

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ของเทศบาลตำบลดงเจน

อำเภอภูพานยาว จังหวัดพะเยา

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลดงเจน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเจน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้าง ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเจน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลังโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงเจน

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเจน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเจน ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเจน มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาล ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลดงเจน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลดงเจน ตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลดงเจน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลดงเจน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพะเยา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยที่สำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบการกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ

คล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีความสัมพันธ์กันและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่าลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องวางแผนอัตรากำลัง

การวางแผนกำลังคน หมายถึง การดำเนินการอย่างเป็นระบบ ในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีที่จะทำให้ได้กำลังคนที่มีความรู้เหมาะสมและเพียงพอ ทั้งในด้านจำนวนและคุณภาพมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการโดยมีแผนการใช้และพัฒนาคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่องต่อไป

สิ่งที่ต้องพิจารณาเกี่ยวกับการวางแผนกำลังคน พิจารณาส่งที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. กำลังคนที่มีอยู่ได้ใช้ประโยชน์เต็มที่หรือไม่ คำนึงกับค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไปหรือไม่
๒. มีแผนการพัฒนาคนอย่างไร เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพปฏิบัติงาน
๓. อัตราการสูญเสียกำลังคน ประเภท ระดับ สายงานใด ก่อให้เกิดปัญหาหรือไม่เพราะเหตุใด
๔. จะต้องใช้เทคนิคและวิธีการใดในการพยากรณ์กำลังคนจึงจะเหมาะสมและคาดว่าจะได้ผลใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด
๕. การสรรหาจะกระทำโดยวิธีใด จึงจะเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาการขาดแคลนกำลังได้อย่างดีที่สุด

#### วัตถุประสงค์การวางแผนกำลังคน

๑. เพื่อให้ได้มาและธำรงรักษากำลังคนไว้ในจำนวนและคุณภาพที่ต้องการ
๒. ใช้อัตรากำลังคนที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๓. เตรียมมาตรการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาลูกเกี่ยวกับกำลังคน
๔. เป็นจุดเริ่มต้นในการทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับสภาพกำลังคนจะเชื่อมโยงไปสู่การเกี่ยกำลังคน

### **๓.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

#### **๓.๒.๑ แนวคิดเรื่องการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด**

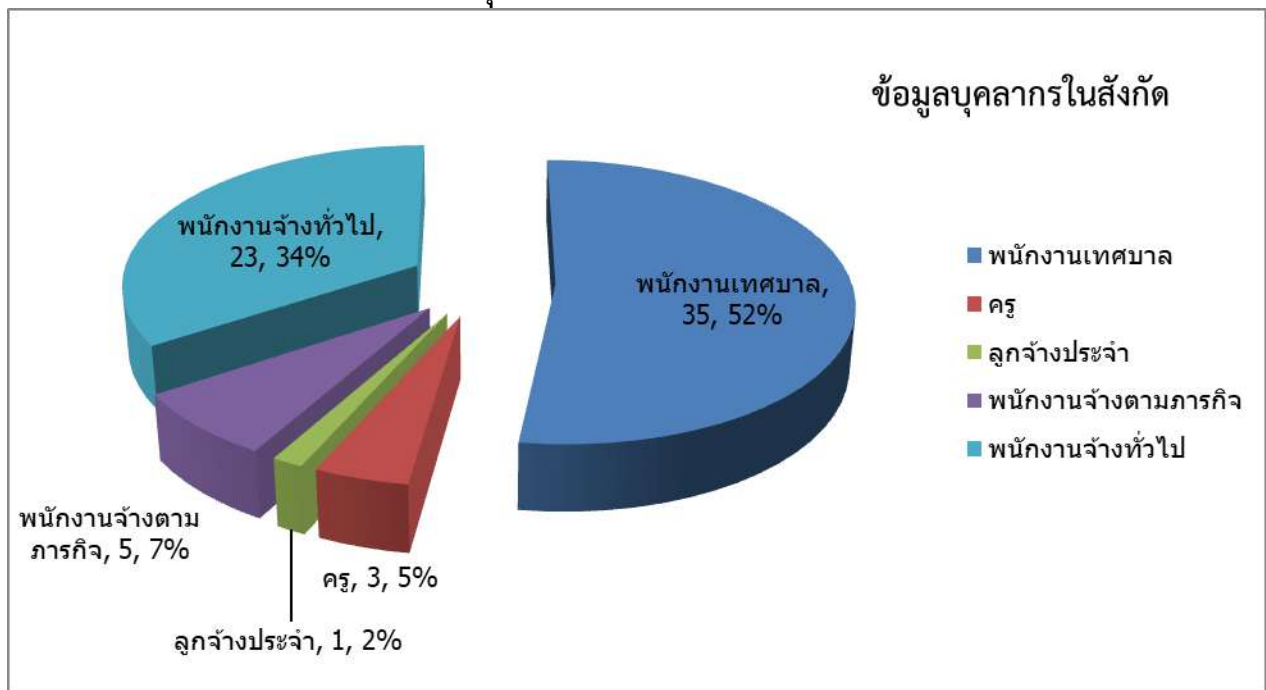
การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบล ดงเจน ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนราชการ
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่ามีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น เทศบาลตำบล ดงเจน ประสบปัญหาภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลจึงกำหนดพนักงานจ้าง ๒ ประเภทคือ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป โดยได้รับค่าตอบแทนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและเงินรายได้จากเทศบาลตำบลดงเจน

### แผนภูมิอัตรากำลัง แสดงสัดส่วนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลดงเจน



#### ๓.๒.๒ แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่ง

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลดงเจนมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อัน ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลดงเจน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถ



บริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การ บริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ แต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

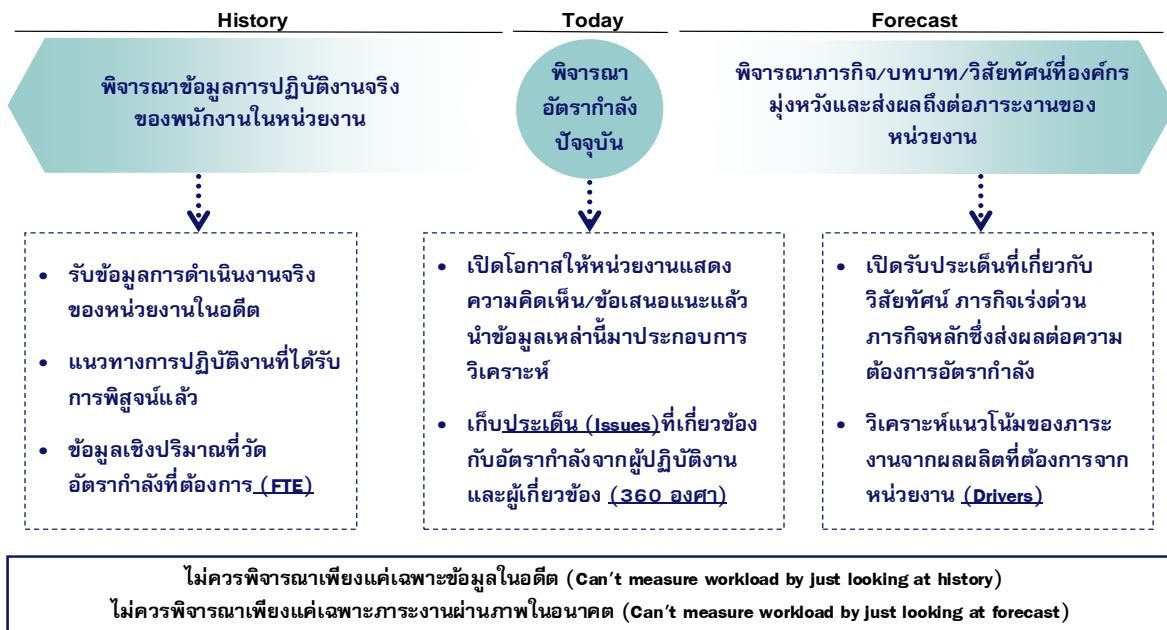
- **กองการศึกษา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วน ใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การ บริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ แต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

### ๓.๒.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการ รวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติ ข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง

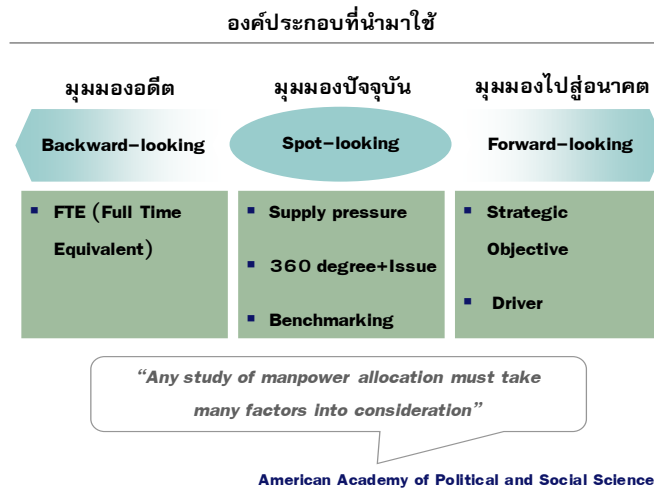
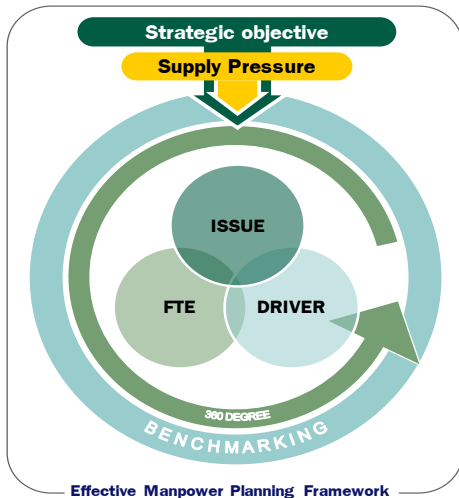
จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลงเจน ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลลงเงิน จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดของกองการศึกษา เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure :** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลลงเงิน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลลงเงิน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงาน

วิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

ในส่วนราชการที่มีปริมาณมากสามารถแยกงานที่มีความซับซ้อนและจำนวนปริมาณงานจัดตั้งเป็นฝ่าย ขึ้นตรงต่อส่วนราชการนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาจากผู้อำนวยการกอง ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่ายนั้น

**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) :** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักของเทศบาลตำบลดงเจน

➤ ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลดงเจน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการในแต่ละตำแหน่งเพื่อกำหนดเป็นอัตรากำลังคนในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ**

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

**หมายเหตุ**

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

**กระจกด้านที่ ๔ Driver :** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลดงเจน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลดงเจน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้

สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้อง และตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลดงเจน

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

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลดงเจน พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา
- **ประเด็นเรื่องการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร** เนื่องจากเทศบาลตำบลดงเจน เป็นองค์กรที่มีพื้นที่ปฏิบัติงานอยู่เขตชุมชนเมือง มีระยะทางห่างจากตัวจังหวัด ๙ ก.ม. จึงทำให้มีมาผู้ประสงค์จะปฏิบัติงานในองค์กร ดังนั้นหน่วยงานจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังทดแทนกันได้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะโดยเฉพาะการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือการมอบหมายให้แต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วยนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง การสอบถาม หรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลดงเจน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

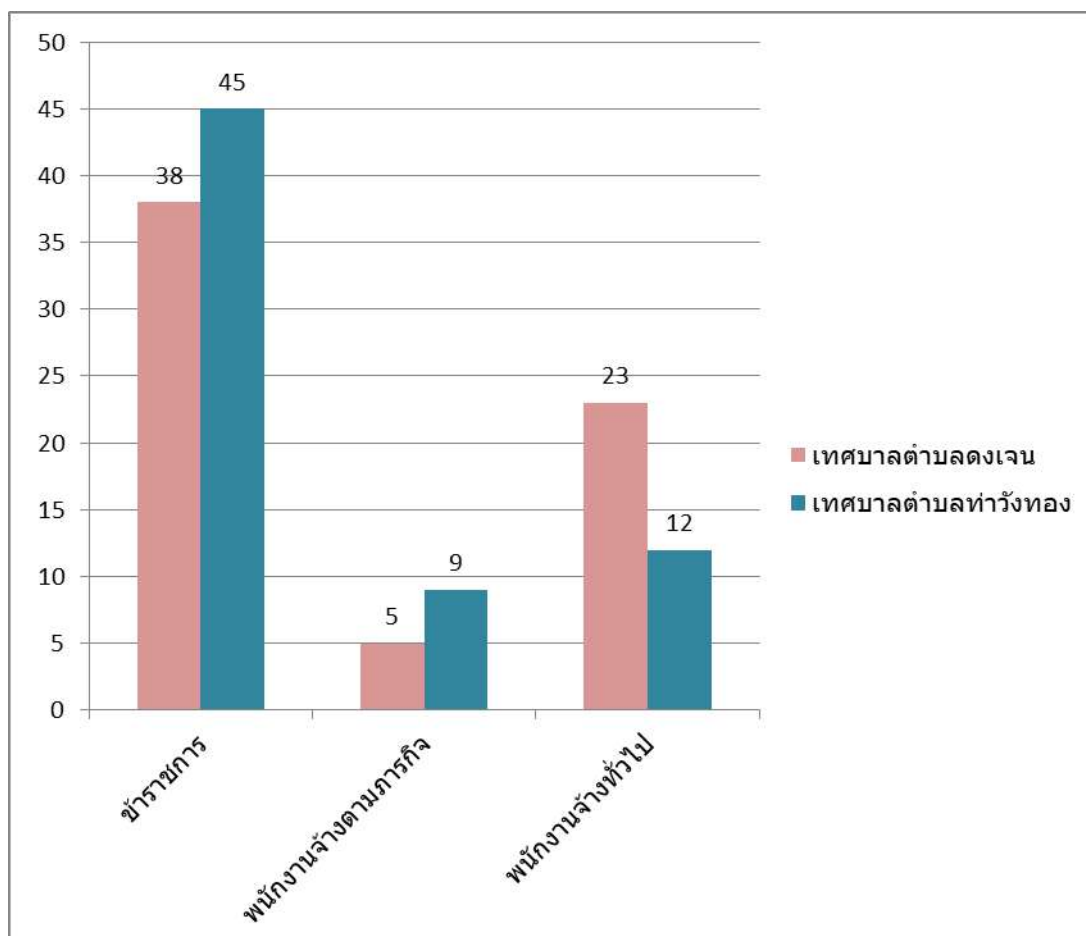
**กระเจกด้านที่ ๖ Benchmarking :** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลท่าวังทอง ตำบลท่าวังทอง อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ซึ่งเทศบาลดังกล่าว เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน มีจำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศบริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน

การเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในพื้นที่ใกล้เคียง

ลำดับ	รายการ	เทศบาลตำบลดงเจน	เทศบาลตำบลท่าวังทอง
๑	ส่วนราชการ	มี ๕ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา	มี ๔ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒	จำนวนพนักงานเทศบาล	จำนวน ๓๗ อัตรา ดังนี้ ปลัดเทศบาล ๑ อัตรา ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑๒ อัตรา ๒. กองคลัง ๗ อัตรา ๓. กองช่าง ๖ อัตรา ๔. กองสาธารณสุขฯ ๓ อัตรา ๕. กองการศึกษา ๘ อัตรา	จำนวน ๔๕ อัตรา ดังนี้ ปลัดเทศบาล ๑ อัตรา รองปลัดเทศบาล ๓ อัตรา ตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑๙ อัตรา ๒. กองคลัง ๑๑ อัตรา ๓. กองช่าง ๖ อัตรา ๔. กองสาธารณสุขฯ ๔ อัตรา
๓	ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ คน	จำนวน - คน
๔	จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ	กองการศึกษา จำนวน ๔ อัตรา	จำนวน ๙ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัด ๕ อัตรา ๒. กองคลัง ๑ อัตรา ๓. กองช่าง ๒ อัตรา ๔. กองสาธารณสุขฯ ๑ อัตรา
๕	จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๒๓ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๗ อัตรา ๒. กองคลัง ๔ อัตรา ๓. กองช่าง ๕ อัตรา ๔. กองสาธารณสุขฯ ๗ อัตรา ๕. กองการศึกษา - อัตรา	จำนวน ๑๒ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๗ อัตรา ๒. กองคลัง ๑ อัตรา ๓. กองช่าง ๔ อัตรา ๔. กองสาธารณสุขฯ - อัตรา

๖	งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๖๕,๒๒๖,๔๗๐ บาท	๘๐,๔๑๑,๐๐๐ บาท
---	---------------------------------------------	----------------	----------------

แสดงแผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดงเจน และเทศบาลตำบลท่าวังทอง จะเห็นได้ว่า ส่วนราชการของเทศบาลตำบลดงเจน มีจำนวน ๕ ส่วนราชการและเทศบาลตำบลท่าวังทอง มีจำนวน ๔ ส่วนราชการ จำนวนบุคลากรของเทศบาลตำบลดงเจนและเทศบาลตำบลท่าวังทอง มีจำนวนเท่ากัน คือ ๖๖ อัตรา , งบประมาณรายรับ-รายจ่าย เทศบาลตำบลท่าวังทอง มีงบประมาณที่มากกว่าเทศบาลตำบลดงเจน คือเทศบาลตำบลดงเจนมี ๖๕,๒๒๖,๔๗๐ บาท และเทศบาลตำบลท่าวังทองมี ๘๐,๔๑๑,๐๐๐ บาท

เมื่อเปรียบเทียบบุคลากรของเทศบาลตำบลดงเจน กับเทศบาลตำบลท่าวังทอง จะเห็นได้ว่า จำนวนและตำแหน่งที่แตกต่างกันอยู่หลายตำแหน่ง หลายอัตรา จำนวนซึ่งสามารถเปรียบเทียบตำแหน่งและงานที่แตกต่างกันในแต่ละกองได้ดังนี้

๑.สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่งที่แตกต่างกันของเทศบาลตำบลดงเจนกับเทศบาลตำบลท่าวังทองอย่างเห็นได้ชัด คือเทศบาลตำบลดงเจน จำนวนพนักงานเทศบาลตำบลดงเจนที่น้อยกว่าเทศบาลตำบลท่าวังทอง จำนวน ๗ อัตรา ในขณะที่จำนวนพนักงานจ้างทั่วไปมีจำนวนที่เท่ากันคือ ๗ ซึ่งเทศบาลตำบลดงเจนในส่วนของสำนักปลัดเทศบาลยังขาดบุคลากรที่มีความสามารถ ด้านข้อกฎหมายที่เกิดจากปฏิบัติงานที่ค่อนข้างมาก อย่างเช่นร่างเทศบัญญัติ การแก้ไขเพิ่มเติมเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมายเทศบัญญัติ นิติกรรม สัญญาต่าง ๆ ของเทศบาล ตอบข้อหารือทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ศึกษาพิจารณาให้ความเห็นทั้งในข้อกฎหมายและข้อเท็จจริงในการร่างเทศบัญญัติ สอบสวนพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ การดำเนินการทางคดีที่เกิดจากการทำผิดเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ ตลอดจนฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ รวมถึงการติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีตำแหน่ง นิติกร ในการทำหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาดำเนินการทางกฎหมายด้านต่างๆ การสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ การวินิจฉัยปัญหากฎหมาย การดำเนินการทางคดี จัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมายที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## **๒.กองคลัง**

ตำแหน่งในกองคลัง จำนวนพนักงานเทศบาลที่น้อยกว่าเทศบาลตำบลท่าวังทอง จำนวน ๔ อัตรา ในขณะที่จำนวนพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาลตำบลดงเจนมีมากกว่า แต่กองคลังเทศบาลตำบลดงเจนสามารถที่จะบริหารจัดการคนภายในองค์กรให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งปัจจุบันกองคลังมีตำแหน่งว่างคือ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) และ นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) โดยในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุที่ว่างนั้นได้ให้บุคลากรในสังกัดรักษาการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ และในรอบการปรับแผนอัตรากำลังถัดไป กองคลังได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของงานพัสดุ เพื่อสรรหากุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในสายวิชาการ เพื่อลดการโอนย้าย ของงานพัสดุ จึงจะกำหนดตำแหน่งใหม่ คือ นวก.พัสดุ (ปก./ชก.) และยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ในการตำแหน่งนายช่างสำรวจ ได้ประชาสัมพันธ์รับโอน โดยหากยังไม่มีคนมาดำรงตำแหน่งเทศบาลตำบลดงเจนจะดำเนินการสรรหาโดยรายงานให้ กสผ.เป็นผู้ดำเนินการสรรหา

## **๓.กองช่าง**

ตำแหน่งในกองช่าง ทั้งเทศบาลตำบลดงเจนและเทศบาลตำบลท่าวังทอง มีจำนวนพนักงานเทศบาลที่เท่ากันคือ ๖ อัตรา และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลดงเจนมีน้อยกว่าเทศบาลตำบลท่าวังทอง ๑ อัตรา แต่กองช่างเทศบาลตำบลดงเจนสามารถที่จะบริหารจัดการคนภายในองค์กรให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งปัจจุบันกองช่างมีตำแหน่งว่างคือ หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) และวิศวกรโยธา (ปก./ชก.) โดยเทศบาลตำบลดงเจน ได้ดำเนินการสรรหาโดยรายงานให้ กสผ.เป็นผู้ดำเนินการสรรหา



#### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลมีพนักงานเทศบาลจำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๗ อัตรา เทศบาลตำบลท่าวังทองมีพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา จะเห็นได้ว่ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลดงเจน ในภาพรวมนั้นมีผู้ปฏิบัติงานมากกว่า และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการบริหารจัดการคนภายในองค์กรให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพียงพอต่อการให้บริการประชาชน

#### ๕. กองการศึกษา

เทศบาลตำบลท่าวังทอง ไม่มีกองการศึกษา แต่พนักงานเทศบาลที่ทำหน้าที่ในเกี่ยวกับการศึกษา สังกัดอยู่สำนักปลัดเทศบาล ซึ่งหากพิจารณาจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่ออัตราส่วนครู/ผู้ช่วยครู ผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กแล้ว เป็นไปตามสัดส่วนของประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเชียงหมั้น มีนักเรียนจำนวน ๕๕ คน : ครู ๗ คน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจน มีนักเรียนจำนวน ๑๕ คน : ครู ๑ คน หากพิจารณาแล้วจำนวนครูต่อจำนวนนักเรียนถือว่าเกินความจำเป็น จึงยุบตำแหน่งที่ว่างจำนวน ๑ อัตรา

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลดงเจน สำนักปลัดเทศบาลจะมีการขอกำหนดตำแหน่งใหม่ในตำแหน่ง นิติกร (ปก./ชก.) และกองการศึกษา จะยุบตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลฯ (ผู้มีคุณวุฒิ) ที่ว่างมานานและไม่มีการสรรหาคนมาแทนและเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่าย ส่วนตำแหน่งที่ว่างทั้งสายงานผู้บริหารเทศบาลตำบลดงเจน ได้แจ้งให้ กสธ.เป็นผู้ดำเนินการสรรหา และสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างเทศบาลตำบลดงเจนได้แจ้งให้ กสธ.เป็นผู้ดำเนินการสรรหา ยกเว้น ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.) และ นายช่างสำรวจ (พง./ชง.) ที่ยังดำเนินการสรรหาโดยการประชาสัมพันธ์รับโอนในตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.) จะมีการยุบเลิก และกำหนดตำแหน่งใหม่ คือ นวค.พัสดุ (ปก./ชก.) เพื่อลดการโอน ย้าย ของตำแหน่งดังกล่าว และหากยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งเทศบาลตำบลดงเจนจะพิจารณาให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา ซึ่งถ้ามีผู้ดำรงตำแหน่งครบตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ต่อไป

#### ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลดงเจน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาลตำบลดงเจน นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลดงเจน

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลดงเจน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลดงเจน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้อง

ปฏิบัติอย่างแท้จริงและต้องคำนึงถึงโครงการส่วนราชการและจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลดงเจน

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ หน่วยงานและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลตำบลดงเจน การกำหนดอัตรากำลังคน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลดงเจน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้เทศบาลตำบลดงเจน สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการ เปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลดงเจน สามารถวางแผน กำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลดงเจน จะ เผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลดงเจน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้ สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการจัดการทรัพยากร บุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลดงเจน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาล ตำบลดงเจน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการ วางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลง ได้

๕) ช่วยให้เทศบาลตำบลดงเจน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของ กำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลดงเจน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบล ดงเจน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗) ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการกำหนดกรอบ อัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผล การปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

## ๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดงเจน มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลดงเจน ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลดงเจน โดยทำการประชาคมหมู่บ้านว่ามีปัญหาอะไร และต้องการให้เทศบาลตำบลดงเจนดำเนินการแก้ไขในเรื่องใด

สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลดงเจน แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

### ๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - ๑.๑ ปัญหาด้านการคมนาคม เส้นทางคมนาคมบางเส้นทางยังไม่สะดวกเป็นดิน ลูกรัง ถนนบางแห่งชำรุด
  - ๑.๒ ปัญหาขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค
  - ๑.๓ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟกิ่ง) ไม่เพียงพอ
  - ๑.๔ ปัญหาการระบายน้ำของถนนในหมู่บ้าน
๒. ด้านเศรษฐกิจ
  - ๒.๑ ปัญหาด้านการว่างงาน หลังการเก็บเกี่ยวผลผลิตทางการเกษตร
  - ๒.๒ ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
  - ๒.๓ ปัญหาหนี้สินของเกษตรกร
๓. ด้านสังคม
  - ๓.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด ในพื้นที่ยังมีผู้เสพยา
  - ๓.๒ ปัญหาด้านผู้ด้อยโอกาส มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ
  - ๓.๓ ปัญหาด้านผู้สูงอายุไม่มีญาติพี่น้อง หรือไม่มีคนดูแล
๔. ด้านการเมืองการบริหาร
  - ๔.๑ ประชาชนยังให้ความสนใจในการเลือกตั้งระดับท้องถิ่นต่ำ
  - ๔.๒ ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นน้อย
  - ๔.๓ ประชาชนขาดความสนใจในการตรวจสอบติดตามการดำเนินงานของท้องถิ่น
  - ๔.๔ ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายท้องถิ่น
  - ๔.๕ ปัญหาการรวมกลุ่มองค์กรชุมชน องค์กรอาชีพในพื้นที่ขาดความเข้มแข็ง คณะกรรมการขาดการบริหารจัดการกลุ่มที่ดี

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๕.๑ ปัญหาด้านการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร แหล่งน้ำธรรมชาติแห้งในฤดูแล้ง ไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำ
  - ๕.๒ ปัญหาด้านการกำจัดขยะ การเก็บขยะในพื้นที่ที่มีมากขึ้น
  - ๕.๓ ปัญหาภัยแล้ง ในช่วงฤดูแล้งแหล่งน้ำธรรมชาติแห้ง ไม่มีน้ำสำหรับผลิตน้ำประปา หรือใช้ในการอุปโภค บริโภค

#### ๔.๒ ความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - ๑.๑ ต้องการให้ปรับปรุง พัฒนาและบำรุงรักษาถนน ถนนภายในหมู่บ้านให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้สะดวก และขยายความกว้างของถนน
  - ๑.๒ ต้องการขยายเขตระบบจำหน่ายน้ำประปาภูมิภาคในเขตเทศบาล ทั้ง ๑๖ หมู่บ้านในเขตเทศบาล
  - ๑.๓ ต้องการให้มีไฟฟ้าและแสงสว่างอย่างทั่วถึงครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
  - ๑.๔ ต้องการให้มีการสร้างระบายน้ำในเขตเทศบาลตำบลดงเจน
๒. ด้านเศรษฐกิจ
  - ๒.๑ ต้องการให้ส่งเสริมการประกอบอาชีพ ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติและยกระดับรายได้
  - ๒.๒ ต้องการเงินทุนสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มอาชีพต่างๆ
  - ๒.๓ ต้องการให้มีการส่งเสริมอาชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ด้านสังคม
  - ๓.๑ ต้องการให้แก้ไขปัญหาเสพติด และให้ความรู้ด้านการป้องกันปัญหาเสพติดต่างๆ
  - ๓.๒ ต้องการให้ผู้ด้อยโอกาสมีผู้ดูแล
  - ๓.๓ ต้องการให้มีการณรงค์ให้คนในครอบครัวและชุมชนเห็นคุณค่าของผู้สูงอายุ
๔. ด้านการเมืองการบริหาร
  - ๔.๑ ต้องการให้มีการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในกฎหมายท้องถิ่นให้กับผู้นำหรือประชาชนในพื้นที่
  - ๔.๒ ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม
  - ๔.๓ ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ให้ความรู้กับผู้นำหรือคณะกรรมการในเรื่องการพัฒนา หรือเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานกลุ่ม
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๕.๑ ต้องการให้มีการสนับสนุนการปลูกป่าเพื่อเป็นแหล่งต้นน้ำ และเพื่อทดแทนป่าที่เสื่อมโทรม

- ๕.๒ ต้องการให้มีการจัดเก็บขยะในชุมชนและมีระบบคัดแยกขยะตามแบบมาตรฐาน
- ๕.๓ ต้องการให้มีบริการแจกจ่ายน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค ให้แก่หมู่บ้านที่น้ำไม่เพียงพอ

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลดงเจน นั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้าง ร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลดงเจน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลดงเจนจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลดงเจน ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนที่พึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดงเจน ตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิคการ SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลดงเจน มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลดงเจน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในมาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ มาตรา ๕๐(๒)
๒. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ มาตรา ๑๖(๔)
๓. การสาธารณสุขการ มาตรา ๑๖(๕)
๔. การจัดให้มีน้ำสะอาดเพื่อการอุปโภค บริโภค มาตรา ๕๑(๑)
๕. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ มาตรา ๕๑(๒)
๖. การจัดให้มีตลาด มาตรา ๕๑(๓)
๗. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน มาตรา ๕๑(๔)
๘. การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น มาตรา ๕๑(๗)
๙. การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖(๒๘)

## การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการคมนาคมและโครงสร้างพื้นฐาน

### จุดแข็ง

ผู้บริหารเทศบาลตำบลดงเจน ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านคมนาคมและโครงสร้างพื้นฐาน โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายชัดเจนที่จะพัฒนาอีกทั้งทำเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ของเทศบาลตำบลดงเจน ยังเป็นอำเภอที่อยู่ใกล้เคียงกับเมืองพะเยา การคมนาคมสะดวก

### จุดอ่อน

มีบางหมู่บ้านที่น้ำประปาไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน จำเป็นต้องขอขยายเขตประปา  
ภูมิภาค

### โอกาส

มีพื้นที่เหมาะสมกับการปลูกพืชเศรษฐกิจที่สร้างรายได้ให้แก่ราษฎร

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด

ประชาชนในพื้นที่ไม่เห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือเท่าที่ควร ไม่ช่วยกันอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อม

### **๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๕๐(๔)
๒. การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ มาตรา ๕๐(๗)
๓. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของประชาชน มาตรา ๕๑(๕)
๔. การให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ มาตรา ๕๑(๖)
๕. การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ มาตรา ๑๖(๖)
๖. การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖(๙)

## ผลการวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

### จุดแข็ง

ผู้บริหารเทศบาลตำบลดงเจน ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยได้กำหนดไว้ในนโยบายอย่างชัดเจน ที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

### จุดอ่อน

ประชาชนยังไม่รู้สิทธิและบทบาทหน้าที่ของตนเอง ในส่วนของการเสริมสร้างสุขภาพยังขาดแคลนบุคลากร ผู้ให้คำแนะนำและติดตามผล ทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพราะมีความเชื่อดั้งเดิมเกี่ยวกับวัฒนธรรมของตนเองอยู่

### โอกาส

เทศบาลตำบลดงเจน ได้รับความสนใจจากหน่วยงานอื่นที่จะให้บริการและความรู้ ตลอดทั้งส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิต

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด

ค่าครองชีพในปัจจุบันสูงขึ้นทำให้ประชาชนต้องทำงานมากขึ้น จึงส่งผลให้ขาดการดูแลสุขภาพทั้งด้านโภชนาการ การออกกำลังกายและการพักผ่อน และยังส่งผลถึงปัญหาที่ลูกทิ้งพ่อแม่ ผู้แก่ชรา เพื่อจะไปหางานทำรวมไปถึงกระแสวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามาทำให้ค่านิยมในสังคมเปลี่ยนไป เยาวชนมีพฤติกรรมเลียนแบบกระแสวัฒนธรรม ทำให้เกิดปัญหาสังคมและอาชญากรรมเกิดขึ้น

### **๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน มาตรา ๕๐(๑)
๒. การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง มาตรา ๕๐(๕)
๓. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มาตรา ๑๖(๑๒)
๔. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มาตรา ๑๖(๑๗)
๕. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ มาตรา ๑๖(๒๑)
๖. การผังเมือง มาตรา ๑๖(๒๕)
๗. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร มาตรา ๑๖(๒๖)
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๑๖(๒๙)
๙. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มาตรา ๑๖(๓๐)
๑๐. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา ๑๖(๑๕)

### **ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย**

#### **จุดแข็ง**

เทศบาลตำบลดงเจน มีหลักการทำงานโดยมุ่งไปที่ให้ชุมชนเข้มแข็ง สามารถดูแลตัวเองได้ เทศบาลตำบลดงเจน จึงมีความพยายามที่จะกระจายอำนาจลงสู่ชุมชนและประชาชน ซึ่งเริ่มจากการที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของหมู่บ้านในเบื้องต้นอย่างรวดเร็วและทั่วถึง มีการแต่งตั้งประชาคมหมู่บ้านร่วมเป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน รวมทั้งให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดงานประเพณีท้องถิ่น เช่น งานสืบสานประเพณีลอยกระทง แห่ไม้คำศรีมหาโพธิ์ เป็นต้น จึงทำให้ความสัมพันธ์ระหว่าง เทศบาลตำบล ดงเจน กับประชาชนค่อนข้างใกล้ชิดกัน และประชาชนให้ความไว้วางใจ นอกจากนี้ความสัมพันธ์ระหว่างคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล และพนักงาน เป็นไปในลักษณะที่เสริมประสิทธิภาพซึ่งกันและกัน และมีการประสานงานกันเป็นอย่างดี

ในด้านการบริหาร ผู้บริหารได้เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน โดยเน้นการทำงานเป็นทีมและเน้นความสามัคคี เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และการกำหนดแผนงาน โครงการ และเป้าหมายการทำงาน เป็นการกำหนดร่วมกันของทุกฝ่ายทั้งฝ่ายบริหาร สภา ข้าราชการ และประชาชน



นอกจากนั้นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีความพร้อมในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและเป็นผู้มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบ

### จุดอ่อน

ในด้านการเมือง ถึงแม้ประชาชนจะมีการตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในทางการเมืองสูง แต่เยาวชนยังขาดความเข้าใจในประเด็นเสรีภาพตามกฎหมาย และยังมีความเข้าใจในการเมืองการปกครองน้อย

### โอกาส

กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน นอกจากนี้กระแสความคิดเรื่องการทำงานแบบมีส่วนร่วมของประชาชนและกระแสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยที่ได้รับความนิยมไปทั่วโลก ทำให้ประชาชนเริ่มมีแนวคิดในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรือให้ข้อเสนอแนะแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด

การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรัฐบาลกลางยังขาดความแน่นอนทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินตามแผนงานและการวางแผนดำเนินงานระยะยาว นอกจากนี้ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ยังเป็นลักษณะของการควบคุม ท้องถิ่นไม่ได้มีอิสระในการดำเนินงานที่จะตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ยังมีปัญหาความเหลื่อมล้ำของอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน โดยเฉพาะระเบียบราชการของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีหลายฉบับที่ต้องแก้ไข เพราะการยกเว้นระเบียบราชการเป็นอำนาจจากกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด จึงมักมีการยกเว้นระเบียบเฉพาะบางโครงการที่สั่งการมาจากส่วนกลางเท่านั้น แต่ไม่ใช่ความต้องการที่แท้จริงของประชาชน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่

### **๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. การเทศพาณิชย์ มาตรา ๕๑(๙)
๒. การทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง มาตรา ๑๖(๑)
๓. การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๑๖(๗)
๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว มาตรา ๑๖(๘)

**ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว**

### จุดแข็ง

พื้นที่ เทศบาลตำบลดงเจน เป็นพื้นที่ที่อุดมสมบูรณ์เป็นแหล่งปลูกพืชเศรษฐกิจที่สำคัญ ได้แก่ น้อยหน่า มังคุด ลำไย และยังเป็นแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติและประวัติศาสตร์ที่เก่าแก่สวยงาม

## จุดอ่อน

ประชากรส่วนใหญ่ของเทศบาลตำบลดงเจน มีอาชีพเกษตรกรรมจึงมักมีปัญหาการว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว และการตั้งกลุ่มอาชีพไม่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ประชาชนไม่มีความรู้ทางด้านการพัฒนาอาชีพและการแปรรูป

## โอกาส

แนวทางในการบริหารจัดการทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เปลี่ยนแนวทางการบริหารมาเน้นหนักการมีส่วนร่วมและทำงานเป็นทีมจึงทำให้มีการทำงานแบบบูรณาการเพิ่มขึ้น และรัฐบาลปัจจุบันยังเน้นการอยู่แบบเศรษฐกิจพอเพียง

## อุปสรรคหรือข้อจำกัด

ค่าครองชีพสูง รายได้ไม่แน่นอน ความเจริญทางด้านเทคโนโลยี ในระบบทุนนิยม ทำให้เกิดหนี้สินภาคประชาชน หนี้นอกระบบ และความเจริญทางด้านเทคโนโลยีเข้ามามากขึ้น ทำให้ความต้องการของประชาชนมากขึ้น จึงก่อให้เกิดหนี้สิน และรายจ่ายมากกว่ารายได้

## **๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรา ๕๑(๓)
๒. การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๑๖(๒๔)
๓. การดูแลรักษาที่สาธารณะ มาตรา ๑๖(๒๗)

## **การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

### จุดแข็ง

ผู้บริหารเทศบาลตำบลดงเจน ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การปลูกป่าเพื่อเพิ่มพื้นที่ป่าไม้และเป็นแหล่งต้นน้ำลำธาร

### จุดอ่อน

เทศบาลตำบลดงเจน ยังขาดแคลนเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่มีความรู้เฉพาะทางในการดำเนินงานที่ผ่านมา ต้องขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น การดำเนินงานที่ผ่านมาไม่สามารถประเมินผลงานของกลุ่มเป้าหมาย และการดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง นอกจากนั้นการดำเนินงานในประเด็นสิ่งแวดล้อมจะต้องมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสูง เช่นการจัดการขยะโดยวิธีฝังกลบจะต้องใช้พื้นที่มาก การใช้เทคโนโลยีแบบเตาเผาปลอดมลพิษก็มีค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างและปฏิบัติการสูง และที่สำคัญประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเท่าที่ควร เช่น การกำจัดขยะและการคัดแยกขยะของครัวเรือน

## โอกาส

ประเด็นเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นประเด็นที่ได้รับความสนใจและเป็นกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการรณรงค์กันตั้งแต่ระดับชุมชน ท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด ประเทศ และระดับโลก มีหน่วยดำเนินงานทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดทั้งองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร ดำเนินการสร้างจิตสำนึกของประชาชน ตลอดทั้งการรณรงค์ให้มีการนำเอาทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วกลับมาใช้ซ้ำอีก มีการตั้งเครือข่ายอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

## อุปสรรคหรือข้อจำกัด

การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมไม่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งไม่สามารถควบคุมขยะและมลพิษในชุมชน การก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน เช่น บ่อฝังกลบ เต่าเผาขยะ ระบบบำบัดน้ำเสีย จะต้องระวางมิให้กระทบต่อชุมชน ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่ได้ให้ความร่วมมือในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น ยังไม่ได้ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะ หรือการปล่อยสิ่งปฏิกูลลงสู่แหล่งน้ำ เป็นต้น

## **๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๑๖(๑๑)
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มาตรา ๑๖(๙)
๓. การจัดการศึกษา
๔. การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

## **ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

### จุดแข็ง

ผู้บริหารให้ความสำคัญในการส่งเสริมการศึกษามีความพร้อมเรื่องแผนงานการจัดการศึกษา การจัดสรรงบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และบุคลากรตามโครงสร้างด้านศาสนาและวัฒนธรรม ผู้บริหารก็ให้ความสำคัญและส่งเสริม โดยการจัดทำโครงการคุณธรรมจริยธรรม สำหรับเยาวชนอย่างต่อเนื่องและให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ ในการจัดงานประเพณีประจำปี

### จุดอ่อน

การจัดการศึกษาของเทศบาลตำบลงเงิน ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มที่ ถึงแม้จะมีบุคลากรตามโครงสร้าง แต่จะต้องอาศัยความรู้ความสามารถและทักษะในการบริหารงานศึกษาอย่างสูง ซึ่งปัจจุบันบุคลากรทางด้านการศึกษายังขาดการทำงานแบบมืออาชีพ ขาดการประสานงานที่ดี ส่วนเยาวชนยังขาดความสนใจในหลักธรรม คำสอนของศาสนา มีความเชื่อดั้งเดิมที่ไม่สอดคล้องกับวิถีสากลปฏิบัติ

## โอกาส

ในพื้นที่อำเภอภูพานยาว มีสถาบันการศึกษาในทุกๆระดับ ตั้งแต่ ระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ทำให้เยาวชนมีทางเลือกทางการศึกษามากขึ้น

## อุปสรรคหรือข้อจำกัด

ปัจจุบันการถ่ายโอนการศึกษายังมีความล่าช้า และขาดความชัดเจนในการถ่ายโอนภารกิจ เรื่องการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และความล่าช้าในการถ่ายโอน ทำให้กระทบต่อแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเทคโนโลยีใหม่ๆ

## **๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
๓. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## **ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

### จุดแข็ง

๑. เทศบาลตำบลดงเจน มีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. เทศบาลตำบลดงเจน พัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
๓. เทศบาลตำบลดงเจน ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

### จุดอ่อน

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลตำบลดงเจน ในเกณฑ์ต่ำ

## โอกาส

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด พะเยา มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ไลน์ ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบล กำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลตำบล ในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดได้ให้อำนาจของเทศบาลตำบลดำเนินการและให้วิเคราะห์ว่าภารกิจดังกล่าวจะสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลลงเงินได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบลซึ่งจะต้องเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลลงเงิน เป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลดงเจนจะดำเนินการ

ตามที่เทศบาลตำบลดงเจน ได้รวบรวมประเด็นภารกิจที่เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลและวิเคราะห์ภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการแล้ว เทศบาลตำบลดงเจน ได้พิจารณากำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง โดยจัดลำดับความสำคัญของภารกิจ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน เป็นต้น
๒. ด้านการปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

### ภารกิจรอง

๑. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๒. สนับสนุนหลักประกันสุขภาพ
๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
๔. การจัดการ การบำรุงและการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ
๕. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๙. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๑๐. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๑๑. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๑๒. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๑๓. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๑๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### ปัญหาการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลดงเจน เป็นเทศบาลขนาดกลาง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา

มีกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๓๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา ครู จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๒๓ อัตรา ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา เทศบาลตำบลดงเจน ประสบปัญหาในการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เนื่องจากข้อจำกัดในการตั้งงบประมาณประกอบกับพนักงานในสังกัดมีอัตราเงินเดือนสูงทำให้ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งที่มีความต้องการและความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานได้ ซึ่งสามารถแยกปัญหาของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีโครงสร้างส่วนราชการ ๓ ฝ่ายคือฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายธุรการและฝ่ายปกครอง มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๗ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา คือ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.) เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรของสำนักปลัดที่มีอยู่ ยังต้องการพนักงานอีก ๑ ตำแหน่งเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีตำแหน่ง นิติกร ในการทำหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาดำเนินการทางกฎหมายด้านต่างๆ การสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ การวินิจฉัยปัญหากฎหมาย การดำเนินการทางคดี จัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมายที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และให้ยุบเลิกตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.) และกำหนดตำแหน่งใหม่ในรอบปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรอบถัดไปและโครงสร้างของสำนักปลัดให้ปรับเกลี่ยงานตำแหน่ง นักจัดงานงานทั่วไป จากเดิมสังกัดฝ่ายอำนวยการ ไปสังกัดฝ่ายธุรการ

๒. กองคลัง มีโครงสร้างส่วนราชการ ๒ ฝ่าย คือฝ่ายบริหารงานคลังและฝ่ายพัฒนารายได้ มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๗ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา มีพนักงานเทศบาล ตำแหน่งว่างจำนวน ๓ อัตรา คือผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง) ซึ่งปัจจุบันหน่วยงานให้กสส.เป็นผู้ดำเนินการสอบ อยู่ระหว่างการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.) นายช่างสำรวจ (พง./ชง.) ซึ่งหน่วยงานได้ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) ปัญหาที่ผ่านมาและปัจจุบันของกองคลัง คือปัญหาขาดบุคลากรมาทดแทนกรณีข้าราชการโอน(ย้าย) จึงกำหนดตำแหน่งใหม่คือ นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) เพื่อลดอัตรา

การโอน(ย้าย) ของบุคลากรในสังกัด และยุบเลิกตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) เพื่อลดค่าใช้จ่าย และปัจจุบัน มีเพียงพนักงานจ้างเหมาบริการมาช่วยปฏิบัติงาน จึงเป็นปัญหาการใช้คนไม่ตรงกับงาน

๓. กองช่าง มีโครงสร้างส่วนราชการ ๒ ฝ่าย คือฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง และฝ่ายการโยธา มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา มีตำแหน่งว่างจำนวน ๒ อัตรา คือตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) และวิศวกรโยธา (ปก./ชก.) ปัจจุบันอยู่ระหว่างการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรของกองช่าง ยังขาดบุคลากรที่ทำหน้าที่ซ่อมรถกระเช้าไฟฟ้า เพื่อให้บริการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ประชาชน จึงกำหนดตำแหน่งใหม่ คือ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถกระเช้าไฟฟ้า) ในรอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลังรอบถัดไป

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างส่วนราชการ ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และฝ่ายบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พนักงานจ้าง ๗ อัตรา ตำแหน่งว่างจำนวน ๑ ตำแหน่ง คือตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เมื่อพิจารณาปริมาณงานและคุณภาพของงานกับจำนวนบุคลากรของกองสวัสดิการสังคม ยังสามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. กองการศึกษา มีโครงสร้างส่วนราชการ ๒ ฝ่าย คือฝ่ายบริหารงานการศึกษา และฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๕ อัตรา ครู ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา คือฝ่ายบริหารงานการศึกษา และตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กฯ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา ในตำแหน่งฝ่ายบริหารงานการศึกษา ปัจจุบันหน่วยงานให้ กสธ.เป็นผู้ดำเนินการสอบอยู่ระหว่างการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง และตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กฯ เป็นตำแหน่งว่าง หากพิจารณาจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่ออัตราส่วนครู/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กแล้ว เป็นไปตามสัดส่วนของประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเชียงหมื่น มีนักเรียนจำนวน ๕๕ คน : ครู ๗ คน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจน มีนักเรียนจำนวน ๑๕ คน : ครู ๑ คน หากพิจารณาดูแล้วจำนวนครูต่อจำนวนนักเรียนถือว่าเกินความจำเป็น จึงยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวในการปรับปรุงแผนอัตรากำลังรอบถัดไป

ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดงเจน ในภาพรวมทั้งหมดที่เป็นปัญหาในปีที่ผ่านมาและปัจจุบัน คือหน่วยงานประสบปัญหาภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อยๆ เนื่องจากเทศบาลตำบลดงเจนเป็นเทศบาลที่ยกฐานะจากสุขาภิบาล หัวหน้าส่วนราชการมีอัตราเงินเดือนสูง ส่งผลให้เมื่อนำภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายแล้ว จะมีอัตรารดต่ำลงจนไม่สะท้อนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่แท้จริง เทศบาลตำบลดงเจน จึงต้องตระหนักและพึงระวังในการกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังให้มีความเหมาะสม หากในอนาคตเกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือการเรียกชื่อเงินอุดหนุนและ/หรือการกำหนดเงินอุดหนุนที่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายขึ้นอาจทำให้ฐานงบประมาณรายจ่ายเปลี่ยนแปลงทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เกินกว่าร้อยละ ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

จากปัญหาและอุปสรรคดังกล่าวคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) จึงได้วิเคราะห์ค่างานและปริมาณงานกำหนดตำแหน่งที่มีความจำเป็นและต้องการอย่าง



แท้จริงให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ปัจจุบันและเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในอนาคต เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลดงเจน ต่อไป

### **ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

๑. บุคลากรไม่สามารถสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเองได้เนื่องจากกรอบอัตรากำลังและการจัดวางคนไม่ถูกกับงานที่ต้องปฏิบัติ

๒. การกำหนดตำแหน่ง/การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งไม่เป็นไป/ไม่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่

๓. กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างไม่ตรงกับหน้าที่รับผิดชอบ

### **แนวทางในการแก้ไขปัญหา**

๑. การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลัง

พนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะกับงานหรือ Put the right man on the right job

๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัล ตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ

๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเองเพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อโดยตรงกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ

๔. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลตำบลดงเจน อำเภอภูพาน จังหวัดพะเยา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลดงเจน ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลดงเจน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้กฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

**สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และงานสนับสนุนส่วนราชการอื่น

**กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

**กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลยานพาหนะ การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับแผนงาน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขตามมาตรฐานบริการสาธารณสุขด้านคุณภาพชีวิต ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานสาธารณสุขมูลฐาน มาตรฐานการพัฒนาการกำจัดขยะมูลฝอย มาตรฐานการพัฒนาการดำเนินการด้านเอดส์ มาตรฐานการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะ มาตรฐานหอพักและมาตรฐานโรงฆ่าสัตว์ ด้านการลงทุนทรัพยากรธรรมชาติและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

**กองการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้ง การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษาโดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**ตารางแสดงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
<p align="center"><b><u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u></b></p> <p><b>ฝ่ายธุรการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนและงบประมาณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานระบบงานคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><b>ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานเลือกตั้งและกิจการสภา</li> <li>- งานนิติการ</li> </ul> <p><b>ฝ่ายปกครอง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์</li> </ul>	<p align="center"><b><u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u></b></p> <p><b>ฝ่ายธุรการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนและงบประมาณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานระบบงานคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><b>ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานเลือกตั้งและกิจการสภา</li> <li>- งานนิติการ</li> </ul> <p><b>ฝ่ายปกครอง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์</li> </ul>	<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ</b></p> <p>๑.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อรองรับเปลี่ยนแปลง และสนับสนุน ระบบเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว การค้าและการลงทุน</p> <p>๑.๒ พัฒนาแหล่งน้ำ และการบริหารจัดการน้ำ เพื่อประชาชน</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ</b></p> <p>๕.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างเวทีเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ</b></p> <p>๕.๑ บริหารจัดการองค์กร ตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๕.๓ พัฒนาสมรรถนะขององค์กร และบุคลากร เพื่อการบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕.๔ ส่งเสริมสนับสนุนการบูรณาการการทำงาน และพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ</b></p> <p>๑.๓ พัฒนา สนับสนุน และบริการจัดการแหล่งท่องเที่ยว กิจกรรมการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน</p> <p>๑.๔ พัฒนาองค์ความรู้ ระบบการผลิตแบบครบวงจร เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าทางการเกษตร และเพิ่มศักยภาพการประกอบอาชีพ รวมทั้งด้านการตลาดอย่างมีคุณภาพ และมาตรฐานในระดับสากล</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านสังคม ศึกษา และวัฒนธรรม</b></p> <p>๒.๗ ส่งเสริมและพัฒนาสุขภาวะในชุมชน</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านความมั่นคงและการรักษาความสงบเรียบร้อย</b></p> <p>๔.๑ ปกป้อง เทิดทูน สถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และเสริมสร้างความปรองดองสมานฉันท์ของคนในชาติ</p> <p>๔.๒ ป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคง</p>

<p style="text-align: center;"><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>ฝ่ายพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>ฝ่ายการโยธา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>ฝ่ายพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>ฝ่ายการโยธา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul>	<p>ภายในและตามแนวชายแดน</p> <p>๔.๓ เสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรประชาชน และพัฒนาศักยภาพด้านความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน</p> <p>๔.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</b> <b>ด้านสังคม ศึกษา และวัฒนธรรม</b></p> <p>๒.๑ พัฒนาศักยภาพทุนทางสังคม และสร้างองค์ความรู้ให้ ชุมชนมีภูมิคุ้มกันกำหนดวาระการพัฒนา เพื่อให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชน ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านสังคม ศึกษา และวัฒนธรรม</b></p> <p>๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนระบบการจัดสวัสดิการประชาชน กลุ่มเป้าหมาย เพื่อสร้างหลักประกันความมั่นคง</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ</b></p> <p>๕.๓ พัฒนาสมรรถนะขององค์กร และบุคลากร เพื่อการบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ</b></p> <p>๑.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อรองรับเปลี่ยนแปลง และสนับสนุน ระบบเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว การค้าและการลงทุน</p> <p>๑.๒ พัฒนาแหล่งน้ำ และการบริหารจัดการน้ำ เพื่อประชาชน</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานวางแผนสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>ฝ่ายบริการสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเผยแพร่และฝึกอบรม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานสัตว์แพทย์</li> </ul> <p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <p><b>ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม</li> </ul>	<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานวางแผนสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>ฝ่ายบริการสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเผยแพร่และฝึกอบรม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานสัตว์แพทย์</li> </ul> <p><b>๕. กองการศึกษา</b></p> <p><b>ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม</li> </ul>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</p> <p>การบริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๑ อนุรักษ์และการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืน</p> <p>๓.๒ พัฒนาศักยภาพชุมชน เพื่อการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๓ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรของอปท. เพื่อการสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านสังคม ศึกษา และวัฒนธรรม</p> <p>๒.๑ พัฒนาศักยภาพทุนทางสังคม และสร้างองค์ความรู้ให้ ชุมชนมีภูมิปัญญาที่กำหนดวาระการพัฒนา เพื่อให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชน ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๒.๒ การส่งเสริมอนุรักษ์ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>๒.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับ เพื่อพัฒนาประชาชนในชุมชนและท้องถิ่น</p> <p>๒.๔ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน</p> <p>๒.๖ ส่งเสริมบุคลากรภาครัฐ ประชาชน ให้มีทักษะชีวิต ภายใต้การอยู่ร่วมกันในประชาคมอาเซียน</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลงเจน ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลงเจน เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสถานะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสถานะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้เทคนิคการ SWOT Analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

### จุดแข็ง (Strength)

๑. อยู่ใกล้ชิดกับประชาชน ทำให้รับทราบปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างแท้จริง
๒. มีความเป็นอิสระในการบริหารจัดการนโยบาย การเงิน การคลัง ทำให้มีความคล่องตัวในการดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๓. มีเครื่องมือ เครื่องจักรกล อุปกรณ์และบุคลากรสามารถให้ความช่วยเหลือแก่ราษฎรได้ทันทั่วทั้ง
๔. มีรายได้จากการจัดเก็บภาษีเพื่อนำมาพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๕. สามารถออกกฎหมาย (เทศบัญญัติ) ใช้บังคับในพื้นที่ได้เอง

### จุดอ่อน (Weakness)

๑. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. นักการเมืองท้องถิ่นยังไม่มีความรู้เกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนเองและชาติจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่นระดับตำบล มุ่งแต่จะพัฒนาเฉพาะชุมชนของตน
๓. ประชาชนขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองและท้องถิ่นระดับตำบล
๔. ความไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมาย ข้อปฏิบัติ ของบุคลากรท้องถิ่น
๕. บุคลากรไม่มีขวัญ กำลังใจ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ
๖. งบประมาณด้านการพัฒนาความรู้ให้บุคลากรมีจำกัด
๗. เครื่องจักรกล เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่ใช้เพื่อการพัฒนา มีไม่เพียงพอกับงานที่รับผิดชอบ
๘. ผู้นำท้องถิ่นยังขาดหรือมีข้อจำกัดในวิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่นตนเอง
๙. ขาดการประสานงาน การบูรณาการและความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกัน
๑๐. ระดับการมีส่วนร่วมและการแสดงความคิดเห็นของประชาชนในท้องถิ่นยังมีน้อย
๑๑. ขาดแหล่งให้ความรู้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแสดงออกในการพัฒนาท้องถิ่น

### โอกาส (Opportunity)

๑. นโยบายรัฐบาลเรื่องการถ่ายโอนงานเกี่ยวกับการพัฒนาให้ท้องถิ่นดำเนินการและให้ความสำคัญเป็นอิสระในการบริหารจัดการมากขึ้น
๒. รัฐบาลได้กระจายงบประมาณลงสู่กับท้องถิ่นมากขึ้น
๓. การสนับสนุนงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการ

### ข้อจำกัด/อุปสรรค (Threat)

- บุคลากร เครื่องมือ เทคนิค งบประมาณในการพัฒนางานสาธารณสุขภาค สาธารณูปการมีจำกัด ไม่สามารถปฏิบัติงานที่มีเทคนิค หรือโครงการขนาดใหญ่ได้
- ข้อสั่งการ ระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานไม่ชัดเจน มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
- หน่วยงานตรวจสอบการมุ่งที่จะจับผิดมากกว่าการแนะนำให้ปฏิบัติ

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง อัตรากำลังของเทศบาลตำบลดงเจน เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ดังนี้

- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

### สำนักปลัดเทศบาล

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำร่างเทศบัญญัติ การประชุมสภา การจัดทำระเบียบสมาชิกเทศบาล คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การเลือกตั้ง งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดี การประนีประนอม ข้อพิพาทต่างๆ งานส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาใน หน้าที่และความรับผิดชอบการ ปกครองบังคับบัญชา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ ของเทศบาล รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๙. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๐. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๑. เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๓. นักการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๔. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน	๒	ตำแหน่ง

๑๖. พนักงานดับเพลิง

จำนวน ๓ ตำแหน่ง

๑๗. คนงานทั่วไป

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

### **กองคลัง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงิน อื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชี ทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล งานจัดเก็บรายได้ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การ เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### **มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้**

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ( นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (ว่าง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. คนงานทั่วไป	จำนวน	๔	ตำแหน่ง

### **กองช่าง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อม บำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลหนักและยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### **มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้**

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. นายช่างโยธาชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	จำนวน	๑	ตำแหน่ง



**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

มีมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขตามมาตรฐานบริการสาธารณสุข ด้านคุณภาพชีวิต ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานสาธารณสุขมูลฐาน มาตรฐานการพัฒนาการกำจัดขยะมูลฝอย มาตรฐานการพัฒนาการดำเนินการด้านเอดส์ มาตรฐานการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข มาตรฐานห้องน้ำ สาธารณะ มาตรฐานหอพักและมาตรฐานโรงฆ่าสัตว์ ด้านการลงทุน ทรัพยากรธรรมชาติและงานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย

**มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้**

- |                                                                          |         |         |
|--------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)             | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (ว่าง) | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)           | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๔. พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา                                            | จำนวน ๓ | ตำแหน่ง |
| ๕. คนงานทั่วไป                                                           | จำนวน ๔ | ตำแหน่ง |

**กองการศึกษา**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษาโดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้**

- |                                                                  |                         |         |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)           | จำนวน ๑                 | ตำแหน่ง |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) (ว่าง) | จำนวน ๑                 | ตำแหน่ง |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)     | จำนวน ๑                 | ตำแหน่ง |
| ๔. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ                                     | จำนวน ๑                 | ตำแหน่ง |
| ๕. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                                     | จำนวน ๑                 | ตำแหน่ง |
| ๖. ครู                                                           | จำนวน ๓                 | ตำแหน่ง |
| ๗. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)                               | จำนวน ว่าง ๑ /ไม่ว่าง ๑ | ตำแหน่ง |
| ๘. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                 | จำนวน ๓                 | ตำแหน่ง |

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

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

**ขั้นตอนที่ ๒** การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

### แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร ดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน และงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

**ขั้นตอนที่ ๓** การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ
  - ๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

- ๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน

\* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน  
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง  
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

\*\* เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง  
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์  
สูตรในการคำนวณ

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

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

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

เทศบาลตำบลดงเจน ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจและปริมาณงาน ที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลดงเจน และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลดงเจนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

## ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

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

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ชั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด) หาร ๒ คูณ จำนวน ๑๒ เดือน

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

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

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

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. เงินเดือน (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

- เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)

- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

- เงินวิทยฐานะ

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น คิดจากชั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำ คนละ ๑ ชั้นในแต่ละปี กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง) รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่กำหนด) หาร ๒ คูณ ๑๒

- (๓) ภาระค่าใช้จ่ายรวม คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) คือประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐% คิดจาก (๔) ในแต่ละปี)
- (๖) คิดจาก (๔) + (๕)
- (๗) คิดจาก (๖) คูณ ๑๐๐ หายด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ปรับปรุงครั้งที่ 2 ตามมติ ก.ท.จ.พะเยา ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564)

ที่	ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในวง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน ( 1 )	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2565	2566	2565		2566	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	628,440	168,000	1	1	1	-	-	-	21,000	21,600	838,080	859,680	(52,370)	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (01)</b>																		
2	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	435,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	504,240	517,560	(36,310)	
3	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	389,400	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	434,160	447,240	(32,450)	
4	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	422,640	18,000	1	1	1	+1	-	-	13,200	13,320	466,920	480,240	(35,220)	
5	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	-	0	0	0	0	0	-1	-	-	-	-	-	-	-	
เปลี่ยนชื่อฝ่ายให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ฯ จากตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็น หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)																		
6	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	475,560	18,000	1	1	1	-	-	-	15,720	16,440	524,520	540,960	(39,630)	
7	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	1	1	299,640	0	1	1	1	-	-	-	12,120	12,600	323,760	336,360	(24,970)	
8	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	1	1	329,760	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	356,160	369,480	(27,480)	
9	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	1	1	329,760	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	356,160	369,480	(27,480)	
10	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	1	1	362,640	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	389,400	402,720	(30,220)	
11	นิติกร	ปก./ชก.	1	-	0	0	-	1	1	-	+1	-	355,320	12,000	355,320	367,320	กำหนดเพิ่ม	
12	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	1	-	0	0	1	0	0	-	-1	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
13	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	1	1	389,400	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	416,160	429,240	(32,450)	
14	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	1	1	307,920	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,280	329,880	341,160	(25,660)	
15	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	1	1	165,120	0	1	1	1	-	-	-	6,480	7,080	178,200	185,280	(13,760)	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>																		
16	นักการ		1	1	203,520	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,200	218,280	225,480	(16,960)	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>																		

17	พนักงานขับรถยนต์		1	1	112,800	0	1	1	1	+1	-	-	4,800	4,920	122,160	127,080	(9,400)
18	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ)		2	2	225,600	0	2	2	2	+2	-	-	9,600	9,840	244,320	254,160	(9,400)
19	พนักงานดับเพลิง		1	1	112,800	0	1	1	1	+1	-	-	4,800	4,920	122,160	127,080	(9,400)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																
20	พนักงานขับรถยนต์		1	-	0	0	0	0	0	-1	-	-	-	-	-	-	-
21	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		2	-	0	0	0	0	0	-2	-	-	-	-	-	-	-
22	พนักงานดับเพลิง		3	2	216,000	0	2	2	2	-1	-	-	-	-	216,000	216,000	
23	<b>คนงานทั่วไป</b>		1	-	0	0	1	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
24	<b>พนักงานขับรถยนต์</b>		1	-	0	0	-	1	1	-	+1	-	108,000	-	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
	<b>กองคลัง(04)</b>																
25	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	1	-	538,200	134,400	1	1	1	-	-	-	19,200	19,200	711,000	730,200	ว่างเต็ม
26	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	438,840	452,460	ว่างเต็ม
27	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	362,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	407,400	420,720	(30,220)
28	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	379,320	391,320	ว่างเต็ม
29	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	1	1	291,240	0	1	1	1	-	-	-	11,160	10,920	313,440	324,360	(24,270)
30	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	1	1	199,800	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,200	214,560	221,760	(16,650)
31	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	317,340	327,060	ว่างเต็ม
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																
32	<b>คนงานทั่วไป</b>		4	-	0	0	4	-	-	-	-4	-	-	-	-	-	ยุบเลิก

33	พนักงานขับรถยนต์		1	-	0	0	-	1	1	-	+1	-	108,000	-	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
	กองช่าง(05)																
34	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	-	538,200	134,400	1	1	1	-	-	-	19,200	19,200	711,000	730,200	ว่าง
35	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	438,840	452,460	ว่างเดิม
36	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	438,840	452,460	ว่างเดิม
37	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	379,320	391,320	ว่างเดิม
38	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	275,040	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	296,760	307,920	(22,920)
39	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	1	1	280,440	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	302,280	313,440	(23,370)
40	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	0	0	-	1	1	-	+1	-	297,900	9,720	297,900	307,620	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																
41	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	(9,000)
42	คนงานทั่วไป		4	1	108,000	0	4	1	-	-	-3	-	-	-	108,000	-	ยุบเลิก
43	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		1	-	0	0	-	1	1	-	+1	-	108,000	-	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(06)																
44	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	1	1	749,640	134,400	1	1	1	-	-	-	24,000	33,000	932,280	965,280	(62,470)
																	กษ.2566
45	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	438,840	452,460	ว่างเดิม
46	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	1	416,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	460,320	473,520	(34,680)

ยุบเลิก 3 อัตรา อีก 1 อัตราจะหมดสัญญาจ้าง 10 มกราคม 2565 และยุบกรอบอัตรากำลังในรอบปรับแผนอัตรากำลัง เดือน กุมภาพันธ์ 2565



47	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	1	-	0	0	-	1	1	-	+1	-	355,320	12,000	355,320	367,320	กำหนดเพิ่ม
48	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	1	-	0	0	-	1	1	-	+1	-	297,900	9,720	297,900	307,620	กำหนดเพิ่ม
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>																
49	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกขยะ)		3	3	338,400	0	3	3	3	+3	-	-	14,400	14,760	366,480	381,240	(9,400)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																
50	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		3	-	0	0	0	0	0	-3	-	-	-	-	-	-	-
51	คนงานทั่วไป		4	-	432,000	0	4	-	-	-	-4	-	-	-	-	-	ขบเล็ก
52	พนักงานขับรถยนต์		2	-	0	0	-	2	2	-	+2	-	216,000	-	216,000	216,000	กำหนดเพิ่ม
	<b>กองการศึกษา(08)</b>																
53	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	382,560	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	451,320	464,640	(31,880)
54	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	438,840	452,460	ว่างเต็ม
55	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	376,080	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	420,720	434,160	(31,340)
56	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	1	1	218,400	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	233,760	241,440	(18,200)
57	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	1	1	196,080	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,440	210,840	218,280	(16,340)
58	ครู		3	3	0	0	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																
59	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)*		2	2	76,680	0	2	2	2	-	-	-	3,360	3,360	83,160	86,520	

60	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลฯ (ผู้มีคุณวุฒิ)		2	1	239,160	0	2	1	1	-	-1	-		9,960	10,440		258,720	269,160	ยุบเลิก 1 อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป																			
61	ผู้ดูแลเด็ก		1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-					108,000	108,000	ว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																			
62	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	1	1	218,400	0	1	1	1	+1	-	-	7,680	7,680	7,680		15,360	23,040	(18,200)
(4)	รวม		84	42	14,836,380	853,200	67	62	61	+9/-8	+9/-14	-	490,380	2,341,020	550,380		17,870,580	18,312,960	
(5)	ประมาณการประโชน์ตอบแทนอื่น 15 %																2,680,587	2,746,944	
(6)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																20,551,167	21,059,904	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี																71,912,183	75,507,792	
(7)	คิดร้อยละ 40 งบประมาณรายจ่ายประจำปี																28.58	27.89	

หมายเหตุ \* สถ.จัดสรรเงินอุดหนุนรายละ 11,400 บาท/เดือน

-ได้ตั้งงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 เป็นเงิน 68,487,794 บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563)

$$= (65,226,470 \times 5\%) + 65,226,470 = 68,487,794 \text{ บาท}$$

-ได้ตั้งงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 เป็นเงิน 71,912,183 บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564)

$$= (68,487,794 \times 5\%) + 68,487,795 = 71,912,183 \text{ บาท}$$

-ได้ตั้งงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 เป็นเงิน 75,507,792 บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565)

$$= (71,912,183 \times 5\%) + 71,912,183 = 75,507,792 \text{ บาท}$$

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ													1/6
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราคลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
1	นายสัมพันธ์ สุภาภาวี่	ศิลปศาสตรบัณฑิต	33-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	33-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	628,440 (52,370 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	796,440	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>													
2	นางอัมพรพรณิ สึงห์แก้ว	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	33-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	33-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	422,640 (35,220 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	464,640	
3	นายสายัน เครือสาร	ศิลปศาสตรบัณฑิต	33-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	33-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	382,560 (31,880 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	400,560	
4	นายกันตชาติ สอนใจ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	33-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	33-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	416,160 (34,680 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	434,160	
5	นางอำพา เรืองมาลัย	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	33-2-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	33-2-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	468,960 (39,080 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	486,960	
6	นางสาววิรัชชญา วงศ์ไชย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	33-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	33-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	293,880 (24,490 x 12)	-	-	293,880	
7	นางสุพรรณิ กาวีอิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	33-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	33-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	323,760 (26,980 x 12)	-	-	323,760	
8	นางสาวแสงระวี กัลยา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	33-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	33-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	323,760 (26,980 x 12)	-	-	323,760	
9	นายสุรชัย พรมวงศ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	33-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	33-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	356,160 (29,680 x 12)	-	-	356,160	
10	-	-	33-2-01-3105-001	นิติกร	-	33-2-01-3105-001	นิติกร	ป.ก/ชก	355,320 (9,740+49,480) / 2 x 12	กำหนดตำแหน่งใหม่ มติ ก.ท.จ. พะเยา ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564		355,320	
11	นายสุภาพ สำราญใจ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	33-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	33-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	382,560 (31,880 x 12)	-	-	382,560	
12	นายภฤชณะ บุญยัง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	33-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	33-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	302,280 (25,190 x 12)	-	-	302,280	
13	นายทงศักดิ์ กันทะเงิน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	33-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	33-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	162,000 (13,500 x 12)	-	-	162,000	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>													
14	นายวีโรจน์ สุขเจริญ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	นักการ	-	-	นักการ	-	199,800 (16,650 x 12)	-	-	199,800	

11. บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ													2/6
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราคลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>													
15	นายเอกภพ สุภาษา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	112,800 (9,400 x 12)	-	24,000 (2,000 x 12)	136,800	
16	นายสุทธิชัย สิงห์แก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ)	-	112,800 (9,400 x 12)	-	24,000 (2,000 x 12)	136,800	
17	นายเกรียงไกร วงศ์ไชย	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ)	-	112,800 (9,400 x 12)	-	24,000 (2,000 x 12)	136,800	
18	นายชลิต เย็นจิต	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์การกีฬา	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	112,800 (9,400 x 12)	-	24,000 (2,000 x 12)	136,800	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
19	นายขวัญชัย ขอบจิต	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000 x 12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000	
20	(ว่าง)		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000 x 12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000	
21			-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	กำหนดตำแหน่งใหม่ มติ ก.ท.จ.พะเยา ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564				
<b>กองคลัง</b>													
22	-	-	33-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	33-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	538,200 (22140+67560) / 2 x 12	67,200 (5,600 x 12)	67,200 (5,600 x 12)	672,600 (ว่างเดิม)	
23	นางสาวสุธี สุริยะวงศ์		33-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	33-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	575,880 (47,990 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	593,880	
24	นางกรรณิกา สุริยะวงศ์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	33-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	33-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	349,320 (29,110 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	367,320	
25	(ว่าง)		33-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	33-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	190,080 (15,840 x 12)	-	-	190,080	
26	นางสุพรรณษา ชัดดียะ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	33-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	33-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	285,840 (23,820 x 12)	-	-	285,840	
27	นางสาวกานต์ ดิพัฒน์กุล	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	33-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	33-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	196,080 (16,340 x 12)	-	-	196,080	
28	-	-	33-2-04-4703-001	นายช่างสำรวจ	ป.ง/ช.ง	33-2-04-4703-001	นายช่างสำรวจ	ป.ง/ช.ง	297,900 (8,750+40,900) / 2 x 12	-	-	297,900 (ว่างเดิม)	

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ													3/6
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราคลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
29			-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	กำหนดตำแหน่งใหม่ มติ ก.ท.จ.พะเยา ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564				
<b>กองช่าง</b>													
30	(ว่าง)		33-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	33-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	558,720 (46,560 x 12)	67,200 (5,600 x 12)	67,200 (5,600 x 12)	693,120	
31	-	-	33-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	33-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 (15,430+50,170) / 2 x 12	18,000 (1,500 x 12)	-	411,600 (ว่างเดิม)	
32	-	-	33-2-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	33-2-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 (15,430+50,170) / 2 x 12	18,000 (1,500 x 12)	-	411,600 (ว่างเดิม)	
33	-	-	33-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	33-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	355,320 (9,740+49,480) / 2 x 12	-	-	355,320 (ว่างเดิม)	
34	นางณัฐกริกา พันธุ์สี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	33-2-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	33-2-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	269,880 (22,490 x 12)	-	-	269,880	
35	นายจารึก บ้านคุ้ม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	33-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	33-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	275,040 (22,920 x 12)	-	-	275,040	
36			33-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	33-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900 (8,750+40,900) / 2 x 12	กำหนดตำแหน่งใหม่ มติ ก.ท.จ.พะเยา ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564		297,900	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
37	นายพจน์ วงศ์ไชย	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	108,000 (9,000 x 12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000	
38	นายอิทธิพล เครือสาร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000	
39	(ว่าง)		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	กำหนดตำแหน่งใหม่ มติ ก.ท.จ.พะเยา ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564				

11. บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ													3/6
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราคลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>													
40	นายอองอาจ บุญมา	บริหารสาธารณสุข	33-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	33-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	725,400 (60,450 x 12)	67,200 (5,600 x 12)	67,200 (5,600 x 12)	859,800	
41	-	-	33-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	33-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	393,600 (15,430+50,170) / 2 x 12	18,000 (1,500 x 12)	-	411,600 (ว่างเดิม)	
42	นายอรัญ อินตะราช	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	33-2-06-2104-003	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	33-2-06-2104-003	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	409,320 (34,110 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	427,320	
43	-	-	33-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข ป.ก./ช.ก.	ป.ก./ช.ก.	33-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข ป.ก./ช.ก.	ป.ก./ช.ก.	355,320 (9,740+49,480) / 2 x 12	กำหนดตำแหน่งใหม่ มติ ก.ท.จ. พะเยา ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564		355,320	
44	-	-	33-2-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ป.ง./ช.ง.	ป.ง./ช.ง.	33-2-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ป.ง./ช.ง.	ป.ง./ช.ง.	297,900 (8,750+40,900) / 2 x 12	กำหนดตำแหน่งใหม่ มติ ก.ท.จ. พะเยา ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564		297,900	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>													
45	นายยุทธภูมิ ฟองจำ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	112,800 (9,400x12)	-	24,000 (2,000x12)	136,800	
46	นายไพรินทร์ รำไพ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	112,800 (9,400x12)	-	24,000 (2,000x12)	136,800	
47	นายอุดร ขอบธรรม	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	112,800 (9,400x12)	-	24,000 (2,000x12)	136,800	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
48	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	กำหนดตำแหน่งใหม่ มติ ก.ท.จ. พะเยา ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564				
49	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	กำหนดตำแหน่งใหม่ มติ ก.ท.จ. พะเยา ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564				

11. บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ													5/6
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ		
<b>กองการศึกษา</b>													
50	นายอนุทิน แก้วเทพ	ครุศาสตรบัณฑิต	33-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	33-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	376,080 (31,340 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	418,080	
51	-	-	33-2-08-217-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	33-2-08-217-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	393,600 (15,430+50,170) / 2 x 12	18,000 (1,500 x 12)	-	411,600 (ว่างเดิม)	
52	นางอรรพรรณ วงศ์ไชย	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	33-2-08-2107-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	33-2-08-2107-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	369,480 (30,790 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	387,480	
53	นางสาวดาริน พองแก้ว	ครุศาสตรบัณฑิต	33-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	33-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	214,560 (17,880 x 12)	-	-	214,560	
54	นางเรณู เข็มมราชบุรี	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	33-2-08-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	33-2-08-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	192,360 (16,030 x 12)	-	-	192,360	
<b>ครู</b>													
55	นางสุรียา เผ่าศรีไชย	ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	332086600173	ครู	คศ.1	332086600173	ครู	คศ.2	303,840 (25,320 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	345,840	
56	นางสาวทรงพร พองจำ	ครุศาสตรบัณฑิต ปฐมวัยศึกษา	332086600174	ครู	คศ.1	332086600174	ครู	คศ.2	298,320 (24,860 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	340,320	
57	นางวาทีณี สิงห์แก้ว	ครุศาสตรบัณฑิต ศึกษาปฐมวัย	332086600175	ครู	คศ.1	332086600175	ครู	คศ.2	296,880 (24,740 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	338,880	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
58	นางปราณี เดชะบุญ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	175,560 (14,630x12)	-	-	175,560	
59	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000	
60	นางชานภา ขอบจิต	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	174,720 (14,560x12)	-	-	174,720	
61	นางลำตวน พักแก้ว	ศิลปศาสตรบัณฑิต ศึกษาศาสตร์ (ปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลฯ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลฯ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	239,160 (19,930 x 12)	-	-	239,160	





## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยเทศบาลตำบลดงเจน ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด รายละเอียดตามตารางแนบท้ายนี้

เทศบาลตำบลดงเจน ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงตามหน่วยงาน ต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้เทศบาลตำบลดงเจน เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงาน และการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่าน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถ ประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

เทศบาลตำบลดงเจน ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบาย ของรัฐบาล คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เทศบาลตำบลดงเจน เป็นเทศบาลที่เข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูล ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่าง กันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลตำบลดงเจน ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็น หลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความ ต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อ เปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลดงเจน มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลดงเจน ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุก ตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้ วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลดงเจน เห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับ พฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิด พฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลดงเจน ประกอบด้วย

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

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลดงเจน ได้จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ตามแนวทางที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้างของหน่วยงาน มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔) การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย