



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลหนองลาด
อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดให้เทศบาลตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่ง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาล ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล นั้น

เนื่องจากส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลหนองลาด มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงมีความต้องการกำลังคน เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลหนองลาด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า	
๑	หลักการและเหตุผล	๑
๒	วัตถุประสงค์	๒
๓	กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔	สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล	๕
๕	ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๘
๖	ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๐
๗	สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๐
๘	โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๑
๙	ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๖
๑๐	แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๒
๑๑	บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๗
๑๒	แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๓๑
๑๓	ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	๓๒

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- คำสั่งจัดบุคลากรลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้าง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลหนองลาด อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์ การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตร่า ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และ คุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

๑.๔ มติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติแจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๕ ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลหนองลาดมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงมีความต้องการ กำลังคนเพื่อปฏิบัติงานในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลตำบลหนองลาดจึง ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของเทศบาลและแผนงบประมาณ การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และการเกลี่ยงานและเกลี่ยคน เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่งโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาล มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลังโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และให้มีความสอดคล้องประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองลาด สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองลาด ประกอบด้วยนายกเทศมนตรี เป็นประธาน ปลัดเทศบาลเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองลาด ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ของเทศบาล เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดสกลนคร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความสอดคล้องกับภารกิจหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารงานทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจจะมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงานและส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองลาด มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลหนองลาดได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่พบว่ามีความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

๑. การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน, ตำบลไม่สะดวก
๒. ปัญหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๓. ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึง

ความต้องการของประชาชน

๑. ขุดลอกคลอง สร้างถนนลาดยาง ถนน คสล. ถนนลูกรังเพื่อการเกษตร วางท่อระบายน้ำ
๒. มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่เพียงพอและมีระบบชลประทานที่ทั่วถึง
๓. ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้นและอย่างทั่วถึง โดยเฉพาะไฟฟ้าเพื่อการเกษตร
๔. ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ถนนคอนกรีต และถนนลาดยาง

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

สภาพปัญหา

๑. การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้และขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ ขาดความรู้ในการบริหารงานในกลุ่มอาชีพ
๒. ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการพัฒนาการเกษตร
๓. ขาดตลาดจำหน่ายผลผลิต

ความต้องการของประชาชน

๑. จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
๒. ฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
๓. สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
๔. ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๕. จัดหาตลาดจำหน่ายผลผลิต

๓. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
๒. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๓. ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการที่ไม่ทั่วถึง
๔. ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า และโรคระบาดต่าง ๆ

ความต้องการของประชาชน

๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยของแม่และเด็ก
๒. ให้ความรู้ด้านสาธารณสุขและอนามัย
๓. ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและการรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
๔. ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

สภาพปัญหา

๑. การขาดแคลนน้ำอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
๒. ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ให้มีการขุดลอกห้วย หนอง คลอง บึง ที่มีอยู่เพื่อการกักเก็บน้ำ การระบายน้ำ
๒. ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ด้านขาดความรู้เพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิต

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
๒. การขาดโอกาสในการศึกษาทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบ

ความต้องการของประชาชน

๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
๒. ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบ จัดให้มีการบริการด้านการศึกษาอย่างมีคุณภาพ เหมาะสมกับท้องถิ่นและสอดคล้องกับเปลี่ยนแปลงของโลก
๓. ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ
๔. พื้นฟูและส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า ขาดการปลูกทดแทน ขาดความตระหนักในการอนุรักษ์ป่าไม้
๒. การปล่อยน้ำเสียจากหมู่บ้านชุมชน ปัญหาทิ้งขยะทำให้เกิดมลพิษ
๓. แหล่งน้ำธรรมชาติ ห้วย หนอง คลองตื้นเขิน ทำให้การกักเก็บน้ำได้น้อย และระบายน้ำไม่สะดวก ทำให้มีน้ำท่วมในช่วงฤดูฝน

ความต้องการของประชาชน

๑. รณรงค์ให้ความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การปลูกป่าทดแทน การอนุรักษ์ป่าชุมชน
๒. จัดฝึกอบรม จัดตั้งกลุ่มเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ป่าไม้
๓. ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน ให้ความรู้เรื่องการจัดการและกำจัดขยะอย่างถูกวิธี

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการของเทศบาล

สภาพปัญหา

๑. บุคลากรมีความรู้ความเชี่ยวชาญมีไม่เพียงพอ ส่งผลต่อการบริการและการตอบสนองความต้องการของประชาชนและการแก้ไขปัญหา

๒. ขาดแคลนบุคลากรสายปฏิบัติ

๓. งบประมาณมีไม่เพียงพอเพื่อนำมาบริหารจัดการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่

ความต้องการของประชาชน

๑. จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ
๒. จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๓. อบรมให้ความรู้กับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ และกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมรับประโยชน์ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยแบ่งภารกิจออกเป็น ๗ ด้าน โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๑๖)
- (๒) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑(๘))
- (๓) การจัดให้มีน้ำสะอาดและน้ำประปา (มาตรา ๕๑(๗))
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๘) การจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเน่าเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))
- (๑๐) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
- (๒) การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐(๖))
- (๓) การส่งเสริมการฝึกการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๔) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))
- (๕) ให้มีและบำรุงสถานที่การพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑(๖))
- (๖) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๗) การการสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี urcha และ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๙) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๑๑) การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))
- (๒) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))

- (๓) การจัดให้มีและการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๔) การจัดให้มีควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงพยาบาลและ
สาธารณสุขสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))
- (๖) การจัดทำผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))
- (๗) การจัดให้มีควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙))
- (๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยใน
ชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่
เกี่ยวข้องดังนี้**

- (๑) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑(๒))
- (๒) ให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑(๓))
- (๓) การจัดให้มีการบำรุงและการส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕(๕))
- (๔) การจัดให้มีการพาณิชย์และการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- (๕) การจัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑(๘))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้**

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
(มาตรา ๕๐ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))
- (๒) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- (๓) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยใน
ชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลหนองลาด วิเคราะห์แล้วพิจารณากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จำเป็นต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การสนับสนุนศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

การบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อื่น เช่น การจัดการศึกษา การพาณิชย์และการลงทุน การจัดระบบขนส่งและการจราจร เป็นต้น

๑. การส่งเสริมการเกษตร
๒. การสนับสนุนการสร้างอาคาร ครุภัณฑ์
๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การวางแผน การส่งเสริม การลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จากภารกิจดังกล่าวที่ต้องดำเนินการ เทศบาลตำบลหนองลาด ได้กำหนดภารกิจให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อกำหนดภารกิจที่จะต้องดำเนินการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลหนองลาด กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเดิม คือ ๑ สำนัก ๓ กอง ๒๘ งาน และหน่วยงานตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๒๔ อัตรา พนักงานครุใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๙ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๖๑ อัตรา โดยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดตำแหน่งในสายงานไว้ทั้งหมด ๙๙ สายงาน ทำให้เทศบาลสามารถกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ เพิ่มขึ้นได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่นตามที่กำหนดไว้

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจแก่เทศบาลนั้น สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาล ตำบลหนองลาดได้ ทั้งนี้ยังต้องพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ การ ดำเนินการต้องให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวบรรลุผลจึงต้องมีการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อ ประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT ANALYSIS (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาในอนาคตของเทศบาล เป็นไปด้วยความถูกต้อง ชัดเจน และเกิดประโยชน์สูงสุด

ปัจจัยภายนอก ได้แก่ การวิเคราะห์ด้านการเมือง ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม วัฒนธรรม เทคโนโลยี เป็นต้น
ปัจจัยภายใน ได้แก่ การวิเคราะห์นโยบายของผู้บริหารการบริหารจัดการ ศักยภาพพนักงานเทศบาล
 งบประมาณ เป็นต้น

โดยสามารถสรุปเป็นจุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรค และโอกาสในการพัฒนาของเทศบาลตำบลหนองลาด ดังนี้

จุดแข็ง (Strength : S) ๑. การกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้าง มีการจัดโครงสร้างภายในที่สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ๒. บุคลากร มีความสามัคคีให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน (Weakness : W) ๑. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ ๒. บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
โอกาส (opportunity : O) ๑. กฎหมายและนโยบายของรัฐบาลที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน เป็นโอกาสของแรงงานฝีมือ ๓. รัฐบาล จังหวัด มีนโยบายที่สอดคล้องและมีผลเชิงบวกต่อการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	อุปสรรค (Threats : T) ๑. ข้อจำกัดด้านงบประมาณในการพัฒนาและเพิ่มอัตรากำลังของเทศบาล ๒. สถานการณ์ทางการเมืองและเศรษฐกิจทั้งในประเทศและระดับโลกเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ส่งผลต่อการกำหนดนโยบายของรัฐบาล ซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. ภัยธรรมชาติและการแพร่ระบาดของโรคต่าง ๆ ส่งผลต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลหนองลาด จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ ให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลประเภทสามัญ แบ่งออกเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง และหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล เพิ่ม ๓ อัตรา คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา และตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ อัตรา รวมจำนวนพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๕ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๙ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๖๔ อัตรา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนโยบายและแผนงาน - งานกิจการสภา - งานนิติการและการพาณิชย์ - งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานบริหารงานทั่วไป - งานรักษาความสงบ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนโยบายและแผนงาน - งานกิจการสภา - งานนิติการและการพาณิชย์ - งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานบริหารงานทั่วไป - งานรักษาความสงบ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสวัสดิการสังคม - งานสาธารณสุข 	<ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสวัสดิการสังคม - งานบริการสาธารณสุข 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสำรวจและออกแบบ - งานงานวิศวกรรมโยธา - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสำรวจและออกแบบ - งานงานวิศวกรรมโยธา - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค 	
<p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ 	<p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ 	
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน - งานบริหารงานทั่วไป 	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน - งานบริหารงานทั่วไป 	
<p>๔ ส่วน ๒๘ งาน ๑ หน่วยงานตรวจสอบ</p>	<p>๔ ส่วน ๒๗ งาน ๑ หน่วยงานตรวจสอบ</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ								ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภททั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา (ปก./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ								
ช่างเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภททั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
คณงาน								
พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	-	๑	-	-	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔. กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภททั่วไป								
คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๔	๖๕	๖๕	๖๕	+๑	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) เทศบาลตำบลหนองลาด มีผู้ครองตำแหน่งปัจจุบัน จำนวน ๕๕ ตำแหน่ง ๕๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๔๙,๘๓๐	๕๙๗,๙๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๔๑,๕๕๐	๔๙๘,๖๐๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐
	สำนักปลัดเทศบาล						
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๓๖,๘๖๐	๔๔๒,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	๓๗,๙๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๓๗,๔๑๐	๔๔๘,๙๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๒๑,๕๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๓๕,๒๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐
๘	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๓๓,๕๖๐	๔๐๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑๒,๗๓๐	๑๕๒,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๒๐,๙๖๐	๒๕๑,๕๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๓๓๐	๑๔๗,๙๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๓,๙๓๐	๑๖๗,๑๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๙๕๐	๑๕๕,๔๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๕,๒๘๐	๑๘๓,๔๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๗	นักการภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๘	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๙	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
	กองคลัง						
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๔๑,๕๕๐	๔๙๘,๖๐๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐
๒๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๓๕,๗๗๐	๔๒๙,๒๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๓๖,๘๖๐	๔๔๒,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐
๒๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๓๓,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	๑	๑๑,๙๖๐	๑๔๓,๕๒๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	๑	๑๒,๗๓๐	๑๕๒,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๕,๔๓๐	๑๘๕,๑๖๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๔,๗๒๐	๑๗๖,๖๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๓,๒๓๐	๑๕๘,๗๖๐	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๒,๐๗๐	๑๔๔,๘๘๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๓๐	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	กองช่าง						
๓๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๔๑,๕๕๐	๔๙๘,๖๐๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐
๓๒	วิศวกรโยธา (ปก.)	๑	๒๗,๘๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๔,๖๔๐
๓๓	นายช่างเขียนแบบ (ชง.)	๑	๒๘,๘๘๐	๓๔๖,๕๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๓๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๒,๗๑๐	๑๕๒,๕๒๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๓,๕๙๐	๑๖๓,๐๘๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑๓,๙๐๐	๑๖๖,๘๐๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๓๘	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑๔,๐๑๐	๑๖๘,๑๒๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๓๙	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๔๐	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๔๑	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
	กองการศึกษา						
๔๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๔๐,๒๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐
๔๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๓๕,๗๗๐	๔๒๙,๒๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐
๔๔	นักวิชาการการศึกษา (ชก.)	๑	๓๔,๖๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๔๕	ครู (คศ.๒)	๑	-	-	-	-	-
๔๖	ครู (คศ.๒)	๑	-	-	-	-	-
๔๘	ครู (คศ.๒)	๑	-	-	-	-	-
๔๙	ครู (คศ.๒)	๑	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๔,๘๘๐	๕๘,๕๖๐	๒,๔๐๐	๒,๕๒๐	๒,๖๔๐
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๕,๑๕๐	๖๑,๘๐๐	๒,๕๒๐	๒,๖๔๐	๒,๗๖๐
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๒,๔๐๐	๒,๕๒๐	๒,๖๔๐
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๔,๗๔๐	๕๖,๘๘๐	๒,๒๘๐	๒,๔๐๐	๒,๕๒๐
๕๔	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	๑	๒๑,๕๑๐	๒๕๘,๑๒๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๕๕	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
	หน่วยตรวจสอบภายใน						
๕๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๒๐,๗๗๐	๒๔๙,๒๔๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐

๒) ปี ๒๕๖๗ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตราดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ยที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๙,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐

๓) ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
๑	๔๘,๑๒๑,๕๐๐	๕๐,๕๒๗,๕๗๕	๕๓,๐๕๓,๙๕๓

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ให้เทศบาลนำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคณะ ๑ ชั้น ของอัตรเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตรเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตรไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

/ ๙. ภาระค่าใช้จ่าย...

9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จายรวม(4)			หมายเหตุ	
					อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องไขในในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จายรวม(4)				
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569		2567
1	นายอนุชา ฤทธิชัยพร นายณัฐกร เสงี่ยมภรณ์	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง ต้น	1 1	597,960 498,600	168,000 42,000	1 1	1 1	1 1	20,280 16,080	20,520 16,680	20,760 17,520	806,760 573,360	827,520 590,880	(49,411)
2	นางสาวกานต์ แสนสุข นายสุวิทย์พร พลดี	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น ต้น	1 1	442,320 455,520	42,000 18,000	1 1	1 1	1 1	13,200 13,440	13,440 14,160	14,160 15,480	510,960 501,120	525,120 516,600	(36,379)
3	นางสาวกานต์ แสนสุข นายสุวิทย์พร พลดี	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น ต้น	1 1	448,920 258,000	18,000 0	1 1	1 1	1 1	8,760 13,080	9,000 13,200	8,760 13,320	480,240 275,760	508,800 284,520	(37,421)
4	นายธีรศักดิ์ โพธิ์ศรี นายณัฐกร เสงี่ยมภรณ์	นักทรัพยากรบุคคล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปลก. ชก.	1 1	422,640 402,720	0 0	1 1	1 1	1 1	13,080 13,440	13,200 13,080	13,320 13,080	266,760 435,720	284,520 462,240	(21,535)
5	นางสาวกานต์ แสนสุข นายสุวิทย์พร พลดี	นักพัฒนาชุมชน เจ้าหน้าที่งานช่างและบรรเทาสาธารณภัย	ชก. ปลก.	1 1	152,760 251,520	6,660 0	1 1	1 1	1 1	6,000 10,080	6,360 10,560	6,600 10,920	165,420 261,600	178,380 283,080	(33,512)
6	นางสาวกานต์ แสนสุข นายสุวิทย์พร พลดี	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (การกิจ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ)	- -	1 1	147,960 167,160	11,460 0	1 1	1 1	1 1	6,000 6,720	6,240 6,960	6,480 7,320	165,420 173,880	178,140 180,840	(12,333)
7	นายธีรศักดิ์ โพธิ์ศรี นายณัฐกร เสงี่ยมภรณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ) พนักงานอำนวยการ (การกิจ)	- -	1 1	155,400 183,480	0 0	1 1	1 1	1 1	6,240 7,440	6,480 7,680	6,840 8,040	161,640 190,920	174,960 206,640	(13,999)
8	นายธีรศักดิ์ โพธิ์ศรี นายณัฐกร เสงี่ยมภรณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (การกิจ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล (การกิจ)	- -	1 1	138,000 138,000	21,420 21,420	1 1	1 1	1 1	5,520 5,520	5,760 5,760	6,000 6,000	164,940 170,700	176,700 176,700	(11,500)
9	นายสุวิทย์พร พลดี นายณัฐกร เสงี่ยมภรณ์	นักการภารโรง (ทั่วไป) คนงาน (ทั่วไป)	- -	1 1	108,000 108,000	12,000 12,000	1 1	1 1	1 1	0 0	0 0	0 0	120,000 120,000	120,000 120,000	(9,000)
10	นางสาวกานต์ แสนสุข นายสุวิทย์พร พลดี	คนงาน (ทั่วไป) กองคลัง (04)	- -	1 1	108,000 498,600	12,000 42,000	1 1	1 1	1 1	0 16,080	0 16,680	0 17,520	120,000 556,680	120,000 573,360	(9,000)
11	นางสาวกานต์ แสนสุข นายสุวิทย์พร พลดี	ผู้ช่วยนักบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น ต้น	1 1	429,240 442,320	18,000 0	1 1	1 1	1 1	13,080 13,200	13,200 13,440	13,440 14,160	460,320 455,520	486,960 483,120	(41,550)
12	นางสาวกานต์ แสนสุข นายสุวิทย์พร พลดี	นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก. ชก.	1 1	396,000 143,520	0 15,900	1 1	1 1	1 1	13,200 6,120	13,440 6,000	13,080 6,360	409,320 165,540	422,640 171,540	(36,866)
13	นางสาวกานต์ แสนสุข นายสุวิทย์พร พลดี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ	ปลก. ปลก.	1 1	297,900 185,160	0 0	1 1	1 1	1 1	9,720 7,440	9,720 7,800	9,720 8,040	307,620 192,600	317,340 208,440	(11,960)
14	นางสาวกานต์ แสนสุข นายสุวิทย์พร พลดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ)	- -	1 1	176,640 158,760	0 660	1 1	1 1	1 1	7,080 6,360	7,440 6,720	7,800 6,960	192,600 165,780	208,440 198,840	(15,430)
15	นางสาวกานต์ แสนสุข นายสุวิทย์พร พลดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (การกิจ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (การกิจ)	- -	1 1	144,840 108,000	14,580 12,000	1 1	1 1	1 1	5,880 0	6,120 0	6,360 0	171,420 120,000	179,460 120,000	(13,230)
16	นางสาวกานต์ แสนสุข นายสุวิทย์พร พลดี	คนงาน (ทั่วไป) กองช่าง (05)	- -	1 1	108,000 498,600	12,000 42,000	1 1	1 1	1 1	0 16,080	0 16,680	0 17,520	120,000 556,680	120,000 573,360	(9,000)
17	นายสุวิทย์พร พลดี นางสาวกานต์ แสนสุข	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น ต้น	1 1	393,600 333,600	18,000 0	1 1	1 1	1 1	13,620 10,680	13,620 10,560	13,620 14,640	425,220 344,280	438,840 354,840	(41,550)
18	นางสาวกานต์ แสนสุข นายสุวิทย์พร พลดี	วิศวกรโยธา	ปลก.	1	333,600	0	1	1	1	10,680	10,560	14,640	344,280	369,480	(27,800)

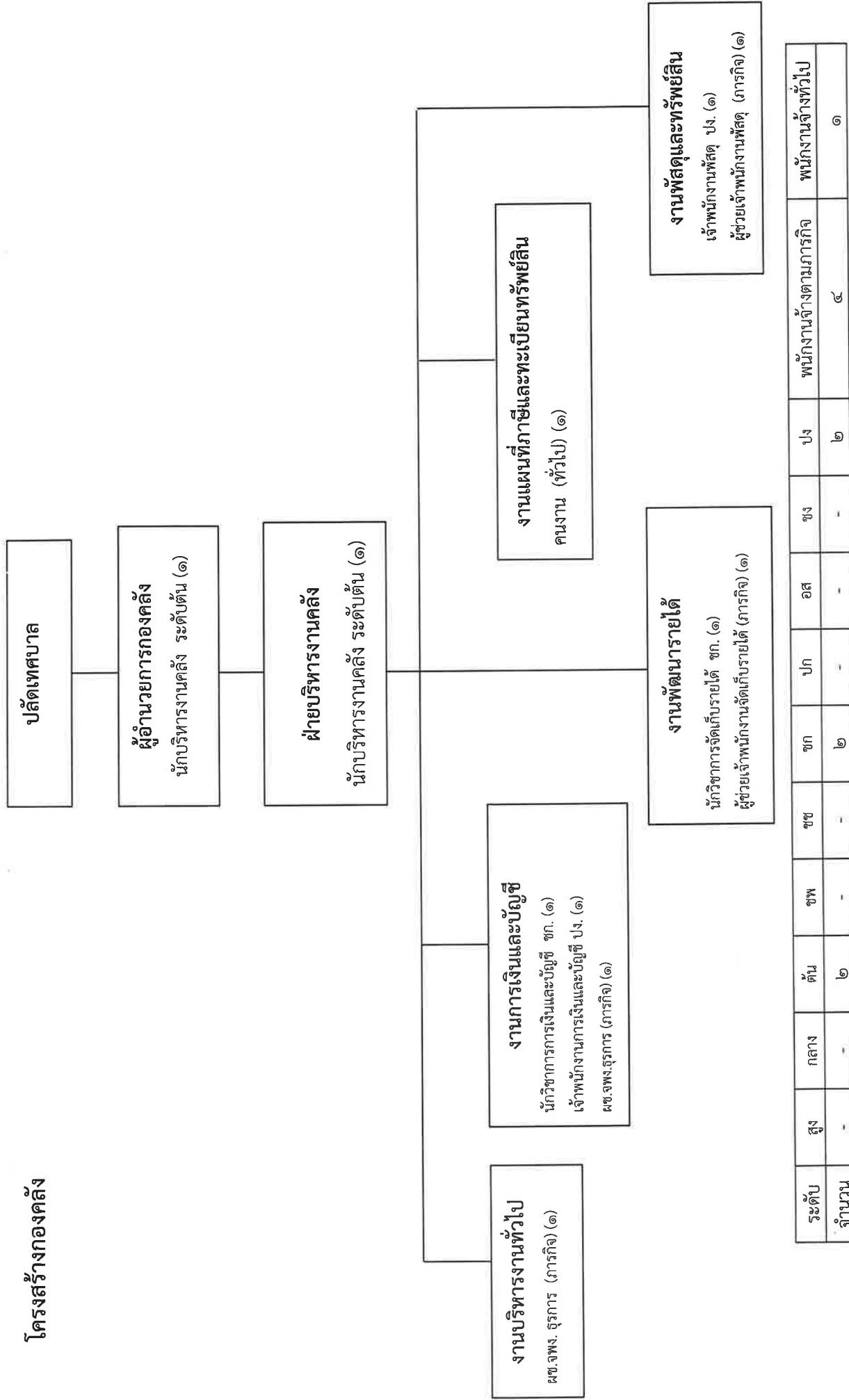
ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องไขในในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าสังคมเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)				ค่าใช้จ่ายรวม(4)			
					จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
65	นางสาวณิชา นนทนท์	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)	ช.ก.	1	1	249,480	0	1	1	1	11,040	-	-	10,920	11,160	260,520	271,440	282,600		
(5)		นักวิชาการตรวจสอบภายใน		65	55	13,570,440	693,660	65	65	65	554,220	-	-	448,860	468,180	14,818,320	15,267,180	15,735,360		
(6)		ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%																		
(7)		รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(8)		คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๔๘,๑๒๑,๕๐๐ บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน = ๕๐,๕๒๗,๕๗๕ บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน = ๕๓,๐๕๓,๙๕๓ บาท

(ลงชื่อ).....
 (นายอนุชา ภิญญะพงษ์)
 ปลัดเทศบาลตำบลหนองลาด

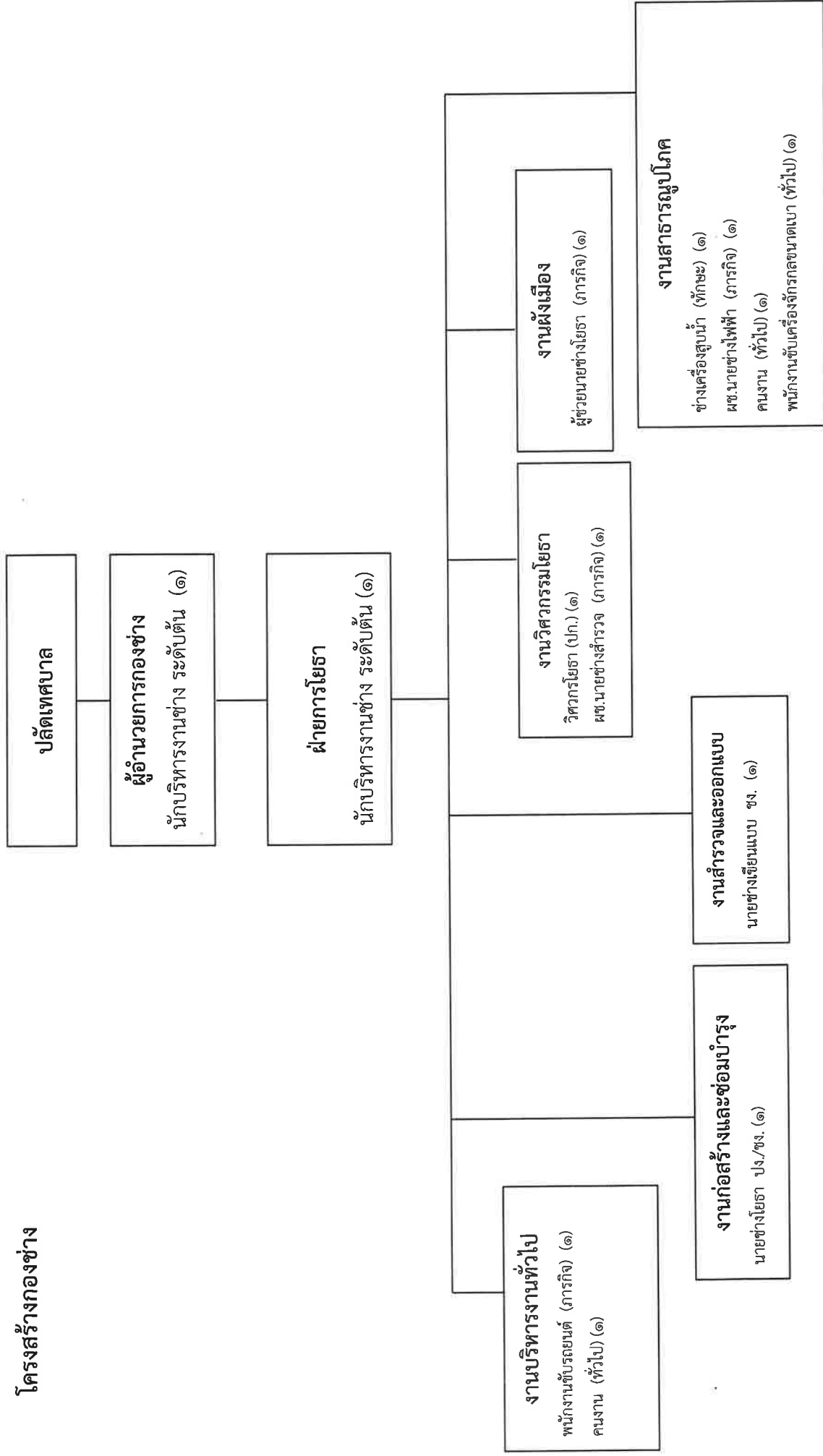
(ลงชื่อ).....
 (นายธงชัย เล็กอ่อน)
 นายกเทศมนตรีตำบลหนองลาด

โครงสร้างองค์กร



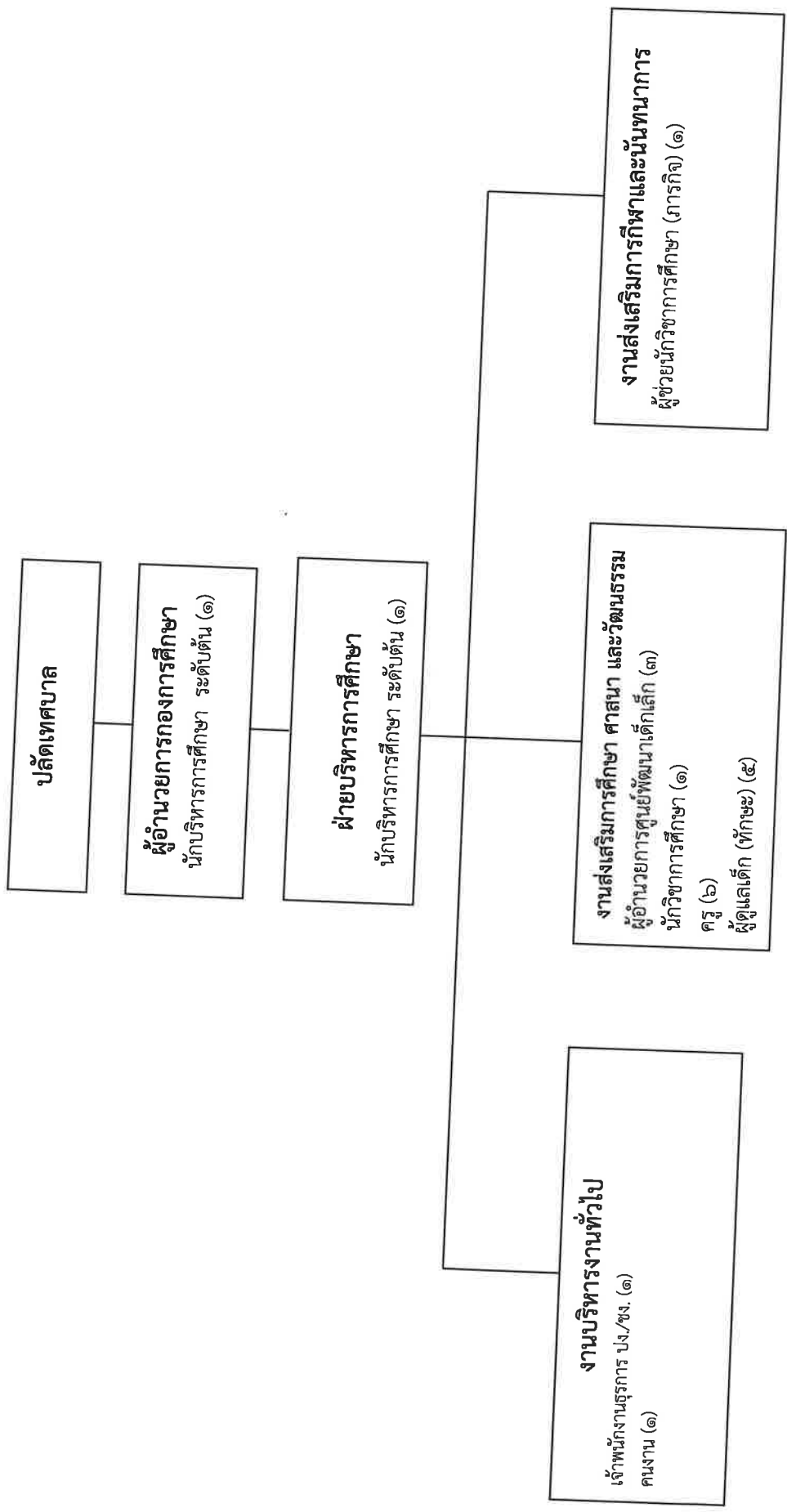
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ	ชช	ชก	ปก	อส	ชง	ปง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	-	๒	-	-	-	๒	๔	๑

โครงสร้างกองช่าง



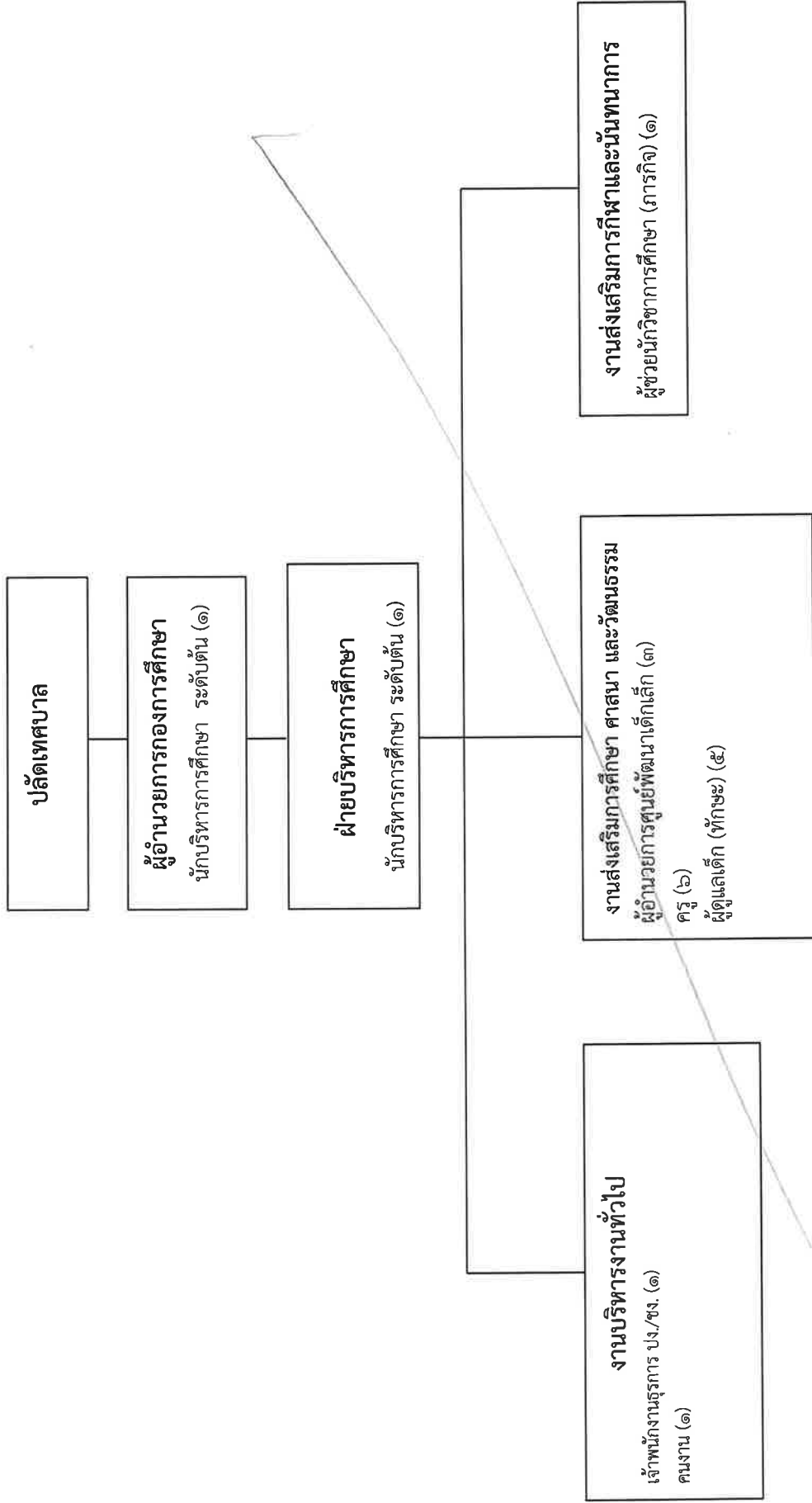
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ	ชช	ชก	ปก	อส	ชง	ปง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	-	-	๑	-	๑	๑	๕	๓

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ	ชช	ชก	ปก	อส	ชง	ปง	พนักงานครูเทศบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	๙	๕	๑

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ขพ	ชช	ชก	ปก	อส	ขง	ปง	พนักงานครูเทศบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	๙	๕	๑

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการ/พนักงานและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคลากรภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถสิ้นสุดในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรที่ความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self- Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานและพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองลาดได้กำหนดคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพื่อให้ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างมีความประพฤติสำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจน ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อันจะส่งผลให้การส่งเสริม ชื่อเสียง เกียรติ ฐานะของ พนักงานเทศบาล ทำให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป

๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการ เป็นข้าราชการ

๒. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และ ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่ใช้วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพ นั้นด้วย

๓. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น

๔. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาคและ ปราศจากอคติ

๕. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชน เป็นสำคัญ

๖. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็น ประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๗. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชน จะพึงปฏิบัติทรัพย์สินของตนเอง

๘. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความช่วยเหลือ กลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะ ในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในการรับผิดชอบด้วย

๙. พนักงานเทศบาล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการ ปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

