

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1)



เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ 037-316361-2 ต่อ 101 โทรสาร 037-639744



ประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง

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

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามที่เทศบาลตำบลท่าช้างได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เนื่องจากเทศบาลตำบลท่าช้างได้ขอกำหนดตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองช่าง พร้อมทั้งปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ไปเป็นตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครนายก มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครนายก ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลท่าช้างกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง เทศบาลตำบลท่าช้าง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายปิยะวัฒน์ บุญวิบูลวัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ของเทศบาลตำบลท่าช้าง มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลท่าช้าง เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน แสดงถึงข้อมูลอัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ตั้งจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างจากงบประมาณของเทศบาล และที่ได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้าง จากเงินอุดหนุนของรัฐบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวมและแนวโน้มภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างชัดเจน โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการสรรหาให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

เทศบาลตำบลท่าช้าง

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๓ |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๔ |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลท่าช้าง | ๑๔ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าช้าง | ๒๓ |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลท่าช้างจะดำเนินการ | ๒๘ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง | ๒๘ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๓๕ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๓๘ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๔๐ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๔๗ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๕๔ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง | ๕๖ |

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลท่าช้าง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน ให้ความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง.) กำหนด

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๔๗

เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ตามมติ ก.ท.จ.นครนายก ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลตำบลท่าช้างได้ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา พร้อมทั้งปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ไปเป็นตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานและปริมาณงานในปัจจุบันเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครนายก (ก.ท.จ.นครนายก) ได้มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลท่าช้าง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขึ้น เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนและพัฒนาคนในเทศบาลได้อย่างเหมาะสมตามระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าช้าง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าช้าง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครนายก (ก.ท.จ.นครนายก) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าช้าง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าช้าง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าช้าง ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าช้าง มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลท่าช้าง

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

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 และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

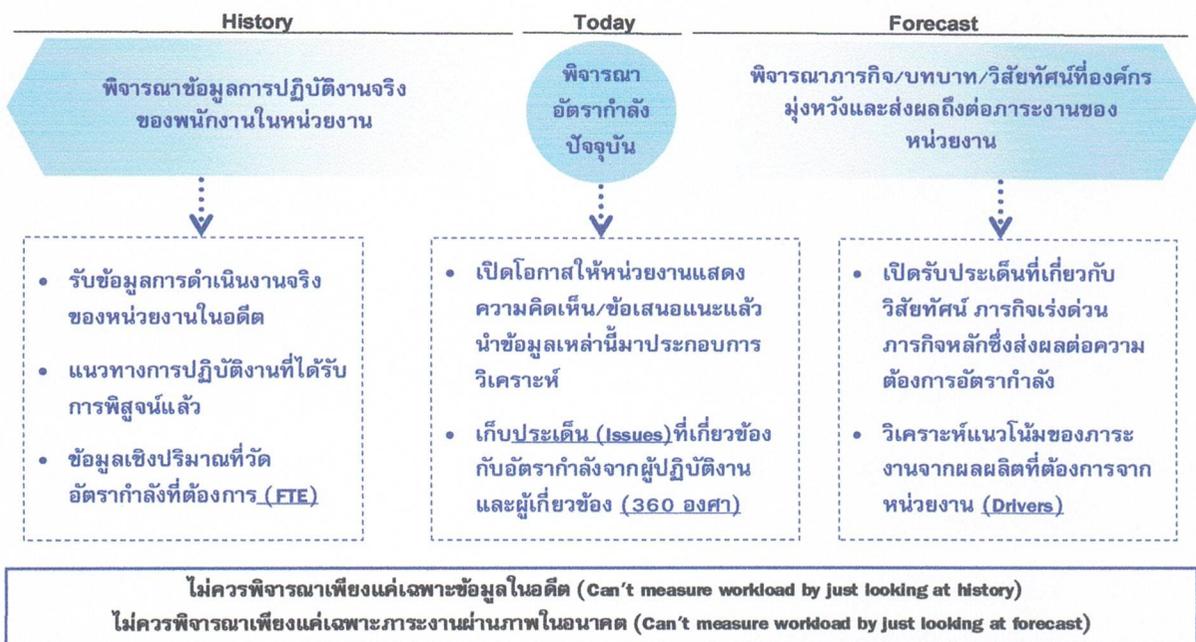
- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่า การกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าจะองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

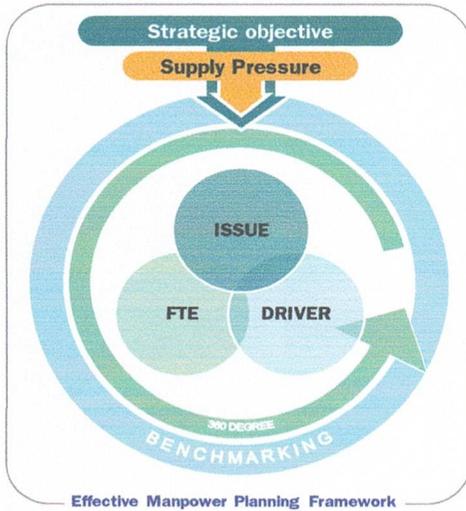
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลท่าช้างไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรกำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรกำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้

| มุมมองอดีต | มุมมองปัจจุบัน | มุมมองไปสูอนาคต |
|--|---|---|
| Backward-looking | Spot-looking | Forward-looking |
| <ul style="list-style-type: none"> FTE (Full Time Equivalent) | <ul style="list-style-type: none"> Supply pressure 360 degree+Issue Benchmarking | <ul style="list-style-type: none"> Strategic Objective Driver |

“Any study of manpower allocation must take many factors into consideration”
American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตราการใช้ทรัพยากรใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลท่าช้าง ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลท่าช้าง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลท่าช้าง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณะให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลท่าช้าง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลท่าซ่าง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

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

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลท่าซ่าง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณ ดังนี้

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

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | | | |
|-------------------------|------------|------------------|------------------------|---------------------------|---|--------|--------|---------------|---------|---------|---|---|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| วิชาการ มีคน ครอง | ๑ เดือน | ๓๐,๒๒๐ | - | - | ๑,๑๒๐ | ๑,๑๑๐ | ๑,๑๑๐ | - | - | - | | |
| | ๑๒ เดือน | ๓๖๒,๖๔๐ | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | - | - | - | | |
| | รวมทั้งปี | ๓๖๒,๖๔๐ | | | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ | | |
| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด + ๑ ขั้นสูงสุด)/๒ | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | | | |
| วิชาการ (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | ๙,๗๔๐ | - | - | $๑๐,๒๕๐ - ๙,๗๔๐ = ๕๑๐$ $๔๙,๔๘๐ - ๔๗,๙๙๐ = ๑๔๙๐$ $(๕๑๐ + ๑๔๙๐) / ๒ = ๑๐๐๐$ | | | - | - | - | | |
| | ขั้นสูงสุด | ๔๙,๔๘๐ | | | | | | - | - | - | - | - |
| | ค่ากลาง | ๒๙,๖๑๐ | | | | | | - | - | - | - | - |
| | ๑๒ เดือน | ๓๕๕,๓๒๐ | - | - | ๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐ | - | - | - | | | | |
| | รวมทั้งปี | ๓๕๕,๓๒๐ | | | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | | |

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น 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 | | |
|---------------------------------|------------|------------------|------------------------|---------------------------|---|--------|--------|---------------|---------|---------|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง) | ต่อเดือน | ๔๓,๓๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๑,๖๓๐ | ๑,๖๓๐ | ๑,๖๔๐ | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๕๑๙,๖๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๖๘๗,๖๐๐ | | | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๐๗,๑๖๐ | ๗๒๖,๗๒๐ | ๗๔๖,๔๐๐ |
| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒ | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ปลัดกลาง (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | ๒๒,๗๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐ ๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐ (๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐ | | | - | - | - |
| | ขั้นสูงสุด | ๖๘,๖๔๐ | | | | | | - | - | - |
| | ค่ากลาง | ๔๕๖๗๐ | | | | | | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๕๔๘,๐๔๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐ | - | - | - | | |
| | รวมทั้งปี | ๗๑๖,๐๔๐ | | | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๓๕,๗๒๐ | ๗๕๕,๔๐๐ | ๗๗๕,๐๘๐ |

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

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-------|-------|---------------|---------|---------|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ผช.... | ๑ เดือน | ๑๕,๐๐๐ | - | - | ๖๐๐ | ๖๓๐ | ๖๕๐ | - | - | - |
| | ๑๒ เดือน | ๑๘๐,๐๐๐ | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๑๘๐,๐๐๐ | | | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐ | ๑๘๗,๕๖๐ | ๒๐๒,๕๖๐ |
| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ผช.... (ปวส.) | ๑ เดือน | ๑๑,๕๐๐ | - | - | ๔๖๐ | ๔๘๐ | ๕๐๐ | - | - | - |
| | ๑๒ เดือน | ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๑๓๘,๐๐๐ | | | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๓,๗๖๐ | ๑๕๕,๗๖๐ |

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|---------------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------|------|------|---------------|---------|---------|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| พนักงาน จ้าง ทั่วไป | ๑เดือน | ๙,๐๐๐ | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๑๐๘,๐๐๐ | | | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลท่าช้างจ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลท่าช้าง จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายให้ ๙,๔๐๐ บาท องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ บาท และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | รัฐ จัดสรร | เทศบาล จ่าย | เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|---------------------------------|-----------|------------------|---------------|----------------|-------------------------------------|-------|-------|---------------|--------|--------|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ๑เดือน | ๑๔,๘๕๐ | ๙,๔๐๐ | ๕,๔๕๐ | ๖๐๐ | ๖๒๐ | ๖๕๐ | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | - | - | ๖๕,๔๐๐ | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๔๐ | ๗,๘๐๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | | ๖๕,๔๐๐ | | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๔๐ | ๗,๘๐๐ | ๗๒,๖๐๐ | ๘๐,๐๔๐ | ๘๗,๘๔๐ |

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และพนักงานครูเทศบาลที่ได้รับการอุดหนุนเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าช้าง แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

- **พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลท่าช้าง
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลท่าช้าง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ ชั่วโมง หรือ $82,800$ 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 x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที |

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลท่าช้าง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลท่าช้าง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลท่าช้าง (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือกำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลท่าช้างพิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยในปัจจุบันเทศบาลตำบลท่าช้างมี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

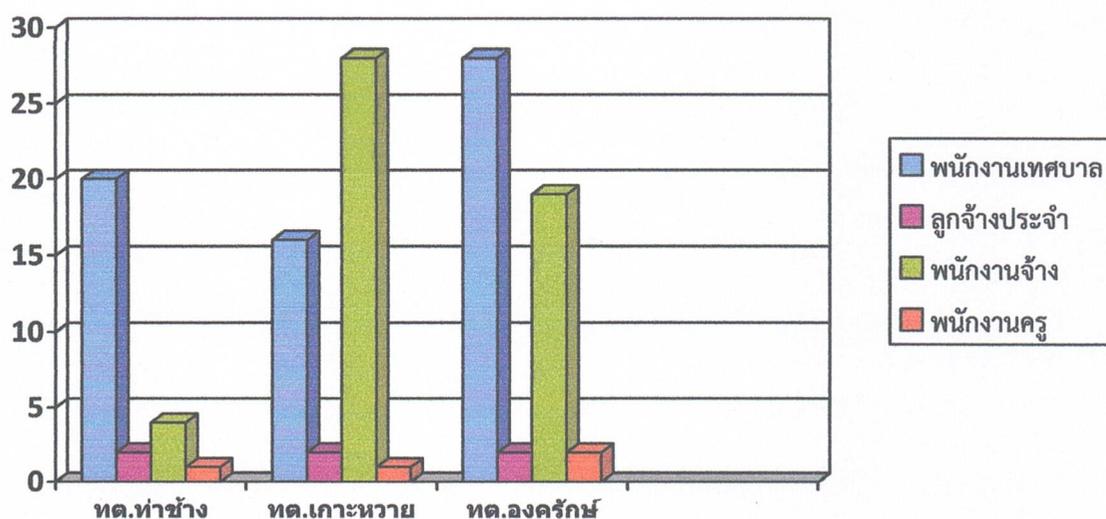
เทศบาลตำบลท่าช้าง ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็น เครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

▪ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลท่าช้างเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับ การเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการ สัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าช้าง เป็นการวางแผนและเตรียมการใน มุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่าง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กรณีศึกษาที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลเกาะหวาย และเทศบาลตำบลองครักษ์ ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดนครนายก จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิภาค บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



| | ทต.ท่าช้าง | ทต.เกาะหวาย | ทต.องค์กรักษ์ |
|---------------|------------|-------------|---------------|
| พนักงานเทศบาล | ๒๐ | ๑๖ | ๒๘ |
| ลูกจ้างประจำ | ๒ | ๒ | ๒ |
| พนักงานจ้าง | ๔ | ๒๘ | ๑๙ |
| พนักงานครู | ๑ | ๑ | ๒ |
| รวม | ๒๗ | ๔๗ | ๕๑ |

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลท่าช้าง เทศบาลตำบลเกาะหวาย และเทศบาลตำบลองค์กรักษ์ ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังค่อนข้างแตกต่างกัน เนื่องจากเทศบาลตำบลท่าช้างมีพื้นที่เพียง ๑ ตารางกิโลเมตร พื้นที่รับผิดชอบน้อยกว่า จึงทำให้จำนวนอัตรากำลังน้อยกว่า แต่ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีผลการดำเนินงานที่ใกล้เคียงกัน ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ของเทศบาลตำบลท่าช้าง ได้กำหนดตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ เพื่อรองรับภารกิจเกี่ยวกับโครงการก่อสร้าง พร้อมกับปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ไปเป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานและปริมาณงานในปัจจุบัน ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและการรับโอน และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลท่าช้าง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงท่าทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลท่าช้าง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลท่าช้าง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลท่าช้างจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลท่าช้าง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลท่าช้าง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลท่าช้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไป ได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลท่าช้าง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลท่าช้าง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลท่าช้างโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลท่าช้าง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลท่าช้าง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลท่าช้าง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลท่าช้าง และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลท่าช้าง เสนอขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครนายก

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลท่าช้าง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลท่าช้าง จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอเมืองนครนายก ได้จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เป็นเทศบาลขนาดเล็ก มีจำนวนพื้นที่ประมาณ ๑ ตารางกิโลเมตร มีอาณาเขตครอบคลุมพื้นที่ หมู่ที่ ๑๑ และหมู่ที่ ๘ (บางส่วน) มีจำนวนประชากรประมาณ ๑,๐๐๖ คน ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำไร่ ทำสวน และอื่นๆ

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลท่าช้าง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

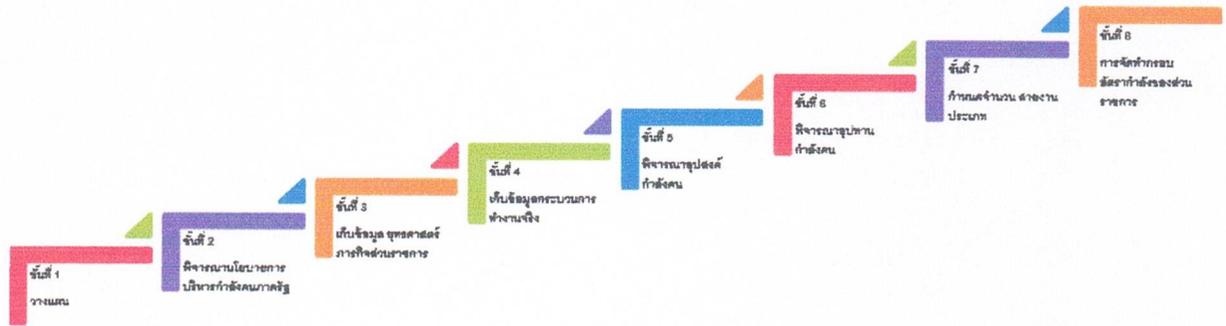
| ข้อมูล | สภาพปัญหาของพื้นที่ | ความต้องการของประชาชน |
|-------------------------|--|---|
| ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาด้านการคมนาคมยังไม่สะดวก ถนน ตรอก ซอยคับแคบ ขรุขระไม่ได้มาตรฐาน เป็นหลุมบ่อ มีน้ำท่วมขังเป็นบางจุด - ปัญหาด้านระบบไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่เพียงพอในการสนองการดำเนินกิจการพัฒนาเศรษฐกิจในท้องถิ่น - ปัญหาการบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ | <ul style="list-style-type: none"> - ต้องการปรับปรุงซ่อมแซมทางคมนาคมให้ดีขึ้นได้มาตรฐานครอบคลุมในพื้นที่ - ต้องการให้มีการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีครอบคลุมในเขตพื้นที่ - ต้องการให้มีการปรับปรุงระบบระบายน้ำเวลาฝนตกหนักทำให้น้ำท่วมขัง |
| ๒. ด้านเศรษฐกิจ | <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาด้านเศรษฐกิจตกต่ำ ทำให้ประชาชนมีรายได้น้อย ขาดเงินทุนและอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ - ปัญหาผลผลิตทางการเกษตร ราคาต่ำ ต้นทุนการผลิตสูงและมีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตรมีไม่เพียงพอ - ประชาชนว่างงาน และมีรายได้น้อยเพียงพอต่อการใช้จ่าย - ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม | <ul style="list-style-type: none"> - ต้องการให้มีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร กลุ่มแม่บ้าน อื่นๆ - ต้องการเงินทุน ความรู้ทางวิชาการ สำหรับใช้ในการฝึกวิชาชีพและพัฒนาฝีมือแรงงานรวมไปถึงการทัศนศึกษาดูงาน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาอาชีพของประชาชน - ต้องการน้ำใช้เพื่อทำการเกษตรในฤดูแล้ง |
| ๓. ด้านสังคม | <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาผู้ด้อยโอกาสทางสังคม - ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน - ปัญหายาเสพติด | <ul style="list-style-type: none"> - ต้องการแก้ไขปัญหาคาความยากจนในกลุ่มผู้ด้อยโอกาสทางสังคม - ต้องการให้มีการติดตั้งกล้องวงจรปิด การติดตั้งสัญญาณไฟจราจร เป็นต้น - ต้องการให้ชุมชนปลอดภัยจากยาเสพติด |

| ข้อมูล | สภาพปัญหาของพื้นที่ | ความต้องการของประชาชน |
|---|--|--|
| ๔. ด้านการเมือง การบริหาร | <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนขาดความสนใจเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - กระบวนการทำงานในการให้บริการต่อประชาชนยังมีความล่าช้า ไม่สามารถให้การช่วยเหลือได้ทันที | <ul style="list-style-type: none"> - ความต้องการเสริมสร้างจิตสำนึกแก่ประชาชนให้เกิดความสามัคคีปรองดอง มีความรักความสามัคคีและเกิดความร่วมมือในชุมชน - ต้องการปรับปรุงระบบเสียงตามสายให้ใช้งานได้ทั่วถึงในเขตพื้นที่ - ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นเพื่อให้บริการได้ทันต่อเหตุการณ์ |
| ๕. ด้านทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม | <ul style="list-style-type: none"> - การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาล - การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย - ปัญหาการสร้างจิตสำนึกและตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | <ul style="list-style-type: none"> - ต้องการให้มีการปลูกต้นไม้มากขึ้น มีการกำจัดผักตบชวา วัชพืชต่าง ๆ รวมทั้งมีการขุดลอกแหล่งน้ำไม่ให้มีเศษวัชพืชสะสมมากเกินไป - ต้องการให้มีการให้ความรู้เรื่องการคัดแยกประเภทขยะ และการจัดทำถังขยะเปียกให้ทุกครัวเรือน - การให้ความรู้ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม |
| ๖. ด้านการ สาธารณสุข | <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาด้านสุขภาพอนามัย - การแพร่ระบาดของโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - การคุ้มครองผู้บริโภค | <ul style="list-style-type: none"> - ต้องการให้มีการส่งเสริมสนับสนุนด้านสุขภาพอนามัย - ต้องการให้มีมาตรการป้องกันและเฝ้าระวังโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - การให้ความรู้เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค |
| ๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม | <ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมด้านการศึกษา - การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน - การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา - การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น - การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน | <ul style="list-style-type: none"> - ต้องการให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาของเด็กและเยาวชน - การให้ทุนการศึกษา - การสร้างแหล่งเรียนรู้ในชุมชน - ต้องการให้มีการจัดกิจกรรมในวันสำคัญ หรือประเพณีต่าง ๆ |

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลท่าช้าง

เทศบาลตำบลท่าช้างยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าช้าง ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลท่าช้าง แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลท่าช้างแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณา กรอบอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลท่าช้างตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลท่าช้าง
๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความ ต้องการของประชาชน
๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่าง ๆ
๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลท่าช้างโดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง
๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ตำบลท่าช้าง
๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย
๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลท่าช้างจัดทำตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าช้างมีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบ นโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความ ปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมสุขภาพให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในชุมชน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่ มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลท่าช้างดังนี้

➤ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต คุณค่าทางสังคม และความเข้มแข็งของชุมชน

- ส่งเสริมการสังคมสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ส่งเสริมการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน การรักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิต

และทรัพย์สิน

➤ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมพัฒนาการศึกษา และการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การพัฒนาด้านการศึกษา
- ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
- ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
- ส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี การเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์และภูมิปัญญาท้องถิ่น

➤ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมพัฒนาการเกษตร และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร
- อนุรักษ์ พืชมุทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

➤ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ

- พัฒนา ปรับปรุง และบำรุงรักษาสิ่งสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน สำหรับการบริการสาธารณะ

➤ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านประสิทธิภาพทางการเมือง การบริหารจัดการ และการพัฒนาบุคลากร

- การบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานคลัง เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- เสริมสร้างความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

➤ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การส่งเสริมพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

- ส่งเสริมศักยภาพในการพัฒนาอาชีพ การผลิต การจำหน่ายเพื่อสร้างรายได้แก่ประชาชน

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลท่าช้างมียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลท่าช้างจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลท่าช้างมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ย ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่างนั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ เทศบาลตำบลท่าช้าง

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ |
|---|---|--|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การส่งเสริมพัฒนา คุณภาพชีวิต คุณค่า ทางสังคม และความ เข้มแข็งของชุมชน | - ส่งเสริมการสังคมสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพ ชีวิต | - ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วย จพง.พัฒนาชุมชน |
| | - ส่งเสริมการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน การรักษา ความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน | - ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักป้องกันฯ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมพัฒนา การศึกษา และการ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญา ท้องถิ่น | - การพัฒนาด้านการศึกษา - ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม - ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ - ส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี การเรียนรู้ ทางประวัติศาสตร์และภูมิปัญญาท้องถิ่น | - ปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผู้อำนวยการ ศพด. - ครู - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย/ผู้ดูแลเด็ก |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมพัฒนาการ เกษตร และการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม | - ส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร - อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | - ปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข - จพง.ธุรการ กองสาธารณสุข - พนักงานขับรถยนต์ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาาระบบ โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ | - พัฒนา ปรับปรุง และบำรุงรักษาสิ่งสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน สำหรับการบริการ สาธารณะ | - ปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกองช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้าน ประสิทธิภาพทาง การเมือง การบริหาร จัดการ และการ พัฒนาบุคลากร | - การบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล และ การบริหารงานคลัง เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ | - ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิเคราะห์ฯ - นิติกร - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - จพง.ธุรการ สำนักปลัด - จพง.การเงินและบัญชี - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วย จพง.ธุรการ |
| | - เสริมสร้างความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น | - พนักงานเทศบาลทุกระดับ |

| | | |
|---|--|---|
| <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การส่งเสริมพัฒนา ด้านเศรษฐกิจและ การท่องเที่ยว</p> | <p>- ส่งเสริมศักยภาพในการพัฒนาอาชีพ การผลิต การจำหน่ายเพื่อสร้างรายได้แก่ประชาชน</p> | <p>- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วย จพง.พัฒนาชุมชน</p> |
|---|--|---|

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

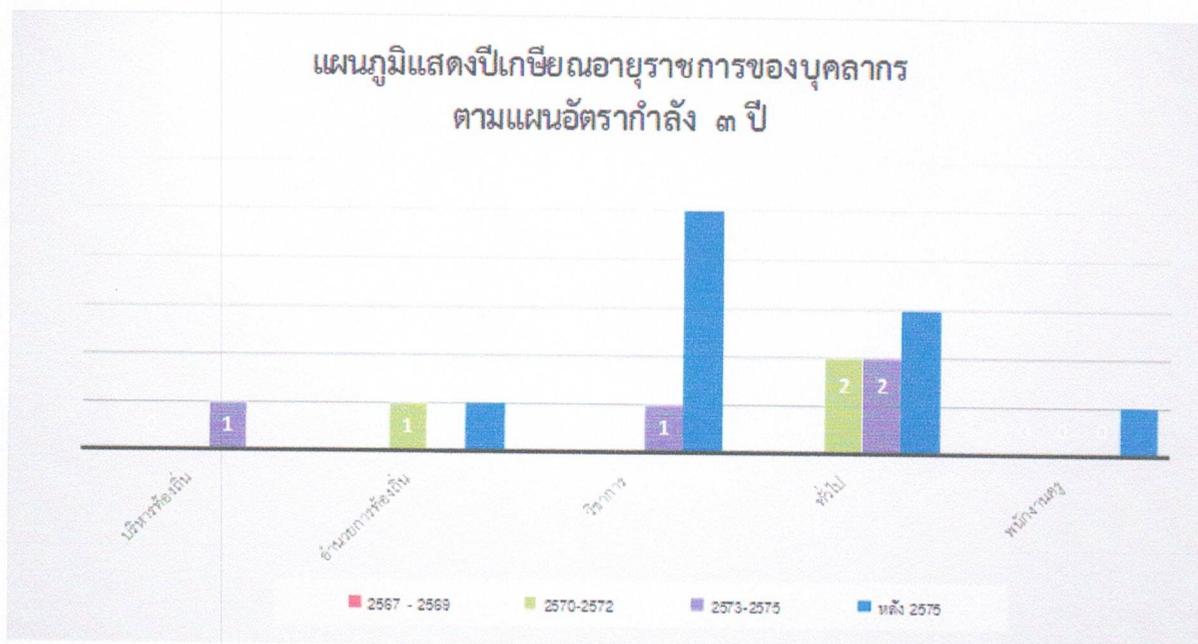
เทศบาลตำบลท่าช้างได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล
พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ
ตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคต
ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

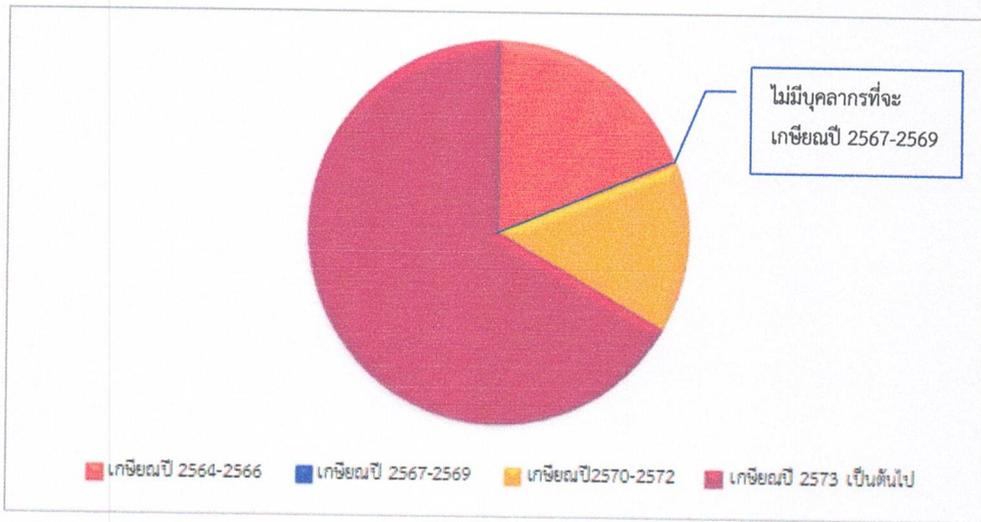
บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่า เทศบาลตำบลท่าช้าง มีภารกิจด้าน
การศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้
ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนอง
ภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลท่าช้าง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลาแผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระแวงเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลท่าช้างวางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลท่าช้างจะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลท่าช้างจะสรรหามาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จ.นครนายก) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลท่าช้างไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ เทศบาลตำบลท่าช้างจะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอให้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าช้างใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลท่าช้างดังนี้

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

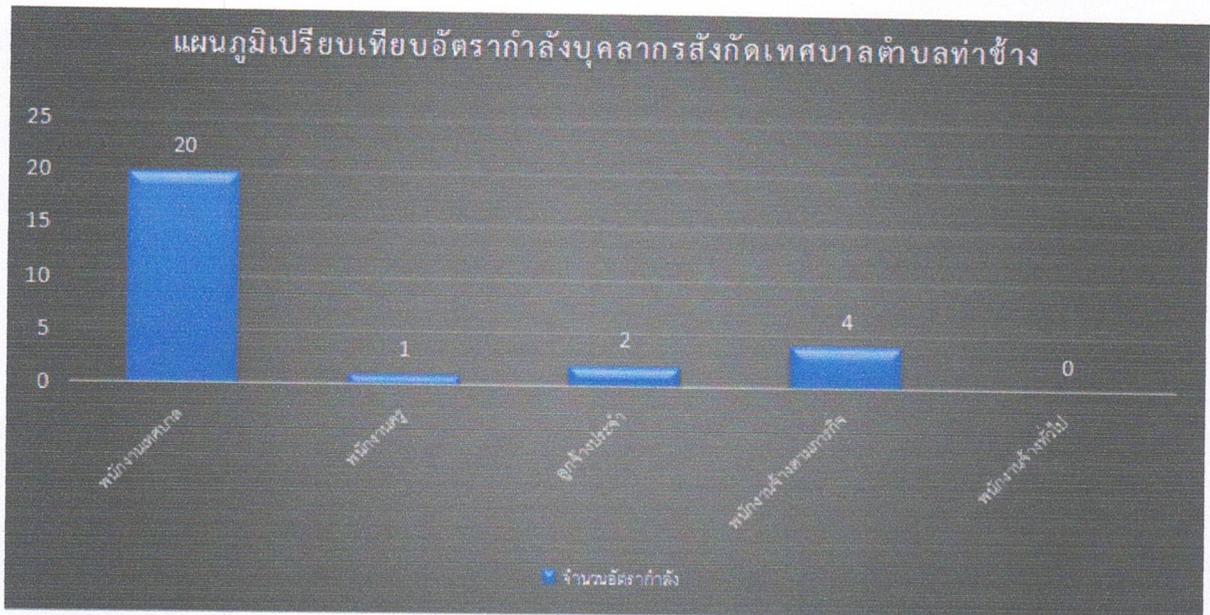
- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่เทศบาลตำบลท่าช้างเป็นเทศบาลตำบลที่มีขนาดเล็กด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ การจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าช้างใช้การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลท่าช้างได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าช้าง

| ภารกิจ | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ |
|---|--|
| <p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ การจัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ (มาตรา ๕๐ (๒))</p> <p>๑.๒ การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๒))</p> <p>๑.๓ การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๓))</p> <p>๑.๔ การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑ (๘))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))</p> <p>๑.๗ การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))</p> <p>๑.๘ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))</p> | <p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม สร้าง บำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p> |
| <p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))</p> <p>๒.๒ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))</p> <p>๒.๓ การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อย โอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))</p> <p>๒.๔ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))</p> <p>๒.๕ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))</p> | <p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนักปลัดเทศบาล ในงานพัฒนาชุมชน</p> |
| <p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))</p> <p>๓.๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))</p> <p>๓.๓ การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริม สนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (มาตรา ๕๐ (๒/๑))</p> <p>๓.๔ การรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))</p> <p>๓.๕ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))</p> <p>๓.๖ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริม และสนับสนุน การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))</p> | <p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัดเทศบาล ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> |

| ภารกิจ | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ |
|---|---|
| <p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ การจัดให้มีตลาด (มาตรา ๕๑ (๓))</p> <p>๔.๒ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))</p> <p>๔.๓ เทศพาณิชย์ (มาตรา ๕๑ (๙))</p> <p>๔.๔ การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))</p> <p>๔.๕ การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))</p> <p>๔.๖ การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))</p> | <p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว</p> <p>ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภารกิจมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองคลัง และสำนักปลัดเทศบาล อยู่ในงานพัฒนาชุมชน</p> |
| <p>๕. ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐ ๓))</p> <p>๕.๒ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))</p> <p>๕.๓ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))</p> <p>๕.๔ การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))</p> <p>๕.๕ การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))</p> | <p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> |
| <p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ การจัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก (มาตรา ๕๐ (๖))</p> <p>๖.๒ บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))</p> | <p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา</p> |

| ภารกิจ | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ |
|---|---|
| <p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๗.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑))</p> <p>๗.๒ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))</p> | <p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้คือ ส่วนราชการทุกกองในเทศบาลตำบลท่าช้าง (สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน</p> |

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลท่าช้างได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีของเทศบาลตำบลท่าช้าง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลท่าช้าง (ระดับตัวบุคลากร)**

| | |
|---|--|
| <p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ และพื้นที่ใกล้เทศบาล มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | <p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ เทศบาล ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ มีภาระหนี้สิน |
| <p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ ทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน | <p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยาก ของงาน บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการรองรับภารกิจ เนื่องจากการจำกัดภาระค่าใช้จ่ายตาม พรบ.ระเบียบ บริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลท่าช้าง (ระดับองค์กร)**

| | |
|---|---|
| <p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | <p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่ที่มีจำกัด ทำให้การพัฒนาปัญหาบางอย่างทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ |
| <p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วพื้นที่ ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | <p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล |

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลท่าช้างจะดำเนินการ

| ภารกิจ | การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ |
|---|---|
| ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา | ๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุข และสำนักปลัดเทศบาล ๓. กองการศึกษา |
| ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑. กองการศึกษา ๒. สำนักปลัดเทศบาล ๓. กองคลัง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. สำนักปลัดเทศบาล ๗. สำนักปลัดเทศบาล |

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนด อัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่ มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงาน ที่มี ดังนี้

| โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน | ปัญหาที่เกิดขึ้น | แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต |
|---|--|--|
| <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>สำนักปลัดเทศบาล เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๘ งาน สายอำนวยการ สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มียังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลตำบลท่าช้างมีภารกิจงานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน แต่ยังไม่มีย่อตรากำลังที่ตอบสนองภารกิจในด้านดังกล่าวนี้ | <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานทะเบียนเพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน |

| โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน | ปัญหาที่เกิดขึ้น | แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต |
|---|---|---|
| <p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบ ใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับ สถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุม เงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำ งบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และ ทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน การเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่ง ในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บ รายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>กองคลัง เป็นส่วน ราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน ซึ่งตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กองคลัง ปัจจุบัน เป็นอัตรากำลังที่ว่าง สายทั่วไปมีเพียงพอ สำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลท่าช้าง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาใน ปัจจุบันและขอใช้ บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่ จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> |

| โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / การปฏิบัติงาน ปัจจุบัน | ปัญหาที่เกิดขึ้น | แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต |
|---|--|--|
| <p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับประสานงานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๒ งาน ซึ่งตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ปัจจุบันเป็น อัตรากำลังที่ว่าง และสายทั่วไป มียังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใน</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลท่าช้าง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบันและขอใช้ บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบเพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจเกี่ยวกับโครงการก่อสร้าง</p> |

| โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน | ปัญหาที่เกิดขึ้น | แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต |
|--|--|---|
| <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้าวิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนา ระบบจัดการขยะมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ ที่แต่ละคนมี</p> | <p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง สายอำนวยการ สายทั่วไป และ ลูกจ้างประจำ มี เพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการ ภายใน</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลท่าช้าง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้ บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> |

| โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน | ปัญหาที่เกิดขึ้น | แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต |
|---|---|---|
| <p>กองการศึกษา</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>กองการศึกษา เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๒ งาน ซึ่งตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาเป็น อัตรากำลังที่ว่าง สายอำนาจการ สายวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลท่าช้าง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> |

| โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน | ปัญหาที่เกิดขึ้น | แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต |
|--|---|--|
| <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ ต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งาน รายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> | <p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> |

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลท่าช้างพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| ๑. สำนักปลัดเทศบาล <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการ - งานพัฒนาชุมชน - งานกิจการพาณิชย์ | ๑. สำนักปลัดเทศบาล <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการ - งานพัฒนาชุมชน - งานกิจการพาณิชย์ | |
| ๒. กองคลัง <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | ๒. กองคลัง <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | |
| ๓. กองช่าง <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานการโยธา | ๓. กองช่าง <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานการโยธา | |
| ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล | ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล | |
| ๕. กองการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ | ๕. กองการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ | |
| ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน | ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน | |

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลท่าช้าง วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลฯ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

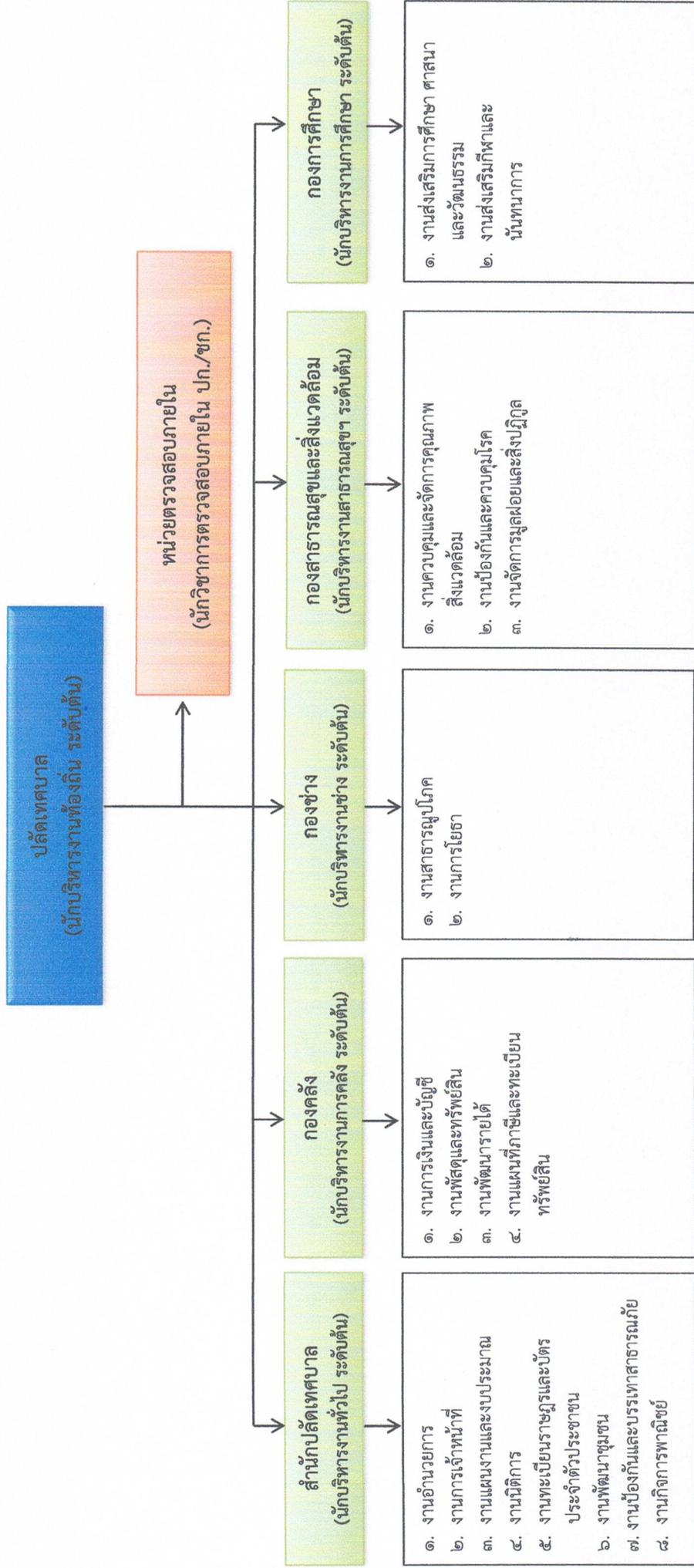
| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|--|------------|------------|--------------------------|----------|----------|-----------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ปลัดเทศบาล | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นิติกร ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานทะเบียน ปง/ชง | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างโยธา ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างเขียนแบบ ปง/ชง | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ปรับปรุง/ตัดโอน |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองการศึกษา (๐๘) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการศึกษา ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | |
| ครู | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม | ๒๒๗ | ๓๓๐ | ๓๓๐ | ๓๓๐ | +๓๓ | - | - | |

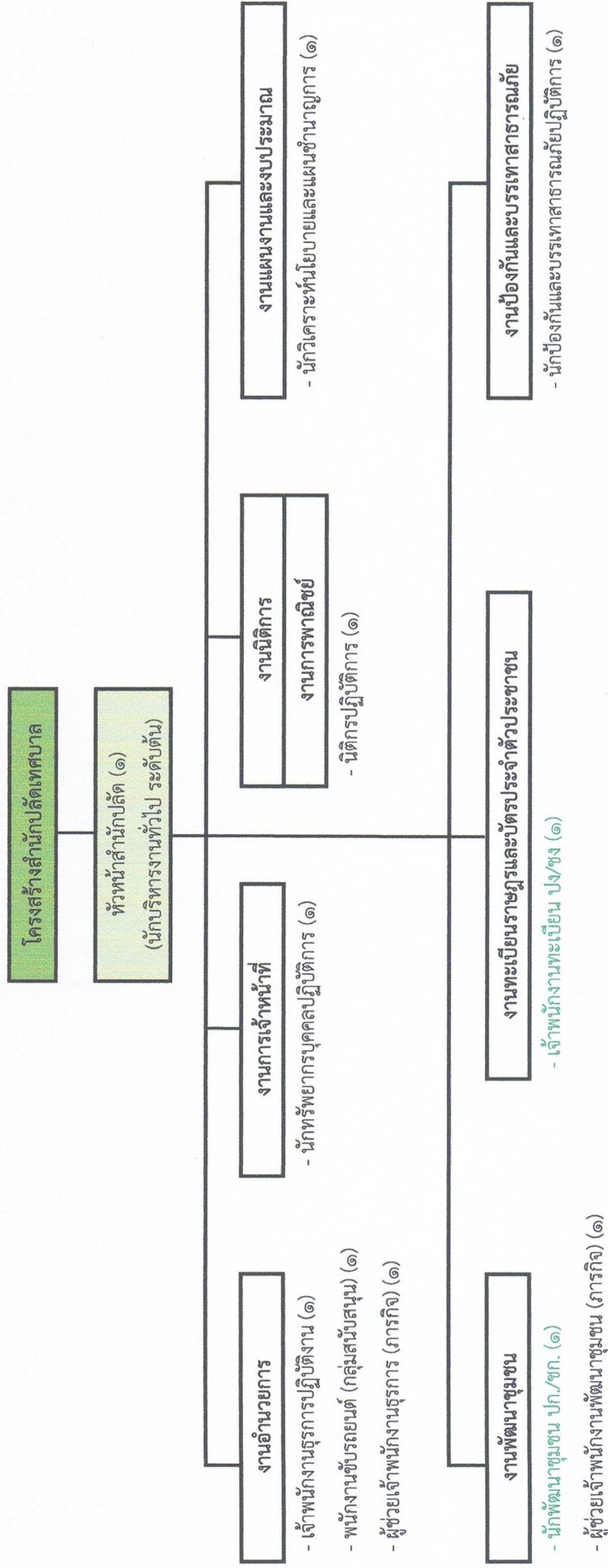
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสถานงาน (๗) | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวน | จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า | | อัตรากำถึงคน | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓) | | | | ค่าใช้จ่ายรวม(๔) | | หมายเหตุ | |
|---------------------------------|--|--------------|--------------|-------|--------------------------|-------------|--|------|--------------|------|---------------------------|------|------|------|------------------|------|----------|---------|
| | | | | | เงินเดือน (๑) | ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | | ๒๕๖๙ |
| ๑ | ปลัดเทศบาล | ต้น | ๑ | ๑ | ๕๙๓,๒๖๐ | ๕๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕๙๔,๕๘๐ |
| สิ้นปีงบประมาณ (๑๑) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒ | หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๘๓,๑๒๐ | ๕๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๔๘๕,๑๒๐ |
| ๓ | นักทรัพยากรบุคคล | ป.ก./ช.ก. | ๑ | ๑ | ๒๔๙,๒๔๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๒๕๒,๗๖๐ |
| ๔ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ป.ก./ช.ก. | ๑ | ๑ | ๔๒๘,๒๔๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๔๒๙,๗๖๐ |
| ๕ | นักพัฒนาชุมชน | ป.ก./ช.ก. | ๑ | ๑ | ๓๖๘,๕๘๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๓๗๐,๕๘๐ |
| ๖ | นิติกร | ป.ก./ช.ก. | ๑ | ๑ | ๒๓๓,๗๖๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๒๓๕,๗๖๐ |
| ๗ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ป.ก./ช.ก. | ๑ | ๑ | ๒๑๘,๔๐๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๒๒๐,๔๐๐ |
| ๘ | เจ้าพนักงานธุรการ | ป.ง./ช.ง. | ๑ | ๑ | ๑๓๖,๐๘๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑๓๘,๐๘๐ |
| ๙ | เจ้าพนักงานทะเบียน | ป.ง./ช.ง. | ๑ | ๑ | ๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑๐๗,๒๖๐ |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๐ | พนักงานขับรถยนต์ | | ๑ | ๑ | ๓๑๓,๕๒๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๓๑๕,๕๒๐ |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | ๑ | ๑ | ๑๕๓,๑๒๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑๕๕,๑๒๐ |
| ๑๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | | ๑ | ๑ | ๑๒๘,๐๔๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑๓๐,๐๔๐ |
| กองคลัง (๑๔) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๓๙๓,๖๐๐ | ๕๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๓๙๕,๖๐๐ |
| ๑๔ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ป.ง./ช.ง. | ๑ | ๑ | ๕๒๒,๒๖๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕๒๔,๒๖๐ |
| ๑๕ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ป.ง./ช.ง. | ๑ | ๑ | ๔๑๙,๘๘๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๔๒๑,๘๘๐ |
| ๑๖ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ป.ง./ช.ง. | ๑ | ๑ | ๔๕๓,๕๘๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๔๕๕,๕๘๐ |
| กองช่าง (๑๕) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๗ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๓๙๓,๖๐๐ | ๕๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๓๙๕,๖๐๐ |
| ๑๘ | นายช่างโยธา | ป.ง./ช.ง. | ๑ | ๑ | ๓๐๒,๒๘๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๓๐๔,๒๘๐ |
| ๑๙ | นายช่างเขียนแบบ | ป.ง./ช.ง. | ๑ | ๑ | ๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑๐๗,๒๖๐ |
| ๒๐ | เจ้าพนักงานธุรการ | ป.ง./ช.ง. | ๑ | ๑ | ๓๔๑,๑๖๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๓๔๓,๑๖๐ |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๑ | ผู้อำนวยการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข) | ต้น | ๑ | ๑ | ๕๐๖,๕๒๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕๐๘,๕๒๐ |
| ๒๒ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ป.ง./ช.ง. | ๑ | ๑ | ๒๙๗,๙๐๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๓๐๐,๙๐๐ |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๓ | พนักงานขับรถยนต์ | | ๑ | ๑ | ๒๗๑,๒๐๐ | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๒๗๓,๒๐๐ |

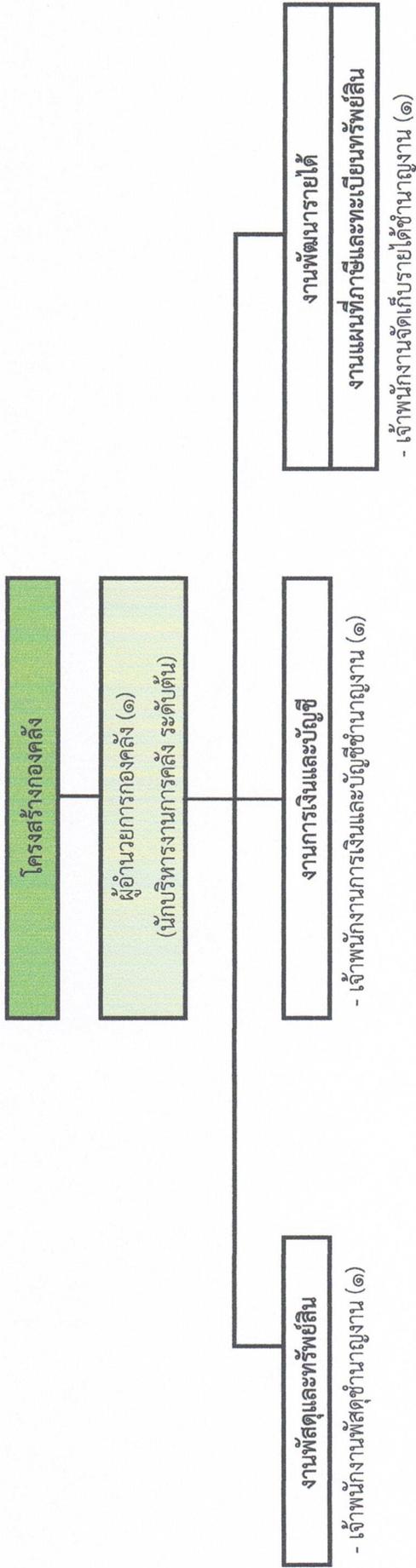
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างเทศบาลตำบลท่าช้าง

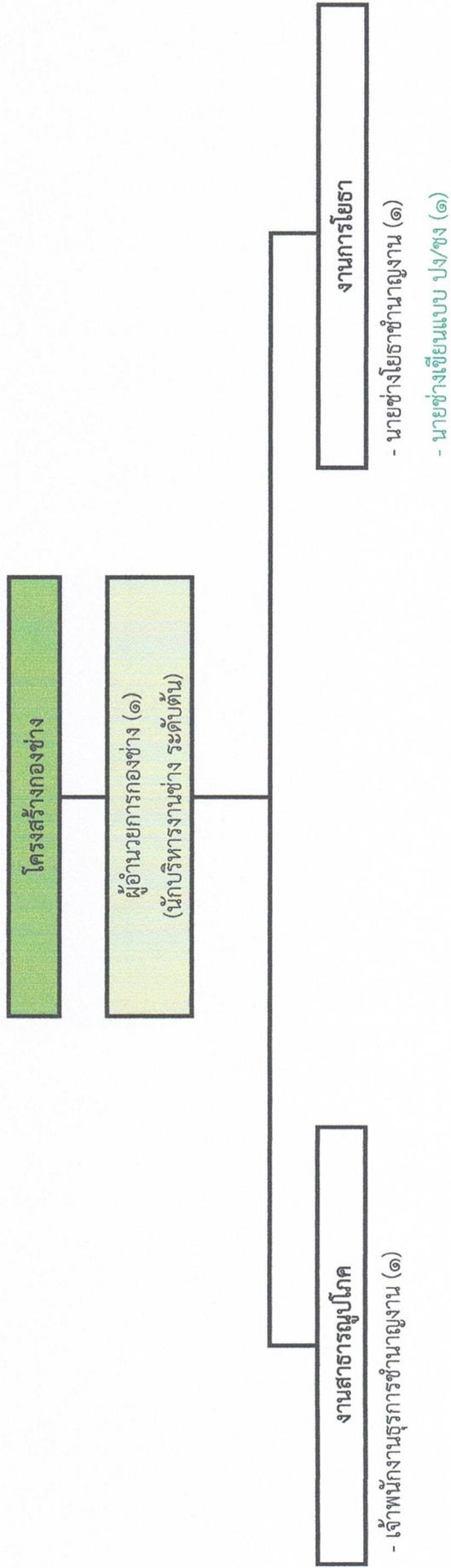




| ระดับ | ประเภทอำนวยการท้องถิ่น | | ประเภทวิชาการ | | | ประเภททั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|-------|------------------------|------|---------------|-----|-----|--------------|-----|-----|--------------|----------------------|-------------------|-----|
| | สูง | กลาง | ต่ำ | ชพ. | ชก. | ชก. | อส. | ชง. | | | | |
| จำนวน | - | - | ๑ | - | - | ๑ | - | - | ๒ | ๑ | - | ๑๑ |



| ระดับ | ประเภทอำนาจการท้องถิ่น | | ประเภทวิชาการ | | | ประเภททั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|-------|------------------------|------|---------------|-----|-----|--------------|-----|-----|--------------|----------------------|-------------------|-----|
| | สูง | กลาง | ต้น | ชช. | ชพ. | ชก. | ชก. | ชง. | | | | |
| จำนวน | - | - | ๑ | - | - | - | - | ๓ | - | - | - | ๔ |



| ระดับ | ประเภทอำนาจการท้องถิ่น | | ประเภทวิชาการ | | | ประเภททั่วไป | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|-------|------------------------|------|---------------|-----|-----|--------------|-----|--------------|----------------------|-------------------|-----|
| | สูง | กลาง | ต้น | ชช. | ชพ. | ชก. | ชก. | | | | |
| จำนวน | - | - | ๑ | - | - | - | ๒ | - | - | - | ๔ |

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑)
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ระดับต้น (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (กลุ่มสนับสนุน)(๑)

งานป้องกันและควบคุมโรค

งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง (๑)

| ระดับ | ประเภทอำนาจการท้องถิ่น | | ประเภทวิชาการ | | | ประเภททั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|-------|------------------------|------|---------------|-----|-----|--------------|-----|-----|--------------|----------------------|-------------------|-----|
| | สูง | กลาง | ต้น | ชช. | ชพ. | ชก. | ชก. | ชง. | | | | |
| จำนวน | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | ๓ |



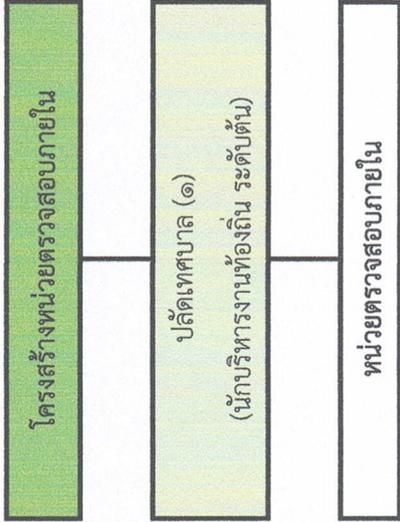
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ(๑)
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
- ครู (๑)
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ)(๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)(๑)

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น(๑)

| ระดับ | ประเภทอำนวยการท้องถิ่น | | ประเภทวิชาการ | | | ประเภททั่วไป | | | ผ.อ.ศพด. คศ.๒/คศ.๓ | ครู คศ.๓ | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง ทั่วไป | รวม | |
|-------|------------------------|------|---------------|-----|-----|--------------|-----|-----|-----------------------|-------------|--------------------------|-----------------------|-----|-----|
| | สูง | กลาง | ต่ำ | ชช. | ชพ. | ชก. | ชก. | อส. | | | | | | ชง. |
| จำนวน | - | - | ๑ | - | - | - | ๑ | - | - | - | ๑ | ๒ | - | ๖ |



- นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (๑)

| ระดับ | ประเภทอำนาจการท้องถิ่น | | | ประเภทวิชาการ | | | | ประเภททั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม | |
|-------|------------------------|------|-----|---------------|-----|-----|-----|--------------|-----|-----|--------------|----------------------|-------------------|-----|-----|
| | สูง | กลาง | ต้น | ชช. | ชพ. | ชก. | ชก. | ปก. | อส. | ชง. | | | | | ปง. |
| จำนวน | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑ |

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑) สำนักปลัดเทศบาล

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม | | กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่ | | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------|--|-----------------------|---|-----------------------|------------------|-----------------------------|-------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | ตำแหน่ง | | | | |
| ๑ | น.ส.รัตนาภรณ์ เพิ่มทวี | ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขารัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง | ๑๗-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑ | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑๗-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑ | ๕๙๓,๗๖๐ (๕๙,๔๘๐ x ๑๒) | ๕๘๐,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๑๒) | - | ๖๔๑,๗๖๐ |
| ๒ | น.ส.ศศิรินทร์ โทหนอง | ปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการวางแผนพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ | ๑๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑ | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๑๑ | ๕๘๓,๑๒๐ (๕,๐๒๐ x ๑๒) | ๕๒๐,๐๐๐ (๕,๕๐๐ x ๑๒) | - | ๕๒๕,๑๒๐ |
| ๓ | น.ส.จินตนา เอี่ยมเทียน | ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช | ๑๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก. | ๑๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑ | ๒๕๙,๒๕๐ (๒,๐๗๕ x ๑๒) | - | - | ๒๕๙,๒๕๐ |
| ๔ | -ว่าง- | | ๑๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก/ชก | ๑๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑ | ๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ -ว่างเต็ม- |
| ๕ | นายวุฒิศักดิ์ กองวงษา | ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต สาขานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง | ๑๗-๒-๐๑-๓๑๑๕-๐๑๑ | นิติกร | ปก. | ๑๗-๒-๐๑-๓๑๑๕-๐๑๑ | ๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐ x ๑๒) | - | - | ๒๓๓,๗๖๐ |
| ๖ | -ว่าง- | | ๑๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก/ชก | ๑๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑ | ๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ -ว่างเต็ม- |
| ๗ | นางสาวณัฐนิชา ธีรฤถาวร | ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี | ๑๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑ | นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย | ปก | ๑๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๑๑ | ๒๑๘,๕๐๐ (๑๘,๒๐๐ x ๑๒) | - | - | ๒๑๘,๕๐๐ |
| ๘ | จ.ส.ท.ณรงต์ฤทธิ์ บุญวิบูลวัฒน์ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาช่างกลโลหะ โรงเรียนช่างฝีมือทหาร | ๑๗-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๑๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ป.ง. | ๑๗-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๑๑ | ๑๕๖,๐๘๐ (๑๖,๓๕๐ x ๑๒) | - | - | ๑๕๖,๐๘๐ |

| ที่ | ชื่อ - สกุล -ว่าง- | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|---|--|--------------------|--|---------|--------------------|--|-----------------------------|-----------|------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | | | |
| ๙ | -ว่าง- | - | ๑๗-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑ | เจ้าพนักงานทะเบียน | ป.ง/ช.ง | ๑๗-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑ | เจ้าพนักงานทะเบียน | ป.ง/ช.ง ค่ากลางเงินเดือน | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | ๒๙๗,๙๐๐ -ว่างเดิม- |
| ๑๐ | สุจิตต์ประจักษ์ นายพรมประพันธ์ เนย์โงษา | มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนนวมราชานุสรณ์ | - | พนักงานขับรถยนต์ (กลุ่มสนับสนุน) | - | - | พนักงานขับรถยนต์ (กลุ่มสนับสนุน) | ๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐ x ๑๒) | - | - | ๓๑๗,๕๒๐ | |
| ๑๑ | พนัญฉวีประจักษ์ นางสาววิพมาศ ชันงาม | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาทัศนศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาธนบุรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) | (จ.๑) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ๑๕๓,๑๒๐ (๑๒,๗๖๐ x ๑๒) | - | ๖,๓๐๐ (๕๕๕ x ๑๒) | ๑๕๙,๔๒๐ | |
| ๑๒ | น.ส.พนิตา มณีนิล | ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | - | ผ.ช.จ.พง.พัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ) | (จ.๑) | - | ผ.ช.จ.พง.พัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ) | ๑๒๗,๐๔๐ (๑๐,๖๗๐ x ๑๒) | - | ๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒) | ๑๕๑,๐๔๐ | |

๒) กองคลัง

| ที่ | ชื่อ - สกุล -ว่าง - | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตราเก่าเดิม | | กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่ | | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ | |
|-----|-------------------------|--|-------------------|---|-----------------------|-----------------|---|-----------------------------|----------------------------------|----------|-----------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | ตำแหน่ง | | | | | ระดับ |
| ๑๓ | -ว่าง - | - | ๑๗-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑๗-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒) | - | ๔๓๕,๖๐๐ -ว่างเดิม- |
| ๑๔ | นางวรรณนิภา จินดาทรัพย์ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการบัญชี โรงเรียนเทคโนโลยีวิวัฒน์นครนายก | ๑๗-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑๗-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ๕๒๒,๖๐๐ (๔๓,๕๘๐ x ๑๒) | - | - | ๕๒๒,๖๐๐ |
| ๑๕ | น.ส.พรวิณี ประจักษ์ชา | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการบัญชี วิทยาลัยการอาชีพนครนายก | ๑๗-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ซง. | ๑๗-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ๕๒๒,๖๐๐ (๔๓,๕๘๐ x ๑๒) | - | - | ๕๒๒,๖๐๐ |
| ๑๖ | น.ส.วราวุฒิ จงสกุล | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการตลาด โรงเรียนพัฒนศึกษาราชดำเนิน | ๑๗-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ซง. | ๑๗-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ๕๒๒,๖๐๐ (๔๓,๕๘๐ x ๑๒) | - | - | ๕๒๒,๖๐๐ |

๓) กองช่าง

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|--|--------------------|--|--------------------|--|-----------------------------|------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | | | | |
| ๑๗ | -ว่าง- | - | ๑๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ๑๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ๓๓๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒) | - | ๕๓๕,๖๐๐ -ว่างเดิม- |
| ๑๘ | น.ส.กรรณิการ์ สอนสมบูรณ์ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาช่างก่อสร้าง วิทยาลัยเทคนิคนครนายก | ๑๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ๑๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๓๕๐ x ๑๒) | - | - | ๓๐๒,๒๘๐ |
| ๑๙ | -ว่าง- | - | - | - | ๑๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | นายช่างเขียนแบบ | ๒๕๗,๕๐๐ ค่ากลางเงินเดือน | - | - | ๒๕๗,๕๐๐ กำหนดเพิ่ม |
| ๒๐ | นายอำนาจ ส้าอาจค์ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ โรงเรียนเทคโนโลยีวีรพัฒน์นครนายก | ๑๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ๑๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ๓๕๑,๑๖๐ (๒๘,๕๓๐ x ๑๒) | - | - | ๓๕๑,๑๖๐ |

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|---|---|--------------------|--|-------|--------------------|--|-------|-----------------------------|------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | | | |
| ๒๑ | นายฉัพพล ปริเปรม | ปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา | ๑๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ | ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ) | ต้น | ๑๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ | ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ) | ต้น | ๕๐๖,๕๒๐ (๕๖,๒๓๐ x ๙๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๙๒) | - | ๕๔๘,๕๒๐ |
| ๒๒ | -ว่าง- | - | ๑๗-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง/ชง | ๑๗-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ปง/ชง | ๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน | - | - | ๒๙๗,๙๐๐ ปรับปรุง/ตัดโอน |
| ๒๓ | สุกัญญาประจักษ์ นายวิสิทธิ์ แสงบรรจงจิตกุล | ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบริหารทรัพยากรมนุษย์ สถาบันราชภัฏราชชนนครินทร์ | - | พนักงานขับรถยนต์ (กลุ่มสนับสนุน) | - | - | พนักงานขับรถยนต์ (กลุ่มสนับสนุน) | - | ๒๗๑,๒๐๐ (๒๖,๖๐๐ x ๙๒) | - | - | ๒๗๑,๒๐๐ |

๕) กองการศึกษา

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------|--|--------------------|--|--------------------|-----------------|--|----------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | ตำแหน่ง | | | | |
| ๒๔ | -ว่าง- | - | ๑๗-๒-๐๘-๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๑๗-๒-๐๘-๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน | ๔๓๕,๖๐๐ -ว่างเดิม- |
| ๒๕ | นายเกียรติพงษ์ ไชยรักษ์ | ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง | ๑๗-๒-๐๘-๑๐๗-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ป.ก. | ๑๗-๒-๐๘-๑๐๗-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ป.ก. | ๒๑๐,๘๕๐ (๑๗,๕๗๐ x ๑๒) | ๒๑๐,๘๕๐ |
| ๒๖ | -ว่าง- | - | - | - | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๗ | น.ส.ณัฐญา สุรัสวดีโมบล | ปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาปฐมวัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช | ๑๗-๒-๐๘-๑๐๗-๐๐๑ | ครู | คศ.๓ | ๑๗-๒-๐๘-๑๐๗-๐๐๑ | ครู | คศ.๓ | - | เงินกรรมมา |
| ๒๘ | พนักงานจ้างตามภารกิจ -ว่าง- | - | - | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ) | - | - | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ) | - | - | เงินกรรมมา -ว่างเดิม- |
| ๒๙ | น.ส.กันยรัตน์ เลิศพาที | ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขารัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | - | ๑๖๕,๐๐๐ (๑๓,๗๕๐ x ๑๒) | ๑๖๕,๐๐๐ |

หมายเหตุ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำหนดเพิ่มตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ซึ่งการสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติสรรพยากรกำลังจาก สก. แล้ว

๒) หน่วยตรวจสอบภายใน

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ | |
|-----|-------------------------|---|--------------------|------------------------|--------------------|------------------|------------------------|----------------------|-----------------------------------|----------|---------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | ตำแหน่ง | | | | | ระดับ |
| ๓๐ | น.ส.จิรันตรี ทองภูเวียง | ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร | ๑๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ป.ก. | ๑๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ป.ก. | ๑๗๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐ x ๑๒) | - | ๑๗๐,๐๘๐ |

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลท่าช้าง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับโดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลท่าช้างตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลท่าช้าง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ต้องทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลท่าช้าง จะยึดถือการปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะ ด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาล ดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าช้างตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิด ผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงาน ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- การบริหารโครงการ
- การให้บริการ
- การวิจัย
- ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- การเขียนหนังสือราชการ
- การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลท่าช้างเล็งเห็นว่า มีความสำคัญ อย่างยิ่ง เนื่องจากบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบ กับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิด พฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลท่าช้าง ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลท่าช้างในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและ ประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดมั่นในค่านิยมหลัก ของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

