**แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569)**

**เทศบาลตำบลดอนกำ อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท**

**1.หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลดอนกำ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567–2569 ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558 กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.2 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลดอนกำ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569 ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

**๒.๑** **วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

2.1.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนกำมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และ

การบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.1.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนกำมีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิตอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนกำตามพระราชบัญญัติเทศบาล [พ.ศ.2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 14 พ.ศ.2562](https://www.phuketcity.go.th/news/detail/4437/data.html) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

๒.1.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.1.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนกำ

๒.1.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนกำ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลดอนกำเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.1.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนกำสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

2.2.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

2.2.2 เทศบาลตำบลดอนกำมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

2.2.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

2.2.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

2.2.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

**3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง**

**3.1 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 “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)
* **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”
* **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”
* **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

**จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้**

**3.2 แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)**

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ 360 องศา โดยแบ่งออกเป็น 3 มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ 2 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดอนกำไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก 6 ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลดอนกำที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ 1 Strategic objective**: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลดอนกำบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลดอนกำจะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถ มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล เพื่อแก้ไขปัญหา ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ 2 Supply pressure**: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลดอนกำ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลดอนกำ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ 1 อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลดอนกำนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวนภาระค่าใช่จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

9.1 เงินเดือน

9.2 เงินประจำตำแหน่ง

9.3 เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

9.4 เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

- เงินเพิ่มสําหรับตําแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)

- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลดอนกำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา 3 ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

1. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ 12 เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ 12 เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม 1 ขั้น

**มีผู้ครองตำแหน่ง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **รวม** | **เงินเดือน**  **(1)** | **เงินตำแหน่ง**  **(2)** | **เงินตอบแทนอื่น**  **(3)** | **เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ 1 ขั้น)** | | | **ค่าใช่จ่ายรวม** | | |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| วิชาการ  มีคนครอง | 1 เดือน | 30,220 | - | - | 1,120 | 1,110 | 1,110 | - | - | - |
| 12 เดือน | 362,640 | - | - | 13,440 | 13,320 | 13,320 | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 362,640 | | | 13,440 | 13,320 | 13,320 | 376,080 | 389,400 | 402,720 |

**ตำแหน่งว่าง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **รวม** | **เงินเดือน**  **(1)** | **เงินตำแหน่ง**  **(2)** | **เงินตอบแทนอื่น**  **(3)** | **เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง)**  **(1 ขั้นต่ำสุด+1 ขั้นสูงสุด)/2** | | | **ค่าใช่จ่ายรวม** | | |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| วิชาการ  (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | 9,740 | - | - | 10,250-9,740=510  49,480-47,990=1490  (510+1,490)/2 = 1000 | | | - | - | - |
| ขั้นสูงสุด | 49,480 | - | - | - |
| ค่ากลาง | 29,610 | - | - | - |
| 12เดือน | 355,320 | - | - | 1,000 x 12 = 12,000 | | | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 355,320 | | | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 367,320 | 379,320 | 391,320 |

1. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ 12 เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ 12 เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ 12 เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม 1 ขั้น

**มีผู้ครองตำแหน่ง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **รวม** | **เงินเดือน**  **(1)** | **เงินตำแหน่ง**  **(2)** | **เงินตอบแทนอื่น**  **(3)** | **เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ 1 ขั้น)** | | | **ค่าใช่จ่ายรวม** | | |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| ปลัดกลาง  (มีเงินตำแหน่ง) | ต่อเดือน | 43,300 | 7,000 | 7,000 | 1,630 | 1,630 | 1,640 | - | - | - |
| 12 เดือน | 519,600 | 84,000 | 84,000 | 19,560 | 19,560 | 19,680 | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 687,600 | | | 19,560 | 19,560 | 19,680 | 707,160 | 726,720 | 746,400 |

**ตำแหน่งว่าง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **รวม** | **เงินเดือน**  **(1)** | **เงินตำแหน่ง**  **(2)** | **เงินตอบแทนอื่น**  **(3)** | **เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง)**  **(1 ขั้นต่ำสุด+1 ขั้นสูงสุด)/2** | | | **ค่าใช่จ่ายรวม** | | |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| ปลัดกลาง  (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | 22,700 | 7,000 | 7,000 | 23,830-22,700=1,130  68,640-66,490=2,150  (1,130+2,150)/2 = 1,640 | | | - | - | - |
| ขั้นสูงสุด | 68,640 | - | - | - |
| ค่ากลาง | 45,670 | - | - | - |
| 12เดือน | 548,040 | 84,000 | 84,000 | 1,640 x 12 = 19,680 | | | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 716,040 | | | 19,680 | 19,680 | 19,680 | 735,720 | 755,400 | 775,080 |

1. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ 12 เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.1 และขั้นสูงของ คศ.2 รวมกันหารสองคูณ 12 เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.2 และ ขั้นสูง คศ.3 รวมกันหารสองคูณ 12) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ 6 ของเงินเดือน
2. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม 1 – 3 โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป
3. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก  
   ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ 4 ของค่าตอบแทน

**วุฒิปริญญาตรี**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | รวม | เงินเดือน  (1) | เงินตำแหน่ง  (2) | เงินตอบแทนอื่น  (3) | เงินเพิ่มขึ้น  (คูณ 4 % ปัดฐาน 10) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
| 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 |
| ผช....  (ปริญญาตรี) | 1 เดือน | 15,000 | - | - | 600 | 630 | 650 | - | - | - |
| 12 เดือน | 180,000 | - | - | 7,200 | 7,560 | 7,800 | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 180,000 | | | 7,200 | 7,560 | 7,800 | 187,200 | 197,760 | 202,560 |

**วุฒิ ปวส.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | รวม | เงินเดือน  (1) | เงินตำแหน่ง  (2) | เงินตอบแทนอื่น  (3) | เงินเพิ่มขึ้น  (คูณ 4 % ปัดฐาน 10) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
| 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |
| ผช....  (ปวส.) | 1 เดือน | 11,500 | - | - | 460 | 480 | 500 | - | - | - |
| 12 เดือน | 138,000 | - | - | 5,520 | 5,760 | 6,000 | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 138,000 | | | 5,520 | 5,760 | 6,000 | 143,520 | 149,280 | 155,280 |

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | รวม | เงินเดือน  (1) | เงินตำแหน่ง  (2) | เงินตอบแทนอื่น  (3) | เงินเพิ่มขึ้น | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
| 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |
| พนักงานจ้างทั่วไป | 1 เดือน | 9,000 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 12 เดือน | 108,000 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| รวมทั้งปี | 108,000 | | | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 |

1. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนกำ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจกด้านที่ 3 Full Time Equivalent (FTE)**: เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

* + **พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
    - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
    - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
    - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
  + **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
    - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาล ไม่มีภาระงาน/

ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้

* + - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลดอนกำได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี x 6 = เวลาปฏิบัติราชการ**

**แทนค่า 230 x 6 = 1,380 หรือ 82,800 นาที**

หมายเหตุ

1. 230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
2. 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
4. 82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น 1,380 x 60 จะได้ 82,800 นาที

**กระจกด้านที่ 4 Driver**: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลดอนกำ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลดอนกำ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลดอนกำ (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ 5 360° และ Issues**: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

* + - **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลดอนกำพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี 3 ส่วนราชการ 1 หน่วย ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลดอนกำตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

* + - **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลดอนกำ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
    - **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลดอนกำ รองนายกเทศมนตรีตำบลดอนกำ ปลัดเทศบาลตำบลดอนกำและหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง 3 ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลดอนกำ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ 6 Benchmarking**: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลโพงาม และเทศบาลตำบลบางขุด ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดอนกำ เทศบาลตำบลโพงาม และ เทศบาลตำบลบางขุด ซึ่งเป็นเทศบาลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569 ของเทศบาลตำบลดอนกำ จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลดอนกำได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รวมถึงการประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569 ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และการรับโอน (ย้าย) และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**3.3**  **ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน**

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลดอนกำสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

* + 1. ทำให้เทศบาลตำบลดอนกำสามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลดอนกำสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลดอนกำจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้
    2. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลดอนกำ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
    3. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลดอนกำให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลดอนกำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ
    4. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้
    5. ช่วยให้เทศบาลตำบลดอนกำสามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลดอนกำบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลดอนกำโดยรวม
    6. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลดอนกำเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ
    7. ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

## 3.4 กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖7 – ๒๕๖9

3.4.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

3.4.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

3.4.2.1 ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลดอนกำ 3.4.2.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลดอนกำเช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

3.4.2.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

3.4.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลดอนกำและส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

3.4.๔ เทศบาลตำบลดอนกำขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท

3.4.๕ เทศบาลตำบลดอนกำประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569

3.4.๖ เทศบาลตำบลดอนกำจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

**ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลดอนกำ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี | รายการที่ดำเนินการ | หมายเหตุ |
| มิถุนายน 2566 | จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ข้างเคียง | ทต.บางขุด  ทต.โพงาม |
| กรกฎาคม 2566 | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง  ประชุมคณะกรรมการ | ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น |
| สิงหาคม 2566 | ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ  ก.ท.จังหวัดและ ก.ท.ประชุมพิจารณา | เสนอ ก.ท.จังหวัดชัยนาท |
| กันยายน 2566 | ก.ท.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล 1 ต.ค.66 |
| 1 ตุลาคม 2566 | แผนอัตรากำลัง 3 ปี มีผลบังคับใช้ | ทต.ดอนกำ ใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี 2567 -2569 |

**การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลดอนกำ**

เทศบาลตำบลดอนกำยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลดอนกำใช้หลักบันได 8 ขั้น

**การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลดอนกำ**

**แบบบันได 8 ขั้น**

**บันไดขั้นที่ 1 การวางแผนงาน**

**เทศบาลตำบลดอนกำแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย**

เทศบาลตำบลดอนกำ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทําแผนอัตรากําลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖7 – ๒๕๖9 ซึ่งประกอบด้วย

1. นายกเทศมนตรีตำบลดอนกำ เป็นประธานกรรมการ

2. ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

3. รองปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

4. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

5. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ

6. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ/เลขานุการ

7. นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

**คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

1. วิเคราะห์ภารกิจ อํานาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลดอนกำตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองสวนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกําหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อํานาจให้แก่องคกรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอําเภอ แผนพัฒนาตําบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลดอนกำ

2. กําหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอํานาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ไดอยางมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

3. กําหนดตําแหน่งในสายงานต่างๆ จํานวนตําแหนง และระดับตําแหนง ใหเหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กําหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลดอนกำโดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกําหนดความจําเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคํานึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจางประจําในเทศบาล ประกอบการกําหนดประเภทตําแหนงพนักงานจ้าง

๕. กําหนดประเภทตําแหนงพนักงานจ้าง จํานวนตําแหนงให้เหมาะสมกับภารกิจ อํานาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลดอนกำ

๖. จัดทํากรอบอัตรากําลัง ๓ ป โดยภาระคาใชจายดานการบริหารงานบุคคลตองไมเกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจําและพนักงานจ้างทุกคน ไดรับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**บันไดขั้นที่ 2 การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ**

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลตำบลดอนกำจัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569 เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนกำมีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ 6 ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลดอนกำดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาด้านสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

แนวทางที่ 1.1 เสริมสร้างสถาบันครอบครัว และชุมชนให้มีความอบอุ่นและเข้มแข็ง

แนวทางที่ 1.2 สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านการป้องกันยาเสพติด โรคติดต่อ และ อุบัติเหตุ

แนวทางที่ 1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทุกระดับทั้งในระบบและนอกระบบ

แนวทางที่ 1.4 การส่งเสริมอัตลักษณ์และสนับสนุน ศาสนาวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคม**

แนวทางที่ 2.1 ส่งเสริมให้มีการคมนาคมให้มีมาตรฐาน

แนวทางที่ 2.2 พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค- บริโภค และการเกษตรกรรม

แนวทางที่ 2.3 พัฒนาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาด้านสาธารณสุขและการกีฬา**

แนวทางที่ 3.1 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านสาธารณสุขมูลฐาน

แนวทางที่ 3.2 ส่งเสริมสนับสนุนการกีฬาทุกชนิด ตลอดจนการแข่งขันกีฬาทุกระดับ

แนวทางที่ 3.3 ส่งเสริมสนับสนุนการก่อสร้างลานกีฬาศูนย์กีฬา และอุปกรณ์กีฬา

**ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

แนวทางที่ 4.1 การป้องกันอุทกภัยและการกัดเซาะตลิ่งริมแม่น้ำน้อย

แนวทางที่ 4.2 การส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว**

แนวทางที่ 1 ส่งเสริมและสนับสนุนชุมชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

แนวทางที่ 2 การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพและกลุ่มองค์กรต่างๆ

แนวทางที่ 3 การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และปัจจัยสนับสนุนการท่องเที่ยว

**ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาด้านการพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร**

แนวทางที่ 1 การพัฒนาการส่งเสริมประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชน

แนวทางที่ 2 การพัฒนาและเพิ่มศักยภาพให้แก่บุคลากรและหน่วยงาน

แนวทางที่ 3 การสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

**บันไดขั้นที่ 3 การเก็บข้อมูลยุทธศาตร์และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อเทศบาลตำบลดอนกำมียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลดอนกำ จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลดอนกำ มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้นเพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569 ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ 3 ส่วนราชการและ 1 หน่วยตรวจสอบภายใน

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลดอนกำ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

**1. สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำร่างเทศบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

1.1 งานบริหารทั่วไป

1.2 งานการเจ้าหน้าที่

1.3 งานแผนงานและงบประมาณ

1.4 งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

1.5 งานพัฒนาชุมชน

1.6 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1.7 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**2. กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ – จ่ายเงิน ทุกประเภท เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินของเทศบาล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของเทศบาล การยืมเงินทดรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

2.1 งานบริหารทั่วไป

2.1 งานการเงินและบัญชี

2.2 งานพัสดุและทรัพย์สิน

2.3 งานพัฒนารายได้

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

**3. กองช่าง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

3.1 งานบริหารทั่วไป

3.2 งานสาธารณูปโภค

3.3 งานวิศวกรรมโยธา

**- กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงาน

เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**บันไดขั้นที่ 4 การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง**

เทศบาลตำบลดอนกำได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกําหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา 3 ปี

**บันไดขั้นที่ 5 การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน**

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 พบว่า เทศบาลตำบลดอนกำมีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านพัสดุ ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้

**อัตรากำลังที่ว่าง ของเทศบาลตำบลดอนกำ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง | จำนวน | วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง |
| 1 | - | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง | 1 | ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครอง  ส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไมได้ |
| 2 | สำนักปลัดเทศบาล | นักวิชาการศึกษา | 1 | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ |
| 3 | สำนักปลัดเทศบาล | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 1 | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ |
| 4 | กองคลัง | นักวิชาการเงินและบัญชี | 1 | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ |
| 5 | กองคลัง | เจ้าพนักงานพัสดุ | 1 | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ |
| 6 | กองคลัง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | 1 | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ |
| 7 | กองช่าง | วิศวกรโยธา | 1 | คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ |
| 8 | หน่วยตรวจสอบภายใน | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | 1 | อยู่ระหว่างขอกรมส่งเสริมการปกครอง  ส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไมได้ |

**บันไดขั้นที่ 6 การพิจารณาอุปทานกำลังคน**

เทศบาลตำบลดอนกำ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 จำนวน 3 คน (ปี 2567 จำนวน 1 คน,ปี 2568 จำนวน 1 คน,ปี 2569 จำนวน 1 คน)

**บันไดขั้นที่ 7 การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง**

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลดอนกำใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลดอนกำดังนี้

* **พนักงานเทศบาล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้
* สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
* 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 3 ประเภทแต่ เทศบาลตำบลดอนกำเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
* พนักงานจ้างทั่วไป
* พนักงานจ้างตามภารกิจ

**บันไดขั้นที่ 8 คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ**

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลดอนกำใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

**4.สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

จากการ สํารวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลดอนกำพบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดําเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

4.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง

- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค

- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟายังไมทั่วถึง

4.2 ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย

- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ

- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

4.3 ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกําลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ

- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม

ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

- ปัญหายาเสพติด

- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง

- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

4.4 ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีสวนรวมในการบริหารงานของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตองปรับปรุงกระบวนการทํางาน

ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

- การปรับปรุงและพัฒนารายไดของเทศบาล

4.5 ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศนภายในเขตเทศบาล

- การจัดวางระบบผังเมืองรวม

- การจัดเก็บและกําจัดขยะมูลฝอย

- การบํารุงรักษาระบบระบายน้ำ

- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดลอม

- การสร้างจิตสํานึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

4.6 ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย

- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

4.7 ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา

- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

- การให้ความชวยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา

- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น

- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

**5.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

เทศบาลตำบลดอนกำได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น โดยพิจารณาจาก พ.ร.บ. เทศบาล และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

**๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ(มาตรา ๑๖ (๒)

มาตรา ๕๐(๒) มาตรา ๕๑(๘) )

(๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔) )

1. (๓) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕) )

(๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘) )

(๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๖) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

(๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) )

(๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔) )

(๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๙))

(๔) การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และการบำรุงสถานพยาบาล

(๕) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๖) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๗) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๘) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕) )

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย**

**มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑) )

(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๔) การรักษาศีลธรรมอันดีของประชาชน

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว**

**มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาตำบล และการประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งหรือดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรม ไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

**มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

(๑) การคุ้มครอง การจัดการ ดูแล บำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔) )

(๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

**มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ

ท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘) )

(๒) การจัดการศึกษา

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ**

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

* + 1. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
    2. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
    3. การแบ่งสรรเงินซึ่งกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
    4. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ จะพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ด้วยการดำเนินการของเทศบาลให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

**การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลดอนกำ**

|  |  |
| --- | --- |
| **SWOT ANALYSIS** | |
| **Strengths**  1. เทศบาลตำบลดอนกำ เป็นตำบลขนาดเล็ก มีพื้นที่รับผิดชอบน้อย สามารถดูแลได้ทั่วถึง ห่างจากอำเภอสรรคบุรี ประมาณ 16 กิโลเมตร  2. ในเขตเทศบาลตำบลดอนกำ มีสาธารณูปโภคพื้นฐาน เช่นไฟฟ้า ประปา  3. มีแม่น้ำน้อยไหลผ่านและอยู่ในเขตชลประทานเหมาะแก่การทำการเกษตร  4. เป็นพื้นที่ลุ่มเหมาะแก่การทำการเกษตร  5. มีอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานพร้อม | **Weaknesses**  1. เทศบาลตำบลดอนกำไม่มีสถานที่ท่องเที่ยว  2. เทศบาลตำบลดอนกำมีรายได้น้อย  3. การเพาะปลูกใช้สารเคมีสูง  4. ประชาชนไม่ค่อยรับการเปลี่ยนแปลง  5. ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของชุมชน  6. ประชาชนไม่ส่งเสริม สนับสนุน การตรวจสอบการดำเนินงานของเทศบาล  7. ประชาชนขาดความรู้เรื่องการเพิ่มมูลค่าผลผลิตและการลดต้นทุน  9. ขาดภาพลักษณ์การทำงานเชิงรุก |
| **Opportunities**  1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2540 ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ  2. นโยบายของรัฐบาลเน้นเศรษฐกิจพอเพียง  3. นโยบายของรัฐบาลในการเป็นครัวอาหารของโลก  4. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนเป็นผลให้ท้องถิ่นต้องเตรียมพร้อมละปรับตัว เพื่อรองรับทั้งภารกิจด้านความมั่นคงภายใน ภารกิจด้านสังคม และด้านเศรษฐกิจ  5. พรบ.กระจายอำนาจฯสามารถรองรับภารกิจต่อการให้บริการของท้องถิ่นมากขึ้น  6. รัฐบาลมีภารกิจสำคัญในการแก้ไขปัญหายาเสพติด  7. การพัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่ในการบริหารภาครัฐและการบริการประชาชน | **Threats**  1. สภาพอากาศมีความไม่แน่นอน พื้นที่ติดกับแม่น้ำน้อยในฤดูฝนมีปริมาณน้ำมากและหากมีการระบายน้ำจากเขื่อนเจ้าพระยา จะทำให้เกิดน้ำท่วมบ้านเรือนประชาชนที่อยู่ริมแม่น้ำน้อย  2. สภาวการณ์ทางเศรษฐกิจระดับประเทศ แระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น  3. การปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการยังขาดการประสานงานและมีความซ้ำซ้อน  4. ราคาสินค้าเกษตรขึ้นอยู่กับพ่อค้าคนกลางเป็นส่วนใหญ่  5. การรวมกลุ่มของประชาชนยังไม่เข้มแข็ง  6. ประเทศไทยก้าวสู่สังคมผู้สูงอายุมีโครงสร้างประชากรวัยสูงอายุเพิ่มขึ้นและวัยเด็กวัยแรงงานลดลง  7. ระเบียบ กฎหมายบางฉบับล้าสมัยและมีขั้นตอนมากเกินไป |

**6.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

# ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลดอนกำจะดำเนินการ มีดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ภารกิจหลัก ภารกิจรอง** | **การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ** |
| ภารกิจหลัก  1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน 2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต 3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย 4. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 5. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร 6. ด้านการส่งเสริมการศึกษา 7. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 1. กองช่าง 2. สำนักปลัดเทศบาล 3. สำนักปลัดเทศบาล และกองช่าง 4. สำนักปลัดเทศบาล 5. ทุกส่วนราชการ 6. สำนักปลัดเทศบาล 7. สำนักปลัดเทศบาล |
| **ภารกิจรอง**   1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี 2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ 3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร 4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน | 1. สำนักปลัดเทศบาล 2. สำนักปลัดเทศบาล 3. สำนักปลัดเทศบาล 4. กองคลัง |

**7.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

**วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลดอนกำ**

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลดอนกำเป็นเทศบาลสามัญขนาดกลาง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๒ กอง และ 1 หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลทั้งสิ้น ๑7 อัตรา ลูกจ้างประจำ - อัตรา พนักงานจ้าง 15 อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 1 อัตรา พนักงานครูเทศบาลจำนวน 2 อัตรา เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ในการแก้ไขปัญหาตามความต้องการของประชาชนและเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**8.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

**8.1 การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ**

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลดอนกำมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** | **หมายเหตุ** |
| **1. สำนักปลัด**  1.1 งานบริหารทั่วไป  1.2 งานการเจ้าหน้าที่  1.3 งานแผนงานและงบประมาณ  1.4 งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม  1.5 งานพัฒนาชุมชน  1.6 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  1.7 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา  และวัฒนธรรม | **1. สำนักปลัด**  1.1 งานบริหารทั่วไป  1.2 งานการเจ้าหน้าที่  1.3 งานแผนงานและงบประมาณ  1.4 งานพัฒนาชุมชน  1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  1.6 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา  และวัฒนธรรม |  |
| **2. กองคลัง**  2.1 งานบริหารงานทั่วไป  2.2 งานการเงินและบัญชี  2.3 งานพัสดุและทรัพย์สิน  2.4 งานพัฒนารายได้ | **2. กองคลัง**  2.1 งานการเงินและบัญชี  2.2 งานพัสดุและทรัพย์สิน  2.3 งานพัฒนารายได้ |  |
| **3. กองช่าง**  3.1 งานบริหารงานทั่วไป  3.2 งานสาธารณูปโภค  3.3 งานวิศวกรรมโยธา | **3. กองช่าง**  3.1 งานบริหารงานทั่วไป  3.2 งานสาธารณูปโภค  3.3 งานวิศวกรรมโยธา |  |
| **4. หน่วยตรวจสอบภายใน**  4.1 งานตรวจสอบภายใน | **4. หน่วยตรวจสอบภายใน**  4.1 งานตรวจสอบภายใน |  |

8.2 จากการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนกำ ดังกล่าวข้างต้นสามารถวิเคราะห์

การกำหนดตำแหน่งและจำนวนบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงานและให้เกิดคุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณด้านบุคลากรของเทศบาล ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำมากำหนดเป็นกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569 ได้ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส่วนราชการ | กรอบอัตรา  กำลังเดิม | อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง  ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า | | | | อัตรากำลังคน  เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
| 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | | 2568 | 2569 |
| ปลัดเทศบาล  (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)  รองปลัดเทศบาล  (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)  สำนักปลัด  หัวหน้าสำนักปลัด  (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)  นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)  นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)  นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)  เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง)  ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.ดอนกำ  ครู  พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน  พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)  พนักงานขับรถยนต์  พนักงานจ้างทั่วไป  พนักงานขับรถยนต์  ผู้ดูแลเด็ก  คนงาน  กองคลัง  ผู้อำนวยการกองคลัง  (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)  นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)  เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)  เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)  พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ  กองช่าง  ผู้อำนวยการกองช่าง  (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)  นายช่างโยธา (ปง./ชง.)  เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)  พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  ผู้ช่วยนายช่างโยธา  พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)  พนักงานผลิตน้ำประปา  พนักงานจ้างทั่วไป  คนงาน  หน่วยตรวจสอบภายใน  นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก) | 1  1  1  1  1  1  1  1  -  2  1  1  1  1  1  1  2  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  3  1 | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  2  1  1  1  1  1  1  2  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  3  1 | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  2  1  1  1  1  1  1  2  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  3  1 | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  2  1  1  1  1  1  1  2  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  3  1 | -  -  -  -  -  -  -  -  +1  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - | | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - | ว่างเดิม  (อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาของ ก.ท.)  (ว่างเดิม)  (ว่างเดิม)  กำหนดใหม่  (การสรรหาตำแหน่งดังกล่าว ให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว)  เงินอุดหนุน    เงินอุดหนุน  ว่างเดิม  ว่างเดิม  ว่างเดิม  ว่างเดิม  ว่างเดิม  ว่างเดิม |
| รวม | 34 | 35 | 35 | 35 | +1 | | - | - |  |





**10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลดอนกำ

ปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน

รองปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

1. งานการเงินและบัญชี

2. งานพัสดุและทรัพย์สิน

3. งานพัฒนารายได้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานการเจ้าหน้าที่

3. งานแผนงานและงบประมาณ

4. งานพัฒนาชุมชน

5. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ

วัฒนธรรม

6. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

1. งานบริหารทั่วไป

2. งานสาธารณูปโภค

3. งานวิศวกรรมโยธา

**11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**

**สำนักงานปลัด**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน |
| 1 | - | - | 09-2-00-1101-001 | นักบริหารงานท้องถิ่น  (ปลัดเทศบาล) | กลาง | 09-2-00-1101-001 | | นักบริหารงานท้องถิ่น  (ปลัดเทศบาล) | กลาง | - | ว่างเดิม |
| 2 | นางสาวจิตรภา ทองดอนเสียง | ป.โท  (รัฐประศาสนศาสตร์) | 09-2-00-1101-002 | นักบริหารงานท้องถิ่น  (รองปลัดเทศบาล) | ต้น | 09-2-00-1101-002 | | นักบริหารงานท้องถิ่น  (รองปลัดเทศบาล) | ต้น | 43,580 |  |
|  | **สำนักปลัด** | | | | | | | | | |  |
| 3 | นางนุชนารถ ธนานิตย์ | ป.โท  (รัฐประศาสนศาสตร์) | 09-2-01-2101-001 | นักบริหารงานทั่วไป  (หัวหน้าสำนักปลัด) | ต้น | 09-2-01-2101-001 | | นักบริหารงานทั่วไป  (หัวหน้าสำนักปลัด) | ต้น | 40,260 |  |
| 4 | นางสาวสมฤทัย พินประพัฒน์ | ป.ตรี  (รัฐประศาสนศาสตร์) | 09-2-01-3103-001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | 09-2-01-3103-001 | | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | 28,560 |  |
| 5 | - | - | 09-2-01-3803-001 | นักวิชาการศึกษา | ปก/ชก. | 09-2-01-3803-001 | | นักวิชาการศึกษา | ปก/ชก. | - | ว่างเดิม |
| 6 | นายชัยวัฒน์ ทองจ้อย | ป.ตรี  (วิทยาศาสตร์) | 09-2-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | 09-2-01-3801-001 | | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | 34,110 |  |
| 7 | นางสาวอภิกษณา ทองร่วง | ป.โท  (รัฐประศาสนศาสตร์) | 09-2-01-3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล | ชก | 09-2-01-3102-001 | | นักทรัพยากรบุคคล | ชก | 34,110 |  |
| 8 | - | - | 09-2-01-4805-001 | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง/ชง | 09-2-01-4805-001 | | เจ้าพนักงานป้องกัน  และบรรเทาสาธารณภัย | ปง/ชง | - | ว่างเดิม |
| 9 |  |  |  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.ดอนกำ |  |  | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.ดอนกำ |  |  | กำหนดใหม่ |
| 10 | นางสาวสมทรง พึ่งละออ | ป.ตรี  (ครุศาสตร์) | 09-2-01-6600-055 | ครู | คศ.2 | 09-2-01-6600-055 | | ครู | คศ.2 | 28,670 |  |
| 11 | นางสาวสุภานัน กาบเครือ | ป.ตรี  (ครุศาสตร์) | 09-2-01-6600-056 | ครู | คศ.1 | 09-2-01-6600-056 | | ครู | คศ.1 | 28,010 |  |
| 12 | นายกิติพงษ์ บรรทัด | ป.ตรี  (การโลจิสติกส์)  ประกาศนียบัตรคอมพิวเตอร์ | - | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 11,500 |  |
| 13 | นางณัฐนันท์ อยู่ประเสริฐ | ปวช. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | - | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | 13,410 |  |
| 14 | นางสาวกิตติยาภรณ์ ขำเปรม | ป.โท  (รัฐประศาสนศาสตร์) | - | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | - | | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | 16,800 |  |
| 15 | นายเฉลิมพล ด้วงเหม | ม.6 | - | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)  พนักงานขับรถยนต์ | - | - | | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)  พนักงานขับรถยนต์ | - | 11,900 |  |

**สำนักงานปลัด**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน |
| 16 | นายจรัญ บุญอ่อน | ป.6 | - | พนักงานจ้างทั่วไป  พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | 9,000 |  |
| 17 | นางทิพย์วรรณ เอี่ยมจุ้ย | ม.6 | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | 9,000 |  |
| 18 | นายจีระ แจ่มศรี | ม.6 | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | 9,000 |  |
| 19 | นายพิษณุ สุขเลี้ยง | ม.6 | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | - |  |

**กองคลัง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน |
|  | **กองคลัง** | | | | | | | | |  |
| 20 | นายชยพล พูลทอง | ป.ตรี  (บริหารธุรกิจ) | 09-2-04-2102-001 | นักบริหารงานการคลัง  ผู้อำนวยการคลัง | ต้น | 09-2-04-2102-001 | นักบริหารงานการคลัง  ผู้อำนวยการคลัง | ต้น | 37,960 |  |
| 21 | - | - | 09-2-04-3201-001 | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก./ชก. | 09-2-04-3201-001 | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก./ชก. | - | ว่างเดิม |
| 22 | - | - | 09-2-04-4203-001 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | 09-2-04-4203-001 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | - | ว่างเดิม |
| 23 | - | - | 09-2-04-4204-001 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | 09-2-04-4204-001 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | - | ว่างเดิม |
| 24 | นางสาวสมฤดี เส็งเมือง | ปวส. | - | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ | - | - | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ | - | 16,220 |  |
| 25 | นางสาวอัญชลี แจ่มแป้น | ป.ตรี  (บัญชี) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | 11,500 |  |

-33-

**กองช่าง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | | หมายเหตุ | |
| เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน |  | |
|  | **กองช่าง** | | | | | | | | | | |  | |
| 26 | นายสมบัติ ไหล่แท้ | ป.ตรี  (บริหารธุรกิจ) | 09-2-05-2103-001 | นักบริหารงานช่าง  (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ต้น | 09-2-05-2103-001 | | นักบริหารงานช่าง  (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ต้น | 37,960 |  | |
| 27 | - | - | 09-2-05-3701-001 | วิศวกรโยธา | ปก./ชก. | 09-2-05-3701-001 | | วิศวกรโยธา | ปก./ชก. | - | ว่างเดิม | |
| 28 | นายภัทรพล เอี่ยมเจริญ | ปวส.  (ช่างก่อสร้าง) | 09-2-05-4701-001 | นายช่างโยธา | ปง. | 09-2-05-4701-001 | | นายช่างโยธา | ปง. | 13,760 |  | |
| 29 | นางสาวนิจิรา นาคสังข์ทอง | ปวส.  (การบัญชี) | 09-2-05-4101-001 | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง. | 09-2-05-4101-001 | | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง. | 11,510 |  | |
| 30 | - | - | - | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | ว่างเดิม | |
| 31 | นายสุเทพ อินวารี | ม.6 | - | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)  พนักงานผลิตน้ำประปา | - | - | | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)  พนักงานผลิตน้ำประปา | - | 13,330 |  | |
| 32 | นายเมธี โพธิ์ขำ | ปวช. | - | พนักงานจ้างทั่วไป  คนงาน | - | - | | พนักงานจ้างทั่วไป  คนงาน | - | 9,000 |  | |
| 33 | นายนิรันดร์ พลอึ่ง | ม.6 | - | คนงาน | - | - | | คนงาน | - | 9,000 |  | |
| 34 | นายกานต์ เชาวน์นวม | ปริญญาตรี | - | คนงาน | - | - | | คนงาน | - | 9,000 |  | |

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน |
|  | **หน่วยตรวจสอบภายใน** | | | | | | | | | |  |
| 35 | - | - | 09-2-12-3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | 09-2-12-3205-001 | | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | - | ว่างเดิม |

**12.แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น**

เทศบาลตำบลดอนกำกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา 3 ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค 4.0 เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

**1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินงานแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดี่ยวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

**2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดการบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

**3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงานอย่างเตรียมสถานการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

**4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล**

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Governmemt Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชหารและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560

โดยวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

2. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลดอนกำเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยนาทหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

3. การศึกษา หรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาหรือดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนกำ

4. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงาน

เทศบาลจังหวัดชัยนาท หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

5. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

6. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

7. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาล

ทั้งนี้ แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามตามประกาศ

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท (ก.ท.จ.ชัยนาท) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ.2545 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนกำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

**13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง**

พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนกำต้องปฏิบัติตนตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2564 ดังนี้

1) พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(1) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่ง สถาบันพระมหากษัตริย์

(2 ) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(3) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(6) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการ ใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(1) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(2) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

(3) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(4) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว

เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(5) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(6) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(7) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(8) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

(9) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

2) หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้ว จะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

บรรณานุกรม

1. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ..//(2553).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ 6 สิงหาคม 2563./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
2. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ 2 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
3. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569