัฒนาเพิ่มมูลค่าสินค้าเพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านการตลาดสินค้าเกษตรและเชื่อมโยงเครือข่าย
 - ๑.๔ แนวทางการพัฒนาจัดหาและพัฒนาแหล่งน้ำ
๒. การพัฒนาการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว
 - ๒.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์
 - ๒.๒ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนด้านการท่องเที่ยว
 - ๒.๓ แนวทางการพัฒนาสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและส่งเสริมอาชีพ
๓. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน
 - ๓.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้
 - ๓.๒ แนวทางการพัฒนาจัดระบบการศึกษาให้ทั่วถึง
 - ๓.๓ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการสุขภาพอย่างทั่วถึง
๔. การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน
 - ๔.๑ แนวทางการพัฒนาการจัดการ การอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน
 - ๔.๒ แนวทางการพัฒนาการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี
๕. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
 - ๕.๑ แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๕.๒ แนวทางการพัฒนาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความสงบเรียบร้อย
 - ๕.๓ แนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร
 - ๕.๔ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการเมืองการปกครอง
 - ๕.๕ กำหนดหลักสูตรการศึกษาเกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตยในสถานศึกษาทุกระดับ
 - ๕.๖ เสริมสร้างความรู้รักสามัคคี และเสริมสร้างความมั่นคงของชาติ

๒. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ วิสัยทัศน์

“มุ่งมั่นพัฒนา แก้ไขปัญหา พัฒนาอย่างยั่งยืน”

๒.๒ ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา
๑ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	➢ การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและระดับประถมศึกษา ➢ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ➢ การส่งเสริมสวัสดิการ และการส่งเสริมคุณภาพชีวิตสตรี เด็ก คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื่อเอดส์ ➢ การส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันควบคุมโรค ➢ การส่งเสริมและพัฒนาสถาบันครอบครัว ➢ การส่งเสริมและการพัฒนาศักยภาพของเด็กเยาวชน ชุมชน อาสาสมัครและองค์กรเอกชน
๒ การพัฒนาการท่องเที่ยวและการค้า	➢ การส่งเสริมบำรุงรักษาศาสนา ศิลปะจารีต ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี ➢ การปรับปรุงและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ ➢ การส่งเสริมอาชีพและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๓ การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรม	➢ การพัฒนาและส่งเสริมการเกษตร, การส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ ตามแนวพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียงการปรับปรุงและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ ➢ แนวทางการพัฒนา ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทาง และแหล่ง น้ำเพื่อการเกษตร
๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน	➢ การอนุรักษ์ ป่าไม้และป่าบก ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา
๕ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	➢ แนวทางการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุง เส้นทางคมนาคม แหล่งน้ำ ระบบ สาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ➢ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษา ความสงบเรียบร้อย ➢ การพัฒนาองค์กรและบุคลากร ➢ การบริการประชาชน ➢ การแก้ไขปัญหาอาชญากรรม การทุจริต คอรัปชั่น ➢ การส่งเสริมประชาธิปไตยและกระบวนการประชา สังคม ➢ การพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ภาครัฐ ภาคเอกชนและหน่วยงานอื่น

๒.๒ เป้าประสงค์ เทศบาลตำบลนาซอ มีเป้าประสงค์ ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๒. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพคน เสริมสร้างให้คนมีคุณธรรม จริยธรรม มีสุขภาพแข็งแรง ครอบครัวยุติธรรม และสังคมมีความเอื้ออาทรกัน

๓. พัฒนาศักยภาพและความเป็นอยู่ของเกษตรกรให้ดีขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน การผลิต ส่งเสริมการพัฒนาการผลิตทางการเกษตรและยกระดับราคาสินค้าเกษตรให้สูงขึ้น

๔. การส่งเสริมให้ประชาชนภายในเขตเทศบาลมีคุณภาพชีวิตที่ดี การเสริมสร้างสุขอนามัยที่ดีให้แก่ประชาชน โดยเน้นระบบในการป้องกันโรคภัยไข้เจ็บต่างๆ

๕. การอนุรักษ์ พัฒนา และส่งเสริมการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. เน้นความสะอาด สวยงาม รวบรวม ส่งเสริมการปลูกไม้ดอกไม้ประดับและไม้ยืนต้นและอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เสื่อมโทรมให้ดีขึ้นและการบริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่นภายใต้การมีส่วนร่วมของภาคเอกชน รัฐบาล และชุมชน

๗. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานเป็นการพัฒนาที่มีความจำเป็นพื้นฐานต่อการดำรงชีวิตของประชาชนในชุมชนท้องถิ่น

๘. ส่งเสริมและพัฒนาด้านการกีฬาเพื่อสุขภาพ

๙. ยึดมั่น เทิดทูน และรักษาไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์ และการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สนับสนุน ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารราชการ โดยยึดหลักการที่ถูกต้อง เพื่อให้บังเกิดความสุขความเจริญแก่ประชาชนและท้องถิ่น

๒.๔ ตัวชี้วัด เทศบาลตำบลนาซอ มีตัวชี้วัด ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีตัวชี้วัดดังนี้

๑. จำนวนร้อยละของเด็กก่อนวัยเรียนที่ได้รับการศึกษา
๒. จำนวนร้อยละของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมที่ได้การสนับสนุนและการพัฒนาอย่างทั่วถึงจำนวนการจัดกิจกรรมด้านกีฬา
๓. จำนวนร้อยละของประชาชนที่ได้รับการดูแลด้านคุณภาพชีวิต
๔. จำนวนร้อยละของประชาชนที่ได้รับการดูแลด้านด้านกาป้องกันควบคุมโรคต่างๆ
๕. จำนวนร้อยละของประชาชนผู้ที่ได้รับประโยชน์ในการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพทุกอย่าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการค้า ทางลงทุนและการท่องเที่ยว มีตัวชี้วัดดังนี้

๑. จำนวนร้อยละของประชาชน นักเรียน ผู้ที่มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ จำนวนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนที่จัดกิจกรรม
๒. จำนวนร้อยละของผู้เข้ากิจกรรมและจำนวนร้อยละของประชาชนผู้ที่ผ่านการฝึกอบรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรม มีตัวชี้วัดดังนี้

๑. จำนวนร้อยละของประชาชนที่ได้รับประโยชน์จากแหล่งน้ำที่ได้รับการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมและขุดลอก
๒. จำนวนร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานตามเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน มีตัวชี้วัดดังนี้

๑. จำนวนร้อยละของครัวเรือนที่ได้รับการบริการด้านสิ่งแวดล้อมจำนวนร้อยละของครัวเรือนที่ได้รับการบริการที่กำจัดขยะมูลฝอย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีตัวชี้วัดดังนี้

๑. จำนวนร้อยละของประชาชนที่ได้รับประโยชน์จากงานโครงสร้างพื้นฐาน
๒. จำนวนร้อยละของประชาชนที่ได้รับความช่วยเหลือในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. จำนวนร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม
๔. จำนวนร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรมด้านแก้ไขปัญหายาเสพติด
๕. จำนวนครั้งที่จัดส่งเสริมประชาธิปไตย จำนวนร้อยละของประชาชนที่เข้าร่วมจัดประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนา

๒.๕ ค่าเป้าหมาย เทศบาลตำบลนาซอ มีค่าเป้าหมายดังนี้

๑. ประชาชนได้รับการศึกษาทั้งในระบบ และนอกระบบ
๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีสุขภาพแข็งแรง ครอบครัวอบอุ่น และสังคมมีความเอื้ออาทรกัน
๓. ชุมชนและสังคมมีความสงบเรียบร้อย
๔. ส่งเสริมการพัฒนาการท่องเที่ยว และส่งเสริมการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมและพัฒนาด้านการกีฬาเพื่อสุขภาพและ นันทนาการ

๖. ประชาชนได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างครอบคลุมและได้มาตรฐาน
๗. เพื่อให้ประชาชนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การจัดระเบียบสังคมและการป้องกันยาเสพติด
๘. เพื่อส่งเสริมด้านเศรษฐกิจให้ชุมชนอย่างเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้
๙. เพื่ออนุรักษ์ พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๖ กลยุทธ์ เทศบาลตำบลนาซอ มีกลยุทธ์ ดังนี้

๑. การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและระดับประถมศึกษา
๒. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓. การส่งเสริมสวัสดิการ และการส่งเสริมคุณภาพชีวิตสตรี เด็ก คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อเอดส์
๔. การส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันควบคุมโรค
๕. การส่งเสริมและพัฒนาสถาบันครอบครัว
๖. การส่งเสริมและการพัฒนาศักยภาพของเด็ก เยาวชน ชุมชน อาสาสมัครและองค์กรเอกชน
๗. การส่งเสริมบำรุงรักษาศาสนา ศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี
๘. การปรับปรุงและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๙. การส่งเสริมอาชีพและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๑๐. การพัฒนาและส่งเสริมการเกษตร, การส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง การปรับปรุงและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๑๑. การพัฒนา ก่อสร้าง ปรับปรุง เส้นทาง และแหล่ง น้ำเพื่อการเกษตร
๑๒. การอนุรักษ์ พื้นฟูและบำบัดทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๓. แนวทางการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงเส้นทางคมนาคม แหล่งน้ำ ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ
๑๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความสงบเรียบร้อย
๑๕. การพัฒนาองค์กรและบุคลากร
๑๖. การบริการประชาชน
๑๗. การแก้ไขปัญหา ยาเสพติด การทุจริต คอรัปชั่น
๑๘. การส่งเสริมประชาธิปไตยและกระบวนการประชาสังคม
๑๙. การพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาครัฐ ภาคเอกชนและหน่วยงานอื่น

๒.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ต้องมีการบริหารยุทธศาสตร์ มีความสอดคล้องของยุทธศาสตร์ประเทศกับท้องถิ่น มีภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอยู่มาก มีความสอดคล้องสิ่งที่ทำกับสิ่งที่ต้องการ มีความต้องการของประชาชนซึ่งเป็นผู้รับบริการ มีทรัพยากรมีจำกัดและการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๒ การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๖.๑.๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การป้องกัน และระงับโรคติดต่อ
- ๖.๑.๔ การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๕ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๖.๑.๖ การรณรงค์และป้องกันปัญหายาเสพติด

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๖.๒.๒ การส่งเสริมการเกษตร
- ๖.๒.๓ การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๖.๒.๔ การพัฒนาส่งเสริมอาชีพราษฎร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลนาซอ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษาฯ

หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๒๕ อัตรา ครู จำนวน ๙ อัตรา ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ จำนวน ๑๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๖๐ อัตรา

๘. โครงสร้างส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

เทศบาลตำบลนาซอ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลนาซอพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานกิจการสภา - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัด (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานกิจการสภา - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานส่งเสริมการเกษตร	
๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานการโยธา	๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานการโยธา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา (๐๘) ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานกีฬาและนันทนาการ - งานสวัสดิการสังคม - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานควบคุมภายใน	๔. กองการศึกษา (๐๘) ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานกีฬาและนันทนาการ - งานสวัสดิการสังคม - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานควบคุมภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานของ
 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงใน
 กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งใหม่			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคล (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
นักวิชาการสุขาภิบาล (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
คนตักแถมสวน (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งใหม่			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
พนักงานจ้าง (ความกรกิจ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
นายช่างโยธา (ปง/ชง.)					+๑			ว่าง
พนักงานจ้าง (ภารกิจ)								
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				มีครอง ตำแหน่ง
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑				มีครอง ตำแหน่ง
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์	๑	๑	๑	๑				มีครอง ตำแหน่ง
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑				มีครอง ตำแหน่ง
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งใหม่			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
พนักงานจ้าง (ภารกิจ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
บุคลากรทางการศึกษา								
ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๙	๙	๙	๙	+๙	-	-	ว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีครอง ตำแหน่ง
รวม	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	+๙	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลนาขอน อำเภอมโนรมย์ จังหวัดสุพรรณบุรี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ก	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานเทศบาล)	กลาง	๑	๑	๕๗๓,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๘๔๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๕๖๐	๕๘๕,๐๘๐	๖๐๕,๔๐๐	๖๒๑,๙๖๐
ข	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานเทศบาล)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๕๖๐	๔๐๕,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐
ส่วนนักปฏิบัติเทศบาล (๑๓)																	
ก	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นบ.ทป.)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๘๐	๑๓,๙๖๐	๑๓,๙๖๐	๓๕๕,๕๖๐	๓๖๙,๖๐๐	๓๘๓,๖๐๐
ข	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นบ.ทป.)	ต้น	๑	๐	๔๑๓,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๓,๔๖๐
ค	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นบ.ทป.)	ต้น	๑	๑	๓๑๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๘๘๐	๑๓,๙๖๐	๓๓๕,๕๖๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๓,๖๐๐
ง	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๕๔,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๖๒๐	๒๖๖,๐๔๐	๒๗๙,๖๐๐	๒๘๘,๑๖๐
จ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๗๓,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๖๓,๖๘๐	๒๖๖,๕๖๐
ฉ	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๒๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๒๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๑๖๐	๒๕๕,๖๔๐	๒๖๓,๖๘๐	๒๖๖,๕๖๐
ช	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๘๔๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐
พนักงานจ้าง																	
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๔๓,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๙๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๙๖๐	๑๕๕,๙๖๐	๑๕๙,๖๐๐
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๐,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๙๖๐	๑๓๕,๖๐๐	๑๔๑,๑๒๐	๑๔๖,๘๘๐
๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๐๔๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๘,๐๔๐
๔	คนคัดกรองสวน	(ทักษะ)	๑	๑	๑๒๕,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๑,๙๒๐
๕	แม่ครัว	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๖	นักการภารโรง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๗	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๘	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๙	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง (๑๔)																	
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นบ.การคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๖๐๐
๒	นายช่างบริหารงานการคลัง(นบ.การคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๑๓,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๓๕,๖๔๐	๓๔๗,๖๐๐	๓๕๕,๓๖๐

๔,๗๖๙,๗๖๐

๔,๙๑๑,๙๐๐ ๕,๐๕๖,๙๒๐ ๕,๒๐๕,๑๘๐

© 2007 The Authors
Journal compilation © 2007 Blackwell Publishing Ltd

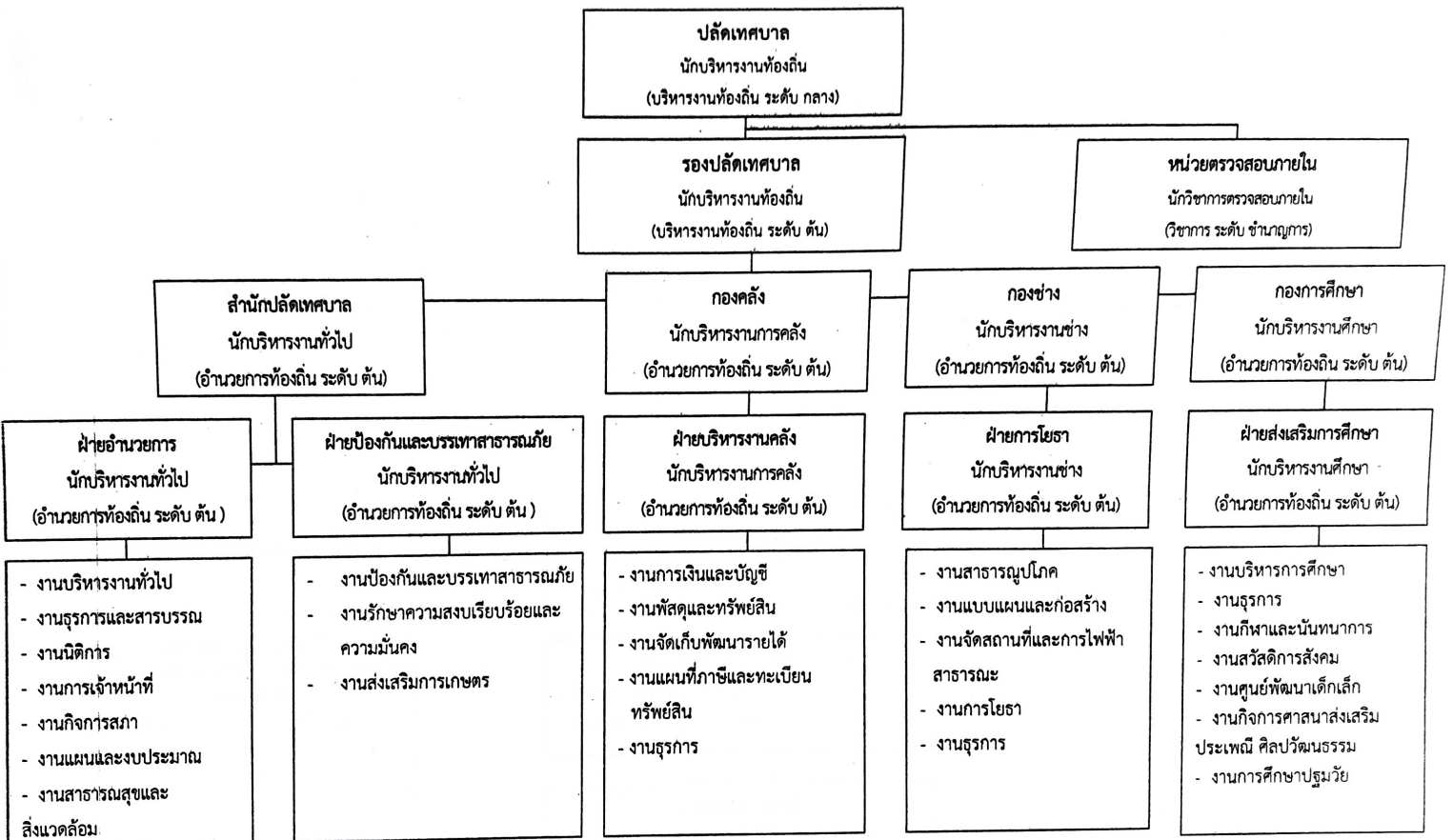
ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
บุคลากรทางการศึกษา																
ครู	(กค.๑)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ครู	(กค.๑)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ครู	(กค.๑)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ครู	(กค.๑)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ครู	(กค.๑)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ครู	(กค.๑)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ครู	(กค.๑)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ครู	(กค.๑)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ครู	(กค.๑)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ครู	(กค.๑)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง																
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(หักชะ)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(หักชะ)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม (๔)														๑๖,๑๓๓,๘๔๐	๑๖,๕๖๖,๕๔๐	๑๖,๘๐๙,๖๔๐
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐% (๕)				๓,๕๐๐,๐๐๐										๒,๐๖๖,๓๖๘	๒,๐๙๓,๓๘๘	๒,๑๖๑,๘๘๘
รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๖)				๓,๕๐๐,๐๐๐										๑๖,๑๙๙,๒๐๘	๑๖,๕๖๐,๓๖๘	๑๖,๙๗๑,๐๘๘
คิดร้อยละ ๕๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี (๗)														๓๐,๔๐๐	๓๓,๑๒๐	๓๓,๘๖๐

๕ (๑) คือเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน
 (๒) คิดจากขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นค่าคนละ ๑ ขั้นในแต่ละปี) รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับ
 อัตราค่าจ้างที่กำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒
 (๓) คิดจาก (๑) + (๒)
 (๔) รวมทั้งหมด
 (๕) คือประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐ % คิดจาก (๑) ในแต่ละปี คูณ ๒๐ หาร ๑๐๐)
 (๖) คิดจาก (๔) + (๕)
 ๖.๑ คิดจาก (๖) หารงบประมาณรายจ่ายประจำปีคูณด้วย ๑๐๐ (ประมาณการรายรับปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๓๘,๐๕๐,๕๐๐ บาท

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ คิดเพิ่ม ๕% จาก ๒๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท (๑,๕๐๐,๐๐๐) เป็นรายรับจำนวน ๒๙,๘๐๐,๐๐๐ บาท
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ คิดเพิ่ม ๕% จาก ๒๙,๘๐๐,๐๐๐ บาท (๑,๕๙๑,๐๐๐) เป็นรายรับจำนวน ๓๑,๓๙๑,๐๐๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลนาขอ



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาซอ

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
นักบริหารงานทั่วไป (๑)
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
นักบริหารงานทั่วไป (๑)
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)

หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
นักบริหารงานทั่วไป (๑)
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)

งานบริหารงานทั่วไป

- นักบริหารงานทั่วไป (๑)
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)
- นักการภารโรง ทั่วไป (๑)
- แม่ครัว ทั่วไป (๑)
- คนงานทั่วไป ทั่วไป (๒)
- พนักงานขับรถยนต์ ทั่วไป (๑) ภารกิจ (๑)
- คนตักแถมสวน ภารกิจ (๑)

งานนิติการ

- นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (๑)
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)

งานธุรการ

- นักทรัพยากรบุคคล (๑)
(วิชาการ ระดับ ชำนาญงาน)
- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ ภารกิจ (๑)

งานกิจการสภา

- นักบริหารงานทั่วไป (๑)
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)
- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ ภารกิจ (๑)

งานแผนและงบประมาณ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
(วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ)

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- นักวิชาการสุขาภิบาล (๑)
(วิชาการ ระดับ ชำนาญการ)

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล (๑)
(วิชาการ ระดับ ชำนาญการ)

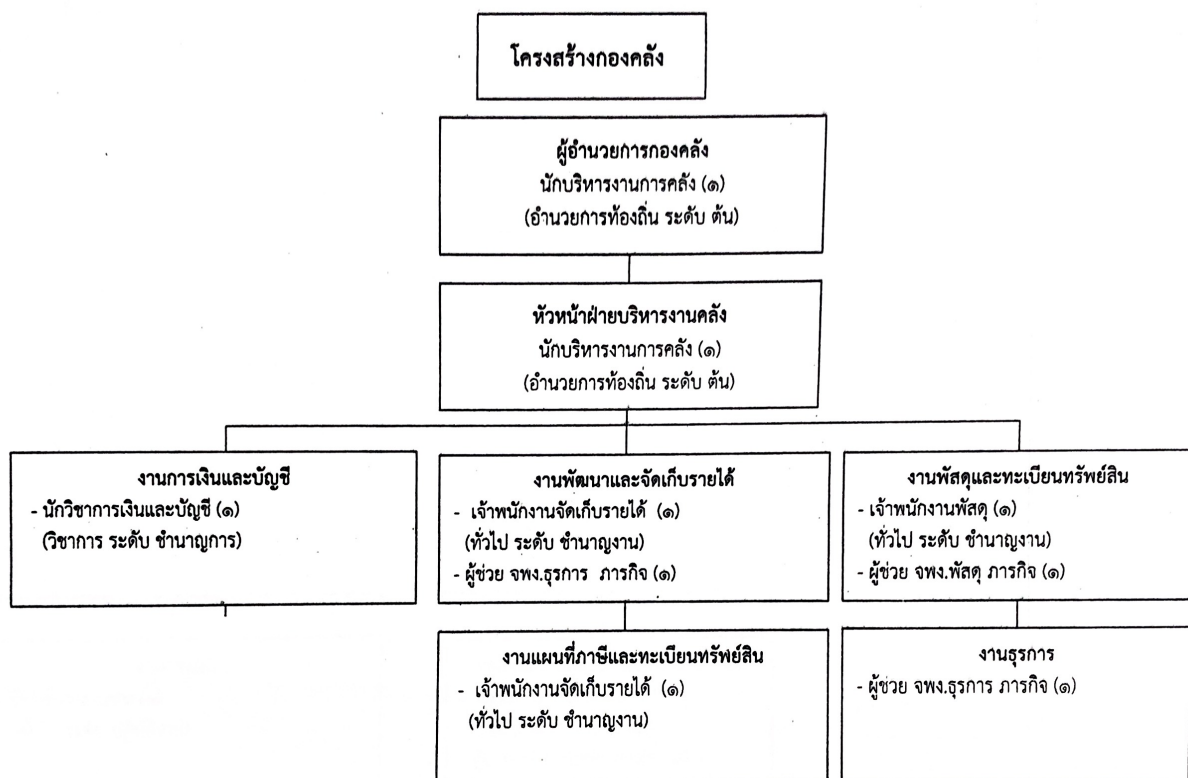
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)
(ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน)
- พนักงานดับเพลิง ทั่วไป (๒)

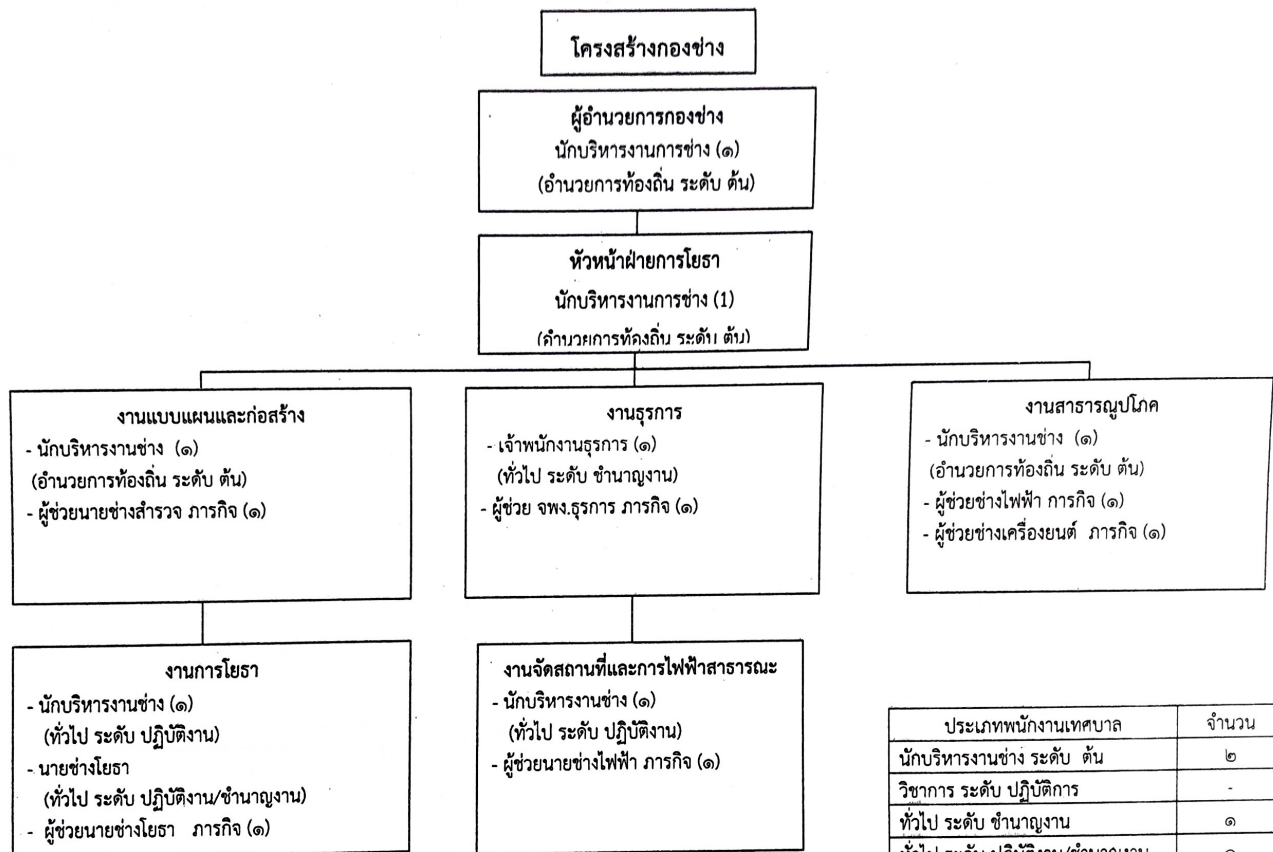
งานส่งเสริมการเกษตร

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)
(ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ)

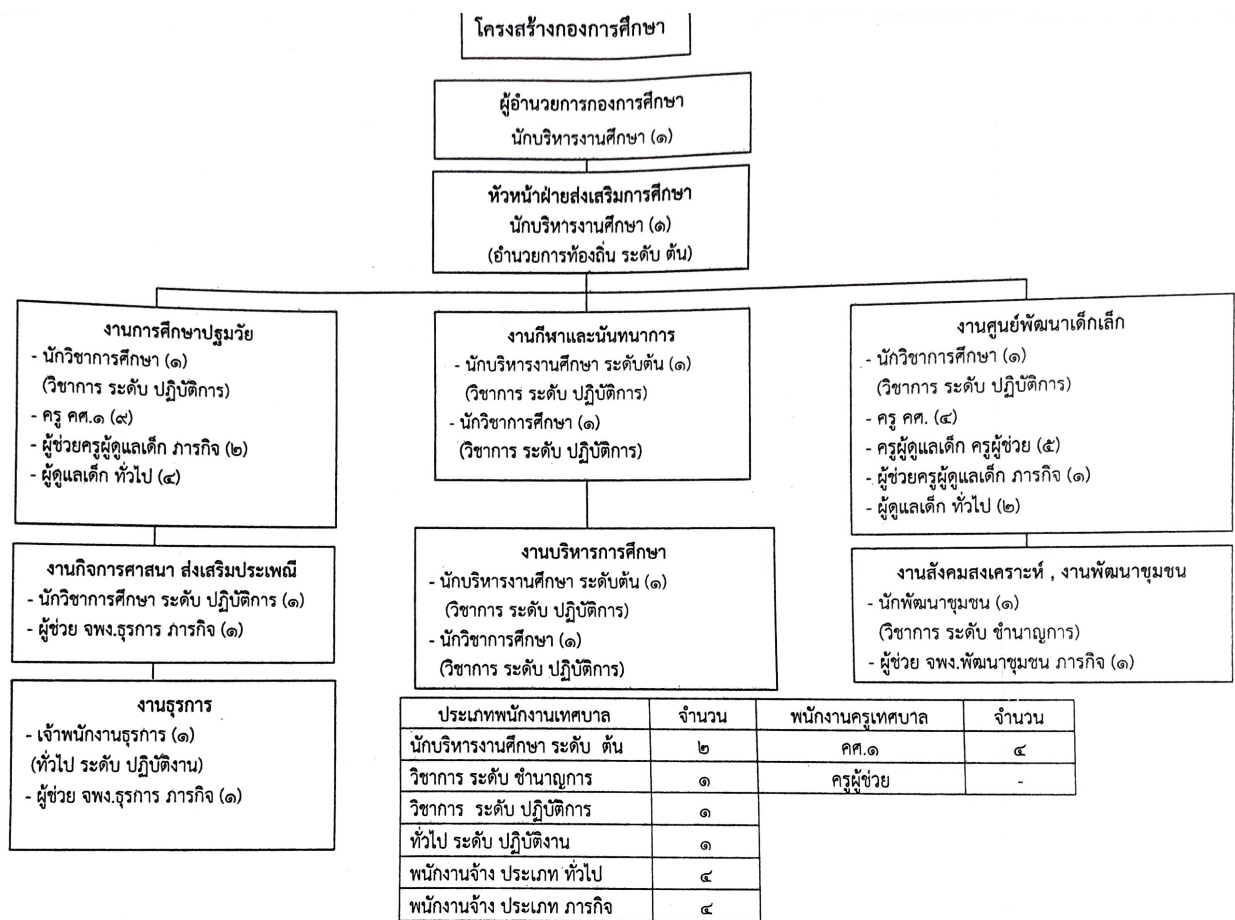
พนักงานเทศบาล	จำนวน
นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น	๒
วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	๒
วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	๑
ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	๑
พนักงานจ้าง ประเภท ทั่วไป	๗
พนักงานจ้าง ประเภท ภารกิจ	๔



ประเภทพนักงานเทศบาล	จำนวน
นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น	๒
วิชาการ ระดับชำนาญการ	๑
ทั่วไป ระดับชำนาญงาน	๒
พนักงานจ้าง ประเภท ทั่วไป	-
พนักงานจ้าง ประเภท ภารกิจ	๒



ประเภทพนักงานเทศบาล	จำนวน
นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น	๒
วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	-
ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	๑
ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑
พนักงานจ้าง ประเภท ทั่วไป	-
พนักงานจ้าง ประเภท การกิจ	๕



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๑)
- (วิชาการ ระดับชำนาญการ)

ประเภทพนักงานเทศบาล	จำนวน
วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	๑

๓๓. บัญชีแสดงอัตราค่าจ้างและเงินเดือน
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนาขอน อำเภอมโนรมย์ จังหวัดสุพรรณบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				ข้อมูลเงินเดือน			รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
๑	นายภาณุศาสน์ อ้วนอินทร์	น.บ.	๕๖-๒-๐๐-๓๓๐๓-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร	กลาง	๕๖-๒-๐๐-๓๓๐๓-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร	กลาง	๔๐๕,๒๕๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๕๗๓,๒๕๐	
๒	นายวิวัฒน์ ศรี เหล่าหวั่น	ร.ป.ม.	๕๖-๒-๐๐-๓๓๐๓-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน อปท.)	บริหาร	ต้น	๕๖-๒-๐๐-๓๓๐๓-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหาร	ต้น	๓๔๙,๒๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๙๑,๒๒๐	
๓	นางรัตนภรณ์ เบ้าพงษ์	ร.ป.ม.	๕๖-๒-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อ.ท.	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อ.ท.	ต้น	๓๔๐,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๘๒,๐๐๐	
๔	ว่าง		๕๖-๒-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อ.ท.	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อ.ท.	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	-	-	๓๔๓,๖๐๐	ว่าง
๕	นายเพ็ญ จำเริญ	ร.ป.ม.	๕๖-๒-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	อ.ท.	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	อ.ท.	ต้น	๒๕๓,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๒๗๑,๘๘๐	
๖	นางสาวรัชฎิณี สุวรรณฤทธิ	ร.ม.	๕๖-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๒๕๔,๘๘๐	-	-	๒๕๔,๘๘๐	
๗	นางสาวพิมพ์กร อิมพันธ์	ศ.บ.	๕๖-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ป.ก.	๕๖-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ป.ก.	๒๓๗,๖๐๐	-	-	๒๓๗,๖๐๐	
๘	นางสาวพรกนก พลวิเศษ	ศ.บ.	๕๖-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ชก.	๒๘๘,๒๒๐	-	-	๒๘๘,๒๒๐	
๙	จำเริญชัยสิทธิ์ ศรีเสียง	ปวส.	๕๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ขง.	๕๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ช่างป้องกัน	ทั่วไป	ขง.	๒๕๔,๒๘๐	-	-	๒๕๔,๒๘๐	
๑๐	นางสาวอรุณศรี ไกรสกุลวงศ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	๑๔๓,๙๖๐	-	-	๑๔๓,๙๖๐	
๑๑	นางสาวสุณีย์ โพธิ์พัก	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	๑๓๐,๓๒๐	-	-	๑๓๐,๓๒๐	
๑๒	นายอุไร สายงาม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(ทักษะ)	๑๔๐,๔๐๐	-	-	๑๔๐,๔๐๐	
๑๓	นายสุศักดิ์ ประศรี	ม.๖	-	คนตักถังสวน	-	(ทักษะ)	-	คนตักถังสวน	-	(ทักษะ)	๑๒๕,๘๘๐	-	-	๑๒๕,๘๘๐	
๑๔	นางอริสา ประศรี	ม.๓	-	แม่ครัว	-	(ทั่วไป)	-	แม่ครัว	-	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	นายอริชัย ประชาติไชย	ม.๓	-	นักการภารโรง	-	(ทั่วไป)	-	นักการภารโรง	-	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖	นายครุฑิต โพธิ์ราชวร	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	-	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	นายสรพงษ์ ไตรวงศ์ชัย	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	-	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	นายวิเศษ สุระนนท์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	นายทักษิณ ผิวใบคำ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	(ทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	-	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	นายสุระเชษฐ์ แท่งคิมไธ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	(ทั่วไป)	-	พนักงานดับเพลิง	-	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	น.ส.รัตนภรณ์ พรหมเจริญ	บ.บ.บ	๕๖-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อ.ท.	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อ.ท.	ต้น	๓๒๖,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๖๘,๖๔๐	
๒๒	นางสาววนิดา เคนหวาย	บ.บ.บ	๕๖-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อ.ท.	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	อ.ท.	ต้น	๒๙๙,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๑๗,๖๔๐	
๒๓	นางสาวพัชรพรรณ ศิริวันชัย	บ.บ.บ	๕๖-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	๒๖๖,๐๔๐	-	-	๒๖๖,๐๔๐	
๒๔	นายสิปปนนท์ ศิริมาศ	ค.บ.บ	๕๖-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ขง.	๕๖-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ขง.	๒๔๙,๓๖๐	-	-	๒๔๙,๓๖๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				ช่องเงินเดือน			รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
๒๕	สิบเอกวุฒิชัย จันทระนา	ปวท.	๕๖-๒-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ขง.	๕๖-๒-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ขง.	๒๖๔,๔๘๐	-	-	๒๖๔,๔๘๐	
๒๖	นางสาวมลลวี วงศ์ศรีชา	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	๑๓๐,๓๒๐	-	-	๑๓๐,๓๒๐	
๒๗	นางสาวปรีญา ปัญจันทร์สิง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	(คุณวุฒิ)	๑๓๕,๓๖๐	-	-	๑๓๕,๓๖๐	
๒๘	นายสมปอง กสิณมา	วท.บ	๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๒๕๙,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๒๗๗,๖๔๐	
๒๙	นายอาคม จุระนนท์	วท.บ	๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๒๕๙,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๒๗๗,๖๔๐	
๓๐	สิบเอกปภักร หอมจันทร์	ปวส.	๕๖-๒-๐๕-๕๓๐๓-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ขง.	๕๖-๒-๐๕-๕๓๐๓-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ขง.	-	-	-	-	
๓๑	-	-	-	-	-	-	๕๖-๒-๐๕-๕๓๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ขง.	-	-	-	๒๐๒,๖๒๐	ว่าง
๓๒	นายศรายุทธ พันวุฒิ	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	(คุณวุฒิ)	๑๕๓,๓๒๐	-	-	-	
๓๓	นางสาวปรีญา นวโค	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	๑๔๘,๒๐๐	-	-	-	
๓๔	นายสุรนา ปัญจันทร์สิงห์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	(คุณวุฒิ)	๑๓๙,๖๘๐	-	-	-	
๓๕	นายณัฐวุฒิ บุญธิชัย	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์	-	(คุณวุฒิ)	๑๓๒,๓๒๐	-	-	-	
๓๖	นายชัยวุฒิ เพชรกันหา	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	(คุณวุฒิ)	๑๓๙,๔๔๐	-	-	-	
๓๗	นางสาวขวัญใจ จิเฑ	ศศ.ม.	๕๖-๒-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๒๒๙,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๒๘๑,๓๖๐	
๓๘	ว่าง		๕๖-๒-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๒๓๓,๖๐๐	-	-	๒๓๓,๖๐๐	ว่าง
๓๙	นายสัญญา พรหมเจริญ	ศศ.บ.	-	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐	
๔๐	นายพิษ ไร่ระ	ค.บ.	-	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๒๕๘,๐๐๐	-	-	๒๕๘,๐๐๐	
๔๑	นายเอกรัตน์ ศรีวงษ์	ปวช.	-	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๕๖-๒-๐๘-๕๓๐๓-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐	
๔๒	นางสาวทิพย์ธิดา โพธิ์คำพัก	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	(คุณวุฒิ)	๑๓๐,๙๒๐	-	-	๑๓๐,๙๒๐	
๔๓	นายวิวัฒน์ อุปพงศ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	-	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	-	(คุณวุฒิ)	๑๓๙,๖๘๐	-	-	๑๓๙,๖๘๐	
๔๔	นายพิเชษ นพพาน	ศศ.บ.	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	๒๗๖,๙๖๐	-	-	๒๗๖,๙๖๐	
๔๕	นางเรืองใจ ไร่ไชยสอน	ค.บ.	๔๙-๒-๐๑๑๓	ครู	-	(คศ.๑)	๔๙-๒-๐๑๑๓	ครู	-	(คศ.๑)	-	-	-	-	
๔๖	นางสาวฐานันท์ หังฮวน	ค.บ.	๔๙-๒-๐๑๑๓	ครู	-	(คศ.๑)	๔๙-๒-๐๑๑๓	ครู	-	(คศ.๑)	-	-	-	-	
๔๗	น.ส. ชลธิดา ปัญจันทร์สิงห์	ค.บ.	๔๙-๒-๐๑๑๓	ครู	-	(คศ.๑)	๔๙-๒-๐๑๑๓	ครู	-	(คศ.๑)	-	-	-	-	
๔๘	นางนงคัลลภรณ์ บุคตะ	ค.บ.	๔๙-๒-๐๑๑๓	ครู	-	(คศ.๑)	๔๙-๒-๐๑๑๓	ครู	-	(คศ.๑)	-	-	-	-	
๔๙	น.ส. เจษฎาพร หอมสมบัติ	ค.บ.	๔๙-๒-๐๑๑๓	ครู	-	(คศ.๑)	๔๙-๒-๐๑๑๓	ครู	-	(คศ.๑)	-	-	-	-	
๕๐	น.ส. กรทิพย์ คำมอญ	ค.บ.	๔๙-๒-๐๑๑๓	ครู	-	(คศ.๑)	๔๙-๒-๐๑๑๓	ครู	-	(คศ.๑)	-	-	-	-	
๕๑	นางอุทุมพร แวกวินวงศ์	ค.บ.	๔๙-๒-๐๑๑๓	ครู	-	(คศ.๑)	๔๙-๒-๐๑๑๓	ครู	-	(คศ.๑)	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				ช่องเงินเดือน			รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
๔๙	นายวัฒนา สุระนันท์	คป.	๔๗-๒-๐๕๑๑	ครู	-	(คศ.๑)	๔๗-๒-๐๕๑๑	ครู	-	(คศ.๑)	-	-	-	-	
๕๐	นางทิพาภรณ์ พิมพ์บุตร	คป.	๔๗-๒-๐๗๐๒	ครู	-	(คศ.๑)	๔๗-๒-๐๗๐๒	ครู	-	(คศ.๑)	-	-	-	-	
๕๑	นายนาวัน วงศ์สีชา	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	(ทักษะ)	๔๗-๒-๐๗๐๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	(คศ.๑)	-	-	-	-	
๕๒	น.ส. พิลาสิทธิ์กษณ์ ทรวันฉาย	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	(ทักษะ)	๔๗-๒-๐๗๐๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	(คศ.๑)	-	-	-	-	
๕๓	นางสาวสุณิษา แสคคง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(ทั่วไป)	-	-	-	-	
๕๔	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(ทั่วไป)	-	-	-	-	*ว่าง
๕๕	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(ทั่วไป)	-	-	-	-	*ว่าง
๕๖	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(ทั่วไป)	-	-	-	-	*ว่าง
๕๗	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(ทั่วไป)	-	-	-	-	*ว่าง

หมายเหตุ * พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ลำดับที่ ๕๔ - ๕๗ จะสรรหาเมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

แนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยการการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ โดยเป็นไปตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด เช่น

การปฐมนิเทศสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นครั้งแรก ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดีต่อไป

การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐ สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและบริการประชาชน เช่น การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลนาซอ ได้กำหนดคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาลมีจิตสำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อันจะส่งผลให้การส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติ ฐานะ ของพนักงานเทศบาล ทำให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป

- (๑) พนักงานเทศบาล พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับข้าราชการ
- (๒) พนักงานเทศบาล พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย
- (๓) พนักงานเทศบาล พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (๔) พนักงานเทศบาล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ
- (๕) พนักงานเทศบาล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- (๖) พนักงานเทศบาล พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- (๗) พนักงานเทศบาล พึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คู้ค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชน จะพึงปฏิบัติทรัพย์สินของตนเอง
- (๘) พนักงานเทศบาล พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
- (๙) พนักงานเทศบาล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
- พนักงานเทศบาล พึงช่วยเหลือกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- (๑๐) พนักงานเทศบาล พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี
- (๑๑) พนักงานเทศบาล พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- (๑๒) พนักงานเทศบาล พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดสามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานอื่นหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ไป
- (๑๓) พนักงานเทศบาล พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป
- (๑๔) พนักงานเทศบาล พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

นั้น หากได้รับไว้แล้วและภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่ได้รับไว้ มีมูลค่าเกินกว่าปกติให้รายงาน
ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการสมควรแก่กรณี