

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569

ปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2567

**ของเทศบาลตำบลทะเลลิ้น
อำเภอกุฉินชัย จังหวัดอุดรธานี**

มติ กกจ.อุดรธานี ครั้งที่ 2/2567

ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของเทศบาลตำบลตาลเดี่ยว อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดประกอบกับ

คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และ

คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับเทศบาลตำบลตาลเดี่ยว มีปริมาณ/ภารกิจที่เพิ่มขึ้น อันเนื่องมาจากนโยบายการกระจายอำนาจของรัฐบาลที่ต้องการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ จากส่วนกลางมาสู่ท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พร้อมทั้ง เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ภายใต้กฎหมายบังคับ และมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น นโยบายการกระจายอำนาจของรัฐบาล พัฒนาบริการสาธารณะในพื้นที่ที่มีความสอดคล้องต่อความต้องการของประชาชน

/ดังนั้น เทศบาล...

ดังนั้น เทศบาลตำบลตาลเลียนจึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการเพิ่ม เพื่อรองรับปริมาณงาน คุณภาพงาน ภาระหน้าที่ของส่วนราชการระดับกองและระดับฝ่าย เพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับองค์กรและพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้ามุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลตาลเลียน จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลตาลเลียน มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และระบบการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลตาลเลียน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลให้เหมาะสมตรงกับความต้องการของเทศบาล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลตาลเลียนสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลตาลเลียนเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลตาลเลียน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒. เทศบาลตำบลตาลเลียน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๓. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๔. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๕. การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๖. เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลตาลเลียน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตาลเลียน ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ ราย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขต เนื้อหา ครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลตาลเลียน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดอุดรธานี แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลตาลเลียน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลตาลเลียนบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคตรวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต โดยเทศบาลตำบลตาลเลียนมียุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลตาลเลียน

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา

- ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข และนันทนาการ
- ๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา
- ๖) ยุทธศาสตร์การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมือง การบริหารจัดการที่ดี

๒. จุดยืนทางยุทธศาสตร์ เทศบาลตำบลตาลเลียน

การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์ระดับมหภาค กับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ (๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (๓) การกำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) (๔) แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาค (๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดและ (๖) ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การกำหนดและการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงองค์รวมที่นำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นจากยุทธศาสตร์ทุกระดับ มีความสัมพันธ์หรือเชื่อมโยงกันอย่างไรเพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับมหภาคและยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเทศบาลตำบลตาลเลียน ได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ที่มีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ดังกล่าว และเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ด้วย โดยนำหมวดหมายในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ มาจัดทำรายละเอียดที่มีความสอดคล้องหรือเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาค ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด และยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจากประเด็นยุทธศาสตร์ดังกล่าว จะเห็นได้ว่ามีความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจนในการนำมาเป็นแนวทางกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลตาลเลียน ซึ่งการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนจะเป็นการเตรียมการพัฒนา เป็นการนำภูมิคุ้มกันที่มีอยู่ พร้อมทั้งเร่งสร้างภูมิคุ้มกันใหม่ในท้องถิ่นให้เข้มแข็งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของชุมชนให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการสภาวะการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับการส่งเสริมพัฒนาแหล่งเกษตรอินทรีย์ สังคมที่มีความสุข เศรษฐกิจภายในชุมชนให้มีคุณภาพ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในชุมชนอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของชุมชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เทศบาลตำบลตาลเลียน จึงได้กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) คือ เป็นแหล่งผลิตสินค้าการเกษตรอินทรีย์ตามวิถีแห่งปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมเพื่อให้ชุมชนมีรากฐานที่เข้มแข็ง ยั่งยืน

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุดรธานี และตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลตาลเลียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม โดยพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือ

ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระ
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ใน
การปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดย
สมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน
มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งาน
เทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้
ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่า
จะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะ
คำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามี
ความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมี
ลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำ
ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้อง
ใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมา
เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา
แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน
ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจาก
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน
๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการ
แบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก
เกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร
ทั้งไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วน
ราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการ
สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการ
เกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้น
ทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วน
ราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง
ต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น
กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน
กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่

รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

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

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๑. กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

๑.๒ International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความสำคัญของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

๑.๓ ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความสำคัญของการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

๑.๔ สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความสำคัญของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

๑.๕ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความสำคัญของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มี ความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วยในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละ

ประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนา ภารกิจ และลักษณะงานของ เทศบาลตำบลตาลเดี่ยว ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะ งานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดย กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง/

หัวหน้าฝ่าย

- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนด ระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การ กำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่เนื่องจากเทศบาลตำบลตาลเดี่ยว เป็นเทศบาลสามัญขนาดกลางด้วย บริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป

๒.๒ แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการ กำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบล ตาลเดี่ยว ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการ นายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง งาน ส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งาน สนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานเลือกตั้ง และงานราชการที่มีได้กำหนด ให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วน ราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้ เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ

- **กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน

- **กองช่าง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ กำหนดมาตรฐานและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

- **กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ

- **กองการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ

- **กองการประปา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา งานติดตั้งระบบสูบน้ำแรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำและระบบตะกอนในท่อประปา งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่างๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อน้ำประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

- **กองสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุแอสลทรีพียสิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานการตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง

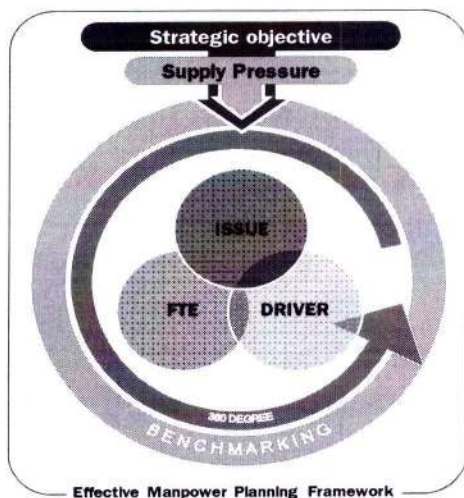
๒.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



“Any study of manpower allocation must take many factors into consideration”

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

/จากมิติการ...

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบन्नนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลตาลเลียน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลตาลเลียน จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬา และนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดของกองการศึกษา เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดการสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลตาลเลียน ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลตาลเลียน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

ในส่วนราชการที่มีปริมาณมากสามารถแยกงานที่มีความซับซ้อนและจำนวนปริมาณงานจัดตั้งเป็นฝ่าย ขึ้นตรงต่อส่วนราชการนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาจากผู้อำนวยการกอง ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่ายนั้น

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

พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- ◆ สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- ◆ มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- ◆ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ◆ ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักของเทศบาลตำบลตาลเลียน
- ◆ ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้

- ◆ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
- การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลตาลเลียน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนตำแหน่ง} = \frac{\text{ปริมาณงานใน ๑ ปี} \times \text{เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๑ กิจกรรม}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ \text{ ชั่วโมง} = \text{เวลาปฏิบัติราชการ แทนค่า ดังนี้}$$
$$๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$

หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลตาลเลียน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลตาลเลียน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลตาลเลียน (การตรวจประเมิน LPA)

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

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประเด็นเรื่องการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร เนื่องจากเทศบาลตำบลตาลเสี้ยนเป็นองค์กรที่มีพื้นที่ปฏิบัติงานอยู่ห่างไกลความเจริญ ระยะทางห่างจากตัวจังหวัดมาก จึงทำให้ไม่มีผู้ประสงค์จะปฏิบัติงานในองค์กร ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังทดแทนกันได้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะโดยเฉพาะการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือการมอบหมายให้แต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วยนายกเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน รองนายกเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน ปลัดเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลเซียงเพ็ง และเทศบาลตำบลสร้างก่อ อำเภอกุดจับ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน มีจำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน

ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลตาลเสี้ยน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรม มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน

๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔) กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลตาลเลียน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕) กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลตาลเลียน

๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๗) ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ พัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลตาลเลียน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้เทศบาลตำบลตาลเลียน สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลตาลเลียนสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลตาลเลียน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต เทศบาลตำบลตาลเลียน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลตาลเลียน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลตาลเลียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕) ช่วยให้เทศบาลตำบลตาลเสี้ยน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน โดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน

๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓) จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับร่างแผนอัตรากำลัง

๔) ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี

๕) เทศบาลตำบลตาลเสี้ยน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗

๖) เทศบาลตำบลตาลเสี้ยนจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลตาลเดี่ยวได้สำรวจปัญหา ความต้องการของประชาชน โดยข้อมูลได้จากการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากประชาชนในเขตเทศบาล ผ่านการนำเสนอจากการประชุมประชาคมหมู่บ้านแต่ละหมู่บ้าน และจากการออกรับฟังปัญหาจากราษฎรโดยตรงของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และเจ้าหน้าที่ของเทศบาล สรุปได้ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(ก) ศักยภาพของเทศบาล

ด้านโครงสร้างพื้นฐานเทศบาลได้มีแผนงาน/โครงการที่จะพัฒนาให้ครอบคลุมทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาแหล่งน้ำอุปโภค จัดทำระบบประปาผิวดิน จัดทำระบบประปาตลอดจนพัฒนาแหล่งน้ำเทศบาลมีโครงการ/แผนงานที่ต้องจัดเตรียมไว้ ทำให้ภารกิจของเทศบาลมีเพิ่มมากขึ้นและความต้องการอันเร่งด่วนของประชาชน ที่ยังต้องการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุมทั่วถึงอีกเป็นจำนวนมาก เนื่องจากมีแนวโน้มงบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น โดยเทศบาลตำบลตาลเดี่ยวจะจัดทำโครงการที่ประชาชนเดือดร้อนและมีความต้องการจำเป็นเร่งด่วนเป็นหลัก

(ข) ปัญหา/ความต้องการของประชาชน เรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

- (๑) ก่อสร้างถนน คสล. ภายในหมู่บ้าน/ชุมชน
- (๒) ขยายไฟฟ้าสาธารณะ
- (๓) ซ่อมแซมถนนลูกรัง ถนน คสล.
- (๔) ก่อสร้างถนนลูกรัง
- (๕) น้ำประปา
- (๖) ขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะ
- (๗) ก่อสร้างฌาปนสถาน
- (๘) งานสาธารณสุข

๔.๒ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

(ก) ศักยภาพของเทศบาล

เทศบาลตำบลตาลเดี่ยว ตั้งอยู่ในพื้นที่ของตำบลตาลเดี่ยว อำเภอภูทอก จังหวัดอุดรธานี อยู่ห่างจากจังหวัดอุดรธานี ทางทิศตะวันตก ๔๐ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๗.๔๗ ตารางกิโลเมตร ประชาชนในพื้นที่ประกอบเกษตรกรรม ประมาณ ๙๘% มีพื้นที่ทำการเกษตร จำนวน ๓๘,๖๔๔ ไร่ เทศบาลมีแผนงาน/โครงการที่จะส่งเสริมอาชีพสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในทุกๆ ด้าน และส่งเสริมให้มีการท่องเที่ยว โดยจัดในรูปแบบของงานประเพณีต่าง

(ข) ปัญหา/ความต้องการของประชาชน เรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

- (๑) การว่างงาน
- (๒) ขาดงบประมาณส่งเสริมอาชีพ
- (๓) ให้มีกองทุนเงินหมุนเวียน
- (๔) การจัดฝึกอบรมด้านอาชีพ
- (๕) จัดตั้งศูนย์พัฒนาอาชีพ
- (๖) จัดตั้งร้านค้าชุมชนและสหกรณ์

๔.๓ ด้านการพัฒนาสังคม

(ก) ศักยภาพของเทศบาล

เทศบาลตำบลตาลเดี่ยว เป็นชุมชนกึ่งเมืองกึ่งชนบท ประชาชนในพื้นที่ประกอบ เกษตรกรรม ทำให้โครงสร้างทางสังคมเป็นลักษณะพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน มีการรักษาจารีต ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นเอาไว้ได้ดี โครงสร้างทางสังคมแบ่งออกเป็น ๔ ชุมชน ทำให้การพัฒนา ชุมชนและปัญหาความต้องการของชุมชนได้รับการตอบสนองเป็นไปอย่างรวดเร็ว โดยจะร่วมกันปรึกษาปัญหา ระหว่างเทศบาลกับคณะกรรมการชุมชนอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งที่จะทำให้ชุมชนเป็น ชุมชนที่เข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้และเป็นชุมชนที่ปลอดภัยเสถียร

(ข) ปัญหา/ความต้องการของประชาชน เรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

- (๑) ปัญหาเสถียร
- (๒) ให้มีลานกีฬาประจำชุมชน
- (๓) เสริมสร้างความสามัคคีในหมู่บ้าน
- (๔) ปัญหาความปลอดภัยในการใช้เส้นทาง
- (๕) การจัดงานประเพณี
- (๖) ความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของประชาชน
- (๗) ปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๘) ชุมชนตัวอย่างที่ปลอดภัย
- (๙) ปรับปรุงโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลตาลเดี่ยว

๔.๔ ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหาร

(ก) ศักยภาพของเทศบาล

เทศบาลตำบลตาลเดี่ยว เป็นเทศบาลขนาดกลาง ได้รับการยกฐานะจากสุขาภิบาลเป็น เทศบาล ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งได้ประกาศในราช กิจจานุเบกษา ฉบับกฎีกา เล่มที่ ๑๑๖ ตอนที่ ๔๑ ก. เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ และมีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ แบ่งเขตการปกครอง ๑ ตำบล ๔ หมู่บ้าน และแบ่งเขตการ เลือกตั้งเป็น ๒ เขต มีจำนวนสมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๑๒ คน และคณะผู้บริหาร จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี

(ข) ปัญหา/ความต้องการของประชาชน เรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

- (๑) ก่อสร้างศาลาประชาคม
- (๒) พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- (๔) ระบบเสียงตามสายไม่ทั่วถึง
- (๕) การรับรู้ข่าวสารข้อมูล
- (๖) จัดทำป้ายบอกสถานที่
- (๗) เครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๘) สร้างสวัสดิการให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(ก) ศักยภาพของเทศบาล

เทศบาลตำบลตาลเสี้ยน มีพื้นที่ ๗.๔๗ ตารางกิโลเมตร มีจำนวน ๙๐๗ ครัวเรือน ประชากร ๓,๖๖๘ คน แยกเป็น ชาย ๑,๘๒๖ คน หญิง ๑,๘๔๒ คน (ข้อมูล ณ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) มีแหล่งกักเก็บน้ำสำหรับอุปโภคและบริโภค ดังนี้

- (๑) ลำห้วยขาว
- (๒) ซำซีเขียว
- (๓) ซำเอียนใหญ่
- (๔) ฝ่ายหนองเม็ก
- (๕) ฝ่ายมโนราห์
- (๖) อ่างเก็บน้ำวัดทิพวรรณ

(ข) ปัญหา/ความต้องการของประชาชน เรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

- (๑) ที่ดินทิ้งขยะ
- (๒) ระบบจัดเก็บขยะมูลฝอย และระบบทำลายที่ถูกสุขลักษณะ
- (๓) สวนสาธารณะ
- (๔) ขุดลอกลำห้วยสาธารณะต้นเงิน
- (๕) สร้างชุมชนให้เป็นพื้นที่สีเขียว (ปลูกต้นไม้ทุกครัวเรือน)
- (๖) เพิ่มถังเก็บขยะ
- (๗) ปรับทัศนียภาพของชุมชน
- (๘) ระบบตรวจสอบมลพิษทางอากาศ
- (๙) ระบบระบายน้ำเสีย

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลตาลเสี้ยน เป็นหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทในการให้บริการสาธารณะด้านต่างๆ ในเขตพื้นที่เทศบาล มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดอุดรธานี แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน สามารถสรุปภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน ออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงไฟฟ้าและแสงสว่าง
- (๓) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๔) การสาธารณสุข

/(๕) การควบคุม...

- (๕) การควบคุมอาคาร
- (๖) การวางผังเมือง
- ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) การจัดการศึกษา
 - (๒) การส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ
 - (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
 - (๔) การส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
 - (๕) การสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
 - (๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
 - (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๓) การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 - (๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพของประชาชนและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
 - (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชน การควบคุมและการจัดระเบียบสังคม
- ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
 - (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - (๓) การส่งเสริมการลงทุน
 - (๔) การพาณิชย์
 - (๕) การจัดให้มีและการควบคุมตลาด
- ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - (๒) การจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
 - (๓) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดิน และที่สาธารณะ
 - (๔) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
 - (๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
 - (๖) การจัดการเหตุเดือดร้อนรำคาญ และมลพิษอื่น ๆ
 - (๗) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถานเอกชน

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ
เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี
- (๒) การบำรุงรักษาศาสนา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจเกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- (๒) ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร
- (๓) ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือ - เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน
- (๔) ปรับปรุงและพัฒนารายได้
- (๕) การสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ศักยภาพในการดำเนินการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล
ตาลเลียน (SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. เทศบาลตำบลตาลเลียน เป็นหน่วยงานราชการที่มีโครงสร้างชัดเจน มีอำนาจหน้าที่
ตามกฎหมาย มีภารกิจและสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นตลอดเวลา
๒. เทศบาลตำบลตาลเลียน มีแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ชัดเจน และมีการบูรณาการ
จัดทำแผน การทำงานร่วมกับหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการมีส่วนร่วมของประชาชน
๓. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น เพื่อความชัดเจน
ในการติดต่อประสานงาน
๔. เทศบาลตำบลตาลเลียน มีผู้บริหารท้องถิ่นที่มาจากการเลือกตั้งของประชาชนใน
ท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่นได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย สามารถตอบสนองความ
ต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้
๕. เทศบาลตำบลตาลเลียน มีเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเอง ซึ่งเป็น
เครื่องมือในการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น
๖. มีสภาเทศบาลที่สามารถออกข้อบัญญัติได้เอง ภายใต้กรอบกฎหมาย
๗. มีอัตรากำลัง และสามารถกำหนดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจที่เพิ่มขึ้นเพื่อ
สนองต่อการพัฒนาท้องถิ่นตามงบประมาณ
๘. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจ
ปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง
๙. มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง รวมถึงงบประมาณภาษีจัดสรรและ
เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ ทำให้คล่องตัวในการบริหารงานและการพัฒนา
๑๐. มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและทันสมัย
๑๑. มีพื้นที่ขนาดเล็กง่ายต่อการบริหาร การพัฒนาและดูแลอย่างทั่วถึง
๑๒. เป็นหน่วยงานราชการที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด และสามารถแก้ไข
ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

๑๓. ยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีในการบริหารงาน
๑๔. มีการอนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
๑๕. สภาพพื้นดินค่อนข้างสมบูรณ์เหมาะกับการปลูกพืชผลทางการเกษตร
๑๖. พื้นที่เหมาะกับการพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตรอินทรีย์ รวมทั้งเกษตร

แบบพึ่งพาตนเอง

๑๗. มีกลุ่มองค์กรภาคประชาชน สามารถประสานงานและขอความร่วมมือได้
๑๘. มีผลผลิตภาคการเกษตร เช่น อ้อย มันสำปะหลัง และยางพาราในอัตราสูง
๑๙. มีวัด หรือสถานปฏิบัติธรรมหลายแห่ง ซึ่งสามารถพัฒนาเสริมสร้างความพร้อม

ให้เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเยาวชน และประชาชนในท้องถิ่นได้

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ท้องถิ่นขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้าน โดยเฉพาะด้านการท่องเที่ยว และการพัฒนาผังเมืองรวมเพื่อนำไปต่อยอดให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว
๒. ความต้องการและคาดหวังของประชาชนต่อหน่วยงานราชการในท้องถิ่นมีสูง ในส่วนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน
๓. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมาก ทำให้การปฏิบัติของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์
๔. บุคลากรที่มีส่วนในการพัฒนาท้องถิ่นมีการโอน - ย้ายบ่อย ทำให้เกิดการดำเนินงานไม่มีความต่อเนื่อง และประสิทธิภาพในการทำงานน้อย
๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการร่วมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นยังน้อย ไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มทุกเครือข่าย และความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความคิดเห็น
๖. งบประมาณของหน่วยงานที่มีหน้าที่พัฒนาท้องถิ่นค่อนข้างจำกัด ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังไม่ครอบคลุมเพียงพอ
๗. ประชาชนในท้องถิ่นยังขาดการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแสดงออกกับหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเพียงพอ
๘. มีการรวมกลุ่มต่าง ๆ อย่างหลวม ๆ ทำให้แสดงศักยภาพที่แท้จริงออกมาไม่ได้
๙. ขาดแหล่งความรู้ให้กับชุมชน หรือการจัดตั้งศูนย์รวมข้อมูลของท้องถิ่น
๑๐. การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรมีน้อย
๑๑. ท้องถิ่นยังขาดการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๒. พื้นที่ห่างไกลจังหวัด ทำให้การประสานงานกับหน่วยงานราชการลำบาก
๑๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานของประชาชนเพื่อทำงานในเมืองใหญ่ และต่างประเทศ
๑๔. ประชาชน และเยาวชนในท้องถิ่นยังขาดจิตสำนึกสาธารณะ
๑๕. ขาดแคลนแหล่งน้ำใช้เพื่ออุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตรตลอดปีโดยเฉพาะใน

ฤดูร้อน

๑๖. ประชาชนยังมีระบบความคิดที่สร้างสรรค์ หรือการประกอบอาชีพแบบเดิมๆ เช่น การปลูกพืชเชิงเดี่ยว ฯลฯ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. เทศบาลตำบลตาลเดี่ยว มีพื้นที่เหมาะสมสอดคล้องกับวิสัยทัศน์กลุ่มจังหวัด และยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดอุดรธานีอย่างดี เมื่อมีงบประมาณที่พอเพียงจะทำให้สามารถพัฒนาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี

๒. แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับจัดสรรมากขึ้น ตามลำดับแผนกระจายอำนาจ

๓. กฎหมายกระจายอำนาจ เอื้อต่อการบริหารงานท้องถิ่น

๔. มีการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีมากขึ้น ทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น

๕. นโยบายรัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ และถ่ายทอดวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง

๖. รูปแบบการบริหารงานแบบเทศบาล เป็นที่ยอมรับว่าสามารถให้บริการแก่ประชาชนได้ในระดับดี มีวิวัฒนาการที่ยาวนานพอที่จะสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ของประชาชน

๗. จังหวัดส่งเสริมสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ และถ่ายทอด

๘. การพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติได้

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. เส้นทางคมนาคมระหว่างจังหวัดถึงท้องถิ่นยังไม่ได้รับการพัฒนาให้สะดวกเท่าที่ควร ยังเป็นเส้นทางที่แคบอยู่ ไม่เหมาะสมกับการสัญจรของประชาชนที่มียานพาหนะเพิ่มมากขึ้น

๒. การปลูกพืชเศรษฐกิจเชิงเดี่ยวมากจนเกินไป ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อรายได้ของประชาชนในท้องถิ่น หากเกิดสภาวะราคาพืชผลตกต่ำ

๓. ความเป็นอิสระของหน่วยงานที่มีหน้าที่พัฒนาท้องถิ่นยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับ ควบคุมดูแลจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค

๔. ราคาน้ำมันแพงอย่างต่อเนื่อง ส่งผลกระทบต่อต้นทุนการผลิตในทุก ๆ ด้านของประชาชน

๕. ราคาผลผลิตทางเกษตรของประชาชนส่วนใหญ่ตกต่ำต่อเนื่อง

๖. ประชาชนที่จบระดับอุดมศึกษา นิยมไปทำงานในเมืองใหญ่ ทำให้ขาดบุคลากรระดับมัธยมศึกษาที่มีความรู้ด้านวิชาการ ด้านการเมือง ด้านเทคโนโลยี และอื่น ๆ

๗. การเห็นต่างทางการเมืองเป็นเรื่องสำคัญ

๘. ปัญหารายได้น้อยกว่ารายจ่าย การว่างงานเนื่องจากทำการเกษตรตามฤดูกาล อีกทั้งยังเป็นการปลูกพืชเชิงเดี่ยว

๙. แหล่งเงินทุนกู้ยืมไม่เพียงพอ

๑๐. แนวทางการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวไม่ชัดเจน

๑๑. การจัดระบบการรักษาความสงบภายในท้องถิ่น ยังขาดการร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ทำให้การระงับอยู่ที่ท้องถิ่น ซึ่งไม่มีอำนาจหน้าที่ในการรักษาความสงบภายในอย่างชัดเจน
๑๒. การร่วมมือในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู รักษาระบบนิเวศน์ ทรัพยากรธรรมชาติ ของทุกภาคส่วนยังมีน้อย
๑๓. จิตสาธารณะของคนรุ่นใหม่ยังมีน้อย

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามข้อ ๕ แล้ว เทศบาลตำบลตาลเลียน สามารถกำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านต่าง ๆ ให้ครอบคลุมและเพียงพอ
๒. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความเข้มแข็งทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก
๓. การดูแลสุขภาพอนามัยของประชาชนให้มีความสมบูรณ์ แข็งแรงต้านทานโรค
๔. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาการศึกษาของประชาชนในพื้นที่
๒. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง การบริการสาธารณะ และการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล
๓. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๔. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลตาลเลียน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๙ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา กองการประปา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๕๒ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลตาลเลียน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในทุกส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลตาลเลียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน เนื่องจากตำแหน่งส่วนใหญ่เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น
๒. บุคลากรไม่สามารถสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเองได้เนื่องจากกรอบอัตรากำลังและการจัดวางคนไม่ถูกกับงานที่ต้องปฏิบัติ
๓. มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ สูง จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปเพื่อรองรับการปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นได้

แนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑. การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะกับงานหรือ Put the right man on the right job
 ๒. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่
 ๓. ปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร โดยอาจพิจารณาปรับลดพนักงานจ้าง เมื่อหมดสัญญาจ้าง และไม่มี ความจำเป็นหรือไม่มีภารกิจ/งานแล้ว ให้พิจารณาจ้างเหมาบริการแทน
- เพื่อให้เทศบาลตำบลตาลเลียน มีตำแหน่งประเภทวิชาการรองรับการปฏิบัติงานและปริมาณ/ภารกิจที่เพิ่มขึ้น จึงมีความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัดกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลตาลเลียน ว่ามีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ ที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลตาลเลียน มีการกำหนดภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานธุรการ - งานทะเบียนและบัตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานนิติการ และงานการพาณิชย์	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานธุรการ - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานนิติการ และงานการพาณิชย์	
๒. กองคลัง ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบำเหน็จบำนาญ - งานธุรการ	๒. กองคลัง ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบำเหน็จบำนาญ - งานธุรการ	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสาธารณูปโภค - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานธุรการ	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสาธารณูปโภค - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานธุรการ 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานธุรการ 	
<p>๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานบริการและเผยแพร่ข้อมูลวิชาการ - งานธุรการ 	<p>๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานบริการและเผยแพร่ข้อมูลวิชาการ - งานธุรการ 	
<p>๖. กองการศึกษา</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม - งานธุรการ 	<p>๖. กองการศึกษา</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม - งานธุรการ 	
<p>๗. กองการประปา</p> <p>๗.๑ ฝ่ายผลิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผลิต - งานบริการและซ่อมบำรุง - งานธุรการ 	<p>๗. กองการประปา</p> <p>๗.๑ ฝ่ายผลิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผลิต - งานบริการและซ่อมบำรุง - งานธุรการ 	
<p>๘. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๘.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานธุรการ 	<p>๘. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๘.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานธุรการ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงานในด้านงบประมาณ บัญชีและ พัสดุ - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทาง การบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำ สัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุ ในคลังพัสดุ - งานตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษา ยานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้อง ตามระเบียบ	๙. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงานในด้านงบประมาณ บัญชีและ พัสดุ - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทาง การบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำ สัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ - งานตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษา ยานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้อง ตามระเบียบ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ เทศบาลตำบลตาลเดี่ยว ได้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตาลเดี่ยว เทศบาลตำบลสร้างก่อ และเทศบาลตำบลเขียงเพ็ง ซึ่งเป็นเทศบาลในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ งบประมาณใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน รายละเอียดดังนี้

ตารางเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน ขนาดเดียวกัน ลักษณะภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน

เทศบาลตำบลเถลียง		เทศบาลตำบลสร้างก่อ		เทศบาลตำบลเชียงเพ็ง		หมายเหตุ
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
-	-	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)		สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)		สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)		
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	-	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
-	-	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	
-	-	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	-	-	
-	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	-	-	
-	-	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	
-	-	-	-	นิติกรปฏิบัติการ	๑	
-	-	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	๑	-	-	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	
-	-	-	-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	๑	

เทศบาลตำบลตาเสียน		เทศบาลตำบลสร้างก่อ		เทศบาลตำบลเชียงเพ็ง		หมายเหตุ
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
ลูกจ้างประจำ	-	ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ		
-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	
-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	พนักงานขับรถยนต์	-	
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทษ.)	๕	พนักงานขับรถยนต์ (ทษ.)	๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทษ.)	๒	
-	-	ภารโรง (ทป.)	๑	-	-	
-	-	คนงาน (ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) (ทป.)	๓	คนงานทั่วไป (ทป.)	๓	
รวม	๑๒	รวม	๑๗	รวม	๑๖	
กองคลัง (๐๕)		กองคลัง (๐๕)		กองคลัง (๐๕)		
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)		(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)		(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)		
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	๑	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)		(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)		(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)		
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	
-	-	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)	๑	-	-	
-	-	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	

เทศบาลตำบลตาคลีเถียน		เทศบาลตำบลสร้างก่อ		เทศบาลตำบลเชียงเพ็ง		หมายเหตุ
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อื่น (คุณวุฒิ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อื่น (คุณวุฒิ)	๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-	
-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑
คนงานทั่วไป	๑	-	-	-	-	
รวม	๗	รวม	๘	รวม	๖	
กองช่าง (๐๕)		กองช่าง (๐๕)		กองช่าง (๐๕)		
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)		(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)		(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)		
หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)		(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)		(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)		
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	นายช่างโยธาอาวุโส	๑	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	-	-	-	-	
-	-	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	-	-	
พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง		
-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	

เทศบาลตำบลตาคลี		เทศบาลตำบลสร้างก่อ		เทศบาลตำบลเชียงเพ็ง		หมายเหตุ
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
พนักงานขับรถยนต์ (ทช.)	๑	-	-	-	-	
-	-	คนงาน (สวนสาธารณะ) (ทป.)	๒	คนงานทั่วไป (ทป.)	๓	
รวม	๒	รวม	๒	รวม	๘	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)		
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	
-	-	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๑	-	-	
ลูกจ้างประจำ	-	ลูกจ้างประจำ	๑	ลูกจ้างประจำ	-	
-	-	คนงานประจำรถทุกขย	๑	-	-	
พนักงานจ้าง	-	พนักงานจ้าง	-	พนักงานจ้าง	๑	
-	-	พนักงานขับรถทุกขย (ทช.)	๑	พนักงานขับรถทุกขย (ทช.)	๑	
คนงานทั่วไป	๑	คนงาน (ประจำรถทุกขย) (ทป.)	๑	คนงาน (ประจำรถทุกขย) (ทป.)	๒	
-	-	-	-	คนงานทั่วไป (ทป.)	๒	
รวม	๓	รวม	๕	รวม	๗	

เทศบาลตำบลตาคลี		เทศบาลตำบลสร้างก่อ		เทศบาลตำบลเขียงเพ็ง		หมายเหตุ
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)		กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)		กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)		
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑	-	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)						
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	๑	-	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)						
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	-	-	-	-	
รวม	๓	รวม	=	รวม	=	
กองการศึกษา (๐๘)		กองการศึกษา (๐๘)		กองการศึกษา (๐๘)		
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)		(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)		(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)		
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)		(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)		(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)		
-	-	นักจัดการงานทั่วไป (ป.ก./ช.ก.)	๑	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		
ครู	๒	ครู	๔	ครู	๕	
โรงเรียนอนุบาล ทต.ตาคลี		โรงเรียนอนุบาลตา		โรงเรียนอนุบาลตา		
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	-	-	-	-	
ครู	๓	-	-	-	-	

เทศบาลตำบลตาลเลียน		เทศบาลตำบลสร้างก่อ		เทศบาลตำบลเชียงเพ็ง		หมายเหตุ
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
พนักงานจ้าง	-	พนักงานจ้าง	-	พนักงานจ้าง	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	-	-	ผู้ช่วยนักสหนาการ (คุณวุฒิ)	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	
ผู้ดูแลเด็ก (ทษ.)	๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทษ.)	๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทษ.)	๑	
การร้อง (ทป.)	๑	-	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทป.)	๑	-	-	คนงานทั่วไป (ทป.)	๑	
รวม	๑๔	รวม	๕	รวม	๑๑	
กองการประปา (๐๙)		กองการประปา (๐๙)		กองการประปา (๐๙)		
ผู้อำนวยการกองการประปา	๑	-	-	ผู้อำนวยการกองการประปา	๑	
(นักบริหารงานประปา ระดับต้น)				(นักบริหารงานประปา ระดับต้น)		
หัวหน้าฝ่ายผลิต	๑	-	-	หัวหน้าฝ่ายผลิต	๑	
(นักบริหารงานประปา ระดับต้น)				(นักบริหารงานประปา ระดับต้น)		
-	-	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	
ถูกจ้างประจำ	-	ถูกจ้างประจำ	-	ถูกจ้างประจำ	-	
พนักงานจ้าง	-	พนักงานจ้าง	-	พนักงานจ้าง	๒	
รวม	๒	รวม	๕	รวม	๕	

เทศบาลตำบลเถียน		เทศบาลตำบลรางก่อ		เทศบาลตำบลเชียงเพ็ง		หมายเหตุ
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
กองสวัสดิการสังคม (๐๑๑)		กองสวัสดิการสังคม (๐๑๑)		กองสวัสดิการสังคม (๐๑๑)		
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	-	-	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	-	-	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	
-	-	-	-	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	
ลูกจ้างประจำ	-	ลูกจ้างประจำ	-	ลูกจ้างประจำ	-	
พนักงานจ้าง	-	พนักงานจ้าง	-	พนักงานจ้าง	-	
-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	
-	-	-	-	คนงานทั่วไป (ทป.)	๑	
รวม	๒	รวม	๒	รวม	๕	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)		หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)		หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)		
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	
รวม	๑	รวม	๑	รวม	๑	
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๕๐	รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๕๖	รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๕๙	

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน เทศบาลตำบลสร้างก่อ และเทศบาลเซียงเพ็ง ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีขนาดเดียวกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ งบประมาณใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังที่แตกต่างกันพอสมควร แต่ไม่มากนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มบางตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้อง และมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ ปัจจุบันเทศบาลตำบลตาลเสี้ยนมีตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครองซึ่งเป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหาร และเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน ได้รายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหาเรียบร้อยแล้ว ซึ่งคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลตามกรอบอัตรากำลังที่ตั้งไว้ และจะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลตาลเสี้ยน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลตาลเสี้ยน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถยนต์ (ทช.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ครองตำแหน่ง
รวม	๑๒	๑๓	๑๓	๑๓	+๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)*								
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ รับโอน
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)*								
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถยนต์ (ทช.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)*								
พนักงานจ้าง								
คนงานทั่วไป (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*								
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
รวม	๒๒	๒๓	๒๓	๒๓	+๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมาฯ จัดสรร
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	กรมาฯ จัดสรร
ครูผู้ช่วย**	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมาฯ จัดสรร
โรงเรียนอนุบาล ทต.ตาลเลียน								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมาฯ จัดสรร
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	กรมาฯ จัดสรร
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมาฯ จัดสรร
ภารโรง (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมาฯ จัดสรร
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ดูแลเด็ก (ทช.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (ทป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
กองการประปา (๐๙)								
ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)*	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายผลิต (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)*	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองสวัสดิการสังคม (๐๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
รวม	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๒	๕๔	๕๔	๕๔	+๒	-	-	

หมายเหตุ : * หมายถึง
** ”

"อยู่ระหว่างการดำเนินการของจังหวัด"
"จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและ
งบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น"

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลตาลเดี่ยว ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(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 การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครองให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด หาร ๒ คูณจำนวน ๒ เดือน)

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

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

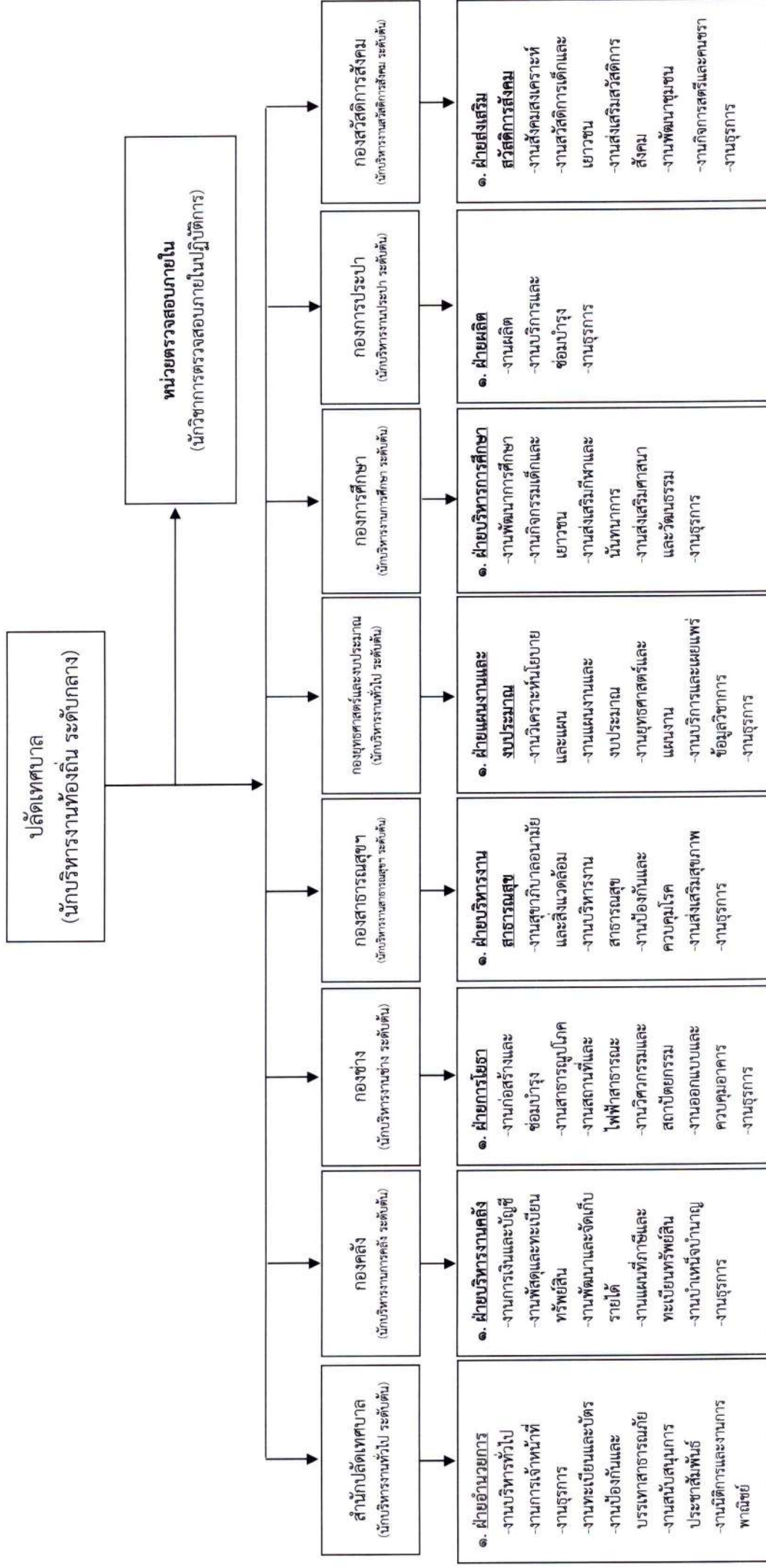
(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ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

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

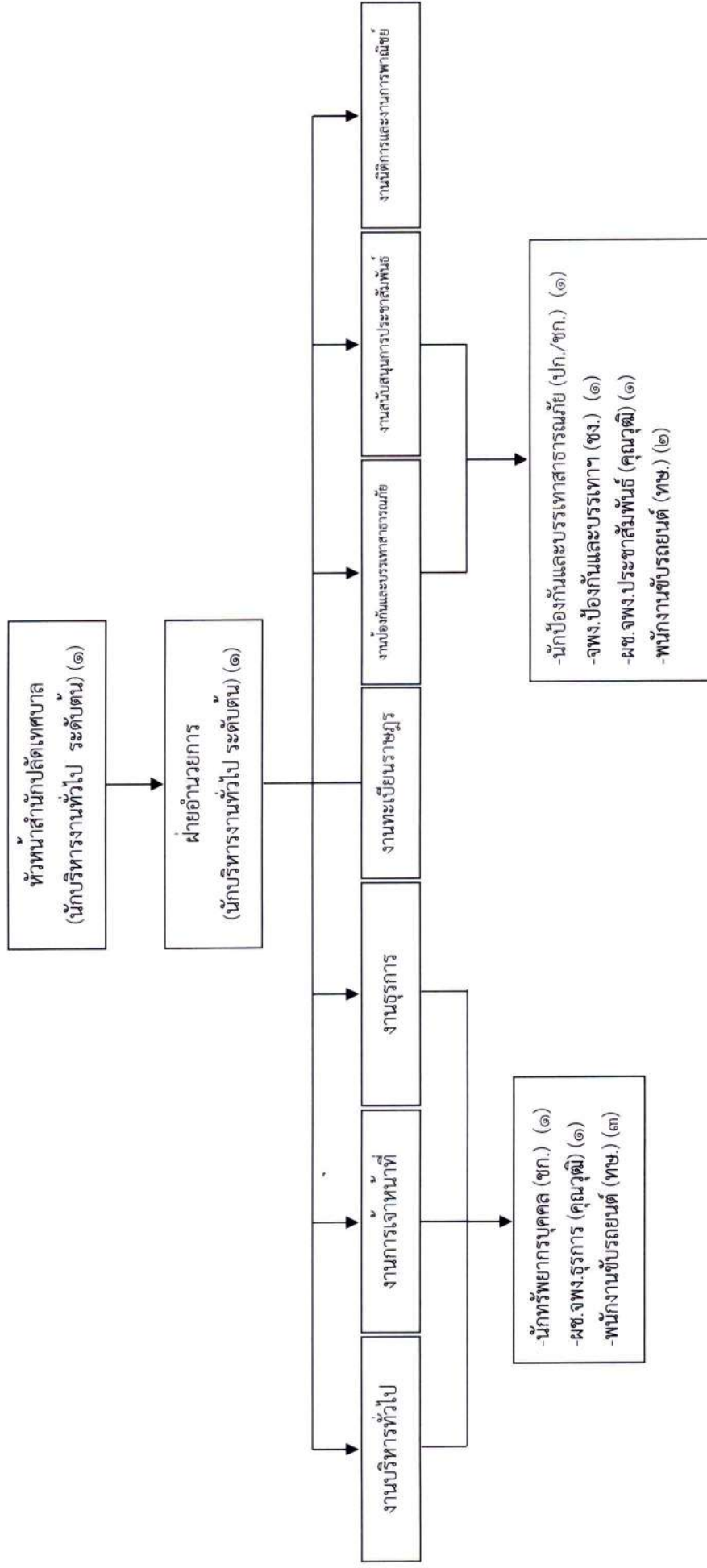
(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลเตาปูน

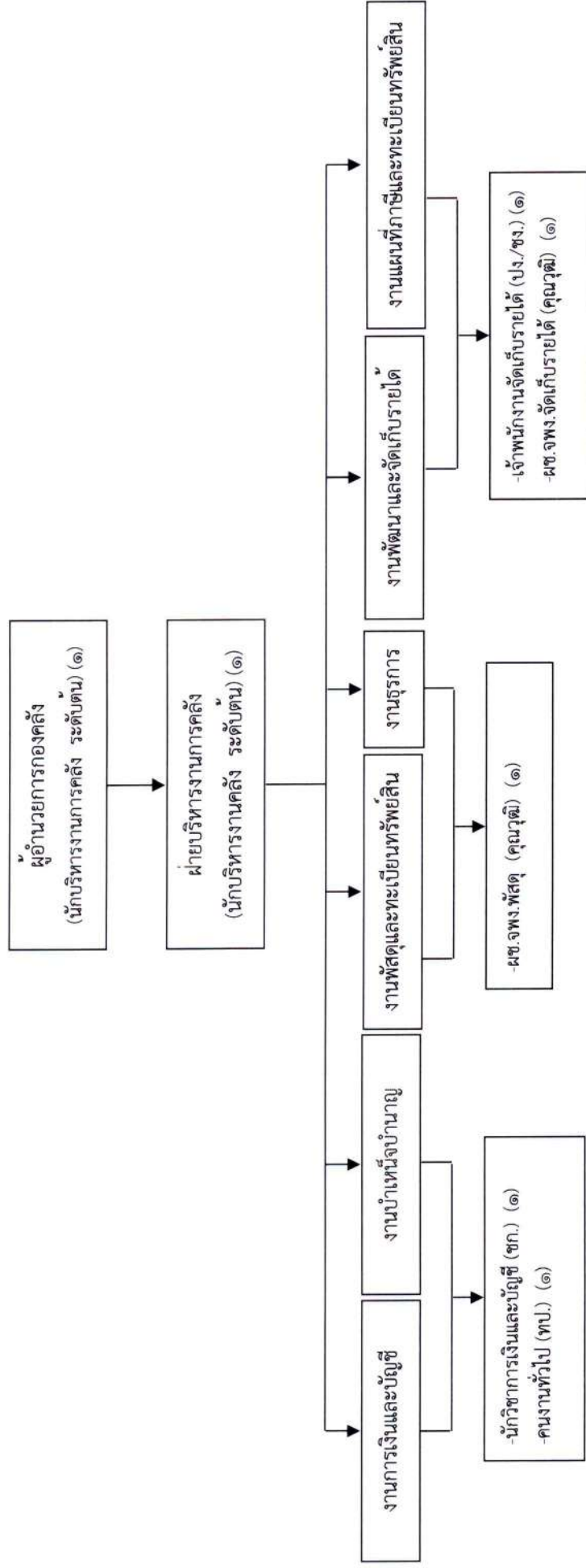


แผนภูมิของสำนักงานปลัดเทศบาล



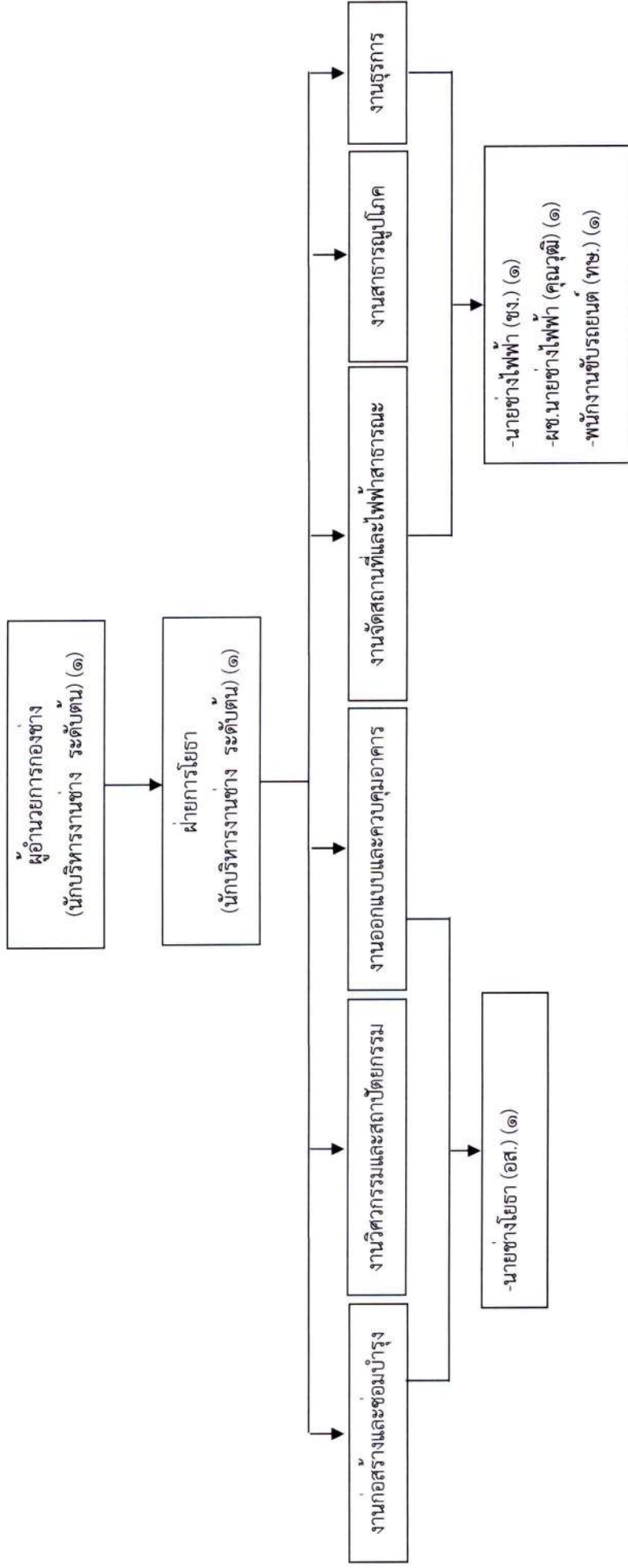
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ตุลาการประจำ	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	๒	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	๗	-	๑๒

แผนภูมิของกองคลัง



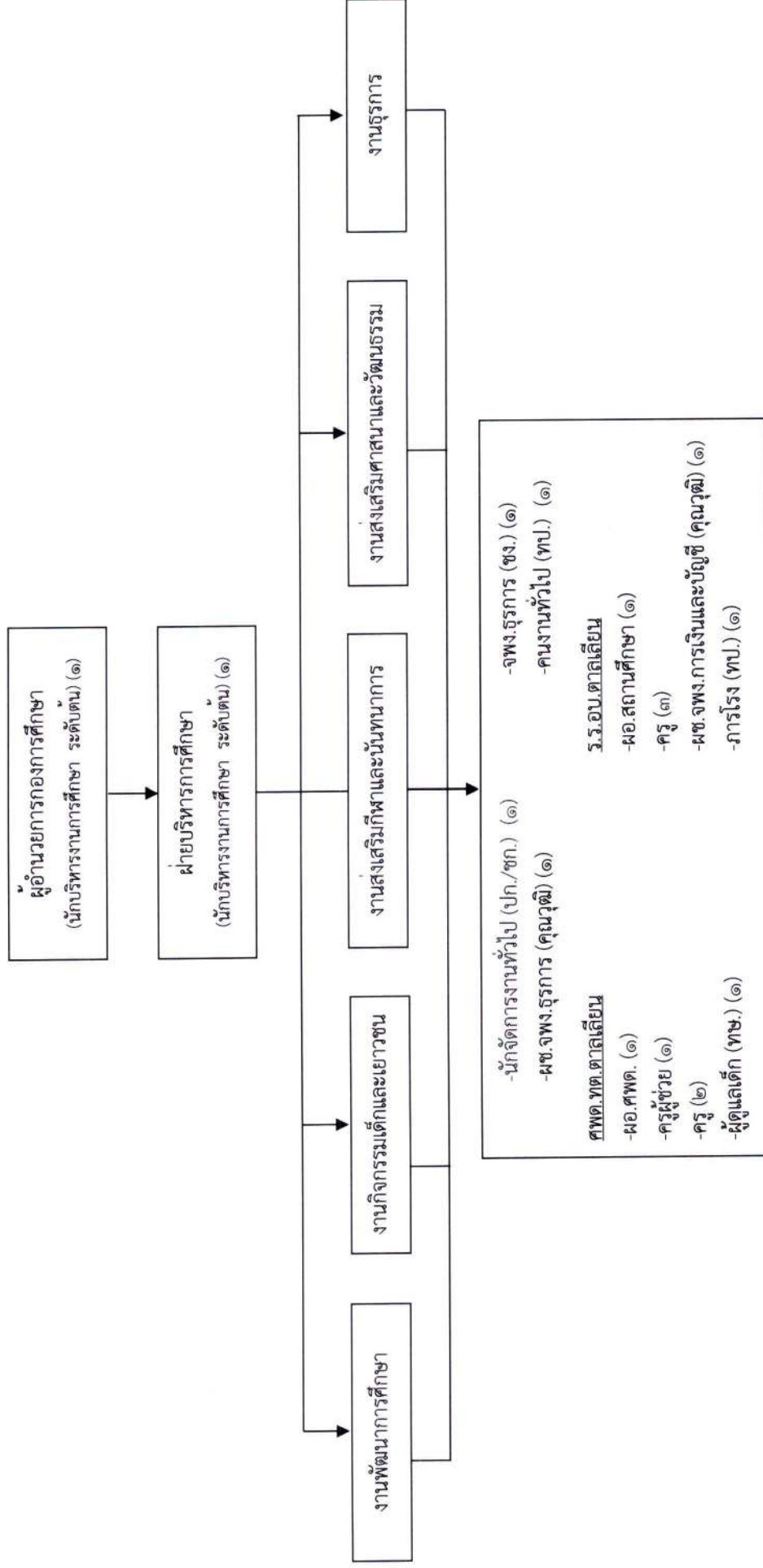
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ถูกจ้างประจำ	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	๒	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	๑	๗

แผนภูมิของกองช่าง



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	๒	-	๖

แผนภูมิของกองการศึกษา



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิด	ทั่วไป		
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๓	๒	๕	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่		ระดับ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	
๑	นายคมเพชร พันสุวรรณ	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง
๒	สำนักปลัดเทศบาล							
๓	นางสมเพชร ภักดีอำนาจ	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น
๔	น.ส.สุภัญญา กระพัสต์ย	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น
๕***	น.ส.สุภัญญา กระพัสต์ย	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.
๖	นายศิริธรรม โมศรีตัน	ปวส.(ช่างเทคนิคโลหะ) ร.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	๗๓-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัย	- ชง.	๗๓-๒-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑ ๗๓-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัย	ปก./ชก. ชง.
๗	พนักงานจ้าง นางเจนจิรา เทียงอวน	ปวส.(การบัญชี)	-	ผ.ช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผ.ช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-
๘	น.ส.รจนา หมั่นศรี	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-
๙	นายสุที กองแสง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-
๑๐	นายสาคร ตันกันยา	ร.บ.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-
๑๑	นายอนุชิต ศรีทวงค์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-
๑๒	นายเพิ่ม ลอคำ	ปวส.(การบัญชี)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-
๑๓	นายบรรจิต อรรถนิษฐ์	ปวส.(การบัญชี)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-
๑๔	น.ส.สุพารณ์ เชษฐาชัย	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ (การบัญชี))	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น
๑๕*	-	-	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการเดิม		กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๑๖	นางสุกัญญา พันชัย	บช.บ.(การบัญชี)	๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชก.	๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.
๑๗*	พนักงานจ้าง	-	๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.
๑๘	น.ส.ภัทรา อัครนิมิตต์	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผ.ช.จ.พง.พัสดุ	-	-	ผ.ช.จ.พง.พัสดุ	-
๑๙	น.ส.ณิสร ปัญญาแก้ว	บธ.บ.(การบัญชี)	-	ผ.ช.จ.พง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผ.ช.จ.พง.จัดเก็บรายได้	-
๒๐	น.ส.พนัชนกร รัตนภักดิ์	ปวส.(การบัญชี)	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-
๒๑	กองช่าง นายฉัตรชัย พันธวาทิ	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น
๒๒*	-	-	๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น
๒๓	นายชานนท์ มีธรรม	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.
๒๔	นายรุ่งศิลป์ ธิเมสสาร	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.
๒๕	พนักงานจ้าง นายเอกราช ศรีวงษา	ร.ป.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-
๒๖	นายพนนทชัย ชลิตกุล	ร.ป.บ.(ช่างไฟฟ้า) ร.ป.บ.(การปกครองท้องถิ่น) ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-
๒๗	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม น.ส.วรรณัน จิตระศรี	ส.ม. (การจัดการระบบสุขภาพ)	๗๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๗๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น
๒๘*	-	-	๗๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๗๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น
๒๙	พนักงานจ้าง นายสมบัติ นายชัยเวทย์	ป.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการเดิม		กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๓๐*	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	-	๗๓๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	๗๓๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)
๓๑	น.ส.สนม อิมใจ	ร.บ.ม.(การจัดการสำหรับนักบริหาร)	๗๓๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	๗๓๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)
๓๒	น.ส.หยิดา อรรถวงษ์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๗๓๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๗๓๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓๓	กองการศึกษา นายต่อพงศ์ เหล็กกล้า	กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๗๓๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๗๓๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)
๓๔	นายไพศาล สุ่มมาตย์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๗๓๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๗๓๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)
๓๕***	นางพิมพ์นภัทร์ คัมภคุณ	-	-	-	๗๓๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป
๓๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๗๓๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๗๓๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ
๓๗**	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓๘	น.ส.ยุพิน แก้วชื่น	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๗๓๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	ครู	๗๓๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	ครู
๓๙	น.ส.อัญชลี ศรีอิชชา	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๗๓๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๔	ครู	๗๓๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๔	ครู
๔๐**	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ช่วย
๔๑	โรงเรียนอนุบาล	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๗๓๒-๐๘-๕๕๐๐-๖๙๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนอนุบาลเทศบาล	๗๓๒-๐๘-๕๕๐๐-๖๙๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนอนุบาลเทศบาล
๔๒	น.ส.บุญรัตตา แทนคาม	ศษ.บ.(การวัดผลและประเมินผลการศึกษา)	๗๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๙๗	ครู	๗๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๙๗	ครู
๔๓*	-	-	๗๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๙๘	ครู	๗๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๙๘	ครู
๔๔	นางละมัย กาญจนแก้ว	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๗๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๙๙	ครู	๗๓๒-๐๘-๖๕๐๐-๖๙๙	ครู

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการเดิม		กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๔๕	พนักงานจ้าง น.ส.สุปรียา ออกอุ่น	ปวส.(การบัญชี)	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	ผช.จพง.ธุรการ	-
๔๖	นางลลิตกานา ธิมะสาร	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-
๔๗	น.ส.ปาลินรดา ราชโยธี	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓๔๖๓-๕	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๓๔๖๓-๕	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-
๔๘	นายสุวรรณ ต้นกันยา	ม.๓	๒๔๔๗-๔	ภารโรง	๒๔๔๗-๔	ภารโรง	-
๔๙	นายสมศักดิ์ แก้วชื่น	ม.๖	-	คณงานทั่วไป (ภารโรง)	-	คณงานทั่วไป (ภารโรง)	-
๕๐*	กองการประปา	-	๗๓-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา)	๗๓-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น
๕๑*	-	-	๗๓-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายผลิต (นักบริหารงานประปา)	๗๓-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายผลิต (นักบริหารงานประปา)	ต้น
๕๒	กองสวัสดิการสังคม	วท.บ.(จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)	๗๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ	๗๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ	ต้น
๕๓*	น.ส.สมเด็จ มณีสุข	-	๗๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๗๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น
๕๔	หน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ลัดดาวรรณ อ่อนตาจันทร์	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๗๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๗๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.

หมายเหตุ : * หมายถึง ตำแหน่งว่าง และรายงานให้ ก.จังหวัดสรรพยา

** หมายถึง ตำแหน่งว่าง การจะสรรหาตำแหน่งนี้ได้ ต้องได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเท่านั้น

***หมายถึง ตำแหน่งกำหนดเพิ่ม

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลตาลเดี่ยว ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และด้านทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลตาลเดี่ยว ยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self Assessment) ดังนั้น เทศบาลตำบลตาลเดี่ยว จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑๒.๑ เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน คือ มีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๑๒.๒ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๑๒.๓ องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการ ตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพ ความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง เหมาะสมกับบทบาทของตน

๑๒.๔ การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น ซึ่งเทศบาลตำบลตาลเลียนได้กำหนดแนวทางการ พัฒนาไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ จะปฐมนิเทศตามหลักสูตร ดังนี้

- หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
- บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล
- แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับ

งานในหน้าที่และความรับผิดชอบ

๒) การอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล

เทศบาลตำบลตาลเลียน ได้จัดทำโครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานของพนักงาน เทศบาลเป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำมาพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีใน หน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- จัดโครงการอบรมพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
- จัดโครงการทัศนศึกษาดูงานไปยังสถานที่ต่าง ๆ

๓) การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

เทศบาลตำบลตาลเลียน กำหนดแนวทางให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการควบคุมดูแล และการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้ง ผู้ได้บังคับบัญชา ที่เพิ่ม ย้าย หรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน ภายใต้การพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร
- ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลตาลเดี่ยวจะมีระบบการตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการพัฒนา พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ภายใต้งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลเอง ที่ได้ จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้อย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

เพื่อให้การดำเนินงานภายในเทศบาลตำบลตาลเดี่ยว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ท้องถิ่น เทศบาลตำบลตาลเดี่ยวจึงได้ประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมาย กำหนด โดยที่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึด มั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑๓.๑ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๑๓.๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๑๓.๓ การยึดมั่นประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๑๓.๔ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๑๓.๕ การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๑๓.๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๑๓.๗ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๑๓.๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๑๓.๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....