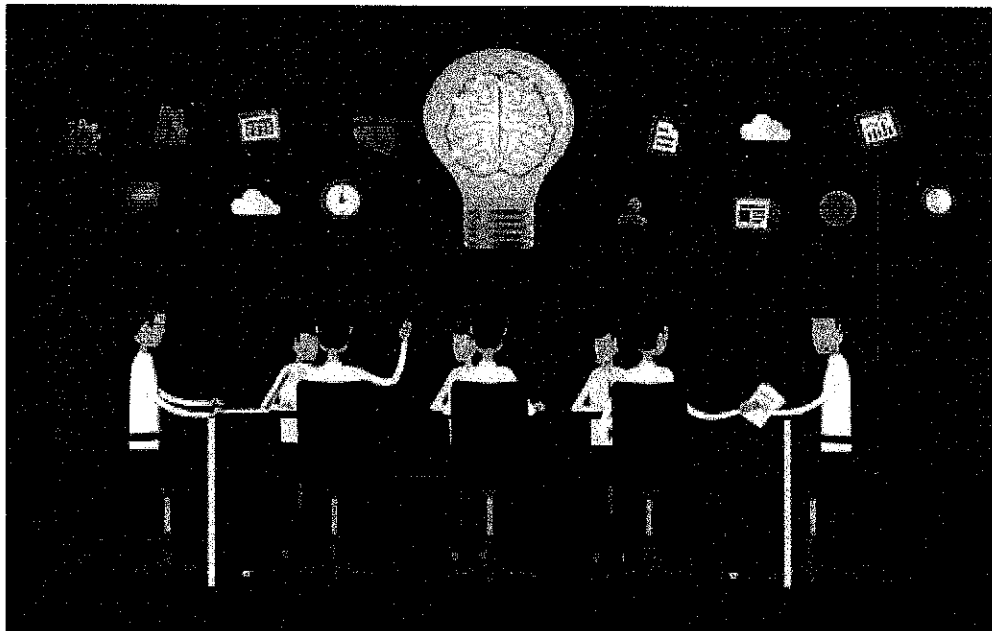




แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)



เทศบาลตำบลเวียงสระ  
อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี



ประกาศเทศบาลตำบลเวียงสระ  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลเวียงสระ มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ของเทศบาลตำบลเวียงสระ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลเวียงสระ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑
๒. ให้เทศบาลตำบลเวียงสระ มีหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล มีฐานะเทียบเท่ากองหรือต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลเวียงสระ
๓. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลเวียงสระประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายจรงค์ดี คำปรีชา)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงสระ



คำสั่งเทศบาลตำบลเวียงสระ  
ที่ ๕๖๕ /๒๕๖๔

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน  
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไข  
เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่  
๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลเวียงสระ ปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและ  
อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ และกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ในแผน  
อัตรากำลั้ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

พนักงานเทศบาล

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑  
จำนวน ๑ อัตรา หน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลเวียงสระ

ดังนั้น จึงให้จัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

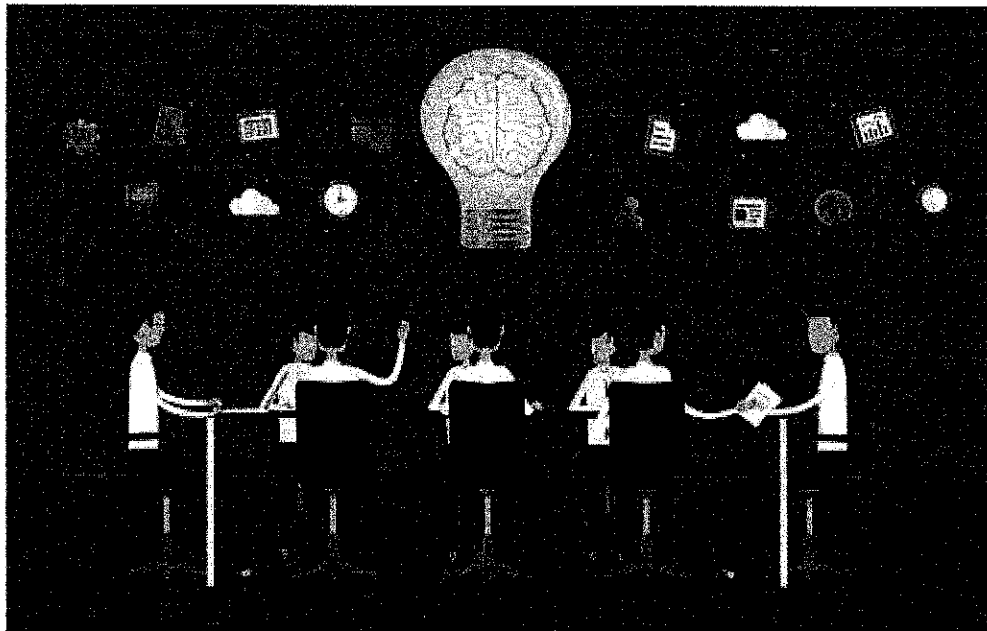
(นายจรงค์ศักดิ์ คำปรีชา)  
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงสระ



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)



เทศบาลตำบลเวียงสระ

อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๒.๑ วัตถุประสงค์ของการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๓
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๑
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๒๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๓๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๘

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลเวียงสระ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน ให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้ คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจน ทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล โดยให้เทศบาลตำบลเวียงสระ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง ของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลเวียงสระ แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการ กำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ใน การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเวียงสระ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงสระมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงสระมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเวียงสระ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลเวียงสระว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสระ

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงสระสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลเวียงสระเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงสระสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลเวียงสระมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

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

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้

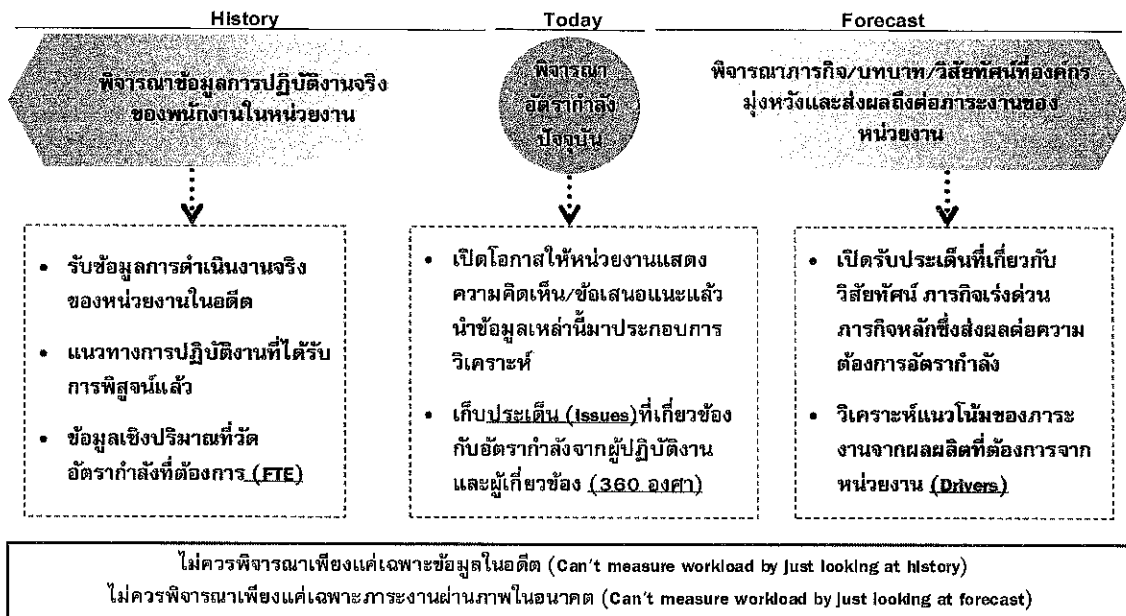


ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

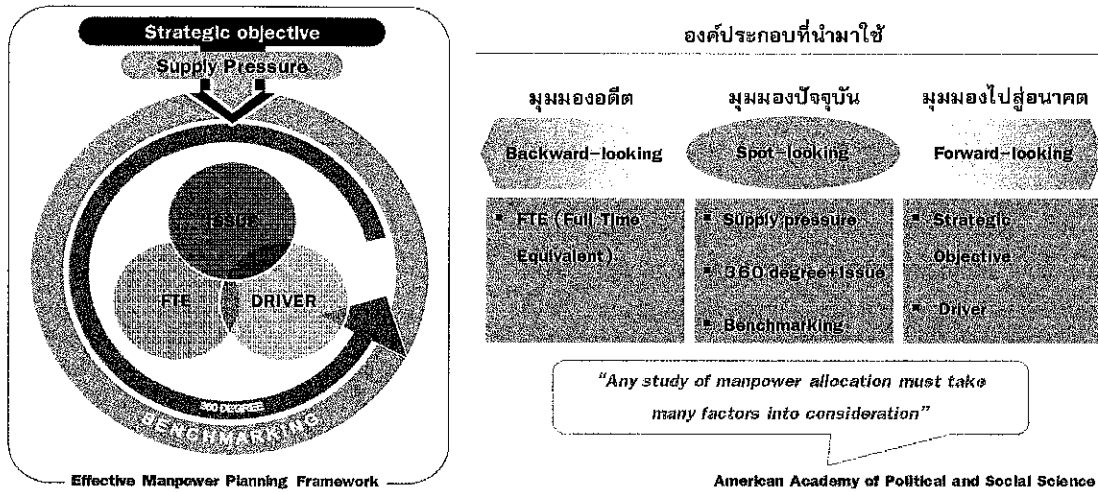
### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์หันมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเวียงสระไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบन्नนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลเวียงสระที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเวียงสระบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลเวียงสระจะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลเวียงสระ ดังนั้นในการกำหนด

อัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

เทศบาลตำบลเวียงสระนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

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

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเวียงสระมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ มีคนครอง	๑ เดือน	๓๐๒๒๐	-	-	๑๑๒๐	๑๑๑๐	๑๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒๖๔๐	-	-	๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒๖๔๐			๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	๓๗๖๐๘๐	๓๘๙๔๐๐	๔๐๒๗๒๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ (ว่าง)	ชั้นต่ำสุด	๙๗๔๐	-	-	$๑๐๒๕๐-๙๗๔๐=๕๑๐$			-	-	-
	ชั้นสูงสุด	๔๙๔๘๐			$๔๙๔๘๐-๔๗๙๙๐=๑๔๙๐$			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙๖๑๐			$(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐$			-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕๓๒๐	-	-	$๑๐๐๐ \times ๑๒ = ๑๒๐๐๐$			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕๓๒๐			๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๓๖๗๓๒๐	๓๗๙๓๒๐	๓๙๑๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนชั้นต่ำและชั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓๓๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	๑๖๓๐	๑๖๓๐	๑๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙๖๐๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	๑๙๕๖๐	๑๙๕๖๐	๑๙๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗๖๐๐			๑๙๕๖๐	๑๙๕๖๐	๑๙๖๘๐	๗๐๗๑๖๐	๗๒๖๗๒๐	๗๔๖๔๐๐
ปลัดกลาง (ว่าง)	ชั้นต่ำสุด	๒๒๗๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	$๒๓๓๓๐-๒๒๗๐๐=๑๑๓๐$			-	-	-
	ชั้นสูงสุด	๖๘๖๔๐			$๖๘๖๔๐-๖๖๔๙๐=๒๑๕๐$			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			$(๑๑๓๐+๒๑๕๐)/๒ = ๑๖๔๐$			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘๐๔๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	$๑๖๔๐ \times ๑๒ = ๑๙๖๘๐$			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖๐๔๐			๑๙๖๘๐	๑๙๖๘๐	๑๙๖๘๐	๗๓๕๗๒๐	๗๕๕๔๐๐	๗๗๕๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้ประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนชั้นต่ำของ คศ.๑ และชั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ชั้นต่ำ คศ.๒ และ ชั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช....	๑เดือน	๑๕๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐๐๐๐	-	-	๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘๐๐๐	-	-	๕๕๒๐	๕๗๖๐	๖๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘๐๐๐			๕๕๒๐	๕๗๖๐	๖๐๐๐	๑๔๓๕๒๐	๑๔๙๒๘๐	๑๕๕๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘๐๐๐			-	-	-	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗๒๐๐	๗๔๔๐	๗๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๖๕,๔๐๐		๗๒๐๐	๗๔๔๐	๗๘๐๐	๗๒๖๐๐	๘๐๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสระ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ตีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลเวียงสระ
- ไม่มีภาระงาน / ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลเวียงสระได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

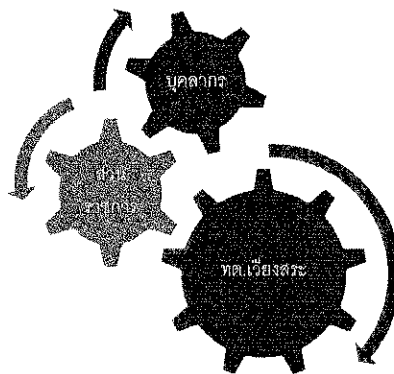
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น  $๑,๓๘๐ \times ๖๐$  จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลเวียงสระ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลเวียงสระ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลเวียงสระ (การตรวจประเมิน LPA)

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

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลเวียงสระพิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม

เทศบาลตำบลเวียงสระตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลเวียงสระ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลเวียงสระ รองนายกเทศมนตรีตำบลเวียงสระ ปลัดเทศบาลตำบลเวียงสระ รองปลัดเทศบาลตำบลเวียงสระ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลเวียงสระ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจัดด้านที่ ๒ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลเขานิพันธ์ เทศบาลตำบลเมืองเวียง และเทศบาลตำบลย่านดินแดง ซึ่งเทศบาลทั้งสามแห่ง เป็นหน่วยงานที่มีบริบท ในลักษณะเดียวกัน

ลำดับที่	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
๑.	เทศบาลตำบลเวียงสระ	๓๗	๑๔	๕๐
๒.	เทศบาลตำบลเขานิพันธ์	๒๖	๑	๖๗
๓.	เทศบาลตำบลเมืองเวียง	๓๑	-	๕๐
๔.	เทศบาลตำบลย่านดินแดง	๒๘	๑	๔๓

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเวียงสระ เทศบาลตำบลเขานิพันธ์ เทศบาลตำบลเมืองเวียง และเทศบาลตำบลย่านดินแดง ซึ่งเป็นเทศบาลที่มี บริบทใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบล เวียงสระ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลเวียงสระได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลเวียงสระสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลเวียงสระสามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลเวียงสระ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลเวียงสระจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้



๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลเวียงสระ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลเวียงสระให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเวียงสระเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลเวียงสระสามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลเวียงสระบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลเวียงสระโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเวียงสระเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

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

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเวียงสระ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลเวียงสระ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลเวียงสระและส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลเวียงสระขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลเวียงสระประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลเวียงสระจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเวียงสระพบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

##### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม
- ประชาชนไม่มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองต้องรुकู้ที่สาธารณะ

##### ๔.๓ ด้านสังคม

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

##### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลไม่เพียงพอต่อการบริหาร
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล

- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

#### ๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

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

#### ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

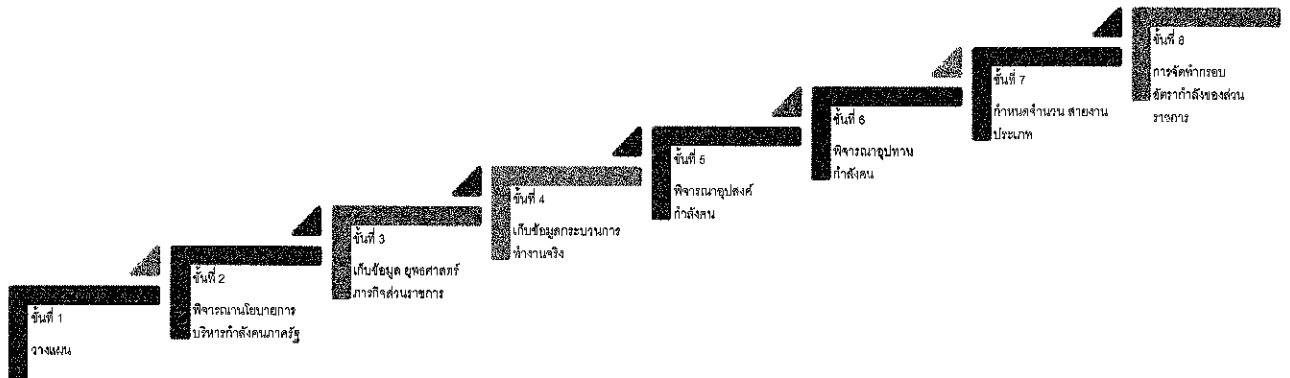
- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลเวียงสระ

เทศบาลตำบลเวียงสระยึดหลักวิถีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงสระใช้หลักบันได ๘ ขั้น

## การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลเวียงสระ

### แบบบันได ๘ ขั้น



#### บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลเวียงสระแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลเวียงสระ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

๑	นายกเทศมนตรี	ประธานคณะกรรมการ
๒	ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๓	รองปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๖	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการคณะกรรมการ

#### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเวียงสระตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม

แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเวียงสระ

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลเวียงสระโดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลเวียงสระ

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเวียงสระจัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงสระมีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเวียงสระดังนี้

### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุขปโค และสาธารณสุขการ

๑.๑ การพัฒนาด้านการคมนาคม ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพานทางเท้า  
ท่อระบายน้ำ ระบบการจราจร

๑.๒ ประสานงานกับการไฟฟ้าเพื่อขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุม ทั้งเขต  
เทศบาล

๑.๓ การพัฒนาระบบบริการน้ำอุปโภค บริโภค

### ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๑ การเสริมสร้างบรรยากาศแห่งการนำอยู่อาศัย

๒.๒ การสร้างจิตสำนึกและตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ การบำบัดและกำจัดขยะมูลฝอย

### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสร้างความเข้มแข็งในชุมชน

๓.๑ การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน

๓.๒ การส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาชุมชน กลุ่มสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ คนพิการ

และผู้ด้อยโอกาส

### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

๔.๑ การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๔.๒ การส่งเสริมและให้ความรู้การบริการสาธารณสุข

๔.๓ การดูแลสถานประกอบการให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล

### ๕. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษาและกีฬา นันทนาการศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๕.๑ การพัฒนาทางการศึกษา และวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๕.๒ การพัฒนาทางการสวัสดิการ ด้านการกีฬา และนันทนาการ

### ๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประสิทธิภาพด้านการเมืองและการบริหาร

๖.๑ การปรับปรุงพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน

๖.๒ การประชาสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของประชาชน

๖.๓ การปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร

๖.๔ การพัฒนางานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๕ การพัฒนากิจการด้านการพาณิชย์

### บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลเวียงสระมียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลเวียงสระจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลเวียงสระมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยน

ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลเวียงสระ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหาร กำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

**๑. สำนักงานปลัด** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างเทศบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล งานเลขานุการ การประชุมคณะผู้บริหาร งานสภาเทศบาล งานเตรียมการเลือกตั้ง งานรัฐพิธีต่าง ๆ งานจัดระเบียบตลาดสด ทาบเร่ แผงลอย งานร้องเรียนร้องทุกข์ การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัด ดังนี้

**๑.๑ ฝ่ายปกครอง**

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานทะเบียนราษฎร
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานทะเบียนพาณิชย์

**๑.๒ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ**

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

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

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ – จ่ายเงิน ทุกประเภท เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินของเทศบาล รวบรวม สถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเปิดตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงิน คงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของเทศบาล การยืมเงินทรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์ จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การ ออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมี โครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ งานธุรการ

๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๓ งานการเงินและบัญชี

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๕ งานผลประโยชน์เร่งรัดและพัฒนารายได้

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตาม ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งาน การควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติการ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการ ก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานการสาธารณูปโภค งาน ไฟฟ้า งานสวนสาธารณะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานธุรการ

๓.๒ งานวิศวกรรม

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๕ งานสวนสาธารณะ

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี



๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๔.๑ งานธุรการ

๔.๒ งานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ

๔.๔ งานรักษาความสะอาด

๔.๕ งานโรงฆ่าสัตว์

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ของแต่ละคนมี

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๕.๑ งานธุรการ

๕.๒ งานกีฬา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ของแต่ละคนมี

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน ผูกอบรมแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำโครงการช่วยเหลือด้านต่างๆ มาให้บริการแก่ประชาชน ดำเนินการพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม

การส่งเสริมฝึกประกอบอาชีพ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและคนพิการ การสังคมสงเคราะห์เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส การดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ เป็นผู้นำและที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ ความศรัทธาเริ่มในการพัฒนาชุมชน งานกองทุนชุมชนเมือง การกลุ่มออมทรัพย์ชุมชน การต่อต้านยาเสพติด งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖.๑ งานธุรการ

๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์

๖.๓ งานพัฒนาชุมชน

๖.๔ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องช่วยเหลือประชาชนด้านต่างๆ การส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี การพัฒนาคุณภาพชีวิต ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

### การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

#### เทศบาลตำบลเวียงสระ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้าน สาธารณสุขโรค และ สาธารณสุขการ	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.ช่างไฟฟ้า - ผช.ช่างยนต์ - ผช.นายช่างเขียนแบบ - พนง.ขับเครื่องจักรขนาดกลาง / ขนาดเบา
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	- สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนรักสิ่งแวดล้อม และปรับปรุงภูมิทัศน์เพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในชุมชน ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ป้องกัน โรคติดต่อ การจัดการขยะมูลฝอยในพื้นที่ให้มีปริมาณลดน้อยลง	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองสาธารณสุข - นักวิชาการสุขาภิบาล - จพง.สุขาภิบาล - จพง.ธุรการ

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผช.จพง.ธุรการ</li> <li>- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)</li> <li>- คนงานประจำรถขยะ</li> <li>- คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์</li> <li>- คนงาน</li> </ul>
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านเศรษฐกิจ และสร้าง ความ เข้มแข็งในชุมชน	- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นอย่าง ยั่งยืนและลดค่าใช้จ่าย ชุมชนมีความเข้มแข็งมีความสงบ เรียบร้อยของชุมชน พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล</li> <li>- ผอ.กองสวัสดิการสังคม</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> <li>- จพง.ธุรการ</li> <li>- คนงาน</li> </ul>
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาด้านการพัฒนา คุณภาพชีวิตและ สังคม	- ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสุขภาพที่สมบูรณ์ แข็งแรง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล</li> <li>- ผอ.กองสวัสดิการสังคม</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> <li>- จพง.ธุรการ</li> <li>- คนงาน</li> </ul>
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ด้าน การศึกษาและกีฬา นันทนาการ ศาสนา และวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น	- ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนได้รับการศึกษา มีการเชิดชู คุณค่าความเป็นไทยและวัฒนธรรมส่งเสริมการกีฬาสู่ความ เป็นเลิศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล</li> <li>- ผอ.กองการศึกษา</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- ครู</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก</li> <li>- คนงานสนามกีฬา - คนงาน</li> </ul>
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิ ภาพด้านการเมือง และการบริหาร	- การบริหารงานขององค์กรตามหลักธรรมาภิบาล บริการเพื่อ ประชาชน และประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ท้องถิ่นมากขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายปกครอง</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายป้องกัน</li> <li>- นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- นักจัดการงานทะเบียนฯ</li> <li>- นิติกร</li> <li>- จพง.ป้องกัน / จพง.เทศกิจ</li> <li>- จพง.ธุรการ</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผช.จพง.ธุรการ</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์</li> <li>- พนักงานดับเพลิง / คนงาน</li> </ul>
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล</li> <li>- ผอ.กองคลัง</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</li> <li>- จพง.การเงินและบัญชี</li> <li>- จพง.จัดเก็บรายได้</li> <li>- จพง.พัสดุ</li> <li>- จนท.ทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- ผช.จพง.การเงินฯ / พัสดุ</li> <li>- คนงานแผนที่ภาษี</li> </ul>
	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานเทศบาลทุกระดับ

#### บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลเวียงสระ ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคต ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

#### บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้มาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ พบว่า เทศบาลตำบลเวียงสระมีภารกิจ ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี ด้านงานช่าง และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจ และงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้

อัตรากำลังที่ว่าง ของเทศบาลตำบลเวียงสระ

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด	เจ้าพนักงานเทศกิจ	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้
๒	กองคลัง	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้
๓	กองช่าง	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๔	กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๕	กองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้

อัตรากำลังที่เป็นตำแหน่งว่างและไม่มีความจำเป็น และกรอบอัตรากำลังที่ยังมีไม่เพียงพอและมีความจำเป็น  
ในภารกิจงาน โดยผ่านการพิจารณาขุบเลิกตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม  
จากคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังแล้ว

ขุบเลิกตำแหน่ง จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ขุบเลิก	เหตุผลและความจำเป็น
๑	กองการศึกษา	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๒๕๖๔	เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างและไม่มีความจำเป็น
๒	กองสวัสดิการสังคม	นักพัฒนาชุมชน	๑	๒๕๖๔	เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างและไม่มีความจำเป็น
๓	กองสวัสดิการสังคม	ผช. จพง.ธุรการ	๑	๒๕๖๔	เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างและไม่มีความจำเป็น
๔	สำนักปลัด	พนักงานดับเพลิง	๑	๒๕๖๔	เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างและไม่มีความจำเป็น
๕	กองคลัง	ผช. จพง.ธุรการ	๑	๒๕๖๔	เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างและไม่มีความจำเป็น

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ยุบเลิก	เหตุผลและความจำเป็น
๕	กองคลัง	ผช. จพง.จัดเก็บ รายได้	๑	๒๕๖๔	เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างและไม่มีความจำเป็น
๖	กองคลัง	จนท. ทะเบียน ทรัพย์สิน	๑	๒๕๖๔	เนื่องจากเกษียณอายุราชการ (ลูกจ้างประจำ)
๗	กองช่าง	ผช. จพง.ธุรการ	๑	๒๕๖๔	เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างและไม่มีความจำเป็น
๘	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	พนักงาน ขับรถยนต์	๑	๒๕๖๔	เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างและไม่มีความจำเป็น

กำหนดตำแหน่ง จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๙ อัตรา

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	กองช่าง	วิศวกร โยธา ปก/ชก	๑	๒๕๖๔	ปัจจุบันเทศบาลตำบลเวียงสระ มีนายช่างโยธา จำนวน ๒ อัตรา และมีภารกิจงานเกี่ยวกับการ สำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรม การก่อสร้างควบคุมอาหาร ซึ่งล้วน แล้วเป็นงานบริหารประชาชนให้ได้รับความ สะดวกในการคมนาคม ประกอบกับมีปริมาณ งานมานาน เทศบาลตำบลเวียงสระ จึงต้องเพิ่ม ตำแหน่งดังกล่าวที่กองช่าง เพื่อตอบสนอง ภารกิจงานที่เกิดขึ้น
๒	กองการศึกษา	เจ้า พนักงาน ธุรการ ปง./ชง.	๑	๒๕๖๔	ด้วยกองการศึกษามีภารกิจงานหลายด้าน ประกอบกับปัจจุบันมีนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานธุรการ งานการศึกษา งานกีฬา และนันทนาการ งานประเพณีฯ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้อง กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เพิ่ม ๑ อัตรา

๓	กองสวัสดิการสังคม	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๒๕๖๔	ด้วยกองสวัสดิการสังคมมีภารกิจงานหลายด้าน ซึ่งปัจจุบันมีนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานธุรการ งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการเด็ก ฯลฯ ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพจึงต้องกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เพิ่ม ๑ อัตรา
๔	กองสวัสดิการสังคม	คนงาน	๑	๒๕๖๔	ด้วยกองสวัสดิการสังคมมีภารกิจงานหลายด้าน ซึ่งต้องออกพื้นที่ตรวจสอบข้อมูล ผู้ยากไร้ ผู้พิการ เพื่อหาข้อมูลเบื้องต้นนำมาแก้ไขปัญหา จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง คนงาน เพิ่ม ๑ อัตรา
๕	สำนักปลัด	คนงาน	๑	๒๕๖๔	ด้วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด มีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบช่วยเหลืองานในเขตเทศบาลหลายด้าน เช่น งานป้องกันอัคคีภัย งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย ฯลฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ จึงต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา
๖	กองคลัง	คนงาน	๒	๒๕๖๔	ปัจจุบันกองคลังมีภารกิจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี และการให้บริการภาษีนอกที่ตั้ง ประกอบกับต้องดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจพื้นที่ภาษีในการจัดเก็บภาษีรูปแบบใหม่ ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญ จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งคนงานเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา
๗	กองช่าง	คนงาน	๑	๒๕๖๔	เนื่องจากปัจจุบันกองช่างมีเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งมีภารกิจงานจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการกองช่างเกิดประสิทธิภาพ จึงต้องกำหนดตำแหน่งคนงานเพิ่ม ๑ อัตรา
๘	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คนงาน	๑	๒๕๖๔	ด้วยกองสาธารณสุขฯ มีภารกิจต้องรับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดในเขตเทศบาล ซึ่งมีพนักงานไม่เพียงพอ จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่งคนงานเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา

### บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลเวียงสระ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

ลำดับที่	ประเภท	พ.ศ.๒๕๖๔	พ.ศ.๒๕๖๕	พ.ศ.๒๕๖๖
๑.	พนักงานเทศบาล บริหารท้องถิ่น	-	-	-
๒.	อำนาจการท้องถิ่น	-	๒	-
๓.	วิชาการ	-	-	-
๔.	ทั่วไป	-	-	-
๕.	พนักงานครู	-	-	-
๖.	ลูกจ้างประจำ	๒	๓	-

จากตารางข้างต้น พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๗ คน ดังนั้นเทศบาลตำบลเวียงสระมีแนวทางในการรองรับพนักงานเทศบาลที่เกษียณ ๓ แนวทาง

๑. เทศบาลตำบลเวียงสระจะสรรหากคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า กทจ.สุราษฎร์ธานี) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน
๒. หากเทศบาลตำบลเวียงสระไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ แล้ว เทศบาลตำบลเวียงสระจะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. สำหรับลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อว่างลงในทุกกรณี ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น

### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงสระใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลเวียงสระดังนี้

- พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด



- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
  - กลุ่มงานสนับสนุน
  - กลุ่มงานช่าง
- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลเวียงสระเป็นเทศบาลสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
- พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลเวียงสระใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าการกระจายอำนาจให้เทศบาลตำบลเวียงสระ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลเวียงสระได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ ๑.๒ การสาธารณสุขปลอดภัยและการก่อสร้างอื่นๆ	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่

<p>๑.๓ การสาธารณูปการ ๑.๔ การควบคุมอาคาร ๑.๕ การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร ๑.๖ การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา ๑.๗ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีการอื่น</p>	<p>ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง</p>
<p><b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b> ๒.๑ การจัดการศึกษา ๒.๒ การป้องกันและระงับโรคติดต่อ ๒.๓ การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ  ๒.๕ การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินและที่สาธารณะ ๒.๖ การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ ๒.๗ การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับเล่นกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ๒.๘ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพอนามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๓ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม</p>
<p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b> ๓.๑ การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล ๓.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๓ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน ๓.๔ การจัดระบบรักษาความสงบเรียบร้อย</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ สำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b> ๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ๔.๒ การบำรุงส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร ๔.๓ การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๓ ส่วนราชการคือ</p>

	สำนักปลัด กองคลัง และกองสวัสดิการสังคม
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ่มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๒ การจัดตั้งและดูแลระบบน้ำเสียรวม</p> <p>๕.๓ การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย</p> <p>๕.๔ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p> <p>๖.๒ การส่งเสริมการศึกษา</p> <p>๖.๓ การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๗.๒ การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในเทศบาลตำบลเวียงสระ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม)</p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาล ตำบลเวียงสระได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลเวียงสระจะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจหลัก</b> ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา และกองสวัสดิการ ๓. สำนักปลัด งานป้องกันฯ ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองการศึกษา ๗. สำนักปลัด
<b>ภารกิจรอง</b> ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน ๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. กองการศึกษา ๒. กองสวัสดิการสังคม ๓. สำนักปลัด กองสาธารณสุขฯ และกองสวัสดิการสังคม ๔. กองคลัง

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลเวียงสระ

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน

โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

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

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

### ของเทศบาลตำบลเวียงสระ

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. เทศบาลตำบลเวียงสระ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงฐานะมาจากสุขาภิบาล จึงมีบุคลากรที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานจำนวนมาก	๑. เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบุคลากรสูงอายุจำนวนมาก อัตราเงินเดือนและค่าจ้างสูง
๒. บุคลากรในหน่วยงานมีความเชี่ยวชาญ มีความสามัคคีในการปฏิบัติงาน	๒. มีบุคลากรจำนวนมาก การควบคุมค่าใช้จ่ายทำได้ยาก
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังให้ตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน	๓. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	๔. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ

<p>๕. มีพื้นที่เป็นเขตเศรษฐกิจของอำเภอเวียงสระ</p> <p>๖. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p>	<p>๕. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านวิชาชีพ</p>
<p>โอกาส O</p> <p>๑. เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศักยภาพ มีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานพร้อม</p> <p>๒. มีการคมนาคมที่สะดวก เป็นศูนย์กลางด้านเศรษฐกิจของอำเภอเวียงสระ</p> <p>๓. มีความตั้งใจในการพัฒนาให้คนได้ตลอดเวลา</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ / ปริญญาโท</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p>อุปสรรค T</p> <p>๑. การเป็นสังคมเมืองทำให้มีปัญหาด้านการบริหาร ปัญหาสังคม ปัญหาอาชญากรรม ปัญหาด้านผังเมือง การจัดระเบียบตลาด หาบเร่ แผงลอย ต้องใช้งบประมาณด้านบุคลากรจำนวนมาก</p> <p>๒. งบประมาณด้านนครพัฒนามีขีดจำกัด</p> <p>๓. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินกรทางวินัยเป็นไปได้ยากมีทุรกันพบญาติพี่น้อง</p> <p>๔. มีประชากรแฝงจำนวนมากเข้ามาอาศัยในเขตเทศบาล การบริหารด้านสาธารณสุข การศึกษา งานด้านสวัสดิการสังคม ออกรงหาได้ไม่ทั่วถึง ต้องใช้งบพัฒนาเป็นจำนวนมาก</p> <p>๕. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมกับความยากของงาน</p>

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่ สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลเวียงสระ ได้พิจารณาด้วย ว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหาร กำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งาน เลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การ บริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคม สงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งาน สนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎรงานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตาม นโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัด ดังนี้

#### ๑.๑ ฝ่ายปกครอง

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานทะเบียนราษฎร
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานทะเบียนพาณิชย์

#### ๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบ

- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะ

ใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

#### ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเงินและบัญชี
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

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

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายโดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้



### ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาล งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการตลาด โรงฆ่าสัตว์ งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษาค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวังบำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๔.๒ งานบริการสาธารณสุข
- ๔.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๔.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.๕ งานรักษาความสะอาด

## ๔.๖ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

## ๔.๗ งานกิจการพาณิชย์

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

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และงานอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษาออกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ดังนี้

## ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป

## ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

## ๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

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

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เรรอน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำ

ร่ายรำราย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

- ๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์
- ๖.๓ งานพัฒนาชุมชน
- ๖.๔ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องช่วยเหลือประชาชนด้านต่างๆ การส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี การพัฒนาคุณภาพชีวิต ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

เทศบาลตำบลเวียงสระ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายปกครอง</b></p> <p>๑.๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๑.๓ งานนิติการ</p> <p>๑.๑.๔ งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๑.๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๑.๖ งานทะเบียนพาณิชย์</p> <p><b>๑.๒ ฝ่ายป้องกัน</b></p> <p>๑.๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๒.๒ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <p>๒.๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑.๔ งานผลประโยชน์ เร่งรัดและพัฒนารายได้</p> <p>๒.๑.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <p>๓.๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๓.๑.๒ งานวิศวกรรม</p> <p>๓.๑.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๑.๔ งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๓.๑.๕ งานสวนสาธารณะ</p>	<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายปกครอง</b></p> <p>๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๑.๓ งานนิติการ</p> <p>๑.๑.๔ งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๑.๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๑.๖ งานทะเบียนพาณิชย์</p> <p><b>๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>๑.๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๒.๒ งานรักษาความสงบ</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <p>๒.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑.๔ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <p>๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓.๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา</p> <p>๓.๑.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๑.๔ งานผังเมือง</p>	

<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๔.๑ งานธุรการ</p> <p>๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๔.๔ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๔.๕ งานโรงฆ่าสัตว์</p> <p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <p>๕.๑ งานธุรการ</p> <p>๕.๒ งานกีฬา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๖.๑ งานธุรการ</p> <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๖.๓ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๖.๔ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</p> <p><b>๗. ไม่มี</b></p>	<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๔.๒ งานบริการสาธารณสุข</p> <p>๔.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๔.๕ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๔.๖ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>๔.๗ งานกิจการพาณิชย์</p> <p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <p>๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๖.๓ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๖.๔ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <p><b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๗.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	
---	--	--

เทศบาลตำบลเวียงสระ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
ทต.เวียงสระ	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
	รองปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
สำนักงานปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๒	๑	๒	๑
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานนิติการ / งานทะเบียนพาณิชย์	๑	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานทะเบียนราษฎร	๑	-	-	๑
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๑	๕	๔
	งานรักษาความสงบ	๑	๑	-	๕
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๔	-	๒
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๒	-	-	๑
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒	-	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	๑
	งานวิศวกรรมโยธา	๒	-	๒	-
	งานสาธารณูปโภค	๑	๒	๕	๒
	งานผังเมือง	๑	-	-	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๑	-
	งานบริการสาธารณสุข	๑	-	-	๑
	งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๑	๑	-	-
	งานส่งเสริมสุขภาพ	-	-	-	๒
	งานรักษาความสะอาด	-	๑	-	-
	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	-	๑	-	-
	งานกิจการพาณิชย์	-	๑	-	๑

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	๑
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔		๒	๕
	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	๒
กองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	-
	งานสังคมสงเคราะห์	-	-	-	๑
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-
	งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	-	-	-	๑
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเวียงสระที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลเวียงสระจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาลตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทศกิจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-๑	ว่างยุบเลิก
พนักงานเทศกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-๑	ว่างยุบเลิก
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ขง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ขง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๓	๓	๓	๓	-	-	-๑	ว่างยุบเลิก
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานแผนที่ภาษี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรร หาของ ก.จ. และ ก.ท.
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

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

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาลชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	๑	๑	๑	๑	-	-๑	-	ว่างยุบเลิก
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-๑	-	ว่างยุบเลิก
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองการศึกษา</b>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรร หาของ ก.จ. และ ก.ท.
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานสนามกีฬา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการสรร หาของ ก.จ. และ ก.ท.
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑	-๒	-๓	กำหนดเพิ่ม
<b>รวม</b>	<b>๑๐๑</b>	<b>๑๐๒</b>	<b>๑๐๒</b>	<b>๑๐๒</b>	<b>+๑</b>	<b>-๒</b>	<b>-๓</b>	

9. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงสระ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะใช้		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ารวม (4)		หมายเหตุ		
				เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	จำนวน	ในระยะเวลาวิธีดังกล่าว	อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น		ค่าใช้จ่ารวม	หมายเหตุ				
								เพิ่ม/ลด	เพิ่ม/ลด						
1	ปลัด เทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	ตำแหน่ง	1	529,560	168,000	1	1	1	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
2	รองปลัด เทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ตำแหน่ง	1	376,080	42,000	1	1	1	13,320	13,320	13,320	431,400	444,720	458,160	
<b>สำนักงานปลัดเทศบาล</b>															
3	หน.สำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ตำแหน่ง	1	462,240	42,000	1	1	1	13,320	15,240	15,720	517,560	532,800	548,520	
4	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ตำแหน่ง	1	498,600	18,000	1	1	1	16,080	16,680	17,520	532,680	549,360	566,880	
5	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ตำแหน่ง	1	362,640	18,000	1	1	1	13,440	13,320	13,320	394,080	407,400	420,720	
6	นักทรัพยากรบุคคล	ท.ก.	1	317,520	0	1	1	1	12,240	12,960	13,440	329,760	342,720	356,160	
7	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ท.ก.	1	336,360	0	1	1	1	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	
8	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ท.ก.	1	402,720	0	1	1	1	13,440	13,080	13,080	416,160	429,240	442,320	
9	นิติกร	ท.ก.	1	362,640	0	1	1	1	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	
10	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	1	192,360	0	1	1	1	7,440	7,440	7,320	199,800	207,240	214,560	
11	เจ้าพนักงานเทคนิค	ป.ง./ช.ง.	1	297,900	0	1	1	1	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
12	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	1	285,840	0	1	1	1	10,920	11,160	11,040	296,760	307,920	318,960	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>															
13	พ.น.ง. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	298,200	0	1	1	1	9,840	15,720	12,600	308,040	323,760	336,360	
14	พนักงานวิทยุ	-	1	298,200	0	1	1	1	9,840	15,720	12,600	308,040	323,760	336,360	



กองคลัง																	
34	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	1	1	506,520	42,000	1	1	1	-	-	16,440	16,920	18,000	564,960	581,880	599,880
35	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	1	1	389,400	18,000	1	1	1	-	-	13,320	13,440	13,080	420,720	434,160	447,240
36	จพง.การเงินและบัญชี	ขง.	1	1	324,360	0	1	1	1	-	-	11,160	11,040	11,160	335,520	346,560	357,720
37	เจ้าพนักงานพัสดุ (001)	ทก.	1	1	318,960	0	1	1	1	-	-	10,920	11,280	10,920	329,880	341,160	352,080
38	เจ้าพนักงานพัสดุ (002)	ปจ./ขง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060
39	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (001)	ขง.	1	1	453,480	0	1	1	1	-	-	14,400	15,120	15,600	467,880	483,000	498,600
40	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (002)	ปจ.	1	1	152,760	0	1	1	1	-	-	6,000	6,360	6,600	158,760	165,120	171,720
ลูกจ้างประจำ																	
41	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (นางวรรณเพ็ญ)	-	1	1	280,080	0	1	1	1	-	-	8,880	9,240	9,840	288,960	298,200	308,040
42	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (นางฉวีภร)	-	1	1	288,960	0	1	1	1	-	-	9,240	9,840	15,720	298,200	308,040	323,760
43	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (นายสุชาติ)	-	1	1	288,960	0	1	1	1	-	-	9,240	9,840	15,720	298,200	308,040	323,760
44	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	1	1	298,200	0	1	1	1	-	-	9,840	15,720	12,600	308,040	323,760	336,360
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
45	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	127,320	0	1	1	1	-	-	5,160	5,400	5,640	132,480	137,880	143,520
46	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	174,480	0	1	1	1	-	-	7,080	7,320	7,560	181,560	188,880	196,440
พนักงานจ้างทั่วไป																	
47	คนงานแผนที่ภาษี	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000
48	คนงาน (นางสาวกัญญาณี เต็งลือสกุล)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000
49	คนงาน (นางสาวอัคราวดี เกษสุวรรณ)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000

กองช่าง																		
50	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	422,640	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	477,720	490,920	504,240
51	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460
52	วิศวกรโยธา	ปท/ชก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320
53	นายช่างโยธา (001)	ชส.	1	1	409,320	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	422,640	435,720	448,920
54	นายช่างโยธา (002)	ปท/ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060
55	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	302,280	0	1	1	1	-	-	-	11,160	10,920	11,160	313,440	324,360	335,520
ลูกจ้างประจำ																		
56	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	1	1	280,080	0	1	1	1	-	-	-	8,880	9,240	9,840	288,960	298,200	308,040
57	ผู้ช่วยช่างยนต์	-	1	1	288,960	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,840	12,360	298,200	308,040	320,400
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
58	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	1	1	170,880	0	1	1	1	-	-	-	6,840	7,200	7,440	177,720	184,920	192,360
59	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (นายช่างรวม)	-	1	1	167,640	0	1	1	1	-	-	-	6,720	7,080	7,320	174,360	181,440	188,760
60	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (นายเสกสรรค์)	-	1	1	166,080	0	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,200	172,800	179,760	186,960
61	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดกลาง	-	1	1	240,000	0	1	1	1	-	-	-	9,600	10,080	10,440	249,600	259,680	270,120
62	ผู้ช่วยนายช่างกล	-	1	1	168,480	0	1	1	1	-	-	-	6,840	7,080	7,320	175,320	182,400	189,720
63	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (นายวิโรจน์)	-	1	1	172,800	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,560	179,760	186,960	194,520
64	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (นายอัศวิน)	-	1	1	137,760	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,280	149,040	155,040
พนักงานจ้างทั่วไป																		
65	คนสวน (นายจตุพร โกสุวิน)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000
66	คนงาน (นายอภัยศลาตทุ่ง)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000

พนักงานจ้างทั่วไป

67	คณงาน (นางสาวกานต์ชนิด ธรรมฤทธิ)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	108,000	108,000	108,000	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>																	
68	ผอ.กองสาธารณสุข (นายบริหารนสารณสุขช)	ต้น	1	1	409,320	42,000	1	1	1	-	-	13,200	13,080	464,520	477,600	490,800	
69	นักวิชาการสุขภาพ	ปก.	1	1	369,480	-	1	1	1	-	-	13,080	13,440	382,560	396,000	409,320	
70	เจ้าพนักงานสุขภาพ	ชก.	1	1	393,480	-	1	1	1	-	-	12,960	13,440	406,440	419,880	433,080	
71	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	1	1	199,800	-	1	1	1	-	-	7,440	7,320	207,240	214,560	221,760	
<b>ถูกจ้างประจำ</b>																	
72	พนักงานขับรถจักรขนาดเบา	-	1	1	271,200	0	1	1	1	-	-	8,880	8,880	280,080	288,960	298,200	
73	คณงานประจําจรลชยะ (นายประยงค์ พรหมฤทธิ)	-	1	1	252,120	0	1	1	1	-	-	10,080	10,080	262,200	272,280	282,360	
74	คณงานประจําจรลชยะ (นายฉลอง โยธา)	-	1	1	210,840	0	1	1	1	-	-	7,440	7,200	218,280	225,480	232,920	
75	คณงานประจําโรงฆ่าสัตว์	-	1	1	240,480	0	1	1	1	-	-	7,680	10,080	248,160	258,240	268,320	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
76	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	1	1	169,320	0	1	1	1	-	-	6,840	7,080	176,160	183,240	190,560	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																	
77	คณงาน (น.ส.บุญศรี พิบูลย์)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	108,000	108,000	108,000	
78	คณงาน (นายนิพนธ์ ชุมศรี)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	108,000	108,000	108,000	
79	คณงานประจําโรงฆ่าสัตว์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	108,000	108,000	108,000	
80	คณงาน	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	108,000	108,000	108,000	
<b>กองการศึกษา</b>																	
81	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นายบริหารนสารณศศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	
82	นักวิชาการศึกษา	ปก.	1	1	207,480	0	1	1	1	-	-	7,080	7,680	214,560	222,240	229,920	



83	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	1	1	1	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
84	ครู (นางสุดาภัท 446)	ชอ.	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
85	ครู (นายอรรถศักดิ์ 447)	ชอ.	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
86	ครู (นางอภิตา 448)	ชอ.	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
	ผู้ดูแล (ไม่กำหนด)						2	2	2	2	2	2							ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
87	นางวรรณภา (น.ส.ปวีณา) 9400		1	1	0	0	1	1	1	1	1	1							ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	สอนพิเศษคณิตศาสตร์นักเรียน 4720				56,640								6,840	7,080	7,440	63,480	70,560	78,000	
88	นางสาวฉวีมา (น.ส.ฉวีมา) 9400		1	1	0	0	1	1	1	1	1	1							ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	สอนพิเศษภาษาอังกฤษนักเรียน 100				1,200								4,560	4,800	5,040	5,760	10,560	15,600	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
89	คนงาน (น.ส.จุฬาลักษณ์ เชื้ออกผ่อง)		1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000
90	คนงาน (น.ส.ทิพย์ธิดา บุญนำ)		1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000
91	คนงาน (น.ส.กวีดา แก้วรัตน์)		1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000
92	คนงานสนามกีฬา		1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000
93	นักการ		1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000
94	ผู้ดูแลเด็ก (นางปวี) น.ส.กัญญา อนุเมต		1	1	0	0	1	1	1	1	1	1							ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
95	ผู้ดูแลเด็ก (นางปวี) น.ส.จิตรลดา อนุเมต		1	1	0	0	1	1	1	1	1	1							ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
96	ผู้ดูแลเด็ก (นางปวี)		1	1	0	0	1	1	1	1	1	1							ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองสวัสดิการสังคม																		
97	ผอ.กองสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ค.น.	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	รายงาน กศอ.	
98	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	329,760	0	1	1	1	-	-	12,960	13,440	342,720	356,160	369,480		
99	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง	
พนักงานจ้างทั่วไป																		
100	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	108,000	108,000	108,000		
101	คนงาน	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่าง	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน																		
102	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ช.ก.	-	-	0	0	1	1	1	+	+	-	-	355,320	355,320	379,320	กำหนดเพิ่ม	
4	รวม	102	88	21,811,380	534,000	102	102	102	102	102	102	0	661,500	700,860	716,100	23,006,880	23,707,740	24,423,840
5	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%														3,451,032	3,556,161	3,663,576	
6	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลท้องถิ่น															26,457,912	27,263,901	28,087,416
7	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (x5%)															71,600,000	75,180,000	78,939,000
8	ร้อยละ 40 จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี															36,995	36,26	35,58

หมายเหตุ : สถานการณ์จำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2564 ให้ใช้ข้อมูลผู้ปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2563 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5

เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565 และ พ.ศ.2566 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ หรือกิจการสาธารณูปโภค และ ได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติ ให้มีการมอบเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลด้วยดังนี้

- สถานการณ์จำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2564 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ - ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 (-บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 จำนวน 71,600,000 บาท

- สถานการณ์จำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 (75,180,000 บาท)

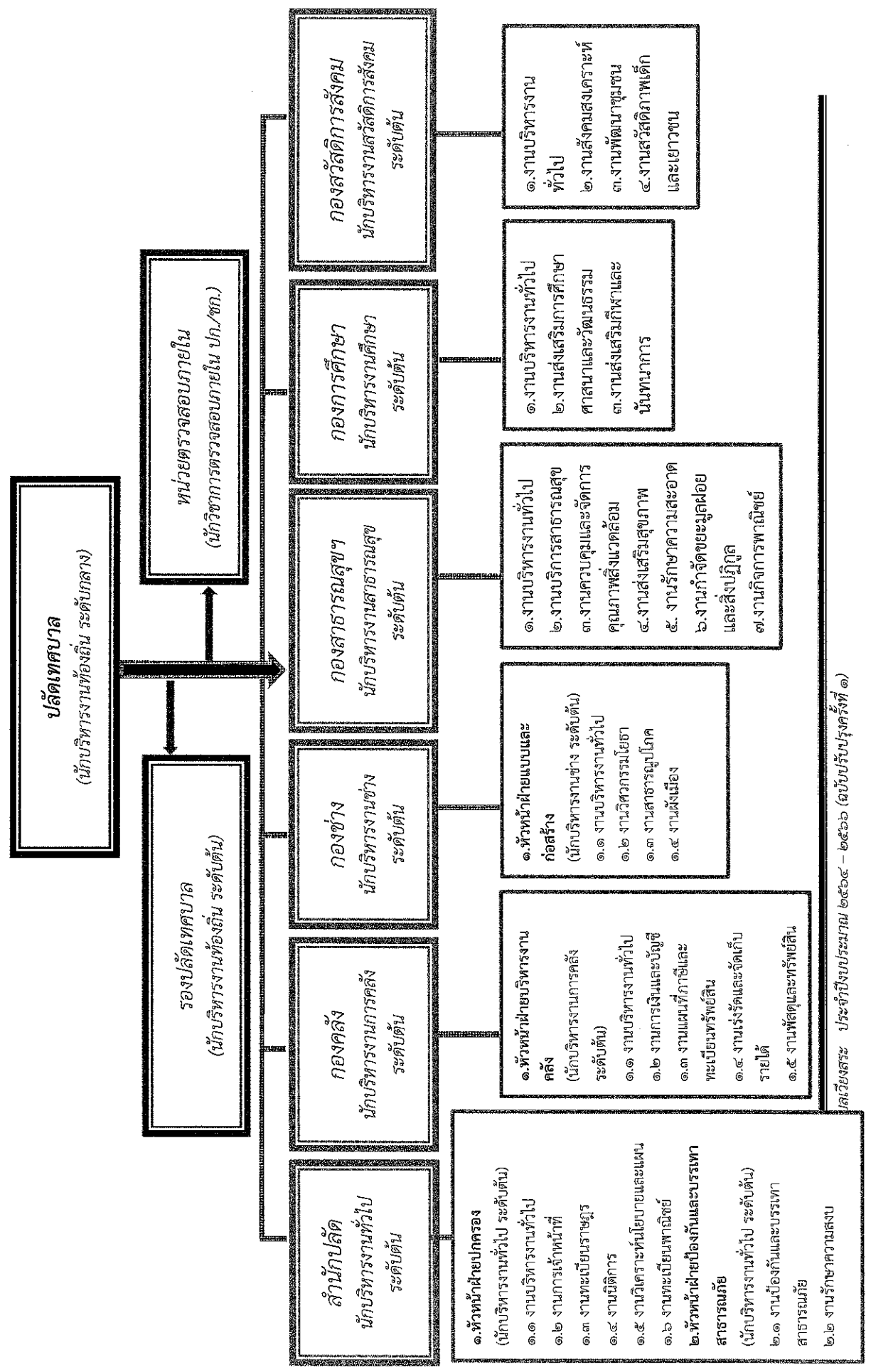
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 จำนวน 75,180,000 บาท = (71,600,000 x 5%) + 71,600,000 = 75,180,000

- สถานการณ์จำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 (78,939,000 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 จำนวน 78,939,000 บาท = (75,180,000 x 5%) + 75,180,000 = 78,939,000

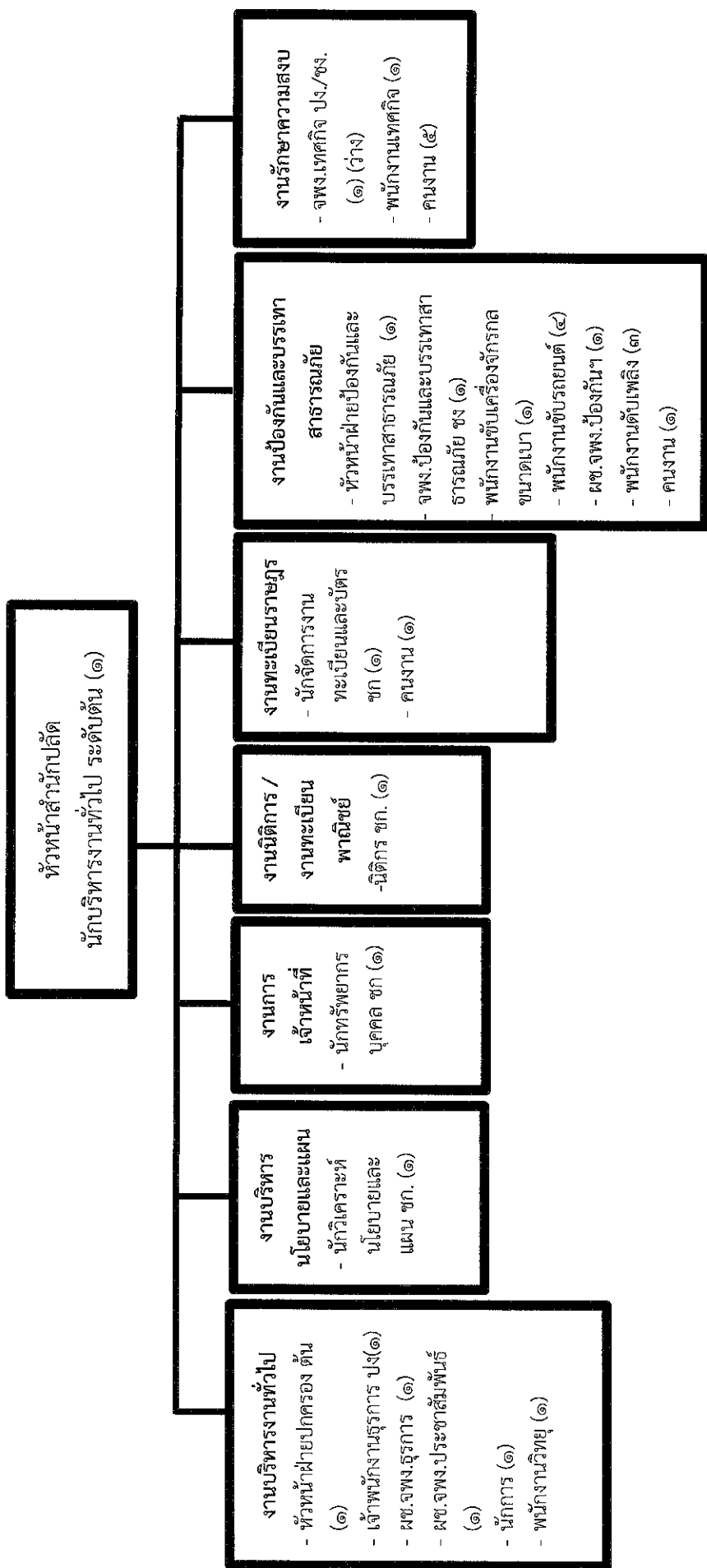
- : ข้าราชการภายใน ลูกจ้างประจำภายใน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ตำแหน่งแถบสี่คลุม)
- : ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่ต้องครบครอนส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินเดือนค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท 0809.4/ว849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ด้วย
- : ให้บันทึกข้อมูลรายละเอียดส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต.ค่วนที่สุด ที่ มท 0809.5/ว 52 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)
- \*ข้อมูลเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูล ในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเดชที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



เดเวียงสระ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

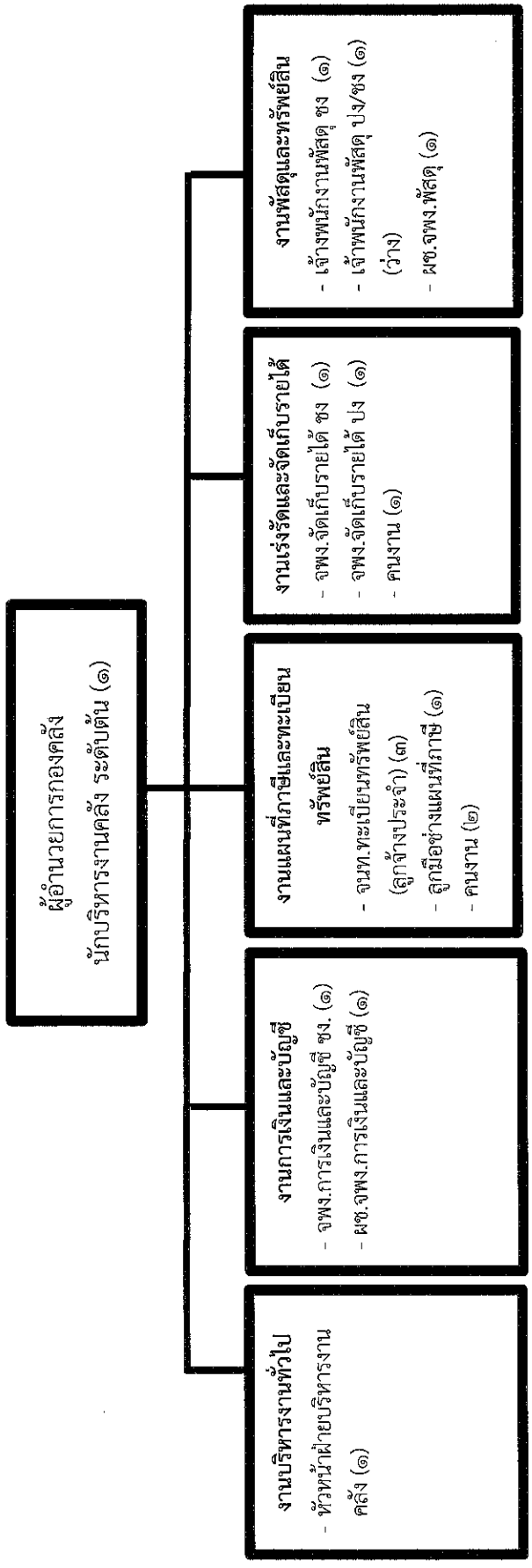
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด



สรุปข้อมูลอัตรากำลัง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)							
จำนวน	๓	๔	-	๑	๒	๗	๑๑
รวม	๓	๔	-	๑	๒	๗	๑๑

แผนอัตรากำลัง ๓ ปีเทศบาลตำบลเวียงสระ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

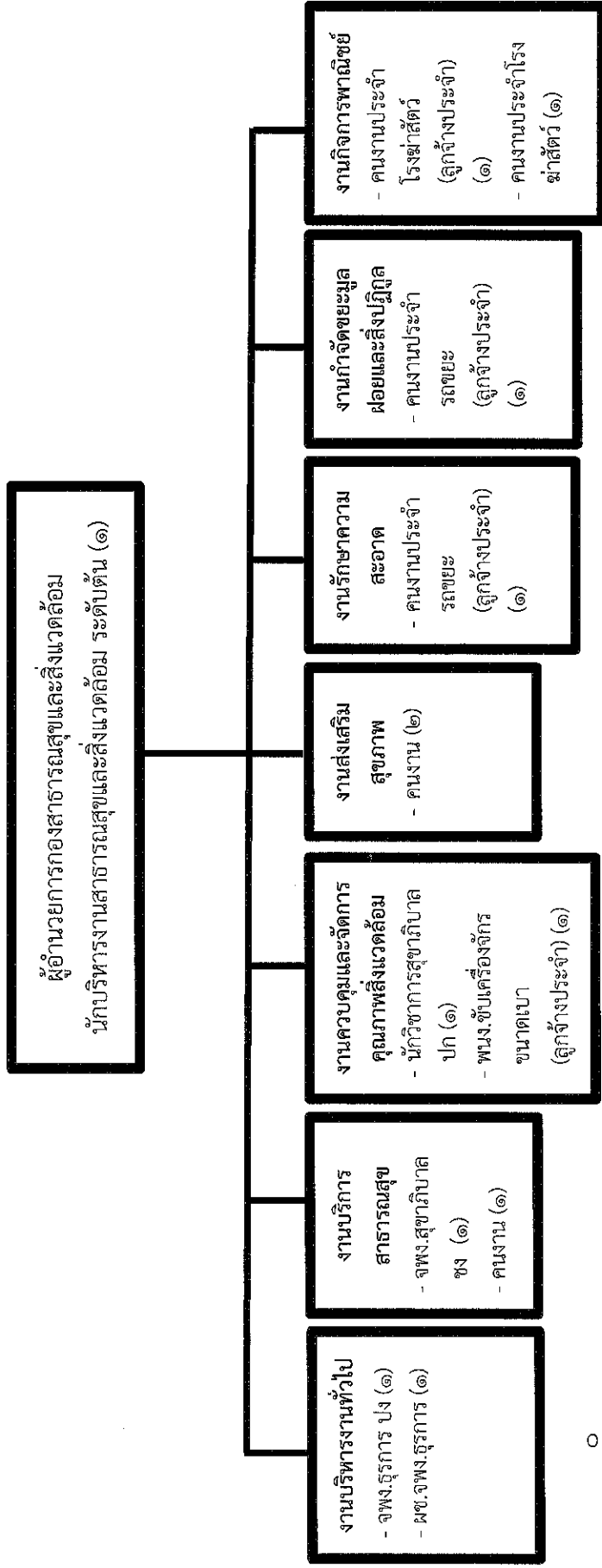
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



ระดับ	อัตรากำลัง ตำแหน่ง อัตรากำลัง	อัตรากำลัง ตำแหน่ง อัตรากำลัง	อัตรากำลัง ตำแหน่ง อัตรากำลัง	อัตรากำลัง ตำแหน่ง อัตรากำลัง	อัตรากำลัง ตำแหน่ง อัตรากำลัง	อัตรากำลัง ตำแหน่ง อัตรากำลัง	อัตรากำลัง ตำแหน่ง อัตรากำลัง	อัตรากำลัง ตำแหน่ง อัตรากำลัง
จำนวน	๒	-	๓	๒	๔	๒	๒	๓



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

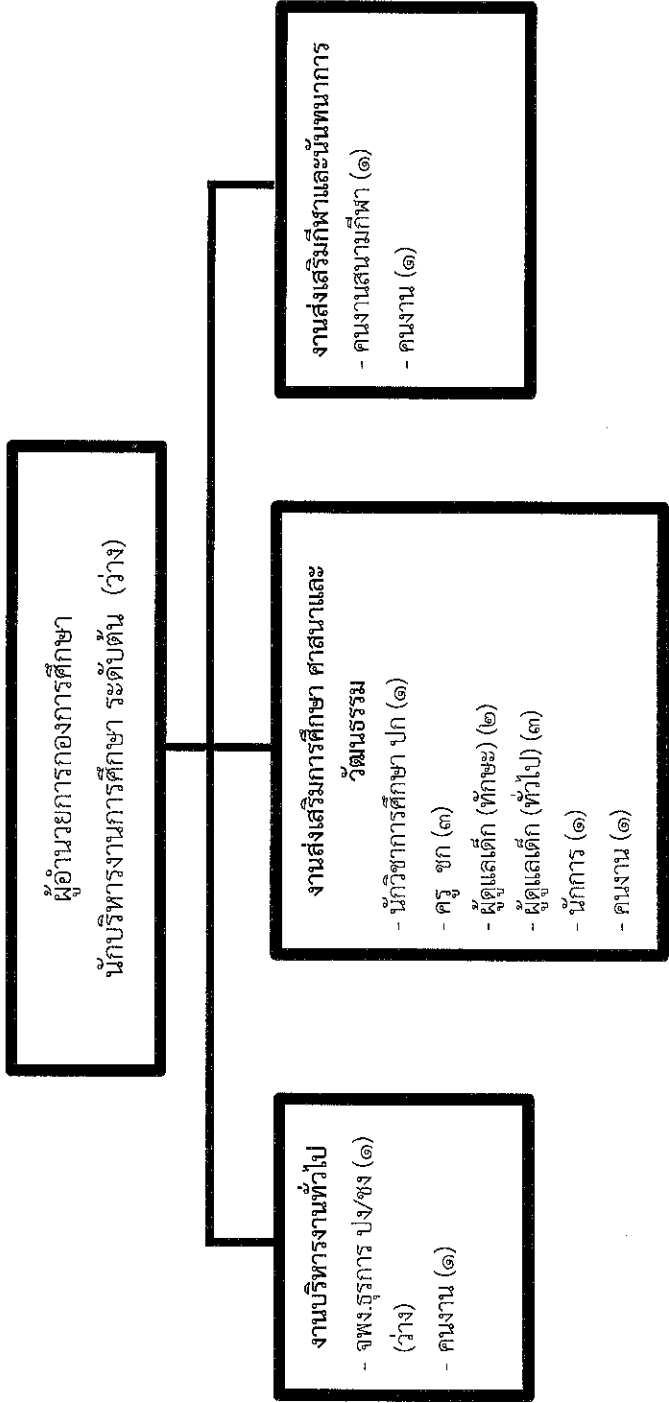


๐

งานบริหารงานทั่วไป		งานบริการสาธารณสุข		งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม		งานส่งเสริมสุขภาพ		งานรักษาความสะอาด		งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล		งานกิจการพาณิชย์	
จำนวน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

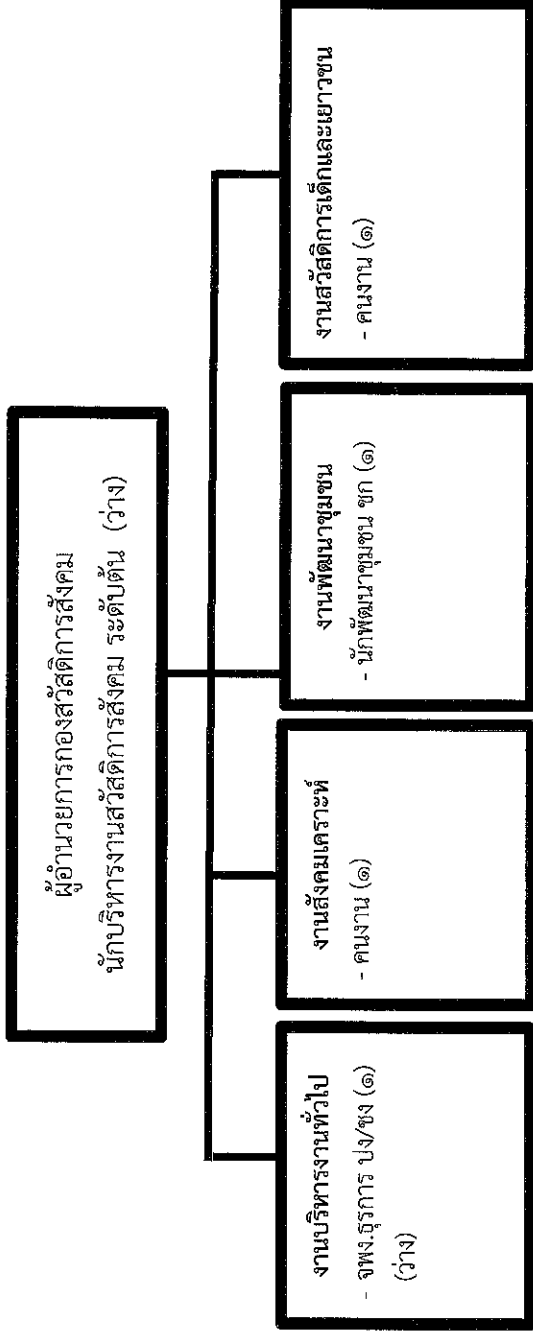


โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา



ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	ครู	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๓	๑	๑	๒	๘

โครงสร้างอัตรากำลัง กองสวัสดิการสังคม



ระดับ	ผู้อำนวยการสังคม	นักบริหาร	นักพัฒนาชุมชน	พนักงานสังคม	พนักงานสังคมตามโครงการ	พนักงานสังคมทั่วไป
จำนวน	๑	๑	-	๑	-	๒



## 11. บัญชีจัดสรรงบบุคลากรกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x12)		เงินประจำตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มขึ้น ค่าตอบแทน (x12)
1	นายสุพจน์ บุปผา	ปริญญาโท	67-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	67-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	529,560 (44,130x12)	84,000 (14,000x12)	84,000 (14,000x12)	697,560
2	นายเสกสรรค์ คงชวัน	ปริญญาโท	67-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	67-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	376,080 (31,340x12)	42,000 (3,500x12)		418,080
<b>ฉบับงบประมาณของปีถัดไป</b>												
3	นายศุภชัย บัวกฤต	ปริญญาตรี	67-2-01-2101-001	หน.สำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	67-2-01-2101-001	หน.สำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	462,240 (38,520x12)	42,000 (3,500x12)	-	504,240
4	นางวรัญญา สมโลก	ปริญญาตรี	67-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	67-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	498,600 (41,550x12)	18,000 (3,500x12)	-	516,600
5	นายเมธี ปลื้มมงคล	ปริญญาตรี	67-2-01-2101-003	หน.ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	67-2-01-2101-003	หน.ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	362,640 (30,220x12)	18,000 (3,500x12)	-	380,640
6	นางสาวสนทรรชนี นฤที	ปริญญาตรี	67-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	67-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	317,520 (26,460x12)	-	-	317,520
7	นางฉัฐติ พรหมจรรย์	ปริญญาโท	67-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	67-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	336,360 (28,030x12)	-	-	336,360

8	พ.จ.ท.พรรษา ประชุมรัตน์	ปริญญาตรี	67-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	67-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	402,720	-	-	402,720
									(33,560x12)			
9	นางสาวประยูร วงศ์แดง	ปริญญาตรี	67-2-01-3105-001	นิติกร	ชก.	67-2-01-3105-001	นิติกร	ชก.	362,640	-	-	362,640
									(30,220x12)			
10	นายมีชัย จินตดา	อนุปริญญา	67-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	67-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	192,360	-	-	192,360
									(16,030x12)			
11	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	67-2-01-4804-001	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง./ชง	67-2-01-4804-001	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง./ชง	297,900	-	-	ว่าง
									(ค่ากลาง)			
12	นายสรชัย ถิ่นชัย	ปริญญาตรี	67-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	67-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	285,840	-	-	285,840
									(23,820x12)			

## ลูกจ้างประจำ

13	นายพงษ์ศักดิ์ แสงมณีธรรม	ปริญญาตรี	-	พจน.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	-	พจน.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	298,200	-	-	298,200
									(24,850x12)			
14	นางอมรรัตน์ ชูช่วย	ปวช.	-	พนักงานวิทยุ	-	-	พนักงานวิทยุ	-	298,200	-	-	298,200
									(24,850x12)			
15	นางจิราพร ทิศพรธม	ปวช.	-	พนักงานเทคนิค	-	-	พนักงานเทคนิค	-	271,200	-	-	271,200
									(22,600x12)			

## พนักงานจ้างตามภารกิจ

16	นายธรมณี เรืองปั้น	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	173,040	-	-	173,040
									(14,420x12)			
17	นางสาวเสาวภา เมื่อน้อย	ปวส.	-	ศษ.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	ศษ.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	177,960	-	-	177,960
									(14,830x12)			

18	นายจิรเดช ทองอินต์	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	155,040	-	155,040
								(12,920x12)		
19	นายอรรถพล นวลวิจิตร	ปวช.	-	ศษ.จพง.ห้องกันและบรรเทาฯ	-	ศษ.จพง.ห้องกันและบรรเทาฯ	-	136,440	-	136,440
								(11,370x12)		
20	นายพิศุทธิ์ เวียงวิระชาติ	ป.4	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	171,120	-	171,120
								(14,260x12)		
21	นายจจร ละม้าย	ป.4	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	174,480	-	174,480
								(14,540x12)		
22	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	138,000	-	138,000
								(11,500x12)		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>										
23	นางโสพิ เต็มตาวงษ์	ม.6	-	นักรการ	-	นักรการ	-	108,000	-	108,000
								(9,000x12)		
24	นางสาววิมลฎกา วรรณศรีวิศิษฐ์	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
								(9,000x12)		
25	นายสมศักดิ์ ราชนานี	ป.6	-	คนงาน	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
								(9,000x12)		
26	นายกัลยาณรงค์ วิริยะนันทวงศ์	ป.6	-	คนงาน	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
								(9,000x12)		
27	นายสิทธิพร แซ่แต่	ป.6	-	คนงาน	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
								(9,000x12)		



38	ว่าง	ป.รช.ปวท.ปวส.	67-2-04-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง	67-2-04-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง	297,900	-	-	ว่าง
39	นางพีรพรรณ ดาศรี	ปวท.	67-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	67-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	453,480	-	-	453,480
40	นางสาวศรุตดา บุญเวชณ์	ปริญญาโท	67-2-04-4204-002	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	67-2-04-4204-002	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	152,760	-	-	152,760
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
41	นางวรรณเพ็ญ คล้ายทอง	ปริญญาตรี	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	280,080	-	-	280,080
42	นางฉัตร เทียมทัต	ปวท.	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	288,960	-	-	288,960
43	นายสุชาติ บุญนำ	ปวช.	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	288,960	-	-	288,960
44	นายสิทธิโชค โหราโชติ	ปวส.	-	คู่มือช่างแผนที่ภาษี	-	-	คู่มือช่างแผนที่ภาษี	-	298,200	-	-	298,200
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
45	นางสาวอุมาพร นิธิธนากร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	127,320	-	-	127,320
46	นางสาวแก้วตา ทรฤกษ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	174,480	-	-	174,480



พนักงานจ้างทั่วไป												
47	นายชนันชัย นิระโส	ป.6	-	คณงานแผนกที่ภักดิ์	-	คณงานแผนกที่ภักดิ์	-	คณงานแผนกที่ภักดิ์	-	108,000	-	108,000
										(9,000x12)		
48	นางสาวกัญญาณี เลื่องดีโสสกุล	ปริญญาตรี	-	คณงาน	-	คณงาน	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
										(9,000x12)		
49	นางสาวอังกษราวี เกษสุวรรณย์	ปริญญาตรี	-	คณงาน	-	คณงาน	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
										(9,000x12)		
กองช่าง												
50	นายวิชาญ อินทรอักษร	ปริญญาโท	67-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ	422,640 (35,220x12)	42,000 (3,500x12)	464,640
51	ว่าง	ป.ตรี / ป.โท	67-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ	393,600 (ค่ากลาง)	18,000 (1,500x12)	395,400
52	ว่าง	ป.ตรี / ป.โท	67-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	355,320 (ค่ากลาง)	-	ว่าง
53	นายณรงค์ ขวัญรอด	ปวส.	67-2-05-4701-001	นายช่างโยธา (001)	อส.	นายช่างโยธา (001)	อส.	นายช่างโยธา (001)	อส.	409,320 (34,110x12)	-	409,320
54	ว่าง	ปวช./ปวท.ปวส.	67-2-05-4701-002	นายช่างโยธา (002)	ชง.	นายช่างโยธา (002)	ชง.	นายช่างโยธา (001)	ชง.	297,900 (ค่ากลาง)	-	ว่าง
55	นางวีระวรรณ สมุทรสาร	ปวส.	67-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	302,280 (25,190x12)	-	302,280

## ลูกจ้างประจำ

56	นายบริวัตร งามวงสาย	ปวศ.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	280,080	-	280,080	-	280,080
								(23,340x12)				
57	นายสมพร คลิ่งแทน	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างยนต์	-	ผู้ช่วยช่างยนต์	-	288,960	-	288,960	-	288,960
								(24,080x12)				
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
58	นายสำราญ เก็กกิม	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	170,880	-	170,880	-	170,880
								(14,240x12)				
59	นายตำรวจม บัวศรี	ปวศ.	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดเบา	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดเบา	-	167,640	-	167,640	-	167,640
								(13,970x12)				
60	นายเสกสรรค์ ไทยเจริญ	ม.6	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดเบา	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดเบา	-	166,080	-	166,080	-	166,080
								(13,840x12)				
61	นายสัตย์ชัย ไทรแก้ว	ทักษะ	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดกลาง	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดกลาง	-	240,000	-	240,000	-	240,000
								(20,000x12)				
62	นายโสมทัต บัวบาน	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างกล	-	ผู้ช่วยนายช่างกล	-	168,480	-	168,480	-	168,480
								(14,040x12)				
63	นายวิโรจน์ แก้วนุ่น	ปวศ.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	172,800	-	172,800	-	172,800
								(14,440x12)				
64	นายอัครเดช สุชาติพิชัย	ปวศ.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	137,760	-	137,760	-	137,760
								(11,480x12)				

พนักงานจ้างทั่วไป											
65	นายขตุพร โกลสูรินทร์	ป.6	-	คนสวน	-	คนสวน	-	คนสวน	-	108,000	108,000
66	นายอึ้งยศ ภาคทุ่ง	ม.6	-	คนงาน	-	คนงาน	-	คนงาน	-	108,000	108,000
67	นางสาวกานต์ชนิต ฌรงต์ฤทธิ์	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	คนงาน	-	คนงาน	-	108,000	108,000
กองส่งเสริมและป้องกันภัย											
68	นายฐกวัฒน์ วิเชียรฉาย	ปริญญาโท	67-2-06-2104-001	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	409,320 (34,110x12)	451,320 (42,000 + 3,500x12)
69	นายวีรดา ขนานแก้ว	ปริญญาตรี	67-2-06-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	369,480 (30,790x12)	369,480
70	นางสาวฉวีชกมล ทองแพรว	ปริญญาตรี	67-2-06-4604-001	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ขง.	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ขง.	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ขง.	393,480 (32,790x12)	393,480
71	นางสาวกานต์นันทน์ เกิดโกคา	ปวส.	67-2-06-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	199,800 (16,650x12)	199,800
ลูกจ้างประจำ											
72	นายสุทธิพร ประกอบ	ปวส.	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	271,200 (22,600x12)	271,200
73	นายประยงค์ พรหมฤทธิ์	ป.4	-	คนงานประจำรถขยะ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	252,120 (21,010x12)	252,120

74	นายฉลอง โยธา	ป.4	-	คณงานประจำรถยนต์	-	-	คณงานประจำรถยนต์	-	210,840	-	210,840
									(17,570x12)		
75	นายคมล อุ่นแทน	ป.4	-	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	-	-	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	-	240,480	-	240,480
									(20,070x12)		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
76	นางสาวชณัฐภรณ์ วัฒน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	169,320	-	169,320
									(14,110x12)		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
77	นางสาวบุญศรี พิบูลย์	ปริญญาตรี	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
									(9,000x12)		
78	นายนิพนธ์ ชุมศรี	ป.4	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	108,000	-	108,000
									(9,000x12)		
79	นางสาวกมลภรณ์ หอยทอง	ปริญญาตรี	-	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	-	-	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	-	108,000	-	108,000
									(9,000x12)		
80	ว่าง	-	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	108,000	-	ว่าง
									(9,000x12)		
<b>กองช่างศึกษา</b>											
81	ว่าง	ป.ตรี / ป.โท	67-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	67-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	393,600	42,000	435,600
									(ค่ากลาง)	(3,500x12)	รายงาน กสศ
82	นางภัทรลดา จันทร์ณี	ปริญญาตรี	67-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	67-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	207,480	-	207,480
									(17,270x12)		

83	ว่าง	-	67-2-08-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก/ชก	67-2-08-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก/ชก	297,900	-	ว่าง	
84	นางสุนันท์ เนื่องสงฆ์	ปริญญาตรี	67-2-08-6-6-00446	ครู	ชก	67-2-08-6-6-00446	ครู	ชก	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
85	นายสมศักดิ์ บุญนำ	ปริญญาตรี	67-2-08-6-6-00447	ครู	ชก	67-2-08-6-6-00447	ครู	ชก	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
86	นางกนิษฐ์ พรหมมมาออก	ปริญญาตรี	67-2-08-6-6-00448	ครู	-	67-2-08-6-6-00448	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)						ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)					
87	นางวรรณมา บุญเทียม	ปริญญาตรี	-				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		56,640	-	56,640	
	ค่าตอบแทน 14,120 อุดหนุน 9400 ส่วนที่เทศบาลจ่ายส่วนเกิน 4720											
88	นางสาวฉวีภา กิมสาว์	ปริญญาตรี	-				ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		1,200	-	1,200	
	ค่าตอบแทน 9500 อุดหนุน 9400 ส่วนที่เทศบาลจ่ายส่วนเกิน 100											

## พนักงานจ้างทั่วไป

89	นางสาวจุฑาทิพย์ ผ่อง	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
									(9,000x12)		
90	นางสาวทิพย์ธิดา บุญนำ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
									(9,000x12)		
91	นางสาวกวีตา แก้วรัตน์	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	108,000
									(9,000x12)		
92	นายชรินทร์ บุญซึ้ง	ม.6	-	คนงานสามกึ่งกีฬา	-	-	คนงานสามกึ่งกีฬา	-	108,000	-	108,000
									(9,000x12)		
93	นางสงศรี กาญจนพันธ์	ป.6	-	นักการ	-	-	นักการ	-	108,000	-	108,000
									(9,000x12)		

94	นางสาวกฤษณา อนันต์	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม		
95	นางสาวจิตติพรลา หนูแก้ว	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม		
96	ว่าง			ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม		
กองสวัสดิการสังคม												
97	ว่าง	ป.โท	67-2-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	393,600 (ค่ากลาง)	42,000 (3,500x12)	435,600
98	นางขวัญอิสรา ทักษิณลักษณ์	ปริญญาโท	67-2-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	นักพัฒนาชุมชน	ชก.		ชก.	329,760 (27,480x12)	-	329,760
99	ว่าง	-	67-2-11-4101-005	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปท/ชก	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปท/ชก		ปท/ชก	297,900 (ค่ากลาง)	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป												
100	นายพงษ์อนันต์ แสงฉวีธรรม	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	คนงาน	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	108,000
101	ว่าง	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	108,000
ศูนย์บริการอภัยพิบัติ												
102	ว่าง	-	-	-	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท/ชก	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท/ชก	355,320 (ค่ากลาง)	-	กำหนดเพิ่ม

## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเวียงสระกำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลเวียงสระ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

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

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลเวียงสระมุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

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

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

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร

- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลเวียงสระเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลเวียงสระประกอบด้วย

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

เทศบาลตำบลเวียงสระได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่ เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



### นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดภัย และประเพณีมีขอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนากุศลกร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับารเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม



เทศบาลตำบลเวียงสระกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ที่ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ พัฒนาการคมนาคม ก่อสร้าง ถนน ทางเท้า ระบบไฟฟ้า

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เสริมสร้างบรรยากาศ บำบัดกำจัดขยะมูลฝอย

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสร้างความเข้มแข็งในชุมชน พัฒนาและส่งเสริม อาชีพให้แก่ประชาชน ส่งเสริมการพัฒนาชุมชน กลุ่มสตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม ส่งเสริมการบริหารสาธารณสุข การ ป้องกันควบคุมโรคติดต่อ

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษาและกีฬา นันทนาการศาสนาและวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น พัฒนาด้านการศึกษา วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ด้านการกีฬา

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประสิทธิภาพด้านการเมืองและการบริหาร ปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องใช้สถานที่ปฏิบัติงาน พัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเวียงสระจึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาล ตำบลเวียงสระโดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

เทศบาลตำบลเวียงสระมีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจใน ความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผน อัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

#### ๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เทศบาลตำบลเวียงสระเล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุ แต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และ วิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้อง กับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ เทศบาลตำบลเวียงสระมีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลเวียงสระตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็น เครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี เทศบาลตำบลเวียงสระได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภท อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย

ผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคล ผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงิน ประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

#### ๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลเวียงสระ ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลเวียงสระ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เทศบาลตำบลเวียงสระจึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่างๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่จัดการอบรม

#### ๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

เทศบาลตำบลเวียงสระคำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

#### ๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

เทศบาลตำบลเวียงสระเห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานเทศบาลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้เทศบาลตำบลเวียงสระได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในเทศบัญญัติประจำปีทุกๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

#### ๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลตำบลเวียงสระเล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้น เทศบาลตำบลเวียงสระจึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๑๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เทศบาลตำบลเวียงสระได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงสระได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของเทศบาลตำบลเวียงสระ

เทศบาลตำบลเวียงสระได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลเวียงสระที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลเวียงสระในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลเวียงสระ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข  
 ๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลเวียงสระยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลเวียงสระทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลเวียงสระได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

### นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

#### ของเทศบาลตำบลเวียงสระ

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

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ขอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการ หรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง 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 ไม่ใช่ตำแหน่งหรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียดประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

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 ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสียหายหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีคำสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสมด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว



๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัยกฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พยายามศึกษาหาความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่

เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

#### ๑๐.๒ สร้างจิตสำนึกเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสภาพแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น ก้นหลิกเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเอง และสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุทธาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอด้วยกฎหมาย

#### ๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสระจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสระไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลเวียงสระโดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสระจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลเวียงสระ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลเวียงสระในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสระจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทะเบียนคุม ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง  
เทศบาลตำบลเวียงสระ อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

อปท.	ที่	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	วัน/เดือน/ปีที่ว่าง	สรรหาโดย	หนังสืออ้างอิง
ทต.เวียงสระ	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๖๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑ ม.ค. ๒๕๕๙	ก.ท.สรรหา	สฎ ๕๔๐๐๑/๑๑๕๕ ถ.ว. ๑๐ ต.ค. ๖๒
	๒	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๖๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑ ม.ค. ๒๕๕๙	ก.ท.สรรหา	สฎ ๕๔๐๐๑/๑๑๕๕ ถ.ว. ๑๐ ต.ค. ๖๒
	๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	๑ ม.ค. ๒๕๕๙	ก.ท.สรรหา	สฎ ๕๔๐๐๑/๑๑๕๕ ถ.ว. ๑๐ ต.ค. ๖๒

ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ.....

(นายสุพจน์ บุปผา)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงสระ