



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลท่าพญา
อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง



คำนำ

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับนำไปใช้ในการสรรหา การใช้ การพัฒนา และการรักษาบุคลากร ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความ สามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถคาดคะเนได้ว่าใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดและพัฒนาบุคลากรในเรื่องใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เล่มนี้ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าพญาสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าพญามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ต่อไป

เทศบาลตำบลท่าพญา
อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลท่าพญา	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าพญา	๑๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลท่าพญาจะดำเนินการ	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๑
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๔๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๔๖

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลท่าพญา
อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง



คำนำ

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับนำไปใช้ในการสรรหา การใช้ การพัฒนา และการรักษาบุคลากร ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดในล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความ สามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถคาดคะเนได้ว่าใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดและพัฒนาบุคลากรในเรื่องใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เล่มนี้ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าพญาสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าพญามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ต่อไป

เทศบาลตำบลท่าพญา
อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลท่าพญา	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าพญา	๑๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลท่าพญาจะดำเนินการ	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๑
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๔๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๔๖

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐเป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลท่าพญา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นเทศบาลตำบลท่าพญา จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผน อัตรากำลังของเทศบาล โดยการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาล คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและ ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๗ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลา ๓ ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล แล้วเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณา ให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น(ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วน ราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและ คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในการบริหารงานบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการ กำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๔ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อ เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และ

เมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลท่าพญา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น



วัตถุประสงค์

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าพญา มีโครงสร้างการบริหาร และระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าพญา มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดตรัง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดตรัง สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าพญา

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าพญา สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าพญา ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลท่าพญาให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าพญา มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลท่าพญา ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าพญา ที่ ๑๔๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลท่าพญาเป็นประธาน ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลท่าพญา ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลท่าพญา เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลท่าพญาบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไรก็ตามหากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลท่าพญาได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมามากเกินไปไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเขตเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ เลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้ จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ใน เรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ ลดลง

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลท่าพญา

“ท่าพญาพัฒนา การศึกษาก้าวหน้า เศรษฐกิจก้าวหน้า
การเมืองโปร่งใส ใส่ใจสิ่งแวดล้อม พร้อมคุณภาพชีวิตที่ดี”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลท่าพญา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑	ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒	ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
ยุทธศาสตร์ที่ ๓	ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ ๔	ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
ยุทธศาสตร์ที่ ๕	ด้านสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๖	ด้านการเมืองการบริหาร

เป้าประสงค์

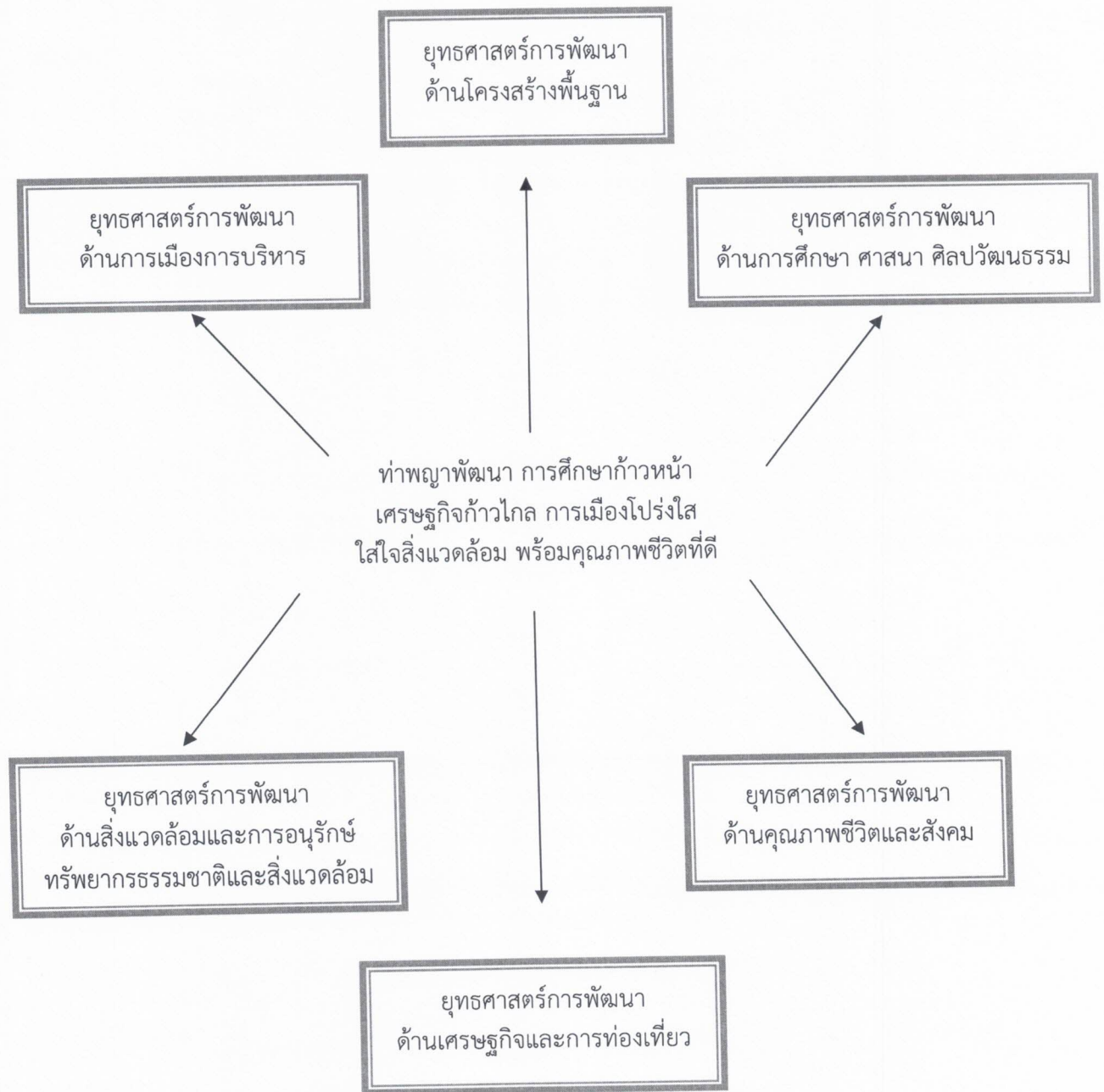
๑. ประชาชนมีโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค ท้องถิ่น ได้มาตรฐาน
๒. ประชาชนทุกระดับได้รับการพัฒนาทางการศึกษา การเรียนรู้ทุกระดับที่มีคุณภาพ
๓. ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญ เห็นคุณค่า ร่วมส่งเสริมศาสนา และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี สุขภาพอนามัยดี มีสวัสดิการทั่วถึง ชุมชนเข้มแข็ง
๕. ประชาชนมีความรู้ด้านอาชีพเสริม สามารถประกอบอาชีพ มีรายได้ที่เพียงพอ และใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงในการดำรงชีพ
๖. แหล่งท่องเที่ยวในตำบลได้รับการพัฒนาสอดคล้องกับศักยภาพของตำบล
๗. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแล บำรุงรักษา
๘. ประชาชนได้รับการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ได้ทันทั่วถึง
๙. องค์การบริหารจัดการที่ดี รวมถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการเมือง การบริหารของประชาชน



แนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลท่าพญา

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</u> ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ท่าเทียบเรือ พียงกันน้ำ ๑.๒ พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค ๑.๓ พัฒนาระบบสาธารณูปโภค ๑.๔ พัฒนาระบบจราจร
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม	๒.๑ ส่งเสริมการศึกษาของประชาชนทุกระดับ ๒.๒ เพิ่มช่องทางในการรับรู้ข่าวสารให้แก่ประชาชน ๒.๓ ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	๓.๑ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและนันทนาการ ๓.๒ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน ๓.๓ ป้องกันและระงับโรค ๓.๔ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	๔.๑ พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้ประชาชน ๔.๒ ปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> ด้านสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕.๑ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ การจัดระบบบำบัดน้ำเสีย ๕.๓ การบำบัดและจัดการขยะ
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๖</u> ด้านการเมืองการบริหาร	๖.๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ๖.๒ ส่งเสริมระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖.๓ พัฒนาระบบบริหารจัดการเทศบาล ๖.๔ พัฒนาศักยภาพบุคลากร

ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนา



๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลท่าพญา มีความครอบคลุมและครบถ้วนสามารถดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลท่าพญา จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

สภาพปัญหา	ความต้องการ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	
๑. ถนนที่ใช้สัญจรไปมาเป็นหลุมบ่อ/ชำรุด ๒. น้ำสำหรับการอุปโภคบริโภคมีไม่เพียงพอ ๓. แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน ๔. ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไม่ทั่วถึง ๕. ระบบไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ ๖. ระบบประปาหมู่บ้านไม่ทั่วถึง	๑. ถนนได้มาตรฐาน ๒. การคมนาคมสะดวก รวดเร็วและปลอดภัย ๓. มีการจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่เพียงพอ ๔. ประชาชนได้รับบริการสาธารณะอย่างเพียงพอ ครอบคลุมและทั่วถึง
๒. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม	
๑. การขาดโอกาสทางการศึกษา ๒. การส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นยังมิได้รับการอนุรักษ์และส่งเสริมมากนัก	๑. เด็ก/เยาวชน/ประชาชนที่ขาดโอกาสทางการศึกษา มีช่องทางและโอกาสเข้าสู่ระบบการศึกษาเพิ่มขึ้น ๒. กิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการส่งเสริมและอนุรักษ์สืบทอดสู่ชนรุ่นหลังเพิ่มขึ้น
๓. ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	
๑. สถานที่ออกกำลังกายในชุมชนไม่เพียงพอและไม่ได้มาตรฐาน ๒. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินไม่เพียงพอ ๓. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดไม่ทั่วถึง	๑. มีการก่อสร้าง/ปรับปรุงสถานที่ออกกำลังกายอย่างเพียงพอและได้มาตรฐาน ๒. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเพิ่มมากขึ้น ๓. ปัญหายาเสพติดลดลง
๔. ด้านสาธารณสุข	
๑. ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสาร ความรู้ด้านสาธารณสุขและอนามัย ๒. ปัญหาการรับบริการด้านสุขภาพไม่ทั่วถึง ๓. ปัญหาการแพร่ระบาดของโรค เช่น ไข้เลือดออก	๑. ให้มีการเผยแพร่ความรู้ด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ๒. ส่งเสริมกิจกรรมด้านสุขภาพและสาธารณสุข ๓. ให้มีการป้องกันและแก้ไขการแพร่ระบาดของโรคอย่างต่อเนื่อง



สภาพปัญหา	ความต้องการ
๕. ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	
๑. เกษตรกรและกลุ่มอาชีพขาดเงินทุน ๒. ประชาชนขาดความรู้ ในการพัฒนาอาชีพ ๓. พืชผลทางการเกษตรราคาไม่แน่นอน ๔. ขาดแคลนน้ำสำหรับการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง ๕. ไม่มีตลาดกลางรับซื้อ/จำหน่ายสินค้า ๖. แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติยังได้รับการพัฒนาน้อย	๑. สนับสนุน/ส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน ๒. เศรษฐกิจภายในชุมชนดีขึ้น ๓. เกษตรกร กลุ่มอาชีพ ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น ๔. มีแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรอย่างเพียงพอ ๕. แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับศักยภาพของพื้นที่ ๖. แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติมีความสมบูรณ์และเป็นสถานที่สำหรับการเรียนรู้และท่องเที่ยว
๖. ด้านสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
๑. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมถูกทำลาย ๒. การปล่อยน้ำเสียจากโรงงานอุตสาหกรรม ๓. กลิ่นและควันจากโรงงานอุตสาหกรรม ๔. การทิ้งขยะมูลฝอยลงสู่สถานที่ทั่วไป	๑. ประชาชนมีจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษา ๓. ระบบนิเวศวิทยาไม่ถูกทำลายและอยู่ในสภาพสมบูรณ์ ๔. บ้านเมืองสะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๗. ด้านการเมืองการบริหาร	
๑. มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาลไม่เพียงพอ ๒. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนายังน้อย ๓. เครื่องมืออุปกรณ์มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๔. บุคลากร/อัตรากำลังในการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ไม่เพียงพอ ๕. จำนวนบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ ๖. เครื่องมือเครื่องใช้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่เพียงพอ	๑. มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาลอย่างทั่วถึงและเพียงพอ ๒. ประชาชนมีส่วนร่วมและมีความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตยเพิ่มมากขึ้น ๓. การบริหารจัดการเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ๔. ชุมชนเกิดความเข้มแข็ง ๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลท่าพญา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น มีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน โดยอาศัยการใช้เทคนิค Swot Analysis ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจ ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาและความต้องการโดยกำหนดภารกิจของเทศบาลเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๒) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๓) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๔) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๕) การผังเมือง
- (๖) การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๗) การสาธารณูปการ
- (๘) การควบคุมอาคาร
- (๙) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๒) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๕) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๖) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๘) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- (๙) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ จัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๑๐) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๑) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๑๒) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน



๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและ

รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕. ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลท่าพญา ได้ทำการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาท้องถิ่นในปัจจุบัน เป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่าง ๆ ของท้องถิ่น รวมทั้งการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ของท้องถิ่นในปัจจุบันโดยการตอบคำถามว่า “ปัจจุบันท้องถิ่นมีสถานการณ์การพัฒนาอยู่จุดไหน” สำหรับใช้ประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานอนาคตต่อไป ทั้งนี้โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength – S) จุดอ่อน (Weak – W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity – O) และอุปสรรค (Threat – T) เป็นเครื่องมือในการดำเนินการตามภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ดังนี้

จุดแข็ง (Strength – S)

- การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการเองภายใต้กฎหมาย
- เป็นองค์กรของรัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- มีรายได้/งบประมาณเป็นของตนเองและมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณ
- ผู้บริหารมีความเป็นเอกภาพ
- มีวิสัยทัศน์ที่ทันสมัย
- นักการเมืองท้องถิ่นมีความใกล้ชิดประชาชน ทำให้รู้ถึงปัญหาของชุมชนเป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weak – W)

- การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนายังน้อย
- งบประมาณมีจำนวนจำกัด
- ระบบประชาสัมพันธ์ไม่เพียงพอ
- เครื่องมืออุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- บุคลากร/อัตรากำลังในการปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ยังไม่เพียงพอ
- การพัฒนาระบบฐานข้อมูลยังไม่ให้มาตรฐาน
- การนำแผนงานไปสู่การปฏิบัติไม่ครบถ้วน

โอกาส (Opportunity – O)

- รัฐบาลส่งเสริมสนับสนุนการปกครองท้องถิ่น
- ระเบียบ กฎหมายเอื้อต่อการพัฒนา
- นโยบายการกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ประชาชนมีการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบเพิ่มมากขึ้น
- มีเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่จะนำมาใช้ในการพัฒนามากขึ้น
- ประชาชนมีความตื่นตัวทางการเมืองมากขึ้น
- มีการประสานงานและร่วมมือกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ เป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat – T)

- ความล่าช้าในการจัดสรรเงินอุดหนุนจากรัฐบาล
- รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณไม่เพียงพอต่อการภารกิจที่ถ่ายโอน
- นโยบายการกระจายอำนาจบางอย่างไม่ชัดเจน และยุ่งยากในทางปฏิบัติ
- ภัยธรรมชาติ
- ราคาผลผลิตทางการเกษตรไม่แน่นอน
- ประชาชนมีความเสี่ยงด้านการเจ็บป่วยมากขึ้น

จากภารกิจทั้ง ๗ ด้านและการใช้เทคนิค SWOT Analysis ดังกล่าวข้างต้น เทศบาลจะสามารถแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในพื้นที่ได้อย่างครอบคลุมทุกด้าน ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ นอกจากนั้นแล้วการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลเป็นสำคัญ

ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลท่าพญา ได้นำผลการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลมากำหนด ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- (๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) การสาธารณสุข การป้องกัน และระงับโรคติดต่อ
- (๓) การจัดการศึกษาและส่งเสริมการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
- (๕) การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
- (๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๗) การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๙) การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖.๒ ภารกิจรอง

- (๑) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๒) การส่งเสริมกิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลท่าพญา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน ๓๖ อัตรา โดยแบ่งเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๐ อัตรา ครู จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

แต่เนื่องจากเทศบาลตำบลท่าพญา มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก ทั้งภารกิจหลัก ภารกิจรอง และภารกิจตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย ซึ่งในแต่ละภารกิจ จำเป็นจะต้องมีบุคลากรสำหรับปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งในปัจจุบันจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาล แต่เนื่องด้วย ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลท่าพญาจึงต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลมิให้เกิดผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาล

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลท่าพญา เทศบาลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

(๑) **สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) **กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



(๔) **กองการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) **หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ มีดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป -งานเลือกตั้ง -งานกิจการสภา -งานรัฐพิธี -งานประชาสัมพันธ์ -งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและสารสนเทศ -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ งานธุรการ -งานธุรการ -งานสารบรรณ -งานเลขานุการ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป -งานเลือกตั้ง -งานกิจการสภา -งานรัฐพิธี -งานประชาสัมพันธ์ -งานข้อมูลข่าวสารทั่วไปและสารสนเทศ -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ งานธุรการ -งานธุรการ -งานสารบรรณ -งานเลขานุการ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๓ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u> -งานการสอบ -งานบรรจุแต่งตั้ง -งานอัตรากำลัง -งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล -งานพัฒนาบุคลากร ๑.๔ <u>งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ</u> ๑.๕ <u>งานนโยบายและแผน</u> -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานจัดทำงบประมาณ -งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๑.๖ <u>งานนิติการ</u> -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานคดี -งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ -งานตราข้อบัญญัติ ๑.๗ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> -งานอำนวยความสะดวก -งานป้องกัน -งานช่วยเหลือฟื้นฟู ๑.๘ <u>งานสวัสดิการสังคม</u> -งานสังคมสงเคราะห์ -งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน -งานพัฒนาชุมชน ๑.๙ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> -งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม -งานรักษาความสะอาด -งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย -งานบริการสาธารณสุข -งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานสัตว์แพทย์	๑.๓ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u> -งานการสอบ -งานบรรจุแต่งตั้ง -งานอัตรากำลัง -งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล -งานพัฒนาบุคลากร ๑.๔ <u>งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ</u> ๑.๕ <u>งานนโยบายและแผน</u> -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานจัดทำงบประมาณ -งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๑.๖ <u>งานนิติการ</u> -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานคดี -งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ -งานตราข้อบัญญัติ ๑.๗ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> -งานอำนวยความสะดวก -งานป้องกัน -งานช่วยเหลือฟื้นฟู ๑.๘ <u>งานสวัสดิการสังคม</u> -งานสังคมสงเคราะห์ -งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน -งานพัฒนาชุมชน ๑.๙ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> -งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม -งานรักษาความสะอาด -งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย -งานบริการสาธารณสุข -งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานสัตว์แพทย์	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี -งานรับ - เบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน -งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย -งานจัดทำเช็ค ทำเอกสารการ จ่ายเงิน -งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงาน อื่นๆ -งานจัดทำงบการเงินและงบทดลอง -งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน -งานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ -งานจัดเก็บและเร่งรัดรายได้ -งานพัฒนารายได้ -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและ ค่าเช่า -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ -งานทะเบียนพาณิชย์ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน -งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานการซื้อและการจ้าง -งานการซ่อมบำรุงและบำรุงรักษา -งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ -งานจำหน่ายพัสดุ -งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี -งานรับ - เบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน -งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย -งานจัดทำเช็ค ทำเอกสารการ จ่ายเงิน -งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงาน อื่นๆ -งานจัดทำงบการเงินและงบทดลอง -งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน -งานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ -งานจัดเก็บและเร่งรัดรายได้ -งานพัฒนารายได้ -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและ ค่าเช่า -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ -งานทะเบียนพาณิชย์ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน -งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานการซื้อและการจ้าง -งานการซ่อมบำรุงและบำรุงรักษา -งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ -งานจำหน่ายพัสดุ -งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง -งานก่อสร้าง -งานโยธา	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง -งานก่อสร้าง -งานโยธา	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานวิศวกรรม -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบ ๓.๓ งานสาธารณูปโภค -งานสาธารณูปโภค -งานสวนสาธารณะ -งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า ๓.๔ งานผังเมือง -งานวางระบบผังเมือง -งานจัดทำผังเมือง -งานควบคุมผังเมือง	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานวิศวกรรม -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบ ๓.๓ งานสาธารณูปโภค -งานสาธารณูปโภค -งานสวนสาธารณะ -งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า ๓.๔ งานผังเมือง -งานวางระบบผังเมือง -งานจัดทำผังเมือง -งานควบคุมผังเมือง	
๔. กองการศึกษา ๔.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u> -งานวิชาการและการจัดการศึกษา -งานแผนงานและโครงการ -งานงบประมาณ -งานการศึกษาปฐมวัย -งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานโรงเรียน -งานกิจการนักเรียน ๔.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> -งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน -งานกีฬาและนันทนาการ -งานกิจการศาสนา -งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ๔.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u> -งานวิชาการและการจัดการศึกษา -งานแผนงานและโครงการ -งานงบประมาณ -งานการศึกษาปฐมวัย -งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานโรงเรียน -งานกิจการนักเรียน ๔.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> -งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน -งานกีฬาและนันทนาการ -งานกิจการศาสนา -งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน - การบริหารความเสี่ยง	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน - การบริหารความเสี่ยง	

การเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลท่าพญา กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน ซึ่งผลการเปรียบเทียบของพนักงานเทศบาลยังมีจำนวนอัตรากำลังที่ใกล้เคียงกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าพญายังมีจำนวนอัตร่าที่น้อยกว่ากับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเช่นกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้



ที่	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน (คน)		หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานครู	พนักงานจ้าง ภารกิจ/ทั่วไป	
๑	ทต.ท่าข้าม	๒๑	๑๑	๓๒
๒	ทต.ทุ่งยาว	๒๘	๑๕	๔๓

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามที่เทศบาลตำบลท่าพญา ได้กำหนดโครงสร้างของส่วนราชการตามข้อ ๘.๑ และได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลท่าพญา และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป โดยสามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคหรือข้อจำกัด (SWOT) ในการดำเนินการตามภารกิจ ได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strength – S)

(๑) ผู้บริหาร สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีการบริหารจัดการเรื่อง แผนพัฒนา งบประมาณ นโยบายผู้บริหาร แผนอัตรากำลัง ภายใต้ความเข้าใจตรงกันในบทบาทอำนาจหน้าที่ โดยทุกฝ่ายยึดมั่นในระเบียบกฎหมายโดยเคร่งครัด

(๒) บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในงานที่ปฏิบัติ

(๓) บุคลากรมีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง

(๔) มีการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลัก

คุณธรรม

(๕) มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

จุดอ่อน (Weak – W)

(๑) บุคลากรบางส่วน มีขีดความสามารถจำกัดในบางเรื่อง ทำให้ไม่สามารถตอบสนองการทำงานแบบเบ็ดเสร็จได้ และเกิดความล่าช้า

(๒) บุคลากรมีทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารน้อย

(๓) อุปกรณ์เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานยังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอต่อการรองรับการปฏิบัติงานผ่านระบบสารสนเทศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบข้อมูลบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas), ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งฯ, ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ฯลฯ เป็นต้น

(๔) การจัดสรรงบประมาณในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลไม่เพียงพอ



(๕) บุคลากรบางส่วนยังยึดติดกับการปฏิบัติงาน ทำให้ขาดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน

(๖) บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

โอกาส (Opportunity – O)

(๑) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

(๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรค (Threat – T)

(๑) เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว ทำให้บุคลากรบางส่วนไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น

(๒) ภาวะเปื่อยมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยๆ ทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร โดยเทศบาลตำบลท่าพญา ได้กำหนดบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อปฏิบัติภารกิจ ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนราษฎรและบัตร งานนโยบายและแผน งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการสังคม และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล กำหนดตำแหน่งบุคลากร ดังนี้

- | | |
|--|-----------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๒. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๔. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๖. นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๗. เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๑๑. พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๑๒. พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๑๓. คนงานประจำรถขยะ | จำนวน ๒ ตำแหน่ง |

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล งานจัดเก็บและเร่งรัดรายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานทะเบียนพาณิชย์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย กำหนดตำแหน่งบุคลากร ดังนี้

- | | |
|--|-----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๓. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งาน การควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การควบคุมประวัติติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย กำหนดตำแหน่งบุคลากร ดังนี้

- | | |
|---|-----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๓. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนการศึกษา ทั้งการศึกษา ในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหาร วิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทาง การศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอก โรงเรียนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย กำหนดตำแหน่งบุคลากร ดังนี้

- | | |
|---|-----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๓. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๔. ครู (สายงานสอน) | จำนวน ๒ ตำแหน่ง |



- | | |
|--|-----------------|
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๖. ผู้ดูแลเด็ก (สายงานสอน) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๗. คนงาน (ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย กำหนดตำแหน่งบุคลากร ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ คำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน โดยมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน ซึ่งใช้อัตราการเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต

จากการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งทั้งสามขั้นตอนดังกล่าว เทศบาลตำบลท่าพญา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการในหนึ่งปีที่ผ่านมาปริมาณมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใดจำนวนเท่าใดในส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ่มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) (ต่อ)								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑		-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถยนต์	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
นักรการภารโรง	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สถานศึกษา								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลท่าพญา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๕	๕	๕	+๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๓๒	๓๑	๓๑	๓๑	+๒/-๓	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓๖	๓๖	๓๖	๓๖	+๓/-๓	-	-	



การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า				อัตราการจ้างคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าใช้จ่ายรวม (4)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569							
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	597,960	168,000	1	1	1	-	-	-	20,280	20,520	20,760	786,240	806,760	827,520	(49,830)			
สำนักปลัดเทศบาล																						
พนักงานเทศบาล																						
2	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	455,520	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600	(37,960)			
3	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	1	0	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม			
4	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	299,640	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,120	12,600	311,640	323,760	336,360	(24,970)			
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	396,000	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	409,320	422,640	435,720	(33,000)			
6	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	271,440	0	1	1	1	-	-	-	11,160	11,280	11,760	282,600	293,880	305,640	(22,620)			
7	นิติกร	ป.ก.	1	1	185,040	0	1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840	(15,420)			
8	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	1	1	307,920	0	1	1	1	-	-	-	11,040	10,920	11,280	318,960	329,880	341,160	(25,660)			
9	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	329,880	0	1	1	1	-	-	-	11,280	10,920	11,400	341,160	352,080	363,480	(27,490)			
10	จพง.ป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัย	ชง.	1	1	369,240	0	1	1	1	-	-	-	11,880	12,360	12,960	381,120	393,480	406,440	(30,770)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																						
11	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	151,080	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	157,200	163,560	170,160	(12,590)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																						
12	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล- ขนาดใหญ่	-	1	0	0	0	1	1	1	+1	-	-	112,800	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	กำหนดเพิ่ม			
13	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	175,560	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	182,640	189,960	197,640	(14,630)			
พนักงานจ้างทั่วไป																						
14	คนงานประจำรถขยะ	-	2	2	216,000	0	2	2	2	-	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000	(9,000)	รวม		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569				
กองคลัง																			
พนักงานเทศบาล																			
15	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	0	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม
16	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	1	1	199,200	0	1	1	1	-	-	-	8,280	7,080	7,680	207,480	214,560	222,240	(16,600)
17	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	1	0	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
18	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	1	1	165,120	0	1	1	1	-	-	-	6,600	6,480	7,080	171,720	178,200	185,280	(13,760)
19	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	1	1	207,480	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,680	7,680	214,560	222,240	229,920	(17,290)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																			
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	175,320	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	182,400	189,720	197,400	(14,610)
21	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	138,240	0	1	1	1	-	-	-	5,640	5,760	6,000	143,880	149,640	155,640	(11,520)
กองช่าง																			
0																			
พนักงานเทศบาล																			
22	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	442,320	42,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,440	14,160	497,520	510,960	525,120	(36,860)
23	นายช่างโยธา	ช.ง.	1	1	335,520	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	11,520	346,560	357,720	369,240	(27,960)
24	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	1	1	188,640	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,440	7,320	196,080	203,520	210,840	(15,720)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																			
25	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	177,000	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,440	7,680	184,080	191,520	199,200	(14,750)
26	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	1	1	169,560	0	1	1	1	-	-	-	6,840	7,080	7,440	176,400	183,480	190,920	(14,130)
กองการศึกษา																			
พนักงานเทศบาล																			
27	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	0	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม
28	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	1	1	241,440	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,760	8,760	249,240	258,000	266,760	(20,120)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																			
29	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	(9,400)
๕																			

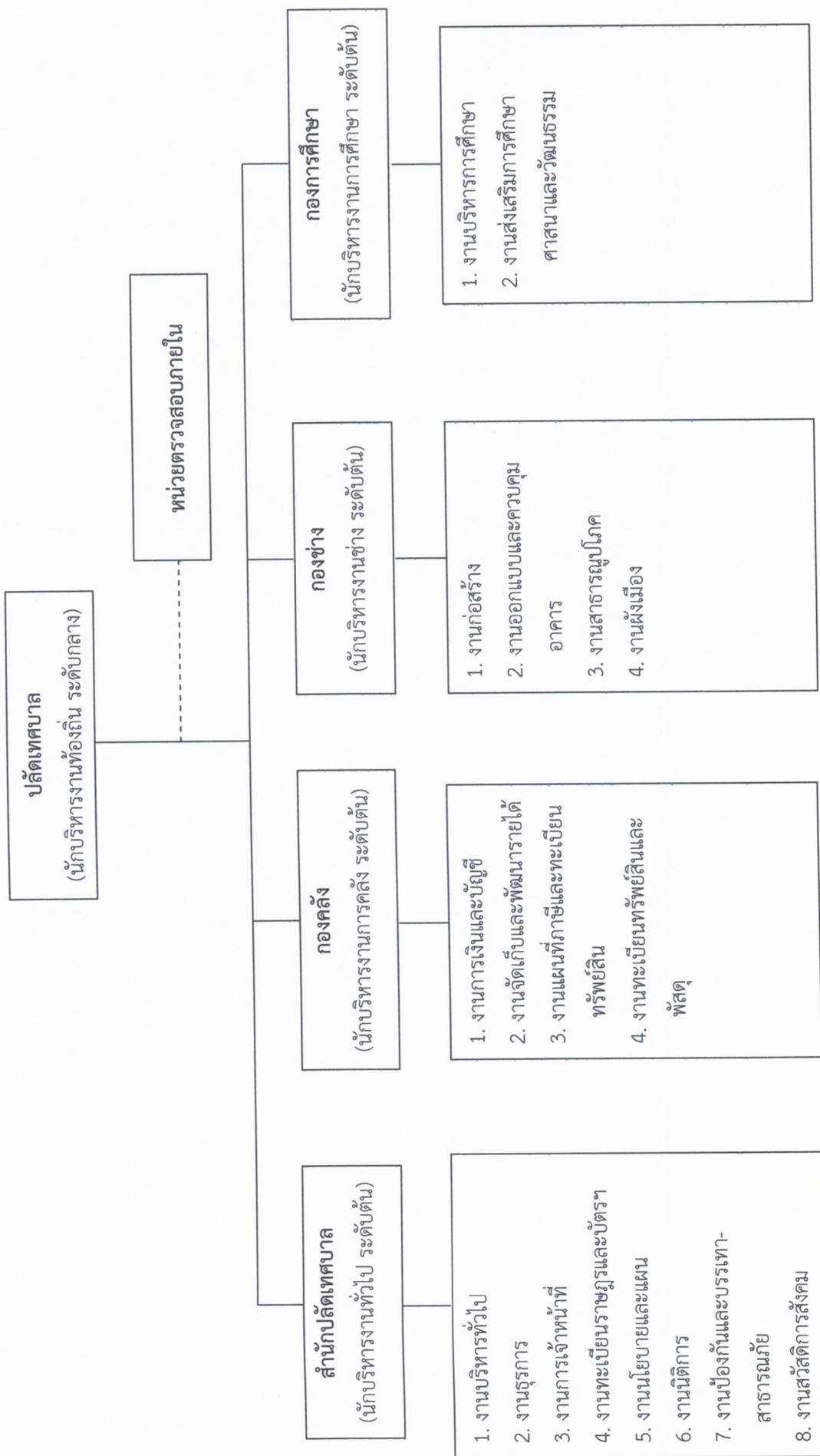
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนผู้ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
สถานศึกษา																			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าพญา																			
30	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	0	0	0	1	1	1	+	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
31	ครู	คศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
32	ครู	คศ.1	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)																			
33	ผู้ดูแลเด็ก (15,480) (อุดหนุน 11,400) เทศบาลจ่ายส่วนเกิน 4,080 บาท)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
					48,960	0							7,440	7,800	8,040	56,400	64,200	72,240	งบท้องถิ่นจ่าย
พนักงานจ้างทั่วไป													0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
34	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
หน่วยตรวจสอบภายใน																			
พนักงานเทศบาล																			
35	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	1	0	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
(5)	รวม		36	29	7,905,300	336,000	36	36	36	+3	0	0	744,360	295,680	302,880	8,985,660	9,281,340	9,584,220	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15% จากข้อรวม (5)																		
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น รวม (5) + (6)																		
(8)	คิดร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุน) (7)*100/(งบประมาณรายจ่ายประจำปี)																		

หมายเหตุ :

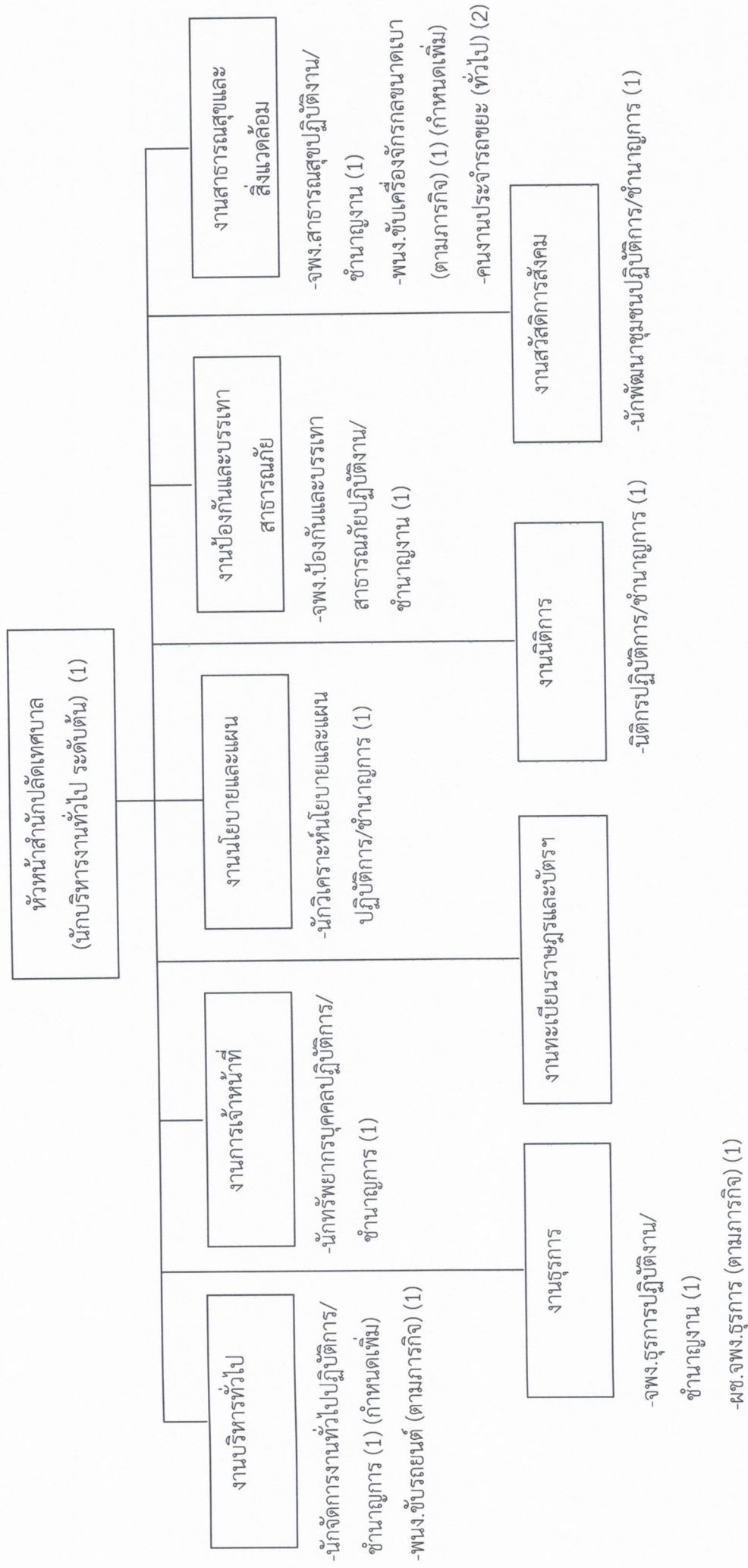
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2567 งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณการรายจ่ายประจำปี 2566 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 จำนวน 28,300,000 บาท = (28,300,000 X 5%) + 28,300,000 = 1,415,000 + 28,300,000 = 29,715,000 บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 จำนวน 29,715,000 บาท = (29,715,000 X 5%) + 29,715,000 = 1,485,750 + 29,715,000 = 31,200,750 บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จำนวน 31,200,750 บาท = (31,200,750 X 5%) + 31,200,750 = 1,560,038 + 31,200,750 = 32,760,787.50 บาท

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าพญา

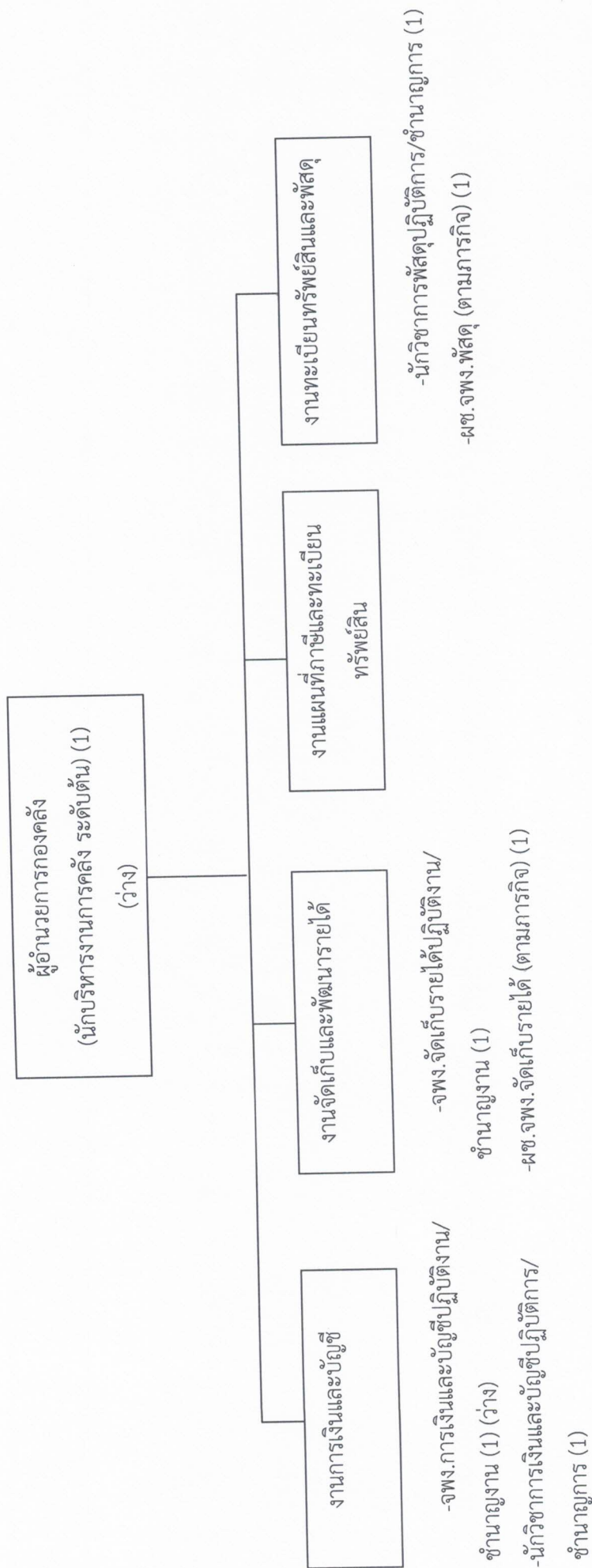


กรอบโครงสร้างภายในสำนักปลัดเทศบาล



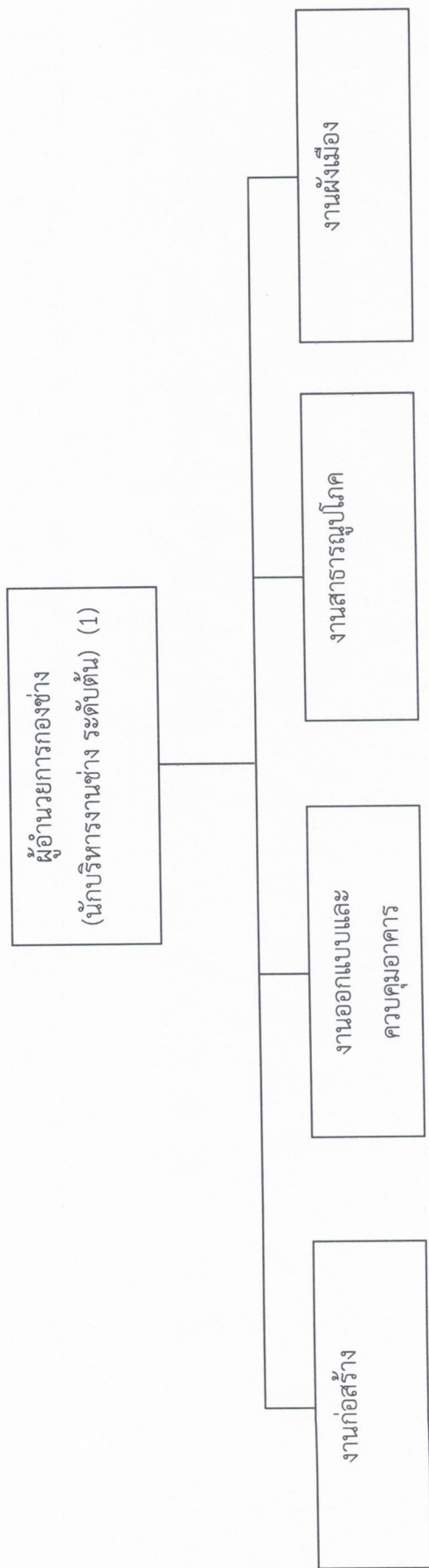
ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๓	๒	๒	๑	-	๑	๒	๒

กรอบโครงสร้างภายในองค์กร



ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๒	-	๒	-	๒	-	-

กรอบโครงสร้างภายในกองช่าง



-นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (1)

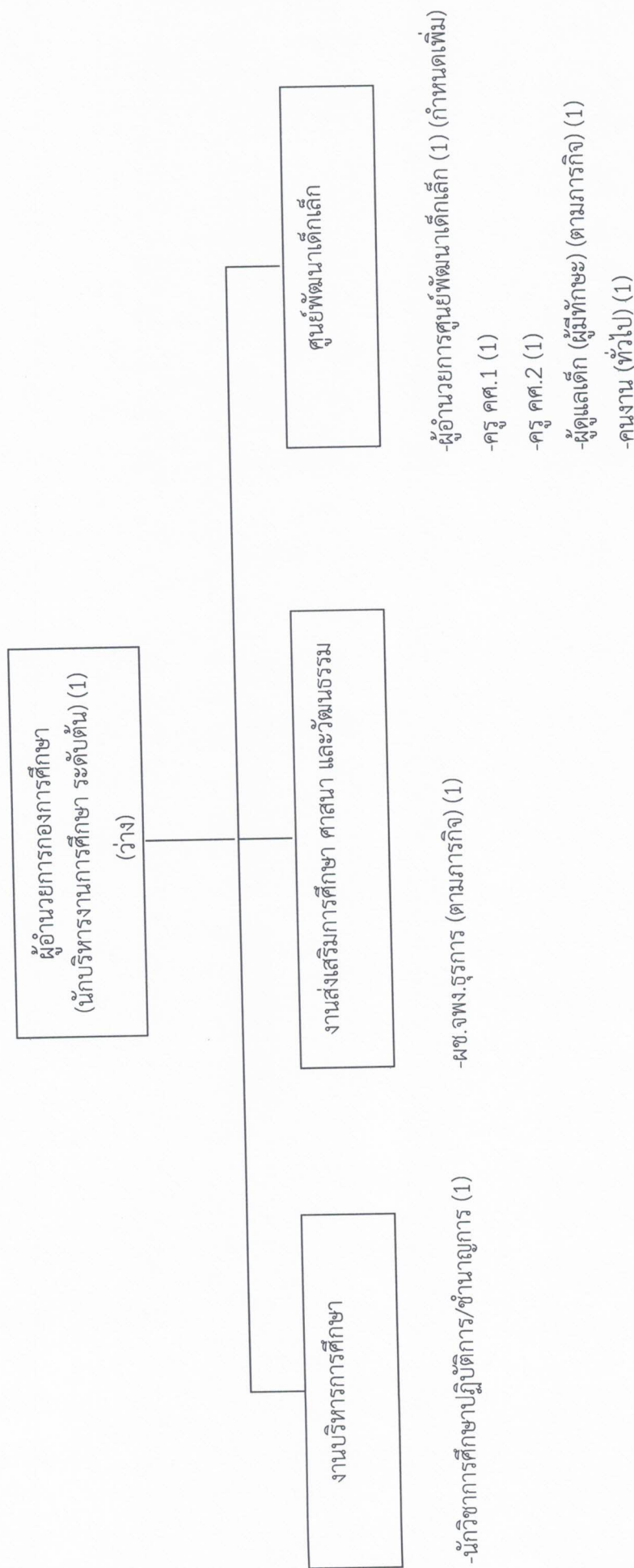
-จพพ.ธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (1)

-ผช.นายช่างไฟฟ้า (ตามภารกิจ) (1)

-ผช.จพพ.ประปา (ตามภารกิจ) (1)

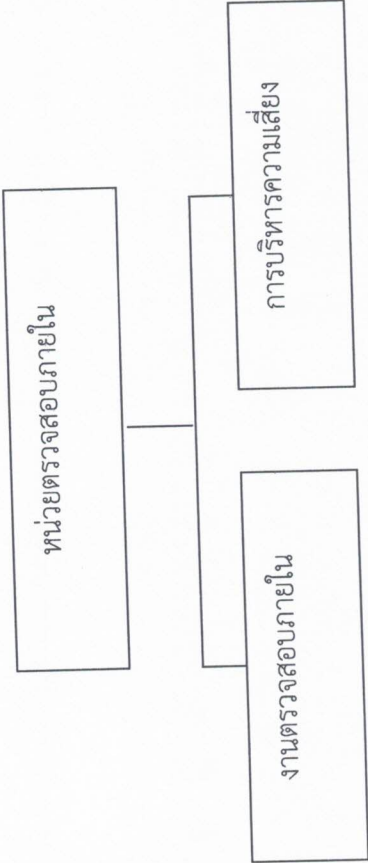
ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	๒	-	-

กรอบโครงสร้างภายในกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู (คศ.๑-๓)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	๑	๒	๑	๑	๑

กรอบโครงสร้างภายในหน่วยตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ (1) (ว่าง)

ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าพญา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
1	นางสาวเรวดี ขูบาล	รัฐประศาสนศาสตร-มหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	14-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	14-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	597,960 (49,830 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	765,960	
สำนักงานปลัดเทศบาล												
พนักงานเทศบาล												
2	นางสาววิจิตา บุญเกื้อ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	14-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	14-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	455,520 (37,960 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	497,520	
3	(ว่าง)	ปริญญาตรี	-	-	-	14-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก. (ค่ากลางเงินเดือน)	355,320	-	355,320 (กำหนดเพิ่ม)	
4	นางสาวอพิศราพร ทองขาว	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	14-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	14-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	299,640 (24,970 x 12)	-	299,640	
5	นางเอกศราพร อู่ฉาย	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	14-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	14-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	396,000 (33,000 x 12)	-	396,000	
6	นายชนพัฒน์ สุนทรกิจจากรณ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	14-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	14-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก..	271,440 (22,620 x 12)	-	271,440	
7	นายธนวุฒิ ศรีเพชร	นิติศาสตรบัณฑิต	14-2-01-3105-001	นิติกร	ป.ก.	14-2-01-3105-001	นิติกร	ป.ก..	185,040 (15,420 x 12)	-	185,040	
8	นางสาวนิตินันท์ สังข์ขาว	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	14-2-01-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	14-2-01-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	307,920 (25,660 x 12)	-	307,920	
9	นางสาวสุภารัตน์ เสียมไหม	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ)	14-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	14-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	329,880 (27,490 x 12)	-	329,880	
10	จ.อ.ณรงค์ บุชบงค์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (การจัดการอุตสาหกรรม)	14-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	14-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	299,640 (30,770 x 12)	-	299,640	
												ลาอยู่

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
สำนักงานปลัดเทศบาล (ต่อ)											
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)											
11	นางเมลิณี ทองชุม	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	151,080 (12,590 x 12)	-	151,080
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)											
12	นายสุวรรณ เรืองตุก	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	175,560 (14,630 x 12)	-	175,560
13	(ว่าง)	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	112,800 (9,400 x 12)	-	112,800 (กำหนดเพิ่ม)
พนักงานจ้างทั่วไป											
14	นายอมรพงษ์ เดิมหลิม	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
15	นายสมหมาย ศรีสุต	ประถมศึกษาปีที่ 4	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
กองคลัง											
พนักงานเทศบาล											
16	(ว่าง)	-	14-2-04-2102-001	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	14-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500 x 12)	435,600 (ว่างเดิม)
17	นางสาวกานต์สินี ทิพย์รองพล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงิน)	14-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	14-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	199,200 (16,600 x 12)	-	199,200
18	(ว่าง)	-	14-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	14-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	297,900 (ว่างเดิม)
19	นางสาวนภาพร ขุนยั้ง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	14-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก.	14-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก.	185,040 (13,760 x 12)	-	185,040
20	นางสาวชุติมา ทองไกรแก้ว	นิติศาสตรบัณฑิต	14-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	14-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	307,920 (17,290 x 12)	-	307,920
จ.ฉะ											

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
กองคลัง (ต่อ)											
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)											
21	นางสาวพริภากร์ จันทภาโส	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การประกันภัย)	-	ผ.จพ.ง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผ.จพ.ง.จัดเก็บรายได้	-	175,320 (14,610 x 12)	-	175,320
22	นางพรพิมล กัญญู	บัญชีบัณฑิต	-	ผ.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผ.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	138,240 (11,520 x 12)	-	138,240
กองช่าง											
พนักงานเทศบาล											
23	นายศุภชัย อินทร์สังข์	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	14-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	14-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	442,320 (36,860 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	484,320
24	นายสมหมาย แป้นแก้ว	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ก่อสร้าง)	14-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	14-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	335,520 (27,960 x 12)	-	335,520
25	นางสาวพิรารรรณ สุทธิวงศ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์)	14-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	14-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	188,640 (15,720 x 12)	-	188,640
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)											
26	นายนิรันดร์ เดิมหล่ม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์)	-	ผ.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผ.นายช่างไฟฟ้า	-	177,000 (14,750 x 12)	-	177,000
27	นายอัศวพล คงจร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ช่างยนต์)	-	ผ.เจ้าพนักงานประปา	-	-	ผ.เจ้าพนักงานประปา	-	175,320 (14,130 x 12)	-	175,320
กองการศึกษา											
พนักงานเทศบาล											
28	(ว่าง)	ปริญญาตรี	14-2-08-2107-001	ผ.กองการศึกษา	ต้น	14-2-08-2107-001	ผ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	0 (3,500 x 12)	393,600 (ว่างเดิม)
29	นางสาวภัทริศรา ช่วยเกด	ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์)	14-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	14-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	0 (20,120 x 12)	-	0
											๓๙

ที่	ชื่อ- สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
กองการศึกษา (ต่อ)											
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)											
30	นายจิรยุทธ กิ่งแย	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	112,800 (9,400 x 12)	-	112,800
สถานศึกษา											
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลท่าพญา											
31	(ว่าง)	-	-	-	-	14-2-08-6600-070	ผู้อำนวยการเด็กเล็ก	-	-	-	0 (จ่ายจากเงินอุดหนุน) (กำหนดเพิ่ม)
32	นางบุญพา พิชัยรัตน์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	14-2-08-6600-070	ครู	คศ.2	14-2-08-6600-070	ครู	คศ.2	362,040 (30,170 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	404,040 (จ่ายจากเงินอุดหนุน)
33	นางปรณี กิ่งแย	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	14-2-08-6600-056	ครู	คศ.1	14-2-08-6600-056	ครู	คศ.1	301,320 (25,110 x 12)	-	301,320 (จ่ายจากเงินอุดหนุน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)											
34	นางสาววิภาสินี เดิมหลิม	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	185,760 (15,480 x 12)	-	185,760 (จ่ายจากเงินอุดหนุน) 136,800 เทศบาลฯจ่าย 48,960)
พนักงานจ้างทั่วไป											
35	นายประยุทธ์ เดิมหลิม	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
ค											

ที่	ชื่อ- สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
หน่วยตรวจสอบภายใน												
พนักงานเทศบาล												
36	(ว่าง)	ปริญญาตรี	-	-	-	14-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320	(ว่างเดิม)

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลท่าพญา กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลท่าพญา ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด คือ การพัฒนาบุคลากรไปสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน เทศบาลตำบลท่าพญามีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน และประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกันไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เทศบาลตำบลท่าพญาทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าพญาถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้เทศบาลตำบลท่าพญาใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าพญาตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลท่าพญาเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลท่าพญา ประกอบด้วย

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

เทศบาลตำบลท่าพญา ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้น จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับภารกิจของหน่วยงานตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

เทศบาลตำบลท่าพญา จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลท่าพญา ดังนี้

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

เพื่อสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรมีประสิทธิภาพ โดยทำการวางแผน สนับสนุน และส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลท่าพญา

๑.๒ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจของเทศบาลตำบลท่าพญา

๒. นโยบายด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ จึงมีนโยบายการคัดเลือกบุคคล การโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับการเป็นคนที่การสรรหาและ คัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการพิจารณาาร่วมกันระหว่างหน่วยงานต้นสังกัด คณะกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง โดยการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทัน ต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของบุคลากร

๒.๒ การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงาน อื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากหัวหน้าส่วนราชการที่ รับผิดชอบงานของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร ให้มีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งนั้น ทั้งจากภายในหรือภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และ เป็นคนดีสอดคล้องกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

๓. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มีระบบการจัดการข้อมูลความรู้และการประเมินขีดความสามารถ (Competency Assessment) และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ในการวางแผนฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากร โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความ จำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในทุกส่วนราชการ

๓.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ สร้างหรือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ใน ระบบ E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ

๔. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

มีระบบจัดสวัสดิการด้านต่างๆ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับ บุคลากร เช่น สวัสดิการด้านสุขภาพและอนามัย สวัสดิการด้านกีฬา โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ จัดกิจกรรมสันทนาการสานสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กร

๔.๒ จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากรผู้มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติ ราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น

๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายด้าน คุณธรรม ความโปร่งใส โดยนาระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ตลอดจนการ ประเมินผลขีดความสามารถต่างๆ โดยนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อนำไปสู่การบรรลุ พ้นภารกิจของหน่วยงาน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนด

๕.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานจ้างเป็นไปตามผลการปฏิบัติงานจริงและเป็นธรรม



๕.๓ ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ และเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

๖. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

มีการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างวินัยของบุคลากร เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยเน้นการส่งเสริมและป้องกันมากกว่าการลงโทษ เพื่อสร้างวัฒนธรรมอันดีขององค์กร ให้เป็นที่ยอมรับและเกิดความเชื่อมั่นในองค์กร โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาหมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นปัจจุบัน

๖.๒ ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และข้อบังคับเทศบาลตำบลท่าพญาว่าด้วยจรรยาข้าราชการ หากผู้ใต้บังคับบัญชา กระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานต่อผู้บริหารทราบโดยเร็ว

๖.๓ จัดให้มีโครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม รวมถึงการให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยของบุคลากร

๖.๔ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถ เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ตามที่เทศบาลตำบลท่าพญา ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าพญา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลท่าพญา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าพญา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง พ.ศ. ๒๕๕๗ รายละเอียดดังนี้

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อ
๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลท่าพญายังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลท่าพญาทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับข้ออื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปใน



แนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลู่วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลท่าพญา ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลท่าพญา

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ เลื่อมใสและศรัทธาในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์ไม่ว่าทางกายหรือวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำใดของข้าราชการอาจขัดประมวลจริยธรรม ข้าราชการต้องไม่กระทำการดังกล่าว ต้องหยุดกระทำการดังกล่าว ต้องหยุดกระทำและส่งเรื่องให้คณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาวินิจฉัย ในกรณีที่คณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยว่าการกระทำนั้นขัดประมวลจริยธรรม ข้าราชการจะกระทำการนั้นมิได้

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาและประเพณี ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี ข้าราชการต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาวินิจฉัย

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับต้องปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว และควบคุมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมโดยเคร่งครัด

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้ใต้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับ ต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้ที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น มีความรู้ความสามารถและขยันขันแข็ง ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง และยึดมั่นในระบบคุณธรรม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังประโยชน์

อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความสุจริต ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมทั้งยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตน ไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๓.๖ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของข้าราชการอื่น



๓.๘ ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการอื่นโดยมิชอบ

๓.๙ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ตรงไปตรงมา ปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๓.๑๐ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งหัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๓.๑๑ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยให้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๓.๑๒ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุคคลส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือโทษแก่บุคคลนั้นหรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้น ต่างจากบุคคลอื่นเพราะชอบหรือชัง

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น

๔.๓ ไม่กระทำการใดหรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวม ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐ ข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมจะรับซึ่งของขวัญ แทนตน ไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่กับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่ง หรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้รับประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำใดของข้าราชการอาจขัดประมวลจริยธรรม ข้าราชการต้องไม่กระทำการดังกล่าวหรือหากกระทำการดังกล่าวต้องหยุดกระทำการและส่งเรื่องให้คณะกรรมการการจริยธรรมพิจารณาวินิจฉัย

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ข้าราชการมีหน้าที่ต้องรายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมพยานหลักฐาน (หากมี) ต่อหัวหน้าส่วนราชการและ/หรือคณะกรรมการจริยธรรมโดยพลัน

๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และยึดมั่นรักษาผลประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน



๕.๔ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้ง
ละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง อำนาจ ความชอบ และประโยชน์จากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๕ ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ
ประชาชนและหน่วยงานมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๖ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชาในการยึดมั่นความถูกต้อง
เที่ยงธรรม และปกป้องผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทาง
ปฏิบัติ ดังนี้

- ๖.๑ ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว ปราศจากอคติไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพอ่อนโยน เรียบร้อย มีอัธยาศัยดี
- ๖.๓ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อความรวดเร็วของผู้มาใช้บริการ
- ๖.๔ จัดบรรยากาศสภาพที่ทำงานต้องจัดสถานที่ทำงานให้สะอาดเรียบร้อย มีป้ายบอก

สถานที่ ขั้นตอนการติดต่อกับงาน

๖.๕ ต้องทำจิตใจให้เบิกบานแจ่มใส ยินดีที่จะต้อนรับ ไม่รู้สึกขุ่นเคืองที่จะต้องรับหน้า
หรือพบปะกับคนแปลกหน้าที่ไม่คุ้นเคยกันมาก่อน ไม่ปล่อยให้จิตใจหม่นหมอง ใจลอยขาดสมาธิในการทำงาน
เศร้าซึม เบื่อหน่ายหรือแข็ง

๖.๖ ใช้ถ้อยคำชวนฟัง น้ำเสียงไพเราะชัดเจน พูดมีทางเสียง มีคำขานรับเหมาะสม
กล่าวต้อนรับและสอบถามว่าจะให้ช่วยบริการอย่างไร พูดแต่น้อยฟังให้มาก ไม่พูดแทรก ไม่กล่าวคำตำหนิ
พูดให้เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการ ไม่พูดมากจนเกินจริง พูดเพื่อความสบายใจของผู้รับบริการ และใช้ถ้อยคำ
เหมาะสม

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มี
แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ๗.๑ บริการข้อมูลข่าวสารที่อย่างครบถ้วนและถูกต้อง ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗.๒ ประชาสัมพันธ์หรือตีพิมพ์ประกาศข้อมูลข่าวสารตามช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น
บอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เว็บไซต์ สื่อสังคมอื่น ๆ เป็นต้น
- ๗.๓ ต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการให้ทราบโดยทั่วไป เว้นแต่กรณี
จำเป็นต้องกระทำเพื่อความลับเพื่อความมั่นคงหรือรักษาความสงบเรียบร้อย หรือคุ้มครองสิทธิของประชาชน
- ๗.๔ ต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย รายการจัดซื้อ จัดจ้าง และสัญญา
ใด ๆ ที่มีการดำเนินการ โดยห้ามทำสัญญาใดที่มีข้อความห้ามมิให้เปิดเผยข้อความหรือข้อตกลงในสัญญา เว้น
แต่ข้อมูลที่ได้รับ ความคุ้มครองโดยกฎหมาย

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ มี
แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ๘.๑ ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ตรงตามเป้าหมายที่
ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๘.๒ ไม่ละทิ้งการปฏิบัติงาน หรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยไม่มีเหตุอันควร
- ๘.๓ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความ
ประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย
- ๘.๔ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งทั้งที่ได้รับการตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนใน
นิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นของรัฐและกิจการ
ที่รัฐถือหุ้นใหญ่ ต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรม



๘.๕ เปิดเผยข้อมูลทุกขั้นตอนในการปฏิบัติการกิจให้ประชาชนได้รับทราบ เว้นแต่กฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๘.๖ รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและมีส่วนร่วมในการผลักดันภารกิจให้เกิดผลสำเร็จ

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๙.๑ ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๙.๒ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

๙.๓ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

๙.๕ ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ พุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าพญา ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ ๙.๑๐ ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๑ ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นจำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงานและไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณสภาสีงามสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

๑๐.๒ รู้รักสามัคคี ประองตองสมานฉันท์ และปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เด็กและเยาวชน

๑๐.๓ การเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว เช่น เคารพเชื่อฟังซึ่งกันและกัน ประกอบอาชีพที่สุจริตเพื่อหาเลี้ยงครอบครัว กตัญญูต่อพ่อแม่ ครูอาจารย์และผู้มีพระคุณ

๑๐.๔ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของชุมชน เช่น ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร ไม่ทิ้งขยะลงในที่สาธารณะ ไม่ทำลายสิ่งของที่เป็นของสาธารณะ



๑๐.๕ เข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน เพื่อช่วยรักษาและเผยแพร่วัฒนธรรมประเพณีของชุมชน เช่น ประเพณีการทำบุญเดือนสิบ ประเพณีวันสงกรานต์ ประเพณีวันลอยกระทง เป็นต้น

๑๐.๖ บำเพ็ญประโยชน์ต่อชุมชน เช่น ช่วยเก็บเศษขยะที่พบเห็นในบริเวณต่าง ๆ ช่วยดูแลต้นไม้ ดอกไม้ในสวนสาธารณะของชุมชน

๑๐.๗ ร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน โดยให้ทุกคนในชุมชนมีจิตสำนึกในการรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม เช่น ร่วมใจกันอนุรักษ์ป่าไม้ ทรัพยากรสัตว์น้ำ เป็นต้น



