



แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลบ้านสา
อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒ วัตถุประสงค์	๔
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๒.๒ ประโยชน์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓.ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๕
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๙
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๒๑
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๕. การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลบ้านสา	๒๕
๖. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๔๐
๖.๑ การกิจหลัก และการกิจรอง	๔๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๔๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๕๔
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๗

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลบ้านสา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านสาจึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลบ้านสาจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปางทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปางพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านสาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลบ้านสา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านสา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านสา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านสา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลบ้านสาว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านสา
- ๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านสาสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านสาเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านสาสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่ง และหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ
- ๒.๒.๒ เทศบาลตำบลบ้านสา มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญ กำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน
- ๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้
- ๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลังทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ
- ๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้
- ๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทาง

สำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และ วิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็น กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการ เข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับ องค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็น การระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและ อนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจาย อำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่าง เหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลบ้านสา ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่ มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนด ตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

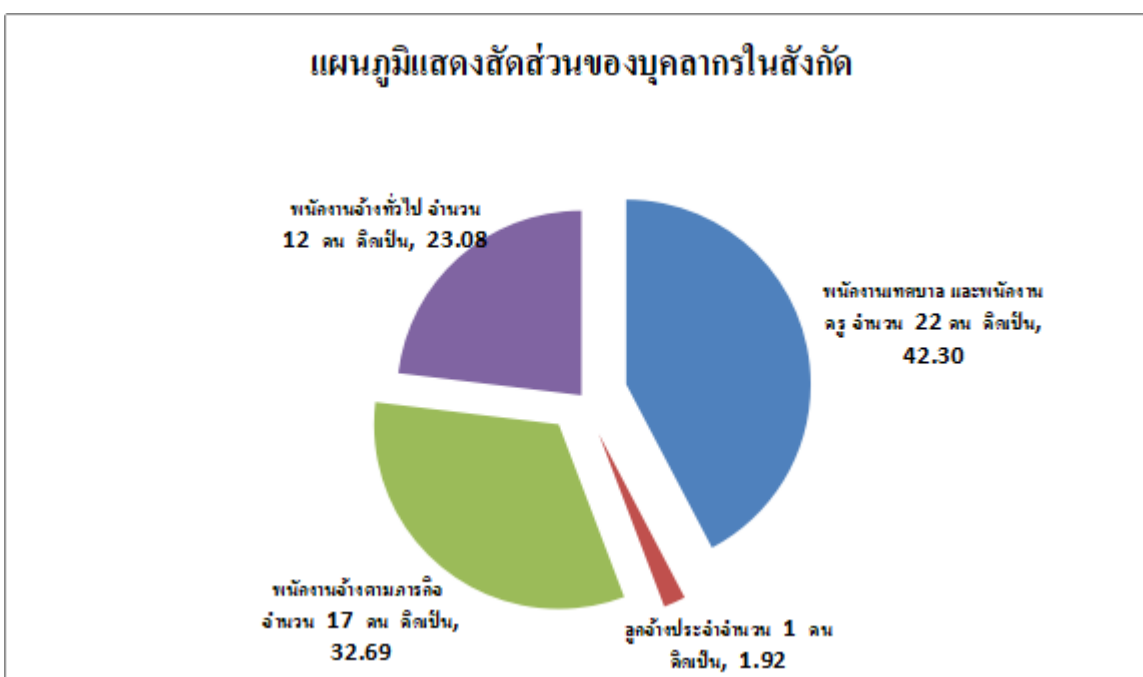
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้าง ลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน

- กลุ่มงานช่าง
 - พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภท แต่เทศบาลตำบลบ้านสาเป็นเทศบาลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง 2 ประเภท ดังนี้
 - พนักงานจ้างทั่วไป
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิแสดงอัตรากำลัง
แสดงสัดส่วนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านสา



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลบ้านสาได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

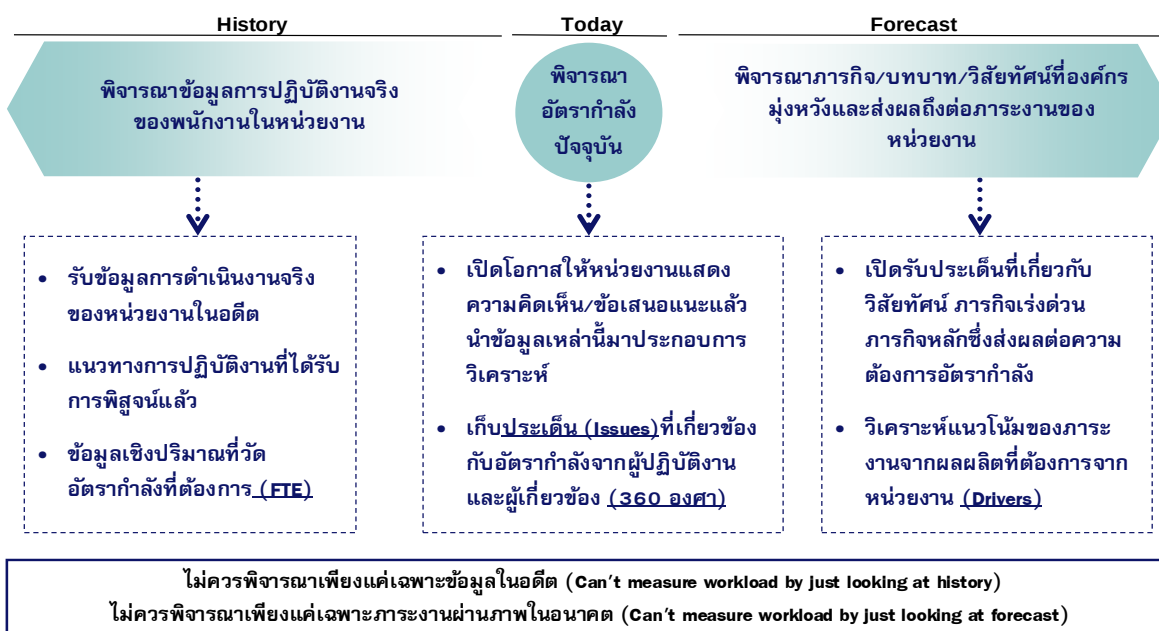
- **สำนักงานปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

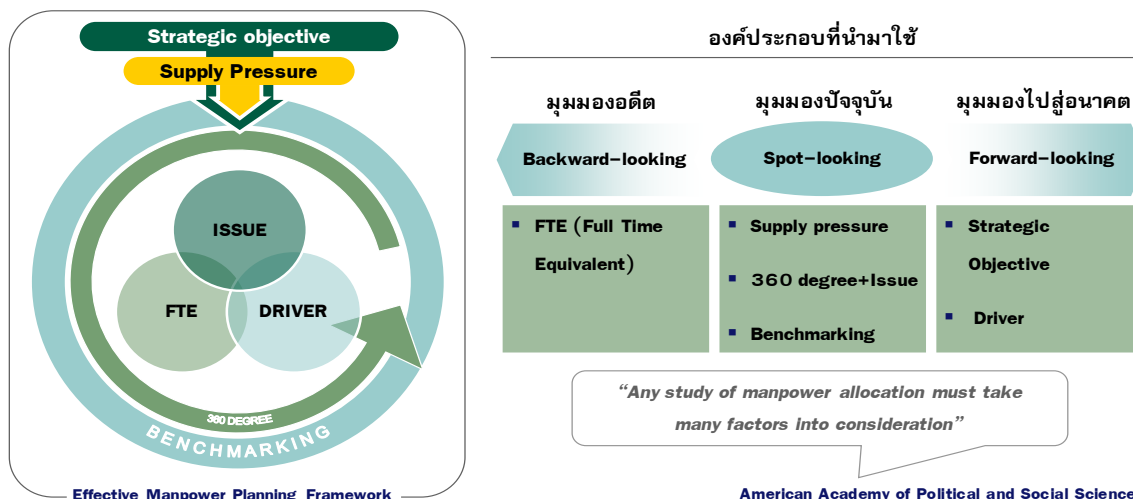
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์ที่มาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังในเทศบาลตำบลบ้านสาที่มีอยู่ ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านสาบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลบ้านสา จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านนิติการ มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านนิติศาสตร์ กฎหมาย ฯลฯ และผู้มีความรู้ความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ต้องมีคุณวุฒิ การศึกษาด้านช่างโยธา ช่างไฟฟ้า ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล เพื่อแก้ไขปัญหา เป็นที่ปรึกษา และให้บริการกับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลบ้านสา ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลบ้านสาได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นหัวหน้าฝ่าย และตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลบ้านสา นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านสา มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้



๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือนส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ มีนครอง	๑เดือน	๓๐๒๒๐	-	-	๑๑๒๐	๑๑๑๐	๑๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒๖๔๐	-	-	๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒๖๔๐			๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	๓๗๖๐๘๐	๓๗๕๔๐๐	๔๐๒๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙๗๔๐	-	-	$\frac{๑๐๒๕๐-๙๗๔๐}{๒} = ๕๑๐$ $\frac{๔๙๔๘๐-๔๗๙๙๐}{๒} = ๑๔๙๐$ $\frac{(๕๑๐+๑๔๙๐)}{๒} = ๑๐๐๐$			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙๔๘๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙๖๑๐						-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕๓๒๐	-	-	$๑๐๐๐ \times ๑๒ = ๑๒๐๐๐$			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕๓๒๐			๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๓๖๗๓๒๐	๓๗๙๓๒๐	๓๙๑๓๒๐



๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือนสำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓๓๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	๑๖๓๐	๑๖๓๐	๑๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙๖๐๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	๑๙๕๖๐	๑๙๕๖๐	๑๙๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗๖๐๐			๑๙๕๖๐	๑๙๕๖๐	๑๙๖๘๐	๗๐๗๑๖๐	๗๒๖๗๒๐	๗๔๖๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒๗๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	๒๓๘๓๐-๒๒๗๐๐=๑๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘๖๔๐			๖๘๖๔๐-๖๖๔๙๐=๒๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			(๑๑๓๐+๒๑๕๐)/๒ = ๑๖๔๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘๐๔๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	๑๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖๐๔๐			๑๙๖๘๐	๑๙๖๘๐	๑๙๖๘๐	๗๓๕๗๒๐	๗๕๕๔๐๐	๗๗๕๐๘๐

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

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป



๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก
ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

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

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

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

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	ทต.จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔๘๕๐	๙๔๐๐	๕๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕๔๐๐	๗๒๐๐	๗๔๔๐	๗๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕๔๐๐			๗๒๐๐	๗๔๔๐	๗๘๐๐	๗๒๖๐๐	๘๐๐๔๐	๘๓๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และพนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านสา แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

- พิจารณางานพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลบ้านสา
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลบ้านสาได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

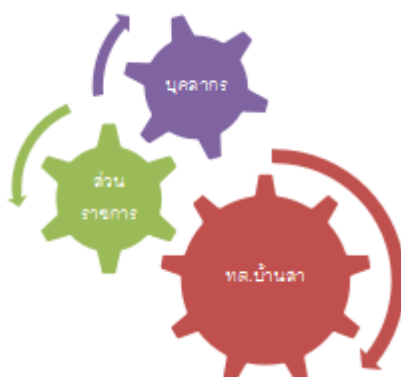
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ $\times$ ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระเจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านสา (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลบ้านสา) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลบ้านสา (การตรวจประเมิน LPA)

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

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านสาพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

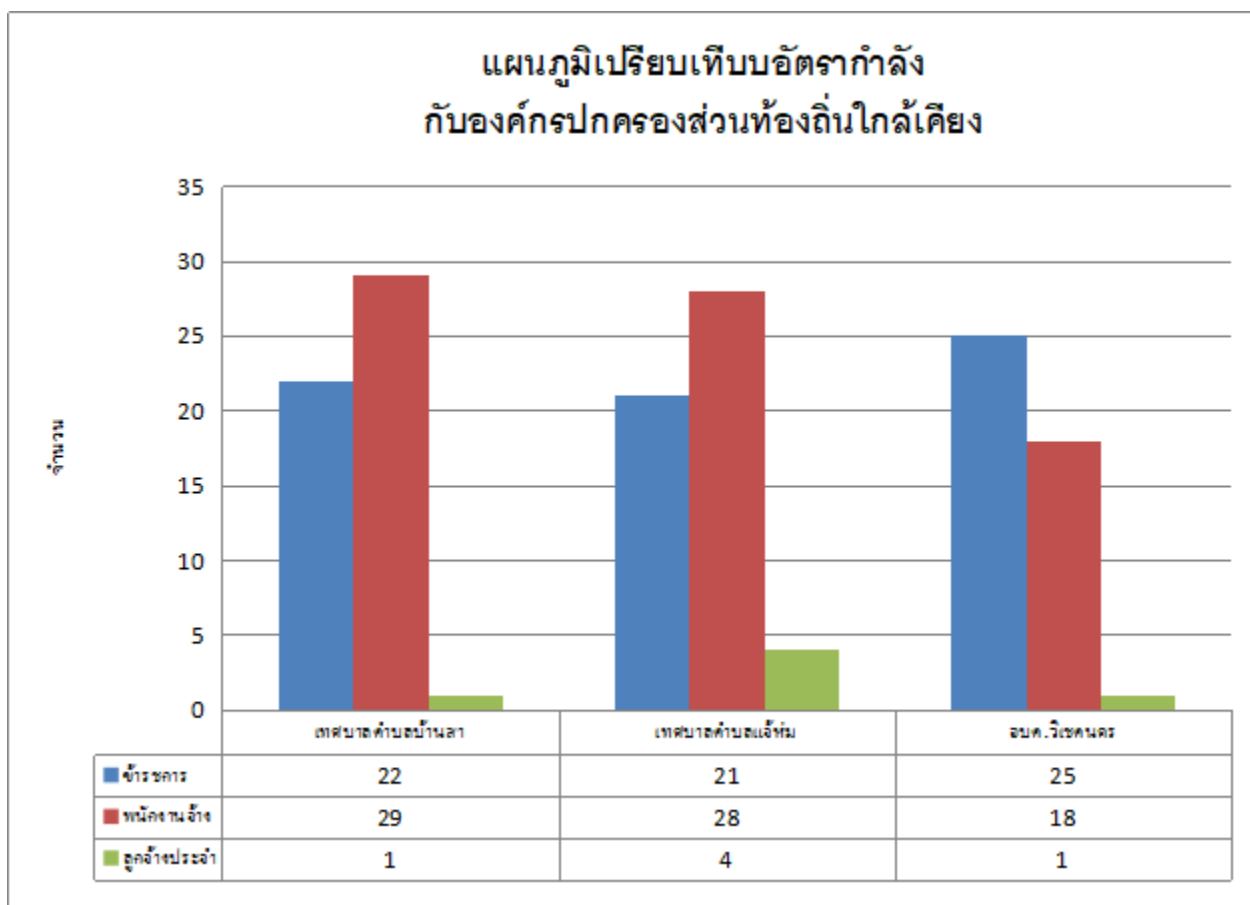
เทศบาลตำบลบ้านสาตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการและหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านสาเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา ปลัดเทศบาลตำบลบ้านสา และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านสา เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลแจ้ห่ม และองค์การบริหารส่วนตำบลวิเชตนคร ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านสา เทศบาลตำบลแจ้ห่ม และ องค์การบริหารส่วนตำบลวิเชตนคร ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อ เปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ของ เทศบาลตำบลบ้านสา จึงมีความจำเป็นต้องลดตำแหน่ง เพิ่มตำแหน่ง ปรับปรุงตำแหน่ง เพราะจำนวนหรือปริมาณ คนที่มีอยู่ขณะนี้ไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลบ้านสา ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รวมถึงการรับโอน(ย้าย) และ คาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ การรับโอน(ย้าย) จะทำให้พนักงานเทศบาลสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลบ้านสา ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีเป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการอื่นเป็นคณะกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นกรรมการและเลขานุการ และมีนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

-วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านสา โดยแบ่งออกเป็นด้าน ๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น รวมทั้งการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุด และอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๓.๒.๒ วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

-วิเคราะห์ว่า ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจนั้น จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

-ความต้องการกำลังคนนั้น พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหาร ตลอดจนสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่

๓.๒.๓ วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

-มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๒.๔ การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

-กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

-กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โดยพิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน และปริมาณงานในส่วนราชการนั้น

-ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่กำหนดในส่วนราชการ ต้องเป็นตำแหน่ง สายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้ ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ (จำนวน ๙๙ สายงาน) กรณีการกำหนด ตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้นให้ ก.จังหวัด เสนอให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

-การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๓ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนด ตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ของปีทีหนึ่ง (๒๕๖๔) ปีที่สอง (๒๕๖๕) และปีสาม (๒๕๖๖) ภายใต้อัตราส่วนและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด โดยพิจารณาความเหมาะสม ความจำเป็นตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประเภทตำแหน่งและสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบันเท่านั้น เพราะหาก ขอกำหนดตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษอาจมีผลกระทบต่อเส้นทางความก้าวหน้าของบุคคลนั้นในการเลื่อนระดับหรือ เปลี่ยนสายงานได้

๓.๒.๕ การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

-การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ถือปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๖ ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

-การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น เพื่อให้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง โดยประมาณการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น จะต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี

๓.๒.๗ อัตรารายจ่ายประจำตำแหน่ง

-การคำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๘ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

-ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕

๓.๒.๙ ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

-เทศบาลเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ต่อ ก.ท.จ.ลำปาง ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๓ เมื่อ ก.ท.จ.ลำปาง มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว เทศบาลต้องประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

๓.๒.๑๐ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร

-การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๑๑ การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบท่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง จะช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านสาสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลบ้านสา สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้เทศบาลตำบลบ้านสาสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลบ้านสา จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลบ้านสาจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลบ้านสาให้สอดคล้องกัน ทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านสาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านสา สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลบ้านสาบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลบ้านสาโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านสาเกิดประโยชน์สูงสุด และไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านสา

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลบ้านสา เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลบ้านสา และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลบ้านสา ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลบ้านสา ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลบ้านสา จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลบ้านสา

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๓	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ข้างเคียง	ทต.แจ้ห่ม อบต.วิเชตนคร
กรกฎาคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณา ปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กันยายน ๒๕๖๓	สร้างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จังหวัด และ ก.ท.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.ท.จังหวัดลำปาง
กันยายน ๒๕๖๓	ก.ท.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๓
๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	ทต.บ้านสา ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านสา พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

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

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล

๔.๕ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

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

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

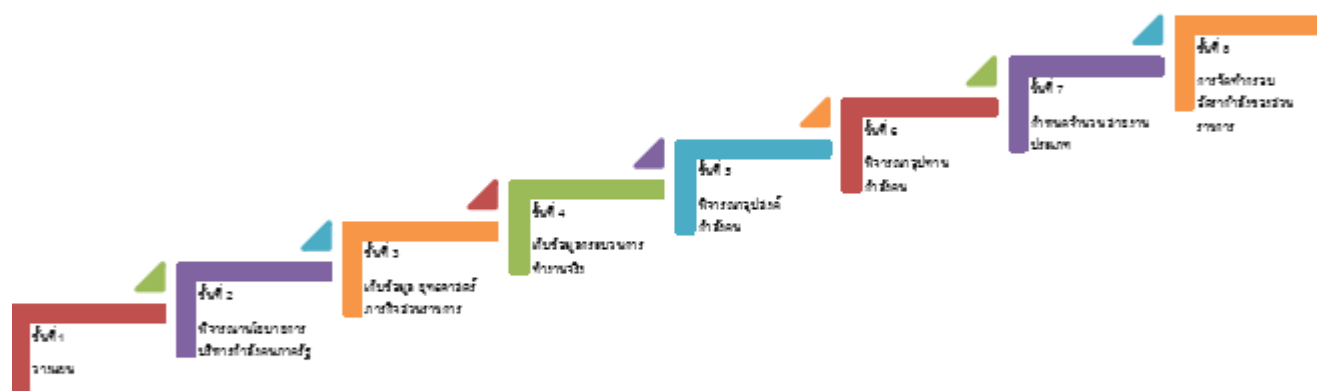
- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลบ้านสา

เทศบาลตำบลบ้านสาใช้หลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านสาใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลบ้านสา

แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลบ้านสา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลบ้านสา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา	ประธานกรรมการ
๒ ปลัดเทศบาลตำบลบ้านสา	กรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๖ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑.วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเทศบาลตำบลบ้านสา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านสา

๒.กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๔.กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลบ้านสา โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ในเทศบาลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕.กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน ให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านสา

๖.จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗.ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลตำบลบ้านสา จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านสา มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาบริการสาธารณะให้มีคุณภาพ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านสา ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานต่าง ๆ ในพื้นที่ ระบบน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค อาคาร สิ่งก่อสร้าง ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม#

- การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกต้นไม้ในป่าชุมชน ป่าสาธารณะ และการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตรายในพื้นที่ตำบล ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม/ชุมชน#

- เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่ อปพร. ฝึกอบรมให้ประชาชนมีความรู้ ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนมีความสามัคคีปรองดอง สมานฉันท์
- เพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและลดอุบัติเหตุทางถนน
- ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ตำบล
- การพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตต่าง ๆ เช่น การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส ช่วยผู้ไร้ที่อยู่อาศัย ส่งเสริมเยาวชน สตรี
- ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- อนุรักษ์และสืบสานการศาสนาและวัฒนธรรม
- ป้องกันและระงับโรคติดต่อต่าง ๆ ควบคุมป้องกันโรคระบาดในพื้นที่
- ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนได้ออกกำลังกาย รักษาสุขภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ#

- ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพให้แก่ประชาชน เกษตรกร กลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ ได้แก่ ดอยฟ้าแกม พระพุทธบาทสี่รอยห้วยลูต

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารและพัฒนาองค์กร

- การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของเทศบาล

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลบ้านสา มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลบ้านสาจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลบ้านสา มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้น เพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็น เพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณี ตำแหน่งว่าง นั้นเพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๓ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงาน ที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลบ้านสา ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนด อัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้ กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน เทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างเทศบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล การให้คำปรึกษาหน้าที่ และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงาน บุคคลของเทศบาล การศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ การสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรค ไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคการควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการรักษาความสะอาด

การจัดการขยะมูลฝอย รวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

- ๑.๑ งานธุรการ
- ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๕ งานนิติการ
- ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๘ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๑๐ งานส่งเสริมการเกษตร

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภทเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินของเทศบาล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของเทศบาล การยืมเงินทศรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

- ๒.๑ งานธุรการ
- ๒.๒ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๔ งานผลประโยชน์และพัฒนารายได้
- ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี

การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล งานจัดสถานที่และดูแล/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

- ๓.๑ งานธุรการ
- ๓.๒ งานการโยธา
- ๓.๓ งานวิศวกรรม
- ๓.๔ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๕ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓.๖ งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

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

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้องงานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภทงานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายในงานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาลงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีงานตรวจสอบยอดเงินทอนของราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชีงานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงินงานตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุงานตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการงานตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย ซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทอนของราชการงานตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่าย และเงินนอกงบประมาณทุกประเภทงานติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

- ๔.๑ งานตรวจสอบด้านงบประมาณบัญชีและพัสดุ



- หน่วยตรวจสอบภายใน คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะ เน้นที่เรื่องการตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้ เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

เทศบาลตำบลบ้านสา

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐาน	- มีโครงสร้างพื้นฐานและแหล่งน้ำใช้ในการเกษตรอย่างเพียงพอ - มีระบบการคมนาคมที่ได้มาตรฐาน - มีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐาน	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างโยธา - ผช.นายช่างไฟฟ้า - พนักงานขับรถยนต์ - คนงานเครื่องสูบน้ำ - จพง.ธุรการ กองช่าง - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	- ประชาชนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - มีการลดปริมาณขยะและกำจัดขยะชุมชนให้ถูกหลักวิชาการ - ประชาชนมีการใช้พลังงานทดแทน ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - หน.สำนักปลัด - นวค.สาธารณสุข - คนงาน - คนงานประจำรถขยะ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม/ ชุมชน	- ประชาชนได้รับสวัสดิการทางสังคมและเข้าถึงระบบการศึกษาและสาธารณสุขอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ - สังคมมีความเข้มแข็งตามแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - หน.ฝ่ายอำนวยการ



	- ประชาชน เด็ก และเยาวชน มีการออกกำลังกายมากขึ้น - ประชาชนมีความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนห่างไกลยาเสพติด - ศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และปราชญ์ชาวบ้านได้รับการอนุรักษ์ฟื้นฟู และสืบสานให้คงอยู่ต่อไป	- นวก.สาธารณสุข - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ดูแลเด็ก - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - พนักงานดับเพลิง - พนักงานขับรถยนต์ - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนา เศรษฐกิจ	- ประชาชนมีการพัฒนาอาชีพและมีรายได้เพิ่มขึ้น มีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ - มีจำนวนนักท่องเที่ยวและรายได้จากการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - หน.ฝ่ายอำนวยการ - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการศึกษา - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารและ พัฒนาองค์กร	- อปท.มีการบริหารจัดการอย่างโปร่งใส - ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองคลัง - ผอ.กองช่าง - หน.สำนักปลัด - หน.ฝ่ายอำนวยการ - หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง - นักทรัพยากรบุคคล - นิติกร - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการพัสดุ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการตรวจสอบภายใน



		- จพง.ธุรการ - ผช.จพง.การเงินและบัญชี - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างโยธา - ผช.นายช่างไฟฟ้า - คนงานเครื่องสูบน้ำ - ยาม - ภารโรง - คนงาน - พนักงานขับรถยนต์
--	--	--

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลบ้านสา ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ พบว่า เทศบาลตำบลบ้านสา มีภารกิจด้านนิติการ ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ด้านพัสดุแลทรัพย์สิน และด้านการโยธา ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้วแต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้



อัตรากำลังที่ว่างของเทศบาลตำบลบ้านสา

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัดเทศบาล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข	๑	ยุบเลิก
๒	สำนักปลัดเทศบาล	นักวิชาการศึกษา	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้
๓	กองคลัง	นักวิชาการพัสดุ	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้
๔	กองช่าง	วิศวกรโยธา	๑	ปรับปรุงตำแหน่งไปเป็น ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปง./ชง.
๕	กองช่าง	นายช่างโยธา	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้

อัตรากำลังที่ยังมีไม่เพียงพอและมีความจำเป็นในภารกิจงานโดยผ่านการพิจารณาปรับเกลี่ยตำแหน่งจาก

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังแล้ว

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	สำนัก ปลัดเทศบาล	นิติกร	๑	๒๕๖๔	เทศบาลตำบลบ้านสา มีภารกิจและปริมาณงาน เพิ่มขึ้น รวมถึงบุคลากรที่เพิ่มขึ้น ทำให้จำเป็นต้อง มีผู้ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับ การพิจารณา วินิจฉัยปัญหา กฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติ กรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อ ดำเนินการทางคดีการสอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการ ร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ ซึ่งปัจจุบันเทศบาลตำบล บ้านสา ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานโดยตรง จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง นิติกร ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา



๒	สำนัก ปลัดเทศบาล	จพง.ป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๒๕๖๔	เทศบาลตำบลบ้านสา มีภารกิจในการป้องกันภัย และระงับเหตุสาธารณภัยต่างๆ เช่น เหตุเพลิงไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว อาครรถล่ม ตลอดจนภัยอื่นๆ อันมีมาเป็นสาธารณะ รวมถึงอุบัติเหตุต่าง ๆ ซึ่ง ปัจจุบันเทศบาลตำบลบ้านสา ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงานโดยตรง จึงมีความจำเป็นต้อง กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา เพื่อตอบ สนองภารกิจงานดังกล่าว
๓	กองช่าง	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๒๕๖๔	มีเทศบาลตำบลบ้านสา มีภารกิจและปริมาณงาน ด้านการโยธา ด้านวิศวกรรม ด้านสาธารณูปโภค ที่เพิ่มขึ้น ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ สำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การ ก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งาน เกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บ รักษา การเบิกจ่าย วัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งาน สาธารณะ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ฯลฯ ซึ่งปัจจุบันเทศบาลตำบลบ้านสา ยังไม่มี เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานโดยตรง เนื่องจากมีการ โอน(ย้าย) บ่อย รวมถึงการขอใช้บัญชีจากกรม ส่งเสริมฯ ซึ่งก็ยังมีพนักงานเทศบาลผู้ใดเลือก บรรจุลงในตำแหน่งว่างตามที่ร้องขอ จึงมีความ จำเป็นต้องปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชก. เป็นตำแหน่ง นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา และขอกำหนดตำแหน่ง
๔	กองช่าง	ผู้ช่วยนายช่าง โยธา	๑	๒๕๖๔	

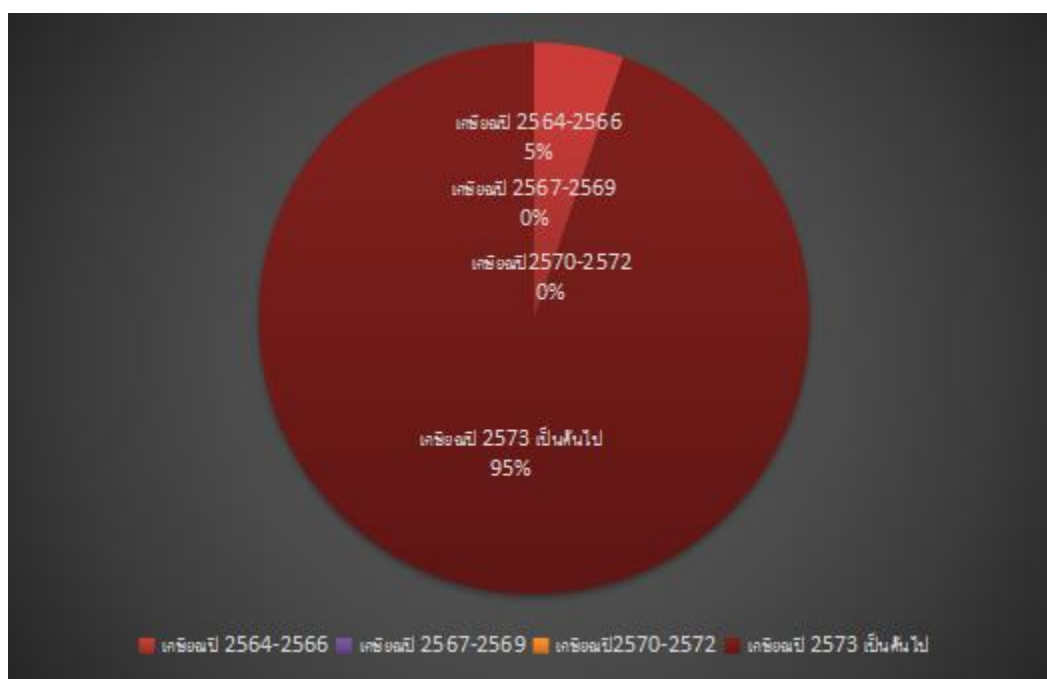


แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านสา ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

					ผู้ช่วยนายช่างโยธา เพิ่มอีกจำนวน ๑ อัตรา เพื่อ เป็นการแก้ไขปัญหาดังกล่าว
--	--	--	--	--	---

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลบ้านสา มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕ และคนที่เกษียณอายุราชการ เป็นครู ระดับชำนาญการ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบ้านสา ดังนั้นเทศบาลตำบลบ้านสา มีแนวทางในการรองรับกรณีครูที่เกษียณ คือ เทศบาลตำบลบ้านสา จะรายงานตำแหน่งครูที่ว่าง และขอใช้บัญชีรายการส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านสา ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลบ้านสา ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่ เทศบาลตำบลบ้านสาเป็นเทศบาลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านสา ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลบ้านสา ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก



๖. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านสา

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่ เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนา คุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วน ราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ เป็นการ ปฏิบัติงานประสานงานในด้านนี้ คือ กองช่าง, สำนักปลัดเทศบาล
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการ รักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ ประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้าน โครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนด ส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสาน งานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัดเทศบาล ในงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองคลัง และสำนักปลัดเทศบาล
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองช่าง, สำนักปลัดเทศบาล
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัดเทศบาล
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นใน การพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรร	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ



งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	รองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองใน เทศบาลตำบลบ้านสา (สำนักปลัด เทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วย ตรวจสอบภายใน)
---	---

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาล ตำบลบ้านสาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลบ้านสาจะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษา ความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัดเทศบาล ๓. สำนักปลัดเทศบาล และกองช่าง ๔. สำนักปลัดเทศบาล ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. สำนักปลัดเทศบาล ๗. สำนักปลัดเทศบาล
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพ ทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. สำนักปลัดเทศบาล ๓. สำนักปลัดเทศบาล ๔. กองคลัง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลบ้านสา

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลบ้านสา (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S - พนักงานมีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล - มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน - มีจำนวนพนักงานผู้หญิงและผู้ชายเท่าๆ กันทำให้การทำงานง่ายขึ้น ไม่ว่าจะงานที่ต้องใช้แรงงาน หรืองานที่ต้องใช้ความละเอียด - มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ - เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W - บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล - ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ - มีภาระหนี้สิน
โอกาส O - มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น - มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T - ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ - ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน - พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ - มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลบ้านสา (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี - อาคารสำนักงานคับแคบ - พนักงานเทศบาลส่วนมากเป็นคนต่างถิ่น ทำให้มีการโอน(ย้าย)บ่อย
โอกาส O - ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี - มีความคุ้นเคยกันทุกคน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T - มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล - งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลบ้านสา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการ/กองต่อไป โดยเทศบาลตำบลบ้านสากำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑) งานธุรการ ๒) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๓) งานส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และนันทนาการ ๔) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) งานบริหารการศึกษา ๖) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๗) งานปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมการเกษตร - งานประชาสัมพันธ์ - งานนิติการ - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภา - งานพัฒนาชุมชน <u>ฝ่ายอำนวยการ</u> ๑) งานบริหารทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่	๑. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>ฝ่ายอำนวยการ</u> ๑) งานธุรการ ๒) งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖) งานส่งเสริมการเกษตร ๗) งานนิติการ ๘) งานพัฒนาชุมชน ๙) งานบริหารทั่วไป ๑๐) งานการเจ้าหน้าที่	

๒. กองคลัง ๑) งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒) งานธุรการ -ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒) งานการเงินและบัญชี ๓)งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์	๒. กองคลัง <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> ๑) งานธุรการ ๒) งานการเงินและบัญชี ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔) งานผลประโยชน์และพัฒนารายได้ ๕) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานการโยธา - งานธุรการ -งานการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานวิศวกรรม ๓.๒งานช่างสุขาภิบาล - งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๓. กองช่าง ๑) งานธุรการ ๒) งานการโยธา ๓) งานวิศวกรรม ๔) งานสาธารณูปโภค ๕) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๖) งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน ๔.๑ งานตรวจสอบด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ - งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ - งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑) งานตรวจสอบด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ	



- งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี - งานตรวจสอบยอดเงินทศรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ - งานตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ - งานตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย ซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทศรองราชการ - งานตรวจสอบงบประมาณรายได้รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท - งานติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ		
---	--	--



เทศบาลตำบลบ้านสา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลูกจ้างประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
ทต.บ้านสา	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
สำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	-	-	-
	งานธุรการ	๑	-	-	-
	งานบริหารทั่วไป	-	๑	๓	๑
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๕	-
	งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔	-	๒	๒
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	๖
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	๑	๒
รวม		๑๔	๑	๑๒	๑๑
กองคลัง	ผอ.กองคลัง	๑	-	-	-
	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	-	-	-
	งานธุรการ	-	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	-	๑
	งานผลประโยชน์และพัฒนารายได้	๑	-	๑	-
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	-	-
รวม		๕	-	๒	๑

กองช่าง	ผอ.กองช่าง	๑	-	-	-
	งานธุรการ	๑	-	-	-
	งานการโยธา	๑	-	๑	-
	งานวิศวกรรม	๑	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค	-	-	๑	-
	งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	-	-	๑	-
	งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	-	-	-	-
รวม		๔	-	๓	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ	๑	-	-	-
	รวม	๑	-	-	-
รวมอัตรากำลังทั้งหมด		๒๔	๑	๑๗	๑๒

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลบ้านสา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>								
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>								
๓	หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคลกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๘	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นิติกร ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒-๑๔	ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๑๕	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๘	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๖	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑-๓๗	คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๓๘-๓๙	คนงานประจำรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๓๗	๓๘	๓๘	๓๘	+๒,-๑	-	-	
	<u>กองคลัง</u>								
๔๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	<u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u>								
๔๑	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
	<u>กองช่าง</u>								
๔๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับปรุง ตำแหน่งเป็น นายช่างโยธา ปง./ชง.
๕๐	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม



ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๕๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับปรุง ตำแหน่ง มา จาก วิศวกร โยธา ปก./ชก.
๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖	๗	๗	๗	+๒,-๑	-	-	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
๕๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งหมด	๕๒	๕๔	๕๔	๕๔	+๔,-๒	-	-	



แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านสา ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านสา

		ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
ที่	ชื่อสายงาน	คำ	ทั้งหมด			เงินประจำ	ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด									
		แผนง		จำนวนคน	เงินเดือน(1)	ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	549,000	168,000	1	1	1	-	-	-	19,560	19,560	19,920	736,560	756,120	776,040	
	สำนักปลัดเทศบาล																		
2	หน.สำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	369,480	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	424,560	438,000	451,320	
3	หน.ฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	356,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	387,480	400,560	414,000	
4	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	362,640	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	
5	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	342,720	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560	
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	1	1	241,440	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,760	8,760	249,240	258,000	266,760	
7	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
8	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	1	1	180,720	0	1	1	1	-	-	-	9,360	9,120	8,280	190,080	199,200	207,480	
9	นิติกร	ปก/ชก	-	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
10	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ร.ง.	-	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	กำหนดเพิ่ม
11	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	1	1	181,680	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,440	7,440	188,640	196,080	203,520	
12	ครู (นางดวงใจ จำปาวาน)	ชก.	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
13	ครู (นางสาวกนิษฐา ปิ่นใจกุล)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
14	ครู (นางคำป้อ คำปัน)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
ถูกจ้างประจำ																			
15	นักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	275,760	0	1	1	1	-	-	-	8,760	8,880	9,600	284,520	293,400	303,000	



แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านสา ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
16	ผู้ช่วยพ.พัฒนาชุมชน (น.ส.สุริ การขันธ์)	-	1	1	142,920	0	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,680	154,680	160,920
17	พนักงานขับรถยนต์ (นายเสน่ห์ ทองใบ)	-	1	1	177,000	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,440	7,680	184,080	191,520	199,200
18	พนักงานขับรถยนต์ (นายปริดา งามสุข)	-	1	1	173,040	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760
19	พนักงานขับรถยนต์ (นายเอกสิทธิ์ ภู่อ่า)	-	1	1	161,520	0	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	7,080	168,000	174,720	181,800
20	คนงานเครื่องสูบน้ำ (นายประเทือง ลำไธ)	-	1	1	174,480	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,560	181,560	188,880	196,440
21	พนักงานดับเพลิง (นายเมืองมนต์ แขนกลาย)	-	1	1	128,040	0	1	1	1	-	-	-	5,160	5,400	5,640	133,200	138,600	144,240
22	พนักงานดับเพลิง (นายศิริพงษ์ หนองมงคล)	-	1	1	128,040	0	1	1	1	-	-	-	5,160	5,400	5,640	133,200	138,600	144,240
23	พนักงานดับเพลิง (นายสมพงษ์ การหมั่น)	-	1	1	126,840	0	1	1	1	-	-	-	5,160	5,280	5,520	132,000	137,280	142,800
24	พนักงานดับเพลิง (นายชัยวัฒน์ ประวีง)	-	1	1	125,520	0	1	1	1	-	-	-	5,040	5,280	5,520	130,560	135,840	141,360
25	ยาม (นายวิชัย ทิว่อง)	-	1	1	164,520	0	1	1	1	-	-	-	6,600	6,960	7,200	171,120	178,080	185,280
26	ภารโรง (นายชยพร สุดหอม)	-	1	1	159,720	0	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	6,960	166,200	172,920	179,880
27	ผู้ดูแลเด็ก (นางวราหศิริ) (14,410) อุดหนุน 9400	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น					
	ส่วนที่ ทด.จ่ายส่วนเกิน 5010				60,120	0							6,960	7,200	7,560	67,080	74,280	81,840
พนักงานจ้างทั่วไป																		
28	คนงานเครื่องสูบน้ำ (นายจุฑพร สุดหอม)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000
29	คนงาน (นายเอกก แด้มดี)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000
30	คนงาน (นางนงคราญ ภูพิมาย)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000
31	คนงาน (นางดวงพร สุดหอม)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000
32	คนงาน (นางจาวรรณ สุดหอม)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000
33	คนงาน (นางณัฐชยา ทองใบ)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000
34	คนงาน (นางประภัสสร ทิว่อง)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000
35	คนงาน (นายสยาม งามสม)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000
36	คนงานประจำรถขยะ (นายจิรวิทย์ พิงค์)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000



แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านสา ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

37	คนงานประจำรถขยะ (นายไพรวัลย์ การ์กัษ)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
38	ผู้ดูแลเด็ก (นางรัชชนก สวสแท้)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น						
	กองคลัง																		
39	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	คณ.	1	1	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม
40	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการศ	คณ.	1	1	356,160	18,000	1	1	1	-	-	-	11,160	11,040	11,160	385,320	396,360	407,520	
41	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	349,320	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	359,040	368,760	378,480	
42	นักวิชาการพัสดุ	ปล.ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	365,040	374,760	384,480	ว่างเดิม
43	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปลก.	1	1	253,680	0	1	1	1	-	-	-	5,400	6,120	6,000	259,080	265,200	271,200	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
44	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	161,640	0	1	1	1	-	-	-	6,480	6,840	7,080	168,120	174,960	182,040	
45	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	183,840	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,680	8,040	191,280	198,960	207,000	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
46	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
	กองช่าง																		
47	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ.	1	1	376,080	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	431,400	444,720	458,160	
48	นายช่างโยธา	ปจ.ชง	1	-	297,000	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	306,720	316,440	326,160	ว่างเดิม
49	นายช่างโยธา	ปจ.ชง.	-	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	ปรับปรุงตำแหน่ง
50	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	285,840	0	1	1	1	-	-	-	10,800	10,920	11,160	296,640	307,560	318,720	
51	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	171,480	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,440	178,440	185,640	193,080	
52	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	129,960	0	1	1	1	-	-	-	5,280	5,520	5,640	135,240	140,760	146,400	
53	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	112,800	4,560	4,560	112,800	117,360	121,920	กำหนดเพิ่ม
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
54	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	1	1	317,520	0	1	1	1	-	-	-	12,240	12,960	13,440	329,760	342,720	356,160	
4	รวม		52	47	9,756,120	330,000	54	54	54	+4,-2	0	0	1,377,420	356,220	361,500	11,463,540	11,819,760	12,181,260	



แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านสา ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

5	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %																1,719,531	1,772,964	1,827,189	
6	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																13,183,071	13,592,724	14,008,449	
7	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (x 5%)																53,000,000	55,650,000	58,432,500	
8	ร้อยละ 40 จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี																24.87	24.43	23.97	

หมายเหตุ : การคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2564 ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2563 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565 และ พ.ศ.2566 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสาธารณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2564 (53,000,000 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 จำนวน **53,000,000** บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 (53,000,000 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 จำนวน **55,650,000** บาท = $(53,000,000 \times 5\%) + 53,000,000 = 55,650,000$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 (55,650,000 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 จำนวน **58,432,500** บาท = $(55,650,000 \times 5\%) + 55,650,000 = 58,432,500$

: ข้าราชการเกษียณ ลูกจ้างประจำเกษียณ รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ตำแหน่งแถบสีคลุม)

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริม

การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท 0809.4/ว849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ด้วย

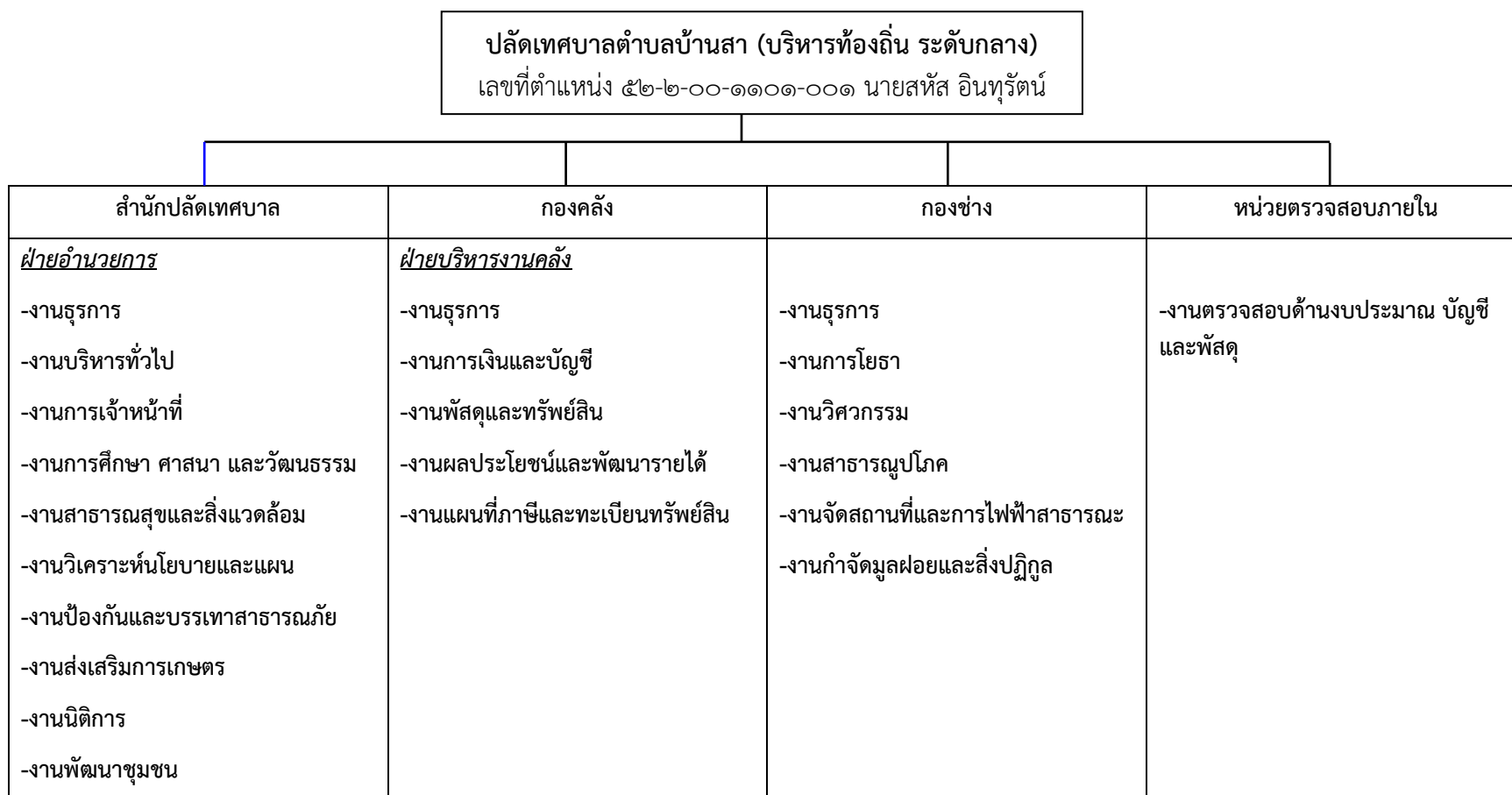
: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. , ก.ท. , และ ก.อบต.ควนที่ สุด ที่ มท 0809.5/ว 52 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558

เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

*ข้อมูลเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านสา





ปลัดเทศบาลตำบลบ้านสา (บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ นายสหัส อินทุรัตน์

สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	หน่วยตรวจสอบภายใน
พนักงานเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ นางมะลิวัลย์ ชนะมงคล - นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ นางณิชาภานต์ ศรีนวล - นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นางภามณต์ ธนาศักดิ์ - นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นางนันทพร เนื่องกลิ่น - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ นางแพรวพรรณ ปู่ย่า - นักวิชาการศึกษา ชก./ปก. (ว่าง) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	พนักงานเทศบาล - นักบริหารงานคลัง(อำนวยการต้น) (ว่าง) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ - นักบริหารงานคลัง(อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ นางสาวสมหมาย พันธุ์วงศ์ - นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (๑) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ นางมาราตรี สารสิทธิ์ - นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก. (๑) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ นางปวีณา ขานหู่	พนักงานเทศบาล - นักบริหารงานช่าง(อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ นายสหัสชัย เพชรรัตน์ - นายช่างโยธา ปง./ชง. (ว่าง) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ - ปรับปรุงตำแหน่ง จาก ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชก. เป็นตำแหน่ง นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ นายอภิสิทธิ์ อลังการนันท์ พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) นายกมล ตะนุ - กำหนดเพิ่ม ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา	พนักงานเทศบาล - นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก. (๑) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ นางสาวศุทธิยา ฝั้นแก้ว



- นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (๑) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ นายปรีชา วงศ์เมธา - กำหนดเพิ่ม นิติกร ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ - กำหนดเพิ่ม จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ - เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (๑) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นางสาวรัชนิพร ทูเรียน - ครู (๓) เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๔ นางดวงใจ จำปาวัน เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๕ นางสาวกนิษฐา ปิ่นใจกุล เลขที่ ตน. ๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๖ นางคำป้อ คำปัน ลูกจ้างประจำ - นักจัดการงานทั่วไป (๑) นางสาวลัดดา หน้างาม พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑) นางสาวยุรี การขยัน	พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) นางสาวจรรรัตน์ เซมา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) นางปทุมพร การักษ์ พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน	- นายช่างไฟฟ้า (๑) นายชลากร เซมา	
--	---	---	--



- ยาม (๑) นายวิชัย ทิว่อง - ภารโรง (๑) นายยงยุทธ สุดหอม - พนักงานขับรถยนต์ (๓) ๑. นายเสน่ห์ ทองใบ ๒. นายปรีดา งามสุข ๓. นายเอกลักษณ์ ปูย่า - คนงานเครื่องสูบน้ำ (๑) นายประเทือง ลำไธ - พนักงานดับเพลิง (๔) ๑. นายเมืองมนต์ แยกคาย ๒. นายศิริพงศ์ ชนมะงคล ๓. นายสมพงษ์ การหมั่น ๔. นายชัยวัฒน์ ประวิง - ผู้ดูแลเด็ก (๑) นางวรรณศิริ กันทะศิริ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> - คนงานเครื่องสูบน้ำ (๑) นายจตุพร สุดหอม - คนงาน (๗) ๑. นายเอนก แต้มดี ๒. นางนงคราญ ทูพิมาย ๓. นางดวงพร สุดหอม ๔. นายสยาม งามสม ๕. นางจารุวรรณ สุดหอม			
---	--	--	--

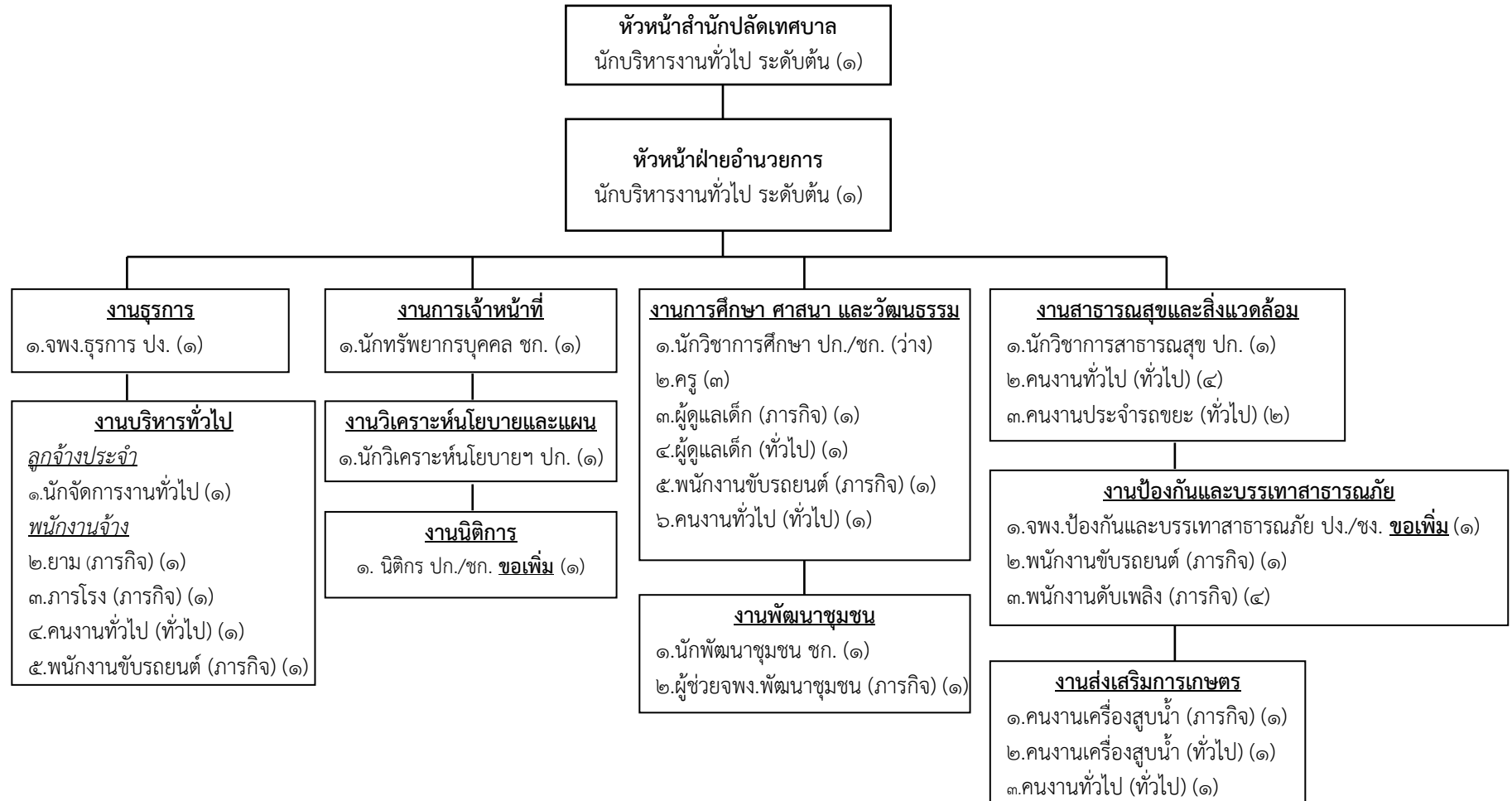


แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านสา ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

๖. นางประภัสสร ทิว่อง ๗. นางณัฐชยา ทองใบ - คณงานประจำรถยนต์ (๒) ๑. นายวชิรวิทย์ ฟังเย็น ๒. นายไพโรจน์ การักษ์ - ผู้ดูแลเด็ก (๑) นางธัญชนก สวยแท้			
--	--	--	--



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัดเทศบาล



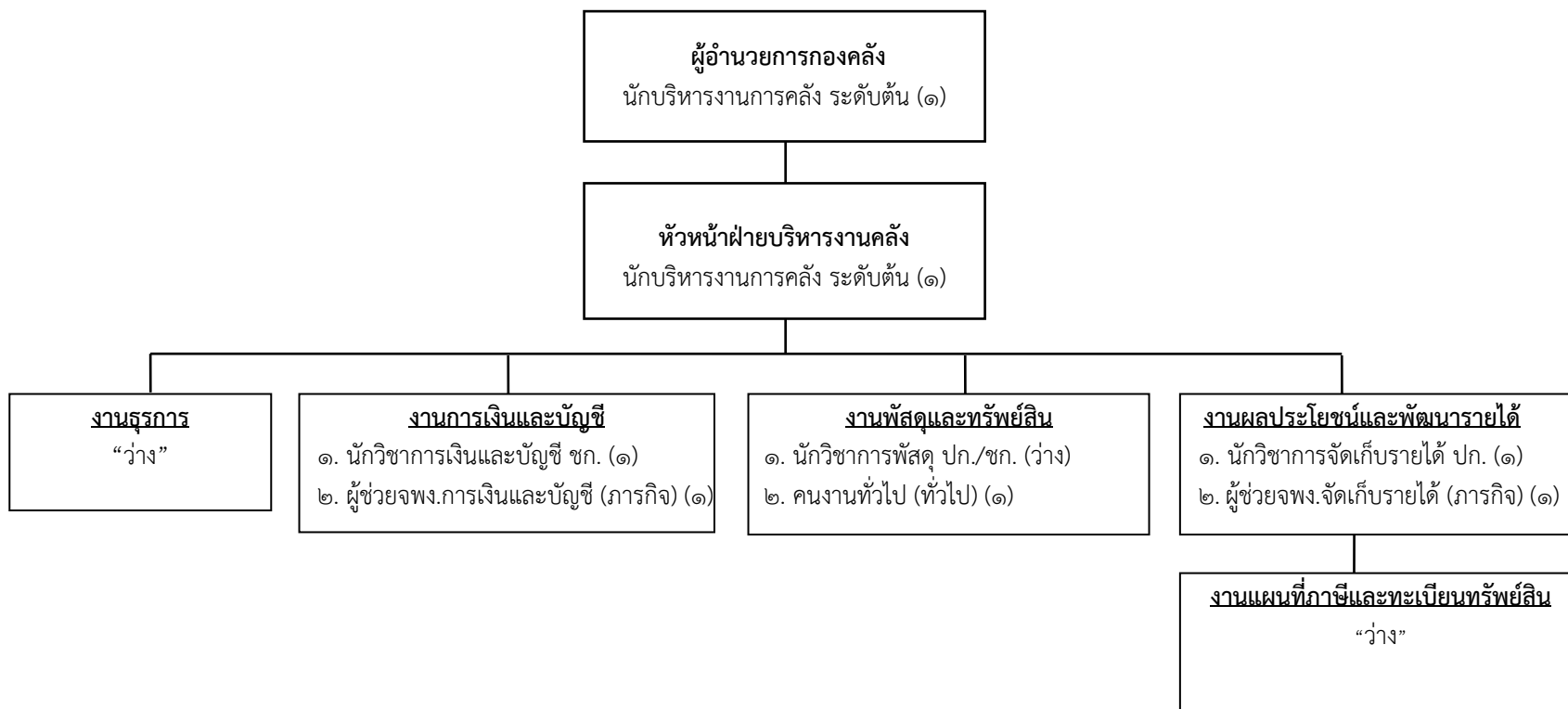


แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านสา ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับชำนาญการ	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้างตามภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๒	๔	-	๒	๓	๑	๑๒	๑๑



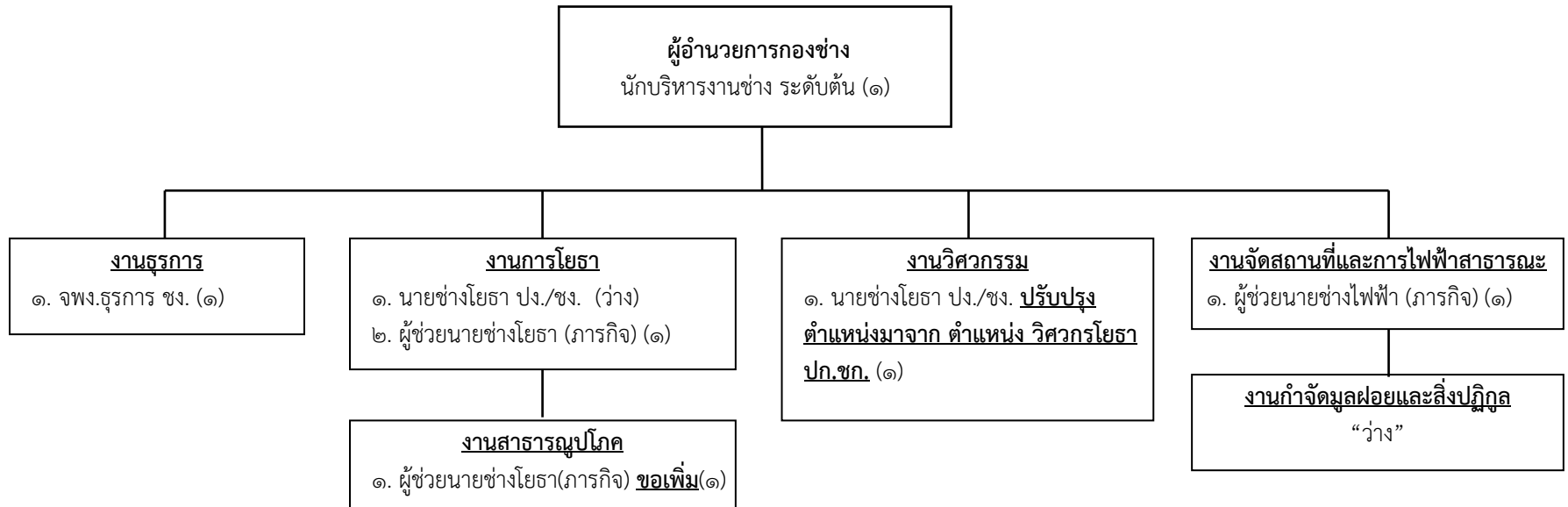
โครงสร้างอัตรากำลัง กองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับชำนาญการ	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้างตามภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๑	๒	-	-	-	๒	๑



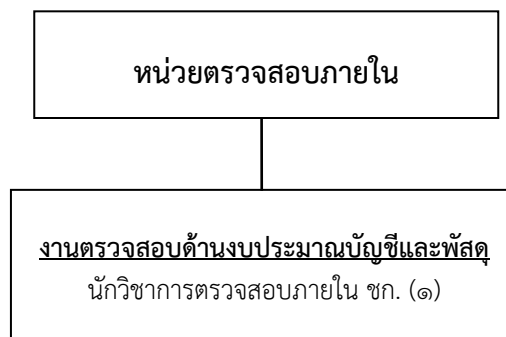
โครงสร้างอัตรากำลัง กองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับชำนาญการ	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้างตามภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๓	-	-	๓	-



โครงสร้างอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับชำนาญการ	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้างตามภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-



แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านสา ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ												
ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังเดิม			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x12)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x12)	
1	นายสหัส อินทุรัตน์	ปริญญาโท	52-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล	กลาง	52-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล	กลาง	549,000	84,000	84,000	717,000
สำนักปลัดเทศบาล												
2	นางมะลิวัลย์ ชนมงคล	ปริญญาโท	52-2-01-2101-001	หน.สำนักปลัด	ต้น	52-2-01-2101-001	หน.สำนักปลัด	ต้น	369,480	42,000	-	411,480
3	นางฉันทกานต์ ศรีนวล	ปริญญาโท	52-2-01-2101-002	หน.ฝ่ายอำนวยการ	ต้น	52-2-01-2101-002	หน.ฝ่ายอำนวยการ	ต้น	356,160	18,000	-	374,160
4	นางภามณย์ ธนาศักดิ์	ปริญญาโท	52-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	52-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	362,640	-	-	362,640
5	นางนันทพร เนื่องกลิ่น	ปริญญาโท	52-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	52-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	342,720	-	-	342,720
6	นางแพรวพรรณ ปุ๋ยา	ปริญญาตรี	52-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์ฯ	ปก.	52-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์ฯ	ปก.	241,440	-	-	241,440
7	ว้าง	ปริญญาตรี	52-2-01-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	52-2-01-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	355,320	-	-	355,320
8	นายปริษา วงศ์เมทา	ปริญญาตรี	52-2-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	52-2-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	180,720	-	-	180,720
9	-	-	-	-	-	52-2-01-3105-001	นิติกร	ปก/ชก	355,320	-	-	กำหนดเพิ่ม
10	-	-	-	-	-	52-2-01-4805-001	จพง.ป้องกันฯ	ปง./ชง.	297,900	-	-	กำหนดเพิ่ม
11	น.ส.รัชนิพร ทูเรียน	ปริญญาตรี	52-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ (001)	ปง.	52-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ (001)	ปง.	181,680	-	-	181,680
12	นางดวงใจ จำปวัน	ปริญญาโท	52-2-01-6600-054	ครู	ชก.	52-2-01-6600-054	ครู	ชก.	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
13	นางสาวกนิษฐิ์ ปินใจกุล	ปริญญาตรี	52-2-01-6600-055	ครู	-	52-2-01-6600-055	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
14	นางคำป้อ คำป็น	ปริญญาตรี	52-2-01-6600-056	ครู	-	52-2-01-6600-056	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
ลูกจ้างประจำ												
15	น.ส.ลัดดา หน้างาม	ปริญญาตรี	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	275,760	-	-	275,760



แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านสา ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

พนักงานจ้างตามภารกิจ												
16	นางสาวสุรี การชยัน	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	142,920	-	-	142,920
17	นายเสน่ห์ ทองใบ	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	177,000	-	-	177,000
18	นายปรีดา งามสุข	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	173,040	-	-	173,040
19	นายเอกสิทธิ์ ปู่ย่า	มศ.3	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	161,520	-	-	161,520
20	นายประเทือง ลำไธ	ปวส.	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	174,480	-	-	174,480
21	นายเมืองมนต์ แสบคาย	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	128,040	-	-	128,040
22	นายศิริพงศ์ ชนะมงคล	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	128,040	-	-	128,040
23	นายสมพงษ์ การหมั่น	ม.3	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	126,840	-	-	126,840
24	นายชัยวัฒน์ ประวิง	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	125,520	-	-	125,520
25	นายวิชัย ทิว่อง	ม.6	-	ขาม	-	-	ขาม	-	164,520	-	-	164,520
26	นายชงยุทธ สุดหอม	ปวส.	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	159,720	-	-	159,720
27	นางวรุณศิริ กันทะศิริ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)					ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม 9400/เดือน			
	ค่าตอบแทน 14,410 อุดหนุน 9400 ส่วนที่ ทด.จ่ายส่วนเกิน 5010								60,120	-	-	60,120
พนักงานจ้างทั่วไป												
28	นายจตุพร สุดหอม	ปวส.	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	108,000	-	-	108,000
29	นายเอนก แด้มดี	ม.3	-	คนงาน	-	-	ภารโรง	-	108,000	-	-	108,000
30	นางนงคราญ ทูพิมาย	ป.6	-	คนงาน	-	-	ขาม	-	108,000	-	-	108,000
31	นางดวงพร สุดหอม	ป.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
32	นางจาวรรณ สุดหอม	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
33	นางฉวีรัฐษา ทองใบ	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
34	นางประภัสสร ทิว่อง	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
35	นายสยาม งามสม	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
36	นายชวริวิทย์ พึ่งเย็น	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	108,000



แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านสา ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

37	นายไพโรจน์ การ์กัณ	ปวส.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	108,000
38	นางธัญชนก สายแท้	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม			
กองคลัง												
39	ว่าง	ปริญญาตรี	52-2-04-2102-001	ผอ.กองคลัง	ต้น	52-2-04-2102-001	ผอ.กองคลัง	ต้น	393,600	42,000	-	435,600
40	น.ส.สมหมาย พันธุ์วงศ์	ปริญญาโท	52-2-04-2102-002	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	52-2-04-2102-002	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	356,160	18,000	-	374,160
41	นางมาราตรี สารสิทธิ์	ปริญญาตรี	52-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	52-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	349,320	-	-	349,320
42	ว่าง	ปริญญาตรี	52-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	52-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320
43	นางปวีณา ขานหู่	ปริญญาตรี	52-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	52-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	253,680	-	-	253,680
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
44	นางปทุมพร การ์กัณ	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	161,640	-	-	161,640
45	น.ส.จุฑารัตน์ เชมมา	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	183,840	-	-	183,840
พนักงานจ้างทั่วไป												
46	น.ส.กมลทิ บัณเจติ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
กองช่าง												
47	นายสหัสทัษ เพชรรัตน์	ปริญญาตรี	52-2-05-2103-001	ผอ.กองช่าง	ต้น	52-2-05-2103-001	ผอ.กองช่าง	ต้น	376,080	42,000	-	418,080
48	ว่าง	ปวช./ปวท./ปวส.	52-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	52-2-05-4701-001	นายช่างโยธา (001)	ปจ./ชง.	297,000	-	-	297,000
49	-	-	-	-	-	52-2-05-4701-002	นายช่างโยธา (002)	ปจ./ชง.	297,900	-	-	ปรับปรุงตำแหน่ง
50	นายอภิสิทธิ์ อลังการนันท์	ปริญญาตรี	52-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ (002)	ชง.	52-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ (002)	ชง.	285,840	-	-	285,840
51	นายกมล ตะนุ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	171,480	-	-	171,480
52	นายชลกร เชมมา	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	129,960	-	-	129,960
53	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	112,800	-	-	กำหนดเพิ่ม



แผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลบ้านสา ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

หน่วยตรวจสอบภายใน												
54	น.ส.ศัทธิตา ผั่นแก้ว	ปริญญาตรี	52-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบฯ	ชก.	52-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบฯ	ชก.	317,520	-	-	317,520

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านสา กำหนดแนวทางการของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้น ไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็น เทศบาลตำบลบ้านสาตระหนักเป็นอย่างยิ่งที่จะมุ่งเน้นในการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือ การพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงาน รัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนอง ความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลบ้านสามุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทัน ความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชน ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลบ้านสา จะยึดถือปฏิบัติการ ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจ ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานใน สังกัด

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านสาตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้ วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาดำดับแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลบ้านสา เล็งเห็นว่ามีสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับ พฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิด พฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลบ้านสา ประกอบด้วย

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

เทศบาลตำบลบ้านสา ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการ ปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

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

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

เทศบาลตำบลบ้านสา กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
 ๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม/ชุมชน
 ๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ
 ๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารและพัฒนาองค์กร
- และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๕ ประกอบด้วย
- ๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
 - ๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
 - ๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
 - ๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

เทศบาลตำบลบ้านสา จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านสา โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านสา มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เทศบาลตำบลบ้านสา เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ เทศบาลตำบลบ้านสา มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลบ้านสา ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เทศบาลตำบลบ้านสา ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลบ้านสา ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนา ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านสาเป็นบุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับ ภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เทศบาลตำบลบ้านสาจึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนา อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตาม ศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึง พัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

เทศบาลตำบลบ้านสา คำนึงถึงการจูงใจสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานช่วงเฝ้าระวังไฟฟ้า ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

เทศบาลตำบลบ้านสา เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานเทศบาลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกันสามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้เทศบาลตำบลบ้านสา ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีกิจกรรมร่วมกัน เช่น การฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน คุณธรรมจริยธรรม ศึกษางานเกี่ยวกับการการป้องกัน การทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลตำบลบ้านสา เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็วทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นเทศบาลตำบลบ้านสาจึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เทศบาลตำบลบ้านสา ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านสา ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของเทศบาลตำบลบ้านสา

เทศบาลตำบลบ้านสา ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลบ้านสา ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและ เป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลบ้านสาในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลบ้านสา เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลบ้านสา ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลบ้านสาทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกันและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลบ้านสาได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ของเทศบาลตำบลบ้านสา

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย



๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการทุจริตหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทํานิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรมยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม

หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่อำนาจหน้าที่โดยชอบอย่างอื่นเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่ที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษาศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้างจะกระทำมิได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น



๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรม และดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสำนึกเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติและโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลักเสี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดีด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านสา จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านสา ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลบ้านสา โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านสาจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลบ้านสา หรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลบ้านสา ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านสาจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นกรกระทำกับบุคคลใดก็ตามหรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



บรรณานุกรม

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



ภาคผนวก