



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว  
อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

ก

## คำนำ

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และกำหนดโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวจึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

\*\*\*\*\*

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓ - ๕
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชน	๖ - ๙
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว	๑๐ - ๑๔
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๑๕ - ๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙ - ๓๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๘ - ๓๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๐ - ๔๓
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่	๔๔ - ๔๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลหรือลูกจ้าง	๔๗ - ๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลลูกจ้าง	๔๙
๑๔. ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
- หนังสือเชิญประชุม	
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ	
- แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
- สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
- มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรีในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓	

.....

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

\*\*\*\*\*

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และ มาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของ เทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน บุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์ อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำ กรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง ให้เหมาะสม กับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของเทศบาล

### ๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาว เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการ ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็น การพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกาญจนบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใ้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองาน

บริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการ ส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับ การสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงาน ในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ย อัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล มาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่ และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและ การแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมากอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการ สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุ ของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่ง ที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการ นำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลัง ของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลมีแผนการพัฒนาข้าราชการทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบ อัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็น ระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งใน

ประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ

นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าว จะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น



## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีความเหมาะสมกับภารกิจของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว โดยสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว โดยแบ่งออกเป็น ดังนี้

### ๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

#### ๑.๑ ปัญหาการคมนาคม

- สภาพถนนบางสายในเขตเทศบาล มีสภาพชำรุด เพราะผ่านการใช้งานมาหลายปี และไม่ได้มาตรฐานบางแห่งคับแคบ ซึ่งเป็นอุปสรรคในการคมนาคมสัญจรไปมา

##### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ก่อสร้างขยายและปรับปรุงถนนให้ได้มาตรฐาน มีสภาพที่ดีเหมาะสม และอำนวยความสะดวกแก่ราษฎรที่สัญจรไปมา

#### ๑.๒ ปัญหาทางระบายน้ำ

- รางและท่อระบายน้ำมีไม่ทั่วถึง และต่อเนื่องกัน บางแห่งท่อระบายน้ำตันเขิน ขนาดไม่เหมาะสม ทำให้น้ำไหลไม่สะดวกเกิดน้ำท่วมในช่วงฤดูฝน

##### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ออกแบบวางแผนสร้างรางและท่อระบายน้ำเพิ่มเติมให้ครบทุกสาย และมีความต่อเนื่อง พร้อมทั้งปรับปรุงให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

#### ๑.๓ ปัญหาไฟฟ้า

- ปัญหาระบบไฟฟ้าสาธารณะที่ติดตั้งในชุมชน/หมู่บ้านยังไม่ทั่วถึง และบางแห่งชำรุดใช้การไม่ได้ ทำให้ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการสัญจรเวลากลางคืน

##### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ขยายไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกตรอก ซอย พร้อมทั้งตรวจสอบแก้ไขจุดที่ชำรุดให้มีสภาพใช้งานได้ดี

#### ๑.๔ ปัญหาระบบประปา

- ปัญหาระบบการประปาในหมู่บ้าน/ชุมชน ระบบการจำหน่าย และขยายเขตท่อซีเมนต์บริการประปาไม่ทั่วถึง และคุณภาพน้ำยังไม่ได้มาตรฐาน

##### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ขยายเขตบริการระบบประปาหมู่บ้านในเขตเทศบาลให้ทั่วถึง และปรับปรุงคุณภาพน้ำให้ได้มาตรฐานมากขึ้น

#### ๑.๕ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ

- ในเขตเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ

##### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ประสานงานกับองค์การโทรศัพท์ให้มีการวางระบบสายโทรศัพท์สาธารณะในเขตเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว และติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอ

## ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

### ๒.๑ ปัญหาการว่างงาน ราคาผลผลิตตกต่ำ และขาดทักษะการบริหารจัดการในการประกอบอาชีพ

- ประชาชนว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว ผู้ที่มีอาชีพหรือมีรายได้ต่ำ ราคาผลผลิตตกต่ำ และกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ในการบริหารจัดการกลุ่มและพัฒนาคุณภาพสินค้า และขาดแหล่งเงินทุนในการประกอบกิจกรรม

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมให้ความรู้ ฝึกอบรม และฝึกทักษะเพิ่มเติมด้านการประกอบอาชีพ เพื่อลดปัญหาการจ้างงานและการมีรายได้ต่ำ ตลอดจนจัดหาตลาดในชุมชน และเครือข่ายนอกชุมชนเพื่อการจำหน่ายผลผลิต /ผลิตภัณฑ์

### ๒.๒ ปัญหาการท่องเที่ยว

- ปัญหาแหล่งท่องเที่ยวขาดการดูแลรักษา และส่งเสริมพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่น สร้างรายได้ให้แก่ชาวบ้าน และขาดการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจให้เป็นที่ยอมรับของนักท่องเที่ยว

#### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- สนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการท่องเที่ยวในท้องถิ่น
- ปลุกจิตสำนึกแก่หมู่บ้าน/ชุมชน และนักท่องเที่ยวช่วยกันดูแลแหล่งท่องเที่ยว
- ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่นให้ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศได้รู้จักอย่างแพร่หลาย

## ๓. ปัญหาด้านคนและสังคม

### ๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด เยาวชนขาดการดูแลเอาใจใส่จากครอบครัว

๓.๒ ปัญหาการสงเคราะห์ราษฎรผู้ด้อยโอกาส คนชรา เด็ก ผู้พิการ ผู้ยากไร้ ขาดการได้รับความช่วยเหลือไม่ทั่วถึง เป็นธรรม ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพไม่เพียงพอ

๓.๓ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ ภายในหมู่บ้าน การขาดจิตสำนึกของผู้ติดเชื้อ, ชุมชนขาดการมีส่วนร่วมในการวางแผนการป้องกันการช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบของโรคเอดส์

๓.๔ ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต ประชาชนบางส่วนยังมีสุขภาพอนามัยไม่ดีพอ เนื่องจากปัญหาความยากจน

๓.๕ ไม่มีผู้สืบทอด สืบค้น ในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ด้านวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ควรมีการรณรงค์ต่อต้านและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- จัดให้มีสวัสดิการสังคมสำหรับผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- ควรจัดให้มีการส่งเสริมด้านกีฬาแก่ประชาชนและเยาวชน
- สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสามัคคีในสังคม
- มีแหล่งข้อมูลข่าวสารที่เพียงพอ

## ๔. ปัญหาการเมือง การบริหาร

๔.๑ ปัญหาราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเมือง การปกครอง กฎหมายรัฐธรรมนูญการเลือกตั้ง ประชาชนยังไม่ให้ความสนใจและให้ความสำคัญกับการเข้ามามีส่วนร่วม และตรวจสอบการทำงานของเทศบาล และประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่การทำงาน การบริหารกิจการเทศบาล

๔.๒ ปัญหาความ ไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองของสมาชิกสภาท้องถิ่น บทบาทของพนักงานเทศบาล ยังขาดวิสัยทัศน์ จิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน

๔.๓ ปัญหาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

๔.๔ ปัญหาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เช่น มีการทิ้งขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลลงในที่สาธารณะ คูคลองและบนถนนหนทาง

๔.๕ ขาดบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอ

๔.๖ ขาดงบประมาณ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แก่ผู้นำท้องถิ่นและประชาชนรับทราบ
- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ให้แก่ประชาชนอย่างเข้าใจง่าย ทั่วถึง
- สร้างจิตสำนึกให้แก่ประชาชนในเรื่องการรักษาระเบียบวินัย
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

#### ๕.ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาการขาดงบประมาณในการดูแลรักษาสวนสาธารณะ ให้เป็นสถานที่พักผ่อนของประชาชน, ขาดการปรับปรุงก่อสร้าง สนามเด็กเล่นสวนสุขภาพประจำหมู่บ้าน

๕.๒ ประชาชนไม่ตระหนักถึงคุณค่าและเห็นความสำคัญของป่าไม้ ขาดการดูแลรักษา อนุรักษ์แหล่งต้นน้ำ และการปลูกป่า

๕.๓ ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในหมู่บ้าน เกิดจากประชาชนขาดจิตสำนึกที่ดี ในการทำลายขยะและการลดปริมาณของขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลต่างๆ ขาดงบประมาณในการจัดหาสถานที่ทิ้งขยะ, รถจัดเก็บขยะ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ ปัญหาเกี่ยวกับการบำบัดน้ำเสีย เกิดจากประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาคุณภาพน้ำ ที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำสาธารณะ, ไม่มีการจัดทำบ่อบำบัดน้ำเสียของบ้านเรือนอาคาร ก่อนปล่อยลงสู่รางระบายน้ำ, แหล่งน้ำสาธารณะ คูคลองระบายน้ำสกปรก

๕.๕ ปัญหาเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประชาชนขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, ขาดการอนุรักษ์ดินและน้ำ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาล
- ให้มีวิธีการจัดเก็บขยะ และกำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะตามหลักวิชาการ
- รมรงค์สร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๖.ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๖.๑ ขาดการดูแลแหล่งน้ำ สาธารณะ หรือ คูคลองในการเกษตร

๖.๒ สภาพแหล่งน้ำทรุดโทรม เสียหายง่าย

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- มีการขุดลอกคลองระบายน้ำ และกำจัดวัชพืช ประชาสัมพันธ์ให้ชาวบ้าน และเกษตรกรดูแลแหล่งน้ำ
- ซ่อมแซมและขยายเขตแหล่งน้ำให้อยู่ในสภาพที่ดี

### ๗. ปัญหาด้านสาธารณสุข

๗.๑ ขาดการใส่ใจในข้อมูลต่างๆ หรือละเว้นการปฏิบัติ ในสิ่งที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประชาสัมพันธ์ให้ป้องกัน  
ระวัง

๗.๒ ปัญหาโรคภัยไข้เจ็บตามฤดูกาล

๗.๓ ความเป็นอยู่ที่ไม่ถูกสุขลักษณะของชาวบ้าน

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- มีการฝึกอบรมให้ความรู้ทางด้านสุขศึกษา
- สนับสนุนงบประมาณจัดซื้อยา หรือสารเคมีป้องกันโรคติดต่อ
- ทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ข้อมูลและดูแลให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

### ๘. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๘.๑ ขาดสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมแก่เด็กแต่ละวัย

๘.๒ ขาดการจัดกิจกรรมทางศาสนา

๘.๓ ขาดการมีส่วนร่วมในการสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีอันดี

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมการศึกษาตามโครงการถ่ายโอน และตามอำนาจหน้าที่เทศบาล
- ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา
- ส่งเสริมการร่วมสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีไทย อันดี

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้าน ซึ่งการพัฒนาเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ชุมชนจะต้องมีความตระหนักแก้ไขปัญหา และมีความเข้าใจแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันกันอย่างจริงจัง

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังเน้นการส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อม ที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น ได้เน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนแบบพึ่งตนเอง และยังคงจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องนั้น แนวทางการวิเคราะห์ที่ได้ใช้เทคนิค SWOT ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาลocal ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และปัญหาอุปสรรค การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลตำบลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาลocal ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ซึ่งเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวได้ดำเนินการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT สามารถสรุปได้ดังนี้

### จุดแข็ง

#### ๑. อำนาจหน้าที่โครงสร้างและการแบ่งงาน

การแบ่งงานในปัจจุบันแบ่งออกเป็น ๑ สำนัก ๒ กอง แต่ละกองแบ่งเป็นงานพร้อมมีภารกิจที่รับผิดชอบชัดเจนตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ทำให้ทุกส่วนมีความรับผิดชอบที่ชัดเจน ภายใต้การควบคุมตรวจการตามลำดับชั้นจากหัวหน้า และผู้อำนวยการกอง ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีตามลำดับ มีการกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องของงานได้ มีโอกาสผิดพลาดน้อย

โครงสร้างและการแบ่งส่วนงาน มีการแบ่งมอบอำนาจตามภาระหน้าที่ เป็นการกระจายอำนาจจากระดับบนลงสู่ระดับล่าง มอบการตัดสินใจภายใต้บทบาทและหน้าที่ของตนที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีแนวทางเป็นไปภายใต้กฎหมาย เป็นการเพิ่มความคล่องตัวในการจัดการ สามารถติดตามประเมินผลได้ในส่วนหนึ่ง

#### ๒. ระบบงาน ระบบการวางแผนโครงการ

ระเบียบกฎหมายบางตัวเอื้อให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวมีอิสระในการบริหารจัดการท้องถิ่น ตามศักยภาพของตนเองทำให้ชุมชนได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการของคนในชุมชนในรูปการจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนจากการจัดทำประชาคมแผนพัฒนา และการจัดทำแผนชุมชนในทุกปีระบบงานมีความเป็นเอกภาพเนื่องจากงานแต่ละงานมีคู่มือและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแสดงเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน และมีตำแหน่งที่เกื้อกูลกันสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหรืองานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกันได้ เมื่อบุคลากรงานใดงานหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่อยู่

### ๓. การบริหารงานบุคคล

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีอำนาจบริหารงานบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวมากขึ้นและชัดเจน ทำให้การบริหารบุคคลเป็นไปอย่างรวดเร็วตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนระดับ ตลอดจนการเปิดรับพนักงานจ้าง เมื่อมีภาระงานที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำของแต่ละงาน ทั้งนี้อยู่ภายใต้โครงสร้างส่วนราชการของแต่ละกอง มีการปรับปรุงอัตรา/ตำแหน่ง พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้ตรงกับแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล บุคลากรมีความรู้ความสามารถตรงกับสายงานและตำแหน่งหน้าที่ เพราะผ่านกระบวนการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งตามมาตรฐานของคณะกรรมการฯ ตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. จังหวัดนั้น ๆ ที่เปิดสอบคัดเลือก และเมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว ให้ได้รับการพัฒนาเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถ โดยการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาเพิ่มเติม ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ฯ

### จุดอ่อน

#### ๑. ด้านการเงินการคลังและงบประมาณ

เงินรายได้ไม่เพียงพอกับการบริหารจัดการ และการพัฒนาพื้นที่ที่รับผิดชอบ (ภาระหน้าที่ที่จะต้องทำต้องใช้งบประมาณมากกว่างบประมาณรายรับในแต่ละปี) จากโครงสร้างของเงินรายได้ตามงบประมาณ จะ เห็นได้ว่าแหล่งที่มาของรายได้ มาจากภาษีจัดสรรและเงินอุดหนุนจากภาครัฐเป็นหลัก ซึ่งเทศบาลตำบลมีรายได้จากกิจการหรือทรัพย์สินน้อยมาก การจัดเก็บภาษีอากรในแต่ละปีมีเงินรายได้จากภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนเท่านั้น เป็นเงินจำนวนไม่มากเมื่อเปรียบเทียบกับตำบลใกล้เคียงอื่นๆ เนื่องจากแหล่งที่ตั้งของตำบล สภาพภูมิศาสตร์เอื้อต่อการทำเกษตรกรรม แต่ไม่เอื้อในการทำธุรกิจพาณิชย์อื่นๆ เทศบาล จึงมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะใช้เป็นค่าใช้จ่ายในโครงการที่จะพัฒนา (หลังหักรายจ่ายประจำ) ทำให้มีโครงการ/กิจกรรม ที่ค้างค้างสะสมมานานตั้งแต่จัดตั้งเทศบาลตำบล เมื่อขาดงบประมาณ ทำให้มีปัญหาด้านต่างๆ ตามมาอีกมาก เช่น การจัดหาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็น การขาดความพร้อมในด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ทำให้การบริการเกิดความล่าช้า

#### ๒. ด้านการบริหารและการวางแผนพัฒนา

การบริหารจัดการพัฒนาพื้นที่ขาดประสิทธิภาพเนื่องจากโครงการ/กิจกรรมที่มาจากกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวมีจำนวนมากว่างงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

#### ๓. การบริหารงานบุคคล

บุคลากรทุกระดับ รวมทั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ขาดความรู้ใหม่ ๆ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ทำให้เกิดความล่าช้าและการทำงานซ้ำซ้อน

#### ๔. การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหาร

ไม่มีแผนปรับปรุงระบบฐานข้อมูลและระบบเครือข่าย (Network) ในระยะยาวทั้งในด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Hardware and Software) และด้านเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว เกิดประสิทธิภาพในอนาคต และลดค่าใช้จ่ายในระยะยาว

## โอกาส

### ๑. กฎหมาย พ.ร.บ. และระเบียบต่างๆ

๑) เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ทำให้เทศบาลตำบลมีอิสระในการบริหารจัดการและการพัฒนาพื้นที่ สามารถบริหารงบประมาณงาน และกำลังคน ได้ตามศักยภาพ และภายใต้กฎหมายที่กำหนดนโยบายรัฐบาลส่งเสริมและ สนับสนุนในการพัฒนาตำบลให้ครอบคลุมทุกด้านและทุกพื้นที่ รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการจัดการชุมชนเป็นหน่วยงานราชการที่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด มีความรู้ความเข้าใจในความต้องการของประชาชนในตำบลเป็นอย่างดี สามารถตอบสนองความต้องการและความจำเป็นเร่งด่วนเมื่อประชาชนประสบภัยฉุกเฉินได้อย่างทันที่ ท่วงที ความสามัคคีของประชาชนในตำบลเอื้อให้มีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการดำเนินงานพัฒนาตำบล รวมถึงทำให้สภาเทศบาลตำบลมีเสถียรภาพการปฏิรูประบบราชการแบบบูรณาการ ทำให้การบริหารจัดการและพัฒนาตำบลเป็นไปตามกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมลักษณะชุมชน ชนธรรมนิยมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม เป็นเอกภาพและยังคงอัตลักษณ์ของท้องถิ่น ทั้งในด้านภาษาถิ่น ศาสนา และชุมชนญาติพี่น้อง ที่มีความเป็นกันเองและกลมเกลียวกันภายในกลุ่ม

## อุปสรรค

### ๑. สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี

ความก้าวหน้าของนวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการสื่อสาร ทำให้เด็กและเยาวชน รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม มาใช้ในชีวิตประจำวันที่มีผิด ๆ ก่อให้เกิดปัญหาด้านสังคมตามมา เช่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาผลการศึกษาดำเนินการไม่ศึกษาต่อ ทำให้ภาคราชการต้องใช้งบประมาณจำนวนมากเพื่อการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ทำให้เสียโอกาสที่จะเอางบประมาณส่วนนี้ไปพัฒนาพื้นที่ด้านอื่น ๆ

### ๒. งบประมาณจัดสรรและงบอุดหนุน

รัฐบาลมีแนวโน้มลดงบประมาณจัดสรร และงบอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีงบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาน้อยลง

### ๓. นโยบายรัฐบาล

มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเกิดขึ้นหลายครั้ง ทำให้รัฐบาลขาดเสถียรภาพ นโยบายเปลี่ยนไปตามยุคตามสมัยและวาระทางการเมือง ทำให้การพัฒนาในบางด้านไม่ต่อเนื่องขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๔. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องบางตัวไม่มีความความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับภารกิจเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว จึงนำผลจากการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT มากำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๒) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))

- (๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))
- (๖) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

**๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๒) การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๔) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๕๐ (๓))
- (๕) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๑๐) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))
- (๑๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- (๑๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๑๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๑๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๓))

**๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))
- (๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๗) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))

**๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๓) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))



**๕. ด้านการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

**๖. ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘))
- (๒) ใ้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))

**๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

## ๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาล ตำบลหนองหญ้าดอกขาว ได้เมื่อพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ การดำเนินการของเทศบาลให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัดนโยบายของรัฐบาล และ นโยบายของผู้บริหารเทศบาลแล้ว เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีศักยภาพในการพัฒนาที่เพียงพอ

### ๑. ภารกิจหลัก

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

### ๒. ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

<b>๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ</b>	
<b>แนวทางการพัฒนา</b> (๑) ส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ (๒) ส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน (๓) ส่งเสริมศักยภาพ และขีดความสามารถ การเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร	<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b> - สำนักปลัดเทศบาล - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
<b>๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b>	
<b>แนวทางการพัฒนา</b> (๑) ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ คลองส่งน้ำ (๒) การขยายเขตไฟฟ้า และติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ (๒) การก่อสร้าง ปรับปรุง และขยายเขตบริการประปา (๓) การบริการสาธารณะที่ประชาชนพึงได้รับอย่างถ้วนหน้า	<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b> - กองช่าง - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
<b>๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข</b>	
<b>แนวทางการพัฒนา</b> (๑) ควบคุมป้องกันระงับโรคติดต่อ (๒) ส่งเสริมสุขภาพพื้นฐาน (๓) ส่งเสริมการจัดบริการอาหารที่ถูกต้องลักษณะ (๔) ส่งเสริมให้ประชาชนออกกำลังกาย	<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b> - กองช่าง - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
<b>๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา</b>	
<b>แนวทางการพัฒนา</b> (๑) ส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบ	<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b> - สำนักปลัดเทศบาล - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
<b>๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</b>	
<b>แนวทางการพัฒนา</b> (๑) การสร้างจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๒) การปรับปรุงภูมิทัศน์ให้บ้านเรือนและชุมชนน่าอยู่	<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b> - กองช่าง - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
<b>๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนและสังคม</b>	
<b>แนวทางการพัฒนา</b> (๑) ส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้กับประชาชน (๒) ส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชน (๓) ส่งเสริมพัฒนาการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชน (๔) ส่งเสริมกิจกรรมประเพณีท้องถิ่น (๕) ส่งเสริมความผูกพันของครอบครัว (๓) การป้องกันไม่ให้เยาวชนและประชาชนเกี่ยวข้องกับยาเสพติด	<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b> - สำนักปลัดเทศบาล - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
<b>๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร</b>	
<b>แนวทางการพัฒนา</b> (๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (๒) ส่งเสริมการบริการสะดวกรวดเร็วโปร่งใส (๓) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร (๔) ส่งเสริมและให้ความรู้ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนาจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ และ แนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอก โดยมีรายละเอียด ยุทธศาสตร์แห่งการพัฒนาท้องถิ่นไว้ ๗ ด้าน และแนวทางการพัฒนาไว้ดังนี้

### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

มุ่งเน้นการตอบสนองและแก้ไขปัญหาของประชาชนในด้านรายได้ การประกอบอาชีพ ลดปัญหา การว่างงาน การสร้างความเข้มแข็งต่อระบบเศรษฐกิจชุมชน เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชน มีรายได้เพิ่มขึ้น ยกกระดับความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น สร้างความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและ แก้ไขปัญหาความยากจน

- แนวทางการพัฒนา**
๑. ส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ
  ๒. ส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
  ๓. ส่งเสริมศักยภาพ และขีดความสามารถ การเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

### ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ บริการสาธารณะ ความจำเป็นขั้นพื้นฐานที่ ประชาชนถึงได้รับให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่ สร้างความสะดวกสบายและมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่น ๆ ให้ประสบผลสำเร็จ ยกกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดียิ่งขึ้น

- แนวทางการพัฒนา**
๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ คลองส่งน้ำ
  ๒. การขยายเขตไฟฟ้า และ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
  ๓. การก่อสร้าง ปรับปรุง และ ขยายเขตบริการประปา
  ๔. การบริการสาธารณะที่ประชาชนพึงได้รับอย่างถ้วนหน้า

### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข

เพื่อเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ ในด้านสาธารณสุขมูลฐานกับประชาชน สม่่าเสมอทั่วถึง ส่งเสริมและเสริมสร้างสุขอนามัยให้กับประชาชน เพื่อให้มีคุณภาพและพึ่งพาตนเองได้

- แนวทางการพัฒนา**
๑. ควบคุม ป้องกันระงับโรคติดต่อ
  ๒. ส่งเสริมสุขภาพพื้นฐาน
  ๓. ส่งเสริมการจัดบริการอาหารที่ถูกสุขลักษณะ
  ๔. ส่งเสริมให้ประชาชนออกกำลังกาย

### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา

เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนมีความรู้ความสามารถในการเรียนรู้ในด้านต่างๆ และส่งเสริมให้เยาวชนมี โอกาสศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิตให้ดียิ่งขึ้น และสามารถพึ่งพาตนเองได้

- แนวทางการพัฒนา**
๑. ส่งเสริมการศึกษาทั้งใน และ นอกกระบบ

### ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

เพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนได้ตระหนักถึงคุณค่า ความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติ และมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด รักษาสภาพแวดล้อมของชุมชนให้สะอาด สวยงาม ชุมชนน่าอยู่อาศัย มีภูมิทัศน์งดงาม

- แนวทางการพัฒนา**
๑. การสร้างจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
  ๒. การปรับภูมิทัศน์ให้บ้านเรือน และ ชุมชนน่าอยู่

## ๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคน และสังคม

เพื่อมุ่งส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ด้านสวัสดิการด้านกีฬา ให้มีคุณภาพที่ดีขึ้นและสามารถพึ่งพาตนเองได้

- แนวทางการพัฒนา**
๑. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้กับประชาชน
  ๒. ส่งเสริมการพัฒนาเด็ก และ เยาวชน
  ๓. ส่งเสริมพัฒนาการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชน
  ๔. ส่งเสริมกิจกรรมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
  ๕. ส่งเสริมความผูกพันของครอบครัว
  ๖. การป้องกันไม่ให้เยาวชน และ ประชาชนเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

## ๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริการ

เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการบริหารการปกครองของท้องถิ่น ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข พัฒนาระบบการทำงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

- แนวทางการพัฒนา**
๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
  ๒. ส่งเสริมการให้บริการประชาชนที่สะดวกรวดเร็วโปร่งใส
  ๓. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร
  ๔. ส่งเสริม และให้ความรู้ ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ได้รับการยกฐานะเป็นเทศบาลตำบล เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๔ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.กาญจนบุรี) กำหนดให้เป็นเทศบาลประเภทสามัญได้โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลใหม่ แบ่งออกเป็น ๓ กอง ได้แก่ สำนักปลัดงานเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๐ อัตรากำลัง แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ และเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการสำนักงานปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวต่อไป

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๑.๗ งานส่งเสริมวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสืบสานประเพณี</li> <li>- งานอนุรักษ์และสืบสานประเพณีท้องถิ่นและประเพณีผล</li> </ul> <p><u>๑.๘งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานการกีฬา</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> </ul> <p><u>๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p><u>๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul> <p><u>๑.๑๑ ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p><u>๑.๑๒ ฝ่ายส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> </ul>	<p><u>๑.๗ งานส่งเสริมวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสืบสานประเพณี</li> <li>- งานอนุรักษ์และสืบสานประเพณีท้องถิ่นและประเพณีผล</li> </ul> <p><u>๑.๘งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานการกีฬา</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> </ul> <p><u>๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p><u>๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร และค่าธรรมเนียมค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	<p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร และค่าธรรมเนียมค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓.กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๕ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๓.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด</li> </ul> <p><b>๓.๗ งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul>	<p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๕ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๓.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด</li> </ul> <p><b>๓.๗ งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว และเพื่อให้การบริหารของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### ขั้นตอนที่ ๑

การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน

การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

### ขั้นตอนที่ ๒

การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนที่เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร

ดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและ

งานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

### ขั้นตอนที่ ๓

การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

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

\* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. - เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. - เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

\*\* เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

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

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

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบล ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี เป็นเทศบาลสามัญซึ่งได้กำหนดส่วนราชการภายในไว้ ๓ กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง ซึ่งแต่ละงานมีหน้าที่ความ

รับผิดชอบที่แตกต่างกันเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวให้บรรลุเป้าหมายเพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนผู้รับบริการ

#### หน่วยตรวจสอบภายใน

มีบุคลากรปฏิบัติงานดังนี้

๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

#### สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่นต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๗	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘	ภารโรง (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๙.	ยาม (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๐.	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

#### กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้ และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง อำนวยการท้องถิ่นต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๙	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

### กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่นต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖	พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

## สำนักปลัด

งาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาใช้ต่อ ราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
<b>งานบริหารงานทั่วไป</b> ปลัดเทศบาล				
๑. มีการพัฒนาระบบในการทำงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารกับพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ	๑,๘๐๐	๒๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒. ควบคุมกำกับดูแลพนักงานในองค์กรและส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีระเบียบวินัย	๙๕๐	๓๐	๒๘,๕๐๐	๐.๓๔
๓. กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศนคติในการทำงานที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่รวดเร็วและถูกต้อง	๑,๕๐๐	๔๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
<b>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</b>				
๑. การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๓. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารก่อนการเบิกจ่าย	๑,๘๐๐	๑๕	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๔. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
<b>หัวหน้าสำนักปลัด</b>				
๑. งานกฎหมายและคดี	๓๘๐	๒๕	๙,๕๐๐	๐.๑๑
๒. การกำกับดูแลการปฏิบัติงานสารบรรณ , การบริหารงานบุคคล , งานนโยบายและแผน ,งานพัฒนาชุมชน	๒,๐๐๐	๑๕	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
		๓๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๔. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑,๐๘๐	๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
<b>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</b>				
๑. รวบรวมโครงการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒. การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	๑๘๐	๑๘๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๓. การติดตามประเมินผลและพัฒนา	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔. การส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณี	๑๕	๑๘๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๕. งานจัดทำงบประมาณ	๑	๑๕,๔๘๐	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๖. งานโอนงบประมาณ	๑๒	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๗. เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขแผน	๘	๒๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๘. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙

งาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาใช้ต่อ ราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
<b>นักพัฒนาชุมชน</b>				
๑. งานสังคมสงเคราะห์	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑,๐๘๐	๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓. งานกิจการสภา	๑๐	๓๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๔. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๗๒๐	๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
<b>นักทรัพยากรบุคคล</b>				
๑. การบรรจุ แต่งตั้ง โอน/ย้าย เลื่อนระดับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล	๖๐	๑๒๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓. ควบคุมทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔. งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี/ปรับปรุง	๓	๗๒๐	๒,๑๖๐	๐.๒๐
๕. งานบำเหน็จบำนาญ	๒	๗๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๑
๖. งานเครื่องราชฯ	๒๗	๗๒๐	๔,๘๖๐	๐.๕๙
๗. งานนำเข้าข้อมูลระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๘. งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน	๔๕	๔๕	๒,๐๒๕	๐.๐๒
๙. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
<b>งานธุรการ</b>				
๑. การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือการโต้ตอบหนังสือราชการ	๒,๐๐๐	๑๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๒. จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน , บันทึกเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน, ครุภัณฑ์สำนักปลัด	๒,๑๖๐	๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓. รายงานการประชุมพนักงานเทศบาล	๒๐	๔๕	๙๐๐	๐.๐๑
๔. ทำคำสั่งให้พนักงานในกรณีอบรม ประชุม	๑,๐๘๐	๑๕	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑,๘๐๐	๒๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
<b>พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา</b>				
๑. ขับรถบรรทุกน้ำเพื่อส่งน้ำให้กับประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว	๗๒๐	๑๒๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๒. ขับรถบรรทุกขยะเพื่อจัดเก็บขยะมูลฝอยในเขตเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว	๓๖๕	๑๒๐	๔๓,๘๐๐	๐.๕๒
๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙

งาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาใช้ต่อ ราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
ภารโรง ๑. เปิด - ปิดอาคารสำนักงาน เช้า - เย็น ๒. ทำความสะอาดอาคารสำนักงานและบริเวณโดยรอบ อาคารสำนักงาน ๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๗๒๐ ๓๖๐ ๓๖๐	๓๐ ๒๔๐ ๒๐	๒๑,๖๐๐ ๘๖,๔๐๐ ๗,๒๐๐	๐.๒๖ ๑.๐๔ ๐.๐๙
ยาม ๑. รักษาความปลอดภัยภายในสำนักงาน ๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐ ๖๐	๗๒๐ ๒๐	๑๔๔,๐๐๐ ๑,๒๐๐	๑.๗๓ ๐.๐๑
คนงาน ๑ งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น จัดสถานที่ งานซ่อม บำรุง ๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๖๐ ๓๖๐	๒๔๐ ๒๐	๖๒,๔๐๐ ๗,๒๐๐	๑.๐๔ ๐.๐๙
รวม				๑๓.๘๔



## กองคลัง

งาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาใช้ต่อ ราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
<b>งานบริหารงานคลัง</b>				
<b>นักบริหารงานคลัง</b>				
๑. จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒. ตรวจสอบระบบบัญชีด้านรายรับ-รายจ่าย e-laas	๒๔๐	๓๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๓. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑,๒๒๙	๒๐	๒๔,๕๘๐	๐.๒๙
๔. ตรวจสอบการจัดซื้อ-จัดจ้างในระบบ e-gp	๖๒๐	๓๐	๑๘,๖๐๐	๐.๒๒
๕. จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	๑๒	๗๒๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๖. ตรวจสอบและประเมินภาษีป้าย ที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง	๗๒๐	๓๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๗. ตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	๑,๑๐๐	๒๐	๒๒,๐๐๐	๐.๒๖
๘. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับการ แต่งตั้ง เข้าร่วมการกำหนดนโยบายและแนวทางของ หน่วยงาน	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒
๙. และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
<b>นักวิชาการเงินและบัญชี</b>				
๑. จัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส	๕๐	๒๔๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๒. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน	๓๖๐	๑๘๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
๓. จัดทำสมุดเงินสดรับ	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
<b>เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</b>				
๑. ประเมินภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและ ใบอนุญาต ต่าง ๆ	๗๒๐	๓๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒. ลงข้อมูลระบบบัญชีด้านรายรับ-รายจ่าย e-laas	๒๔๐	๓๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๓. ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๓,๕๒๓	๓๐	๑๐๕,๖๙๐	๑.๒๗
๔. การพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (การจัดเก็บภาษีต่าง ๆ)	๓,๕๒๓	๑๕	๕๒,๘๔๕	๐.๖๓
๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๕๙๐	๒๐	๑๑,๘๐๐	๐.๑๔
<b>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</b>				
๖. ตรวจสอบฎีกาก่อนที่จะเบิกจ่ายเงินในแต่ละกองให้ ครบถ้วน	๗๒๐	๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๑๗
๗. เขียนเช็คและเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างให้ครบถ้วน	๗๒๐	๒๕	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๘. จัดทำรายงานคงเหลือประจำวันและเช็คที่ยังไม่มารับ ให้ครบถ้วน	๓๖๐	๓๕	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๙. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙

งาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาใช้ต่อ ราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
เจ้าพนักงานพัสดุ				
๑. การจัดซื้อจัดจ้างในระบบภาครัฐ หรือ E-Gp	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ส่วนกลาง	๗๒๐	๔๕	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๓. การดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	๓๗๐	๑๒๐	๔๔,๔๐๐	๐.๕๓
๔. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				
๑. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๗๒๐	๓๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้				
๑. จัดเก็บค่าน้ำประปา ค่าขยะ ค่าภาษีอื่นๆ	๑,๐๘๐	๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ				
๑. จตมิเตอร์น้ำประปา พร้อมจัดเก็บค่าน้ำประปา	๑,๐๘๐	๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
รวม				๘.๖๙

## กองช่าง

งาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาใช้ต่อ ราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
นักบริหารงานช่าง				
๑. งานก่อสร้าง	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓. งานผังเมือง	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๔. งานรักษาความสะอาด	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๗๒๐	๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
นายช่างโยธา				
๑. งานก่อสร้าง	๗๒๐	๑๒๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๗๒๐	๑๒๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๓. งานผังเมือง	๗๒๐	๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
งานธุรการ				
๑. การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือการ โต้ตอบหนังสือราชการ (กองช่าง)	๗๒๐	๑๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒. จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน , บันทึกเบิกจ่ายวัสดุ สำนักงาน, งานครุภัณฑ์กองช่าง	๑,๗๒๐	๒๐	๓๔,๔๐๐	๐.๔๑
๓. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๙๐๐	๖๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๑๕	๕,๔๐๐	๐.๐๖
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				
๑. จัดพิมพ์หนังสือราชการ	๗๒๐	๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า				
๑. ติดตั้ง ซ่อมบำรุง ไฟฟ้าส่องสว่างภายในเขตเทศบาล	๑,๐๘๐	๖๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
พนักงานผลิตน้ำประปา				
๑. ติดตั้ง ซ่อมบำรุง มิเตอร์น้ำประปาภายในเขตเทศบาล	๓๖๐	๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
รวม				๗.๙๙

สรุปอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวที่ต้องการเพิ่ม/ลด  
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สำนักปลัด

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ตำแหน่งประเภทบริหาร ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑ ตำแหน่ง
๒	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่นต้น)	๑ ตำแหน่ง
๓	ตำแหน่งประเภทวิชาการ นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑ ตำแหน่ง
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑ ตำแหน่ง
๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑ ตำแหน่ง
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑ ตำแหน่ง
๗	ตำแหน่งประเภททั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑ ตำแหน่ง
๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒ ตำแหน่ง
๙	พนักงานขับรถยนต์	๑ ตำแหน่ง
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง	๑ ตำแหน่ง
๑๑	ยาม	๑ ตำแหน่ง
๑๒	คนงาน	๑ ตำแหน่ง

รวม ๑๓ อัตรา

## กองคลัง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑ ตำแหน่ง
๒	ตำแหน่งประเภทวิชาการ นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑ ตำแหน่ง (อัตราว่าง)
๓	ตำแหน่งประเภททั่วไป เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑ ตำแหน่ง
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑ ตำแหน่ง
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑ ตำแหน่ง
๖	ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ ตำแหน่ง
๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ ตำแหน่ง
๘	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑ ตำแหน่ง
๙	คนงาน	๑ ตำแหน่ง

รวม ๙ อัตรา

## กองช่าง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งที่โครงการ
๑	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑ ตำแหน่ง
๒	ตำแหน่งประเภททั่วไป นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๒ ตำแหน่ง
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง)	๑ ตำแหน่ง
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ตำแหน่ง
๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑ ตำแหน่ง
๖	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานผลิตน้ำประปา	๑ ตำแหน่ง
๗	คนงาน	๑ ตำแหน่ง

รวม ๘ อัตรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว อำเภอดงหลวง จังหวัดกาญจนบุรี

ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ ใช้ใน ๓ ปี ข้างหน้า			ขอปรับปรุงในครั้ง (+/-)			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	บริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b> นักวิชาการตรวจสอบภายใน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด (๐๑)</b> หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
ยาม	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>												
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๗ ก.พ. ๖๓
เจ้าพนักงานพัสดุ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๔๒๐๕-๐๐๑	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
พนักงานจคมรดกวัดน้ำ	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ ใช้ใน ๓ ปี ข้างหน้า			ขอปรับปรุงในครั้งนี้ (+/-)			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง (๑๕)</b> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปง./ขง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	ทั่วไป	ปง./ขง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	ทั่วไป	ปง./ขง.	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>			<b>๓๐</b>	<b>๒๙</b>	<b>๑</b>	<b>๓๐</b>	<b>๓๐</b>	<b>๓๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

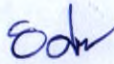
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๔๑,๙๓๐		
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>																					
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๒๘,๕๖๐		
<b>สำนักปลัด (๑๑)</b>																					
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๓๑,๓๔๐		
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๒๖,๙๘๐		
๕	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๓๓,๘๘๐		
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๒๙,๑๑๐		
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๑๖,๓๔๐		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																					
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๔๓,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๐๘๐	๑๕๕,๐๘๐	๑๖๑,๒๘๐	๑๑,๙๔๐		
๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๒๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	๙,๗๘๐		
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๕๒๐	๑๔๓,๐๘๐	๑๐,๕๔๐		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																					
๑๑	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐		
๑๒	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐		
๑๓	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐		
<b>กองคลัง (๑๔)</b>																					
๑๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๓๖,๘๖๐		
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๒๔,๐๐๐		
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๘๐	๒๙๖,๗๖๐	๒๒,๐๔๐		
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๘๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๒๖,๑๒๐		
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๘๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๐,๗๘๐		
<b>ลูกจ้างประจำ</b>																					
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๔๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๑๖๐	๑๘,๗๘๐		
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๑๕,๗๒๐		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																					
๒๑	พนักงานจมนวดราวีตน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐		
๒๒	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐		
																๕,๘๖๙,๘๐๐	๖,๐๕๒,๐๘๐	๖,๒๓๖,๑๖๐			

การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

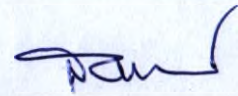
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>																			
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๙,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๓๑,๓๔๐	
๒๔	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๓๕๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๓,๕๘๐	๒๙,๘๑๐	
๒๕	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๒๘๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๒๓,๓๖๐	
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๒๐๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๑๖,๙๒๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๗๖๐	๑๔๓,๒๘๐	๑๔๙,๐๔๐	๑๑,๐๓๐	
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๔๓,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๐๔๐	๑๕๕,๐๔๐	๑๖๑,๒๘๐	๑๑,๙๔๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๒๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๓๐	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
(๔)	รวม		๓๐	๗,๑๔๙,๓๖๐	๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	-	-	-	๗,๖๗๖,๗๖๐	๗,๙๑๕,๘๐๐	๘,๑๕๗,๙๖๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%														๑,๑๕๑,๕๑๔	๑,๑๘๗,๓๗๐	๑,๒๒๓,๖๙๔		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๘,๘๒๘,๒๗๔	๙,๑๐๓,๑๗๐	๙,๓๘๑,๖๕๔		
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๘,๕๗๗	๒๘,๐๖๖	๒๗,๕๕๔		

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ = ๓๐,๘๙๘,๘๐๐ บาท
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๓๒,๔๔๓,๗๔๐ บาท
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ๓๔,๐๖๕,๙๒๗ บาท

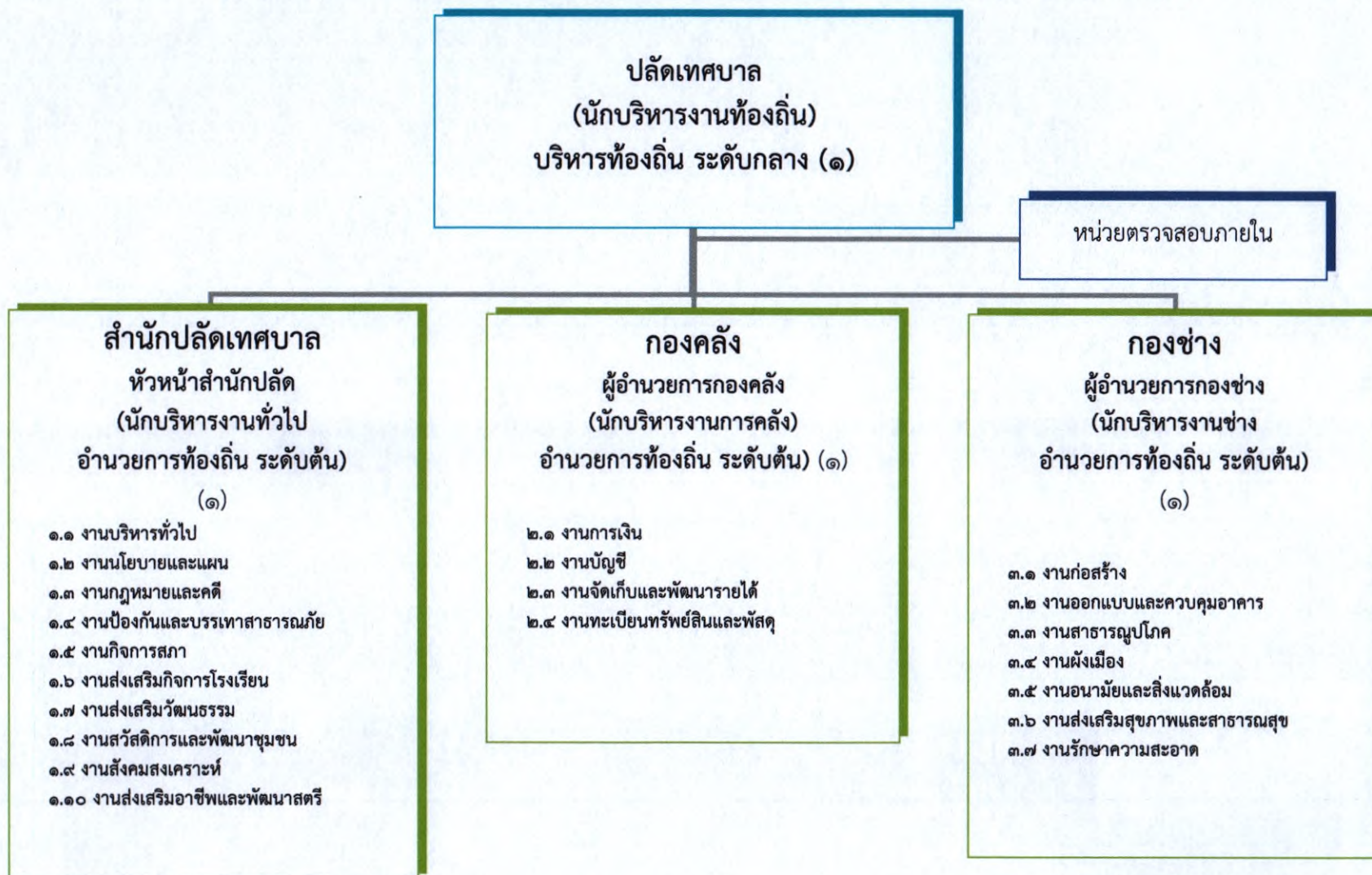
(ลงชื่อ)

  
(นางธัญญา ศรีนารายณ์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

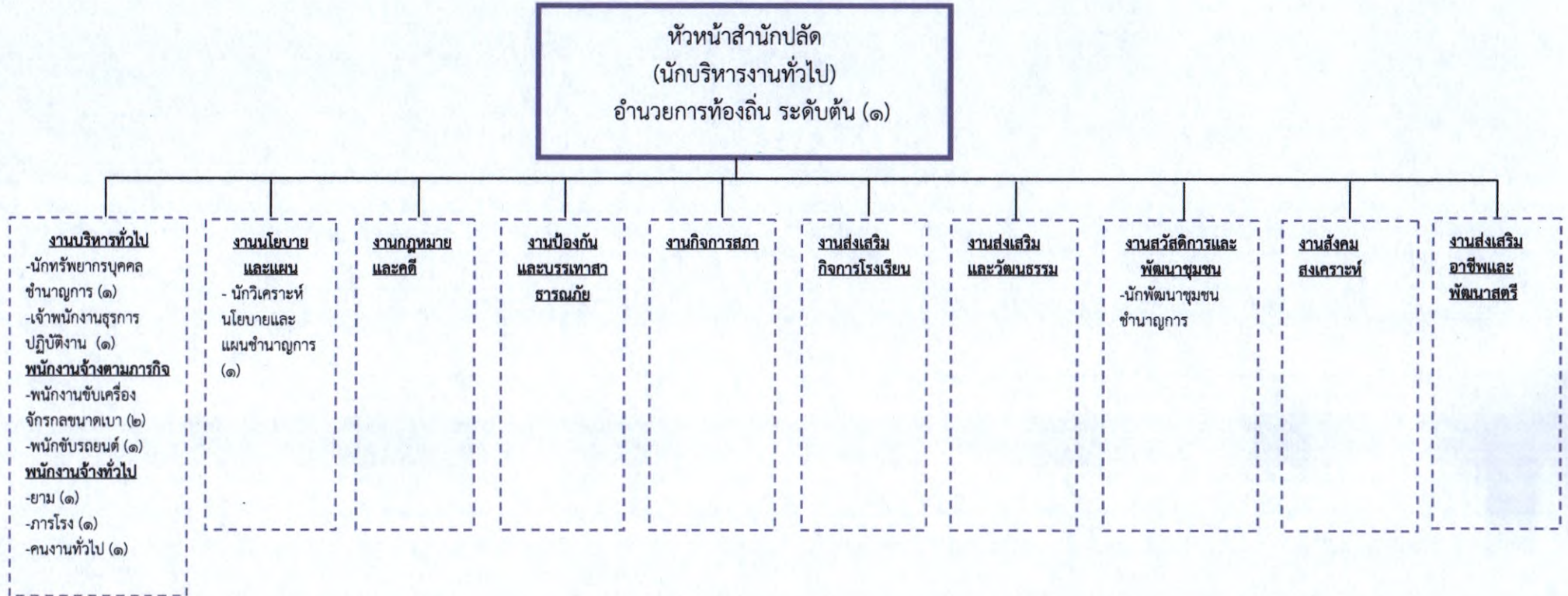
(ลงชื่อ)

  
(นายสุกิจ ตันโสภณธนาศักดิ์)  
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว (เทศบาลประเภทสามัญ)

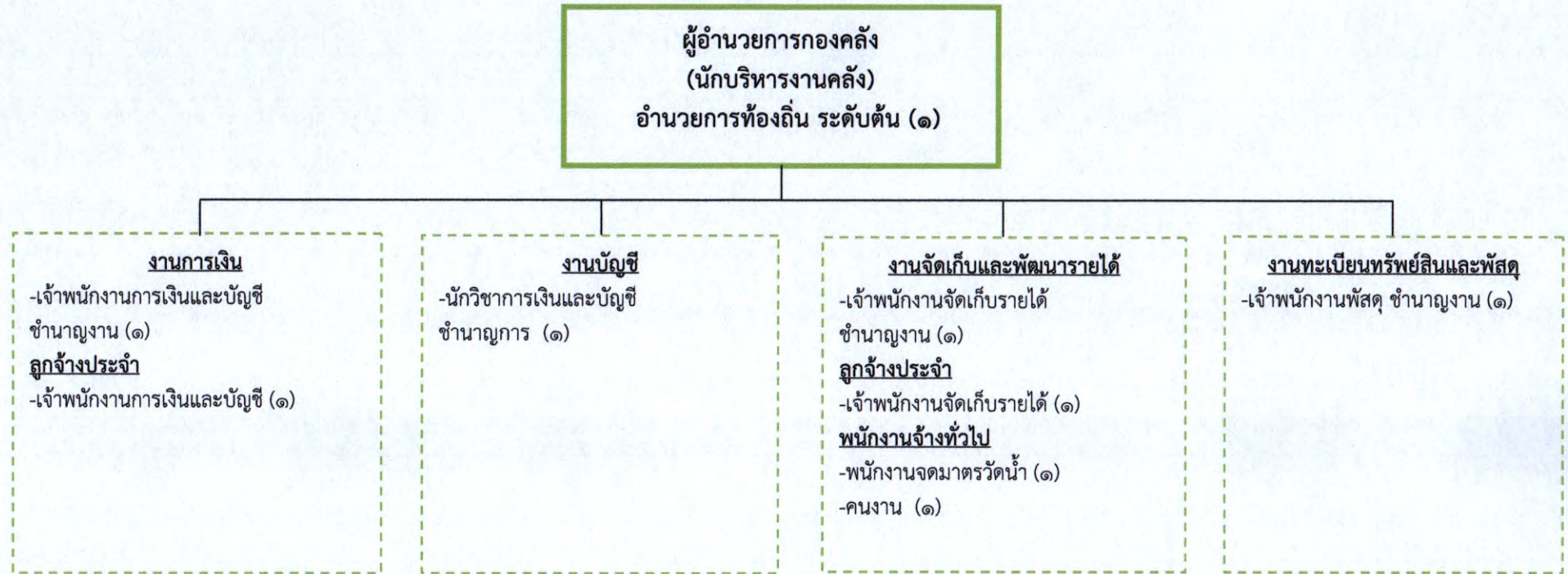


## โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล



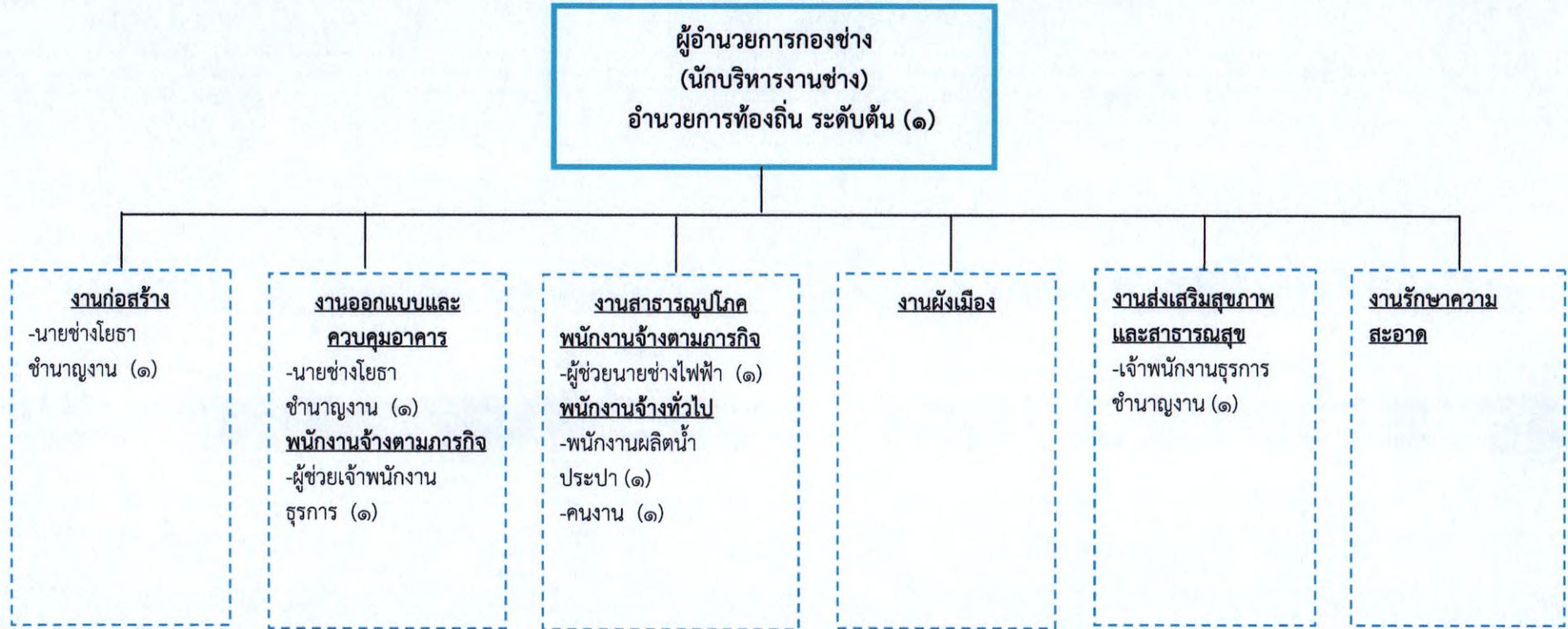
ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวนผู้ครอง ตำแหน่ง (คน)	-	-	๑	-	-	๓	-	-	-	๑	-	-	๓	๓

## โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	ผู้อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวนผู้ครองตำแหน่ง (คน)	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๓	-	๒	-	๒

## โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวนผู้ครองตำแหน่ง (คน)	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๒	๒

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายสุกิจ ต้นโสภณธนาศักดิ์	ปริญญาโท	๐๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๐๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานเทศบาล	กลาง	๕๐๓,๑๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๗๑,๑๖๐
				นักบริหารงานท้องถิ่น			(ปลัดเทศบาล)					
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>												
๒	นางสาวนริชสา รุปงาม	ปริญญาตรี	๐๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๐๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๔๒,๗๒๐	-	-	๓๔๒,๗๒๐
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>												
<b>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น</b>												
๓	นางปรนอม กำเนิดสิงห์	ปริญญาโท	๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๘,๐๘๐
				นักบริหารงานทั่วไป			นักบริหารงานทั่วไป					
๔	นางสาวพมกามาส จงกล	ปริญญาตรี	๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๒๓,๗๖๐	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๕	นายไชยยศ บ้านกล้วย	ปริญญาโท	๐๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๐๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๘๒,๕๖๐	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๖	นางสาวจันจิรา จันทรคองไพร	ปริญญาโท	๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๗	นางสาวกนกนพรศ แพงไตร	ปริญญาตรี	๐๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๐๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑๙๖,๐๘๐	-	-	๑๙๖,๐๘๐
<b>พนักงานจ้าง</b>												
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๘	นายพงษ์พันธ์ สุขกรม	ทักษะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๔๓,๒๘๐	-	-	๑๓๗,๗๖๐
๙	นายสน ชูชีพ	ทักษะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๐	นายวารินทร์ ทองแท้	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๒,๑๖๐	-	-	๑๒๒,๑๖๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๑๑	นายบัญญัติ สุขเรื่อย	-	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นางสาวบรรจง เอกสาร	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นายประชา บึงฉา	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
	<b>กองคลัง</b>											
	<b>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น</b>											
๑๔	นางธัญญา ศรณารายณ์	ปริญญาตรี	๐๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๐๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๔,๓๒๐
				นักบริหารงานการคลัง			นักบริหารงานการคลัง					
๑๕	-	ปริญญาตรี	๐๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๐๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๖๗,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๖	นางพรพรรณ แผ้ววิสัย	ปริญญาตรี	๐๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๐๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๒๖๔,๔๘๐	-	-	๒๖๔,๔๘๐
๑๗	นางสาวหัตตดาว เซวศิริ	ปริญญาตรี	๐๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๐๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๓๑๓,๔๔๐	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๑๘	นางสาวมาลีวรรณ มีศิลป์	ปริญญาตรี	๐๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๐๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๒๔๙,๓๖๐	-	-	๒๔๙,๓๖๐
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>											
๑๙	นางอักษร ดาบทอง	ปริญญาตรี	-	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๒๕,๔๘๐	-	-	๒๒๕,๔๘๐
๒๐	นางสาวสุนันทา พักเขียว	ม.๖	-	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๘,๖๔๐	-	-	๑๘๘,๖๔๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๒๑	นายวิชาญ ฉันทปราโมทย์	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นางสาวสาวิตรี เรืองงาม	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐



ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
	<b>กองช่าง</b>											
	<b>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น</b>											
๒๓	นายกฤษณะ สุขกรม	ป.ตรี/ศศ.ม. เทคโนโลยี	๐๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารช่าง	ต้น	๐๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารช่าง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๘,๐๘๐
๒๔	นายวิชา เฉยปัญญา	ปวช./ ก่อสร้าง	๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๕๗,๗๒๐	-	-	๓๕๗,๗๒๐
๒๕	นายสำเนา คงธาร	ปวช./ ก่อสร้าง	๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๘๐,๔๔๐			๒๘๐,๔๔๐
๒๖	นางอริสา สุขศิริ	ปริญญาตรี	๐๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๐๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๐๓,๐๔๐			๒๐๓,๐๔๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๒๗	นางสาวภาวิณี กระต่าย	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๗,๒๐๐			๑๒๗,๒๐๐
๒๘	นายณัฐวัฒน์ เพ็งอร่าม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๗,๗๖๐			๑๓๗,๗๖๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๒๙	นางสาววิศนีย์ ดอกบุก	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นางสาวกิตติยา พิจารณ์	ปวช.	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

พนักงานเทศบาลสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์แก่เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว โดยกำหนดให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เช่นเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น

### พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องปรับเปลี่ยนทัศนคติเสียใหม่ จากที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม



**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล**

ข้าราชการเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

\*\*\*\*\*

# ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

ที่ ๒๕๐/๒๕๖๓

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ตามที่เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวมีคำสั่งที่ ๖๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ในการจัดทำแผนให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด แต่เนื่องจากคณะกรรมการบางรายพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) แล้วเสร็จ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงยกเลิกคำสั่งที่ ๖๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓ และแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ คือ

- |                                   |                       |
|-----------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาว | เป็นประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว   | เป็นกรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง             | เป็นกรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง             | เป็นกรรมการ           |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด               | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล               | ผู้ช่วยเลขานุการ      |

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากรและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุกิจ ตันโสภณธนาศักดิ์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาว



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

ที่ กจ ๕๖๐๐๐๑/

วันที่ ๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้แล้วเสร็จ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยทำหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และทันตามกำหนด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสุกิจ ตันโสภณธนาศักดิ์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรี ตำบลหนองหญ้าดอกขาว

ทรม

Edr

๑ ๓๑ ๒๕๖๓

ทรม  
๑ ๓๑ ๒๕๖๓

๑ ๓๑ ๒๕๖๓

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วันพุธที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ  
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

-หลักการและเหตุผล

-วัตถุประสงค์

-กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

-สภาพปัญหาความต้องการของประชาชน

-ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

-ภารกิจหลักและภารกิจรอง

-สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ  
อัตรากำลัง

-โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

-การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

-ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

-แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

-บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่

-แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลหรือลูกจ้าง

-ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลลูกจ้าง

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

.....

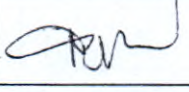




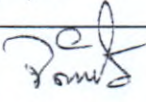


ตารางเซ็นชื่อการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว อำเภอม่วงสามสิบ จังหวัดกาฬสินธุ์  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๒	นายสุกิจ ตันโสภณธนาศักดิ์	ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาว	
๓	นางรัญญา ศรีนารายณ์	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว	
๔	นางสาวมาลีวรรณ มีศิลป์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕	นายกฤษณะ สุขกรม	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๖	นางประนอม กำเนิดสิงห์	หัวหน้าสำนักปลัด	
๗	นางสาวจันจิรา จันทรดอนไพร	นักทรัพยากรบุคคล	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

ผู้เข้าประชุม

๑.นายสุกิจ ตันโสภณธนาศักดิ์	ตำแหน่ง	ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาว	ประธานกรรมการ
๒.นางธัญญา ศรณารายณ์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว	กรรมการ
๓.นางสาวมาลีวรรณ มีศิลป์	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔.นายฤกษ์ สุขกรม	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕.นางประนอม กำเนิดสิงห์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๖.นางสาวจันจิรา จันทรดอนไพร	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาพร้อมกันแล้ว ประธานกรรมการกล่าวเปิดการประชุมเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

ประธานฯ

๑.แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้

๒.ตามหนังสืออำเภอท่าม่วง ที่ กจ ๐๐๒๓.๙/ว๙๑๗ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ อำเภอท่าม่วงได้รับแจ้งจากจังหวัดกาญจนบุรีว่า สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.แจ้งว่า เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีผลบังคับใช้ทันวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงแจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๒.๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ.,ก.ท.จ. และ ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๒.๒. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งมาแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ.,ก.ท.จ. และ ก.อบต.) ตรวจสอบและพิจารณาขุบเลิกตำแหน่งดังกล่าวข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รายงาน

๓.เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๒๕๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- |                                     |                       |
|-------------------------------------|-----------------------|
| ๒.๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาว | เป็นประธานกรรมการ     |
| ๒.๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว   | เป็นกรรมการ           |
| ๒.๓. ผู้อำนวยการกองคลัง             | เป็นกรรมการ           |
| ๒.๔. ผู้อำนวยการกองช่าง             | เป็นกรรมการ           |
| ๒.๕. หัวหน้าสำนักปลัด               | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๒.๖. นักทรัพยากรบุคคล               | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ  |

ซึ่งในการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นี้ เป็นห้วงเวลาที่ตำแหน่งนายกเทศมนตรีว่าง ดังนั้นผู้ที่จะมาทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการคือผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่นายกตามระเบียบพ.ร.บ.เทศบาล ๒๔๙๖ คือ ปลัดเทศบาล และผู้รักษาราชการแทนในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ก็ให้ผู้รักษาราชการแทนเข้าร่วมประชุม ซึ่งก็เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้มีหน้าที่จัดทำ การวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาเทศบาลตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ แล้วรายงานต่อนายกเทศมนตรี เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด กาญจนบุรี โดยถือปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ

๑.ก่อนการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มอบให้นักทรัพยากรบุคคลสรุปแนวทางตามทีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ให้ที่ประชุมทราบก่อนครับ

ระเบียบวาระที่ ๓  
ประธานกรรมการ

### เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๑. ก่อนการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มอบให้นักทรัพยากรบุคคลสรุปแนวทางตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ให้ที่ประชุมทราบก่อนครับ

นางสาวจันจิราฯ

เรียนท่านประธาน และกรรมการทุกท่าน ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะมีเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดทำแผนครบถ้วน และมีการปรับปรุงแนวทางบางส่วนให้สอดคล้องกับแผนในครั้ง นี้ โดยแนบคู่มือมาพร้อมกับหนังสือดังกล่าว พร้อมกับจังหวัดกาญจนบุรี ได้มีการจัดประชุมชักซ้อมการจัดทำแผนเมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ที่ผ่านมานี้ โดยให้อปท.ทุกแห่งจัดทำแผนให้มีสาระสำคัญ ดังนี้

#### ๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์ การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของ ผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น โดยแบ่ง ออกเป็นด้าน ๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และ อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

ทั้งนี้ ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

#### ๒. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และ ภารกิจตามข้อ ๑ จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้ การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจาก

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหารองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่

### ๓.บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลใน  
การวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ  
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลัง  
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

### ๔.การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำกรอบ  
อัตรากำลัง โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กำหนดให้  
นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากร  
ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูล  
เป็นแต่ละส่วนราชการ และเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท.  
และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘  
เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)  
ดังรายละเอียดที่แจกให้ค่ะ

### ๕.การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติ  
ตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒  
ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
เข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

๒) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕  
มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษา  
และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๖.ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น  
เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับ  
ข้อเท็จจริง จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง  
และประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้

๖.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕  
บัญญัติว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และ  
ประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ดังนั้น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) จึงต้องใช้แผนอัตรากำลังเป็นเครื่องมือควบคุมภาระค่าใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่ากฎหมายกำหนด ดังนี้

๖.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้างตอบแทน สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ และกรอกข้อมูลลงในแบบการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นและต้องแสดงบัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการด้วย

๖.๓ การประมาณการเงินเดือนให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๓.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคุณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดใหม่หรือว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ให้คำนวณโดยประมาณการในอัตราเงินขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินขั้นสูงของระดับตำแหน่งเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน โดยใช้อัตราบัญชีเงินเดือนตามประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙

๖.๓.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคุณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่าง ที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราเงินขั้นต่ำกับอัตราเงินขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสอง เมื่อได้อัตราเงินเดือนที่เป็นค่ากลางนั้นแล้วให้คุณด้วย ๑๒ เดือน โดยใช้อัตราบัญชีเงินเดือนตามประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ และอัตราเงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙

ทั้งนี้ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเงินขั้นในอัตรา ๑ ขั้น ของอัตราเงินเดือน

๖.๓.๓ เงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการ ให้คำนวณเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนอื่นนอกเหนือจากเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นหรือตำแหน่งว่างคุณด้วย ๑๒ เดือน

๖.๓.๔ ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/

พนักงานครูในสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมา  
คำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ๒๕๔๒ แต่เนื่องจากเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวไม่  
มีศูนย์เด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัด จึงไม่ต้องนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวมาพิจารณาในการจัดทำ  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปีในปีงบประมาณนี้ ส่วนรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมา

๖.๔ การประมาณการค่าจ้างลูกจ้างประจำให้คำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างของผู้ครอง  
ตำแหน่งนั้น โดยให้ใช้บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กลุ่ม ๑  
กลุ่ม ๒ และ กลุ่มที่ ๓) แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่สุด ที่ มท  
๐๘๐๙.๓/ว๒๖๘๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.  
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น  
(ฉบับที่ ๔) และประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้าง  
และการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔) และให้ได้รับอัตรา  
ค่าจ้างไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของกลุ่มบัญชีค่าจ้างกลุ่มนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ,  
ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ให้ประมาณการภาระ  
ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตรา ๑ ชั้นของอัตราค่าจ้าง

๖.๕ กรณีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะงานและชื่อตำแหน่งสอดคล้อง  
กับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นตำแหน่งว่าง ให้ประมาณการภาระ  
ค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราเงินค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง เช่น ตำแหน่ง  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้ใช้อัตราค่าตอบแทนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส)  
หรือตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ให้ใช้อัตราค่าตอบแทนในระดับปริญญาตรีเป็นฐาน  
ในการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย สำหรับค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้ใช้บัญชีอัตราค่าตอบแทน  
พนักงานจ้าง แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต.ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/  
ว๓๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.  
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ทั้งนี้ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นใน  
อัตราร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทน

๖.๖ ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน ข้าราชการหรือพนักงานครู และ  
บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุ  
ข้อมูลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ครบถ้วน แต่ไม่ต้องนำรายจ่ายนั้นมาคำนวณเป็นภาระ  
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน  
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินรายได้มาจ่าย  
เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเกินกว่าอัตราที่ได้รับจัดสรร ให้นำเงินส่วนที่จ่ายเกินนั้นมา  
คำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

### ๗. อัตราเงินประจำตำแหน่ง

การคำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๗.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.๒ ประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๔๗

๗.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๒๘ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน

๗.๔ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙

### ๘. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แจกให้ค่ะ

### ๙. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ทั้งนี้ ตามแนวทางดังกล่าว กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบให้แล้วเสร็จภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๓ และให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ที่ประชุม

รับทราบหลักเกณฑ์

ประธานกรรมการ

เมื่อที่ประชุมรับทราบหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่กำหนดแล้ว ผมขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณาไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าว ตามหัวข้อต่อไปนี้

#### ๑. พิจารณาการกำหนดหลักการและเหตุผล

๑.๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน

-๘-/ที่ต้องปฏิบัติ...



ที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)

๑.๒. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลนำมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

### ๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผน พัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคตรวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกาญจนบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภท ลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่ง ที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้ การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลา ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงาน ต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดย เปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบาง ลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบาง ประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการ ส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็น ข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะ งานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความ จำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบ อัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการ ทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่าง สูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความ คิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหาร งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้าง องค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงาน

ฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวน ว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบ อัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการ สัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการ เจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้ อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการ กำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลมีแผนการพัฒนาข้าราชการทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลด จำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณา การกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความ เหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุน ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิง การวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็พบว่าเป็นลักษณะ งานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนด ตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่ม จำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์ อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการ สามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ

นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าว จะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำ ข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

#### ๔.สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีความเหมาะสมกับภารกิจของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว โดยสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว โดยแบ่งออกเป็น ดังนี้

##### ๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

##### ๑.๑ ปัญหาการคมนาคม

- สภาพถนนบางสายในเขตเทศบาล มีสภาพชำรุด เพราะผ่านการใช้งานมาหลายปี และไม่ได้มาตรฐาน บางแห่งคับแคบ ซึ่งเป็นอุปสรรคในการคมนาคมสัญจรไปมา

##### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ก่อสร้างขยายและปรับปรุงถนนให้ได้มาตรฐาน มีสภาพที่ดีเหมาะสม และอำนวยความสะดวกแก่ราษฎรที่สัญจรไปมา

##### ๑.๒ ปัญหาทางระบายน้ำ

- รางและท่อระบายน้ำมีไม่ทั่วถึง และต่อเนื่องกัน บางแห่งท่อระบายน้ำตันเขิน ขนาดไม่เหมาะสม ทำให้น้ำไหลไม่สะดวกเกิดน้ำท่วมในช่วงฤดูฝน

##### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ออกแบบวางแผนสร้างรางและท่อระบายน้ำเพิ่มเติมให้ครบทุกสาย และมีความต่อเนื่อง พร้อมทั้งปรับปรุงให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

##### ๑.๓ ปัญหาไฟฟ้า

- ปัญหาระบบไฟฟ้าสาธารณะที่ติดตั้งในชุมชน/หมู่บ้านยังไม่ทั่วถึง และบางแห่งชำรุดใช้การไม่ได้ ทำให้ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการสัญจรเวลากลางคืน

##### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ขยายไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกตรอก ซอย พร้อมทั้งตรวจสอบแก้ไขจุดที่ชำรุดให้มีสภาพใช้งานได้ดี

##### ๑.๔ ปัญหาระบบประปา

- ปัญหาระบบการประปาในหมู่บ้าน/ชุมชน ระบบการจำหน่าย และขยายเขตท่อซีเมนต์บริการประปาไม่ทั่วถึง และคุณภาพน้ำยังไม่ได้มาตรฐาน

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ขยายเขตบริการระบบประปาหมู่บ้านในเขตเทศบาลให้ทั่วถึง และปรับปรุงคุณภาพน้ำให้ได้มาตรฐานมากขึ้น

**๑.๕ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ**

- ในเขตเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ประสานงานกับองค์การโทรศัพท์ให้มีการวางระบบสายโทรศัพท์สาธารณะในเขตเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว และติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอ

**๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ**

**๒.๑ ปัญหาการว่างงาน ราคาผลผลิตตกต่ำ และขาดทักษะการบริหารจัดการในการประกอบอาชีพ**

- ประชาชนว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว ผู้ที่มีอาชีพหรือมีรายได้ต่ำ ราคาผลผลิตตกต่ำ และกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ในการบริหารจัดการกลุ่มและพัฒนาคุณภาพสินค้า และขาดแหล่งเงินทุนในการประกอบกิจกรรม

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมให้ความรู้ ฝึกอบรม และฝึกทักษะเพิ่มเติมด้านการประกอบอาชีพ เพื่อลดปัญหาการจ้างงาน และการมีรายได้ต่ำ ตลอดจนจัดหาตลาดในชุมชน และเครือข่ายนอกชุมชนเพื่อการจำหน่ายผลผลิต/ผลิตภัณฑ์

**๒.๒ ปัญหาการท่องเที่ยว**

- ปัญหาแหล่งท่องเที่ยวขาดการดูแลรักษา และส่งเสริมพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่น สร้างรายได้ให้แก่ชาวบ้าน และขาดการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจให้เป็นที่ยอมรับของนักท่องเที่ยว

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- สนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการท่องเที่ยวในท้องถิ่น
- ปลูกจิตสำนึกแก่หมู่บ้าน/ชุมชน และนักท่องเที่ยวช่วยกันดูแลแหล่งท่องเที่ยว
- ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่นให้ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศได้รู้จักอย่างแพร่หลาย

**๓.ปัญหาด้านคนและสังคม**

๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด เยาวชนขาดการดูแลเอาใจใส่จากครอบครัว

๓.๒ ปัญหาการสงเคราะห์ราษฎรผู้ด้อยโอกาส คนชรา เด็ก ผู้พิการ ผู้ยากไร้ ขาดการได้รับความช่วยเหลือไม่ทั่วถึง เป็นธรรม ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพไม่เพียงพอ

๓.๓ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ ภายในหมู่บ้าน การขาดจิตสำนึกของผู้ติดเชื้อ, ชุมชนขาดการมีส่วนร่วมในการวางแผนการป้องกันการช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบของโรค

๓.๔ ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต ประชาชนบางส่วนยังมีสุขภาพอนามัยไม่ดีพอ เนื่องจากปัญหาความยากจน

๓.๕ ไม่มีผู้สืบทอด สืบค้น ในการอนุรักษ์ พื้นฟู ด้านวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญา  
ท้องถิ่น

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ควรมีการรณรงค์ต่อต้านและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- จัดให้มีสวัสดิการสังคมสำหรับผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- ควรจัดให้มีการส่งเสริมด้านกีฬาแก่ประชาชนและเยาวชน
- สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสามัคคีในสังคม
- มีแหล่งข้อมูลข่าวสารที่เพียงพอ

**๔. ปัญหาการเมือง การบริหาร**

๔.๑ ปัญหาราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเมือง การปกครอง กฎหมาย รัฐธรรมนูญการเลือกตั้งประชาชนยังไม่ให้ความสนใจและให้ความสำคัญกับการเข้ามามีส่วนร่วม และตรวจสอบการทำงานของเทศบาล และประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ การทำงาน การบริหารกิจการเทศบาล

๔.๒ ปัญหาความ ไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองของสมาชิกสภาท้องถิ่น บทบาท ของพนักงานเทศบาล ยังขาดวิสัยทัศน์ จิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน

๔.๓ ปัญหาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

๔.๔ ปัญหาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เช่น มีการทิ้งขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลลงในที่สาธารณะ คูคลองและบนถนนหนทาง

๔.๕ ขาดบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอ

๔.๖ ขาดงบประมาณ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แก่ผู้นำท้องถิ่นและประชาชนรับทราบ

- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ให้แก่ประชาชนอย่างเข้าใจง่าย ทัวถึง
- สรรวจิตสำนึกให้แก่ประชาชนในเรื่องการรักษาระเบียบวินัย
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

**๕.ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

๕.๑ ปัญหาการขาดงบประมาณในการดูแลรักษาสวนสาธารณะ ให้เป็นสถานที่พักผ่อน ของประชาชน , ขาดการปรับปรุงก่อสร้าง สนามเด็กเล่นสวนสุขภาพประจำหมู่บ้าน

๕.๒ ประชาชนไม่ตระหนักถึงคุณค่าและเห็นความสำคัญของป่าไม้ ขาดการดูแลรักษา อนุรักษ์แหล่งต้นน้ำและการปลูกป่า

๕.๓ ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในหมู่บ้าน เกิดจากประชาชนขาด จิตสำนึกที่ดี ในการทำลายขยะและการลดปริมาณของขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลต่างๆ ขาดงบประมาณในการจัดหาสถานที่ทิ้งขยะ , รถจัดเก็บขยะและอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ ปัญหาเกี่ยวกับการบำบัดน้ำเสีย เกิดจากประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาคุณภาพน้ำ ที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำสาธารณะ, ไม่มีการจัดทำบำบัดน้ำเสียของบ้านเรือนอาคารก่อนปล่อยลงสู่รางระบายน้ำ, แหล่งน้ำสาธารณะ คูคลองระบายน้ำสกปรก

๕.๕ ปัญหาเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประชาชนขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม,

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาล
- ให้มีวิธีการจัดเก็บขยะ และกำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะตามหลักวิชาการ
- รมรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**๖.ปัญหาด้านแหล่งน้ำ**

๖.๑ ขาดการดูแลแหล่งน้ำ สาธารณะ หรือ คูคลองในการเกษตร

๖.๒ สภาพแหล่งน้ำทรุดโทรม เสียหายง่าย

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- มีการขุดลอกคลองระบายน้ำ และกำจัดวัชพืช ประชาสัมพันธ์ให้ชาวบ้าน และเกษตรกรดูแล แหล่งน้ำ

- ซ่อมแซมและขยายเขตแหล่งน้ำให้อยู่ในสภาพที่ดี

**๗. ปัญหาด้านสาธารณสุข**

๗.๑ ขาดการใส่ใจในข้อมูลต่างๆ หรือละเว้นการปฏิบัติ ในสิ่งที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประชาสัมพันธ์ให้ป้องกันระวัง

๗.๒ ปัญหาโรคภัยไข้เจ็บตามฤดูกาล

๗.๓ ความเป็นอยู่ที่ไม่ถูกสุขลักษณะของชาวบ้าน

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- มีการฝึกอบรมให้ความรู้ทางด้านสุขศึกษา
- สนับสนุนงบประมาณจัดซื้อยา หรือสารเคมีป้องกันโรคติดต่อ
- ทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ข้อมูลและดูแลให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

**๘. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

๘.๑ ขาดสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมแก่เด็กแต่ละวัย

๘.๒ ขาดการจัดกิจกรรมทางศาสนา

๘.๓ ขาดการมีส่วนร่วมในการสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีอันดี

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมการศึกษาตามโครงการถ่ายทอด และตามอำนาจหน้าที่เทศบาล
- ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา
- ส่งเสริมการร่วมสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีไทยอันดี



## ๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการ ร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ทุกด้าน ซึ่งการพัฒนาเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ชุมชนจะต้องมีความตระหนักแก้ไขปัญหา และมีความเข้าใจแนวทางแก้ไขปัญหา ร่วมกันกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลาง ของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนี้ยังเน้นการส่งเสริม และสนับสนุน การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อม ที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ ส่วนด้าน การพัฒนาอาชีพนั้น ได้เน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนแบบพึ่งตนเอง และยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบ พอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องนั้น แนวทางการวิเคราะห์ที่ใช้เทคนิค SWOT ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการแก้ไขปัญหา ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนโอกาส และปัญหาอุปสรรค การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และ รวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลตำบลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ซึ่งเทศบาลตำบลหนองหญ้า ดอกขาวได้ดำเนินการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT สามารถสรุปได้ดังนี้

### ๑.จุดแข็ง

#### ๑.๑. อำนาจหน้าที่โครงสร้างและการแบ่งงาน

การแบ่งงานในปัจจุบันแบ่งออกเป็น ๑ สำนัก ๒ กอง แต่ละส่วนราชการแบ่งเป็นงานพร้อมมี ภารกิจที่รับผิดชอบชัดเจนตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ทำให้ทุกส่วนมีความ รับผิดชอบที่ชัดเจน ภายใต้การควบคุมตรวจการตามลำดับชั้นจากหัวหน้า และผู้อำนวยการกอง ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีตามลำดับ มีการกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องของงาน ได้มีโอกาสผิดพลาดน้อย โครงสร้างและการแบ่งส่วนงาน มีการแบ่งมอบอำนาจตามภาระหน้าที่ เป็นการกระจายอำนาจ จากระดับบนลงสู่ระดับล่าง มอบการตัดสินใจภายใต้บทบาทและ หน้าที่ของตนที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีแนวทางเป็นไปภายใต้กฎหมาย เป็นการเพิ่มความคล่องตัว ในการจัดการ สามารถติดตามประเมินผลได้ในส่วนหนึ่ง

## ๑.๒. ระบบงาน ระบบการวางแผนโครงการ

ระเบียบกฎหมายบางตัวเอื้อให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวมีอิสระในการบริหารจัดการท้องถิ่น ตามศักยภาพของตนเองทำให้ชุมชนได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการของคนในชุมชนในรูปการจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนจากการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาฯ และการจัดทำแผนชุมชนในทุกปีระบบงานมีความเป็นเอกภาพเนื่องจากงานแต่ละงานมีคู่มือและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแสดงเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนและมีตำแหน่งที่เกื้อกูลกันสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหรืองานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกันได้เมื่อบุคลากรงานใดงานหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่อยู่

## ๑.๓. การบริหารงานบุคคล

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีอำนาจบริหารงานบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวมากขึ้นและชัดเจน ทำให้การบริหารบุคคลเป็นไปอย่างรวดเร็วตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนระดับ ตลอดจนการเปิดรับพนักงานจ้าง เมื่อมีภาระงานที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำของแต่ละงาน ทั้งนี้อยู่ภายใต้โครงสร้างส่วนราชการของแต่ละกอง มีการปรับปรุงอัตรา/ตำแหน่ง พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้ตรงกับแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล บุคลากรมีความรู้ความสามารถตรงกับสายงานและตำแหน่งหน้าที่ เพราะผ่านกระบวนการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งตามมาตรฐานของคณะกรรมการฯ ตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. จังหวัดนั้น ๆ ที่เปิดสอบคัดเลือก และเมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว ให้ได้รับการพัฒนาเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถ โดยการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาเพิ่มเติม ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ฯ

## ๒. จุดอ่อน

### ๒.๑. ด้านการเงินการคลังและงบประมาณ

เงินรายได้ไม่เพียงพอกับการบริหารจัดการ และการพัฒนาพื้นที่ ที่รับผิดชอบ (ภาระหน้าที่ ที่จะต้องทำต้องใช้งบประมาณมากกว่างบประมาณรายรับในแต่ละปี) จากโครงสร้างของเงินรายได้ตามงบประมาณ จะเห็นได้ว่าแหล่งที่มาของรายได้ มาจากภาษีจัดสรรและเงินอุดหนุนจากภาครัฐเป็นหลัก ซึ่งเทศบาลตำบลมีรายได้จากกิจการหรือทรัพย์สินน้อยมาก การจัดเก็บภาษีอากรในแต่ละปีมีเงินรายได้จากภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนเท่านั้น เป็นเงินจำนวนไม่มากเมื่อเปรียบเทียบกับตำบลใกล้เคียงอื่นๆ เนื่องจากแหล่งที่ตั้งของตำบล สภาพภูมิศาสตร์เอื้อต่อการทำเกษตรกรรม แต่ไม่เอื้อในการทำธุรกิจพาณิชย์อื่นๆ เทศบาลจึงมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะใช้เป็นค่าใช้จ่ายในโครงการที่จะพัฒนา (หลังหักรายจ่ายประจำ) ทำให้มีโครงการ/กิจกรรมที่ค้างค้างสะสมมานานตั้งแต่จัดตั้งเทศบาลตำบล เมื่อขาดงบประมาณ ทำให้มีปัญหาด้านต่าง ๆ ตามมาอีกมาก เช่น การจัดหาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็น การขาดความพร้อมในด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ทำให้การบริการเกิดความล่าช้า

## ๒.๒. ด้านการบริหารและการวางแผนพัฒนา

การบริหารจัดการพัฒนาพื้นที่ขาดประสิทธิภาพเนื่องจากโครงการ/กิจกรรมที่มาจาก กระบวน การจัดทำแผนพัฒนาของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวมีจำนวนมากกว่า งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

## ๒.๓. การบริหารงานบุคคล

บุคลากรทุกระดับ รวมทั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ขาดความรู้ ใหม่ ๆ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ทำให้เกิดความล่าช้าและการทำงานซ้ำซ้อน

## ๒.๔. การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหาร

ไม่มีแผนปรับปรุงระบบฐานข้อมูลและระบบเครือข่าย (Network) ในระยะยาวทั้งใน ด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Hardware and Software) และ ด้านเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว เกิดประสิทธิภาพ ในอนาคต และลดค่าใช้จ่ายในระยะยาว

## ๓.โอกาส

### ๓.๑. กฎหมาย พ.ร.บ. และระเบียบต่างๆ

๑) เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้าน เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ทำให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวมีอิสระในการบริหาร จัดการและการพัฒนาพื้นที่ สามารถบริหารงบประมาณงาน และกำลังคน ได้ตามศักยภาพ และ ภายใต้กฎหมายที่กำหนดนโยบายรัฐบาลส่งเสริมและ สนับสนุนในการพัฒนาตำบลให้ครอบคลุม ทุกด้านและทุกพื้นที่ รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการจัดการ ชุมชนเป็นหน่วยงานราชการที่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด มีความรู้ความเข้าใจในความต้องการ ของประชาชนในตำบลเป็นอย่างดี สามารถตอบสนองความต้องการและความจำเป็นเร่งด่วน เมื่อประชาชนประสบภัยฉุกเฉินได้อย่างทันท่วงที ความสามัคคีของประชาชนในตำบลเอื้อ ให้มีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการดำเนินงานพัฒนาตำบล รวมถึงทำให้สภาเทศบาลตำบล มีเสถียรภาพการปฏิรูประบบราชการแบบบูรณาการ ทำให้การบริหารจัดการและพัฒนาตำบล เป็นไปตามกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมลักษณะชุมชน ขนบธรรมเนียมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม เป็นเอกภาพและยังคงอัตลักษณ์ของท้องถิ่น ทั้งในด้านภาษาถิ่น ศาสนา และชุมชนญาติพี่น้อง ที่มีความเป็นกันเองและกลมเกลียวกันภายในกลุ่ม

## ๔.อุปสรรค

### ๔.๑. สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี

ความก้าวหน้าของนวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการสื่อสาร ทำให้ เด็กและเยาวชน รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม มาใช้ในชีวิตประจำวันที่ผิด ๆ ก่อให้เกิดปัญหาด้านสังคมตามมา เช่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาผลการศึกษาดำรงต่ำกว่าเกณฑ์ การไม่ศึกษาต่อ ทำให้ภาคราชการต้องใช้งบประมาณจำนวนมากเพื่อการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ทำให้เสียโอกาสที่ จะเองงบประมาณส่วนนี้ไปพัฒนาพื้นที่ด้านอื่น ๆ

#### ๔.๒. งบประมาณจัดสรรและงบอุดหนุน

รัฐบาลมีแนวโน้มลดงบประมาณจัดสรร และงบอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีงบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาน้อยลง

#### ๔.๓. นโยบายรัฐบาล

มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเกิดขึ้นหลายครั้ง ทำให้รัฐบาลขาดเสถียรภาพ นโยบายเปลี่ยนไปตามยุคตามสมัยและวาระทางการเมือง ทำให้การพัฒนาในบางด้านไม่ต่อเนื่องขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ๔.๔. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องบางตัวไม่มีความความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสมไม่สอดคล้องกับภารกิจเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว จึงนำผลจากการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT มากำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

##### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๒) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))
- (๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))
- (๖) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

##### ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๒) การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๔) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๕๐ (๓))
- (๕) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๓))

- (๑๐) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))
- (๑๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- (๑๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๑๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๑๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๓))

**๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))
- (๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
  - (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๗) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))

**๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๓) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))

**๕. ด้านการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

**๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘))
- (๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))

**๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

**๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง**

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวได้เมื่อพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ การดำเนินการของเทศบาลให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัดนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลแล้วเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีศักยภาพในการพัฒนาที่เพียงพอ

**๑. ภารกิจหลัก**

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

**๒. ภารกิจรอง**

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

<b>๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ</b>	
<b>แนวทางการพัฒนา</b> (๑) ส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ (๒) ส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน (๓) ส่งเสริมศักยภาพ และขีดความสามารถ การเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร	<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b> - สำนักปลัดเทศบาล - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
<b>๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b>	
<b>แนวทางการพัฒนา</b> (๑) ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ คลองส่งน้ำ (๒) การขยายเขตไฟฟ้า และติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ (๒) การก่อสร้าง ปรับปรุง และขยายเขตบริการประภา (๓) การบริการสาธารณะที่ประชาชนพึงได้รับอย่างถ้วนหน้า	<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b> - กองช่าง - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
<b>๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข</b>	
<b>แนวทางการพัฒนา</b> (๑) ควบคุมป้องกันระงับโรคติดต่อ (๒) ส่งเสริมสุขภาพพื้นฐาน (๓) ส่งเสริมการจัดบริการอาหารที่ถูกสุขลักษณะ (๔) ส่งเสริมให้ประชาชนออกกำลังกาย	<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b> - กองช่าง - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
<b>๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา</b>	
<b>แนวทางการพัฒนา</b> (๑) ส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบ	<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b> - สำนักปลัดเทศบาล - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
<b>๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</b>	
<b>แนวทางการพัฒนา</b> (๑) การสร้างจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๒) การปรับปรุงทัศนียภาพบ้านเรือนและชุมชนน่าอยู่	<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b> - กองช่าง - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
<b>๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคคนและสังคม</b>	
<b>แนวทางการพัฒนา</b> (๑) ส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้กับประชาชน (๒) ส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชน (๓) ส่งเสริมพัฒนาการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชน (๔) ส่งเสริมกิจกรรมประเพณีท้องถิ่น (๕) ส่งเสริมความผูกพันของครอบครัว (๓) การป้องกันไม่ให้เยาวชนและประชาชนเกี่ยวข้องกับยาเสพติด	<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b> - สำนักปลัดเทศบาล - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
<b>๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร</b>	
<b>แนวทางการพัฒนา</b> (๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (๒) ส่งเสริมการบริการสะดวกรวดเร็วโปร่งใส (๓) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร (๔) ส่งเสริมและให้ความรู้ในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนาจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอก โดยมีรายละเอียดยุทธศาสตร์แห่งการพัฒนาท้องถิ่นไว้ ๗ ด้าน และแนวทางการพัฒนาไว้ดังนี้

### ๑.ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านเศรษฐกิจ

มุ่งเน้นการตอบสนองและแก้ไขปัญหาของประชาชนในด้านรายได้ การประกอบอาชีพ ลดปัญหาการว่างงาน การสร้างความเข้มแข็งต่อระบบเศรษฐกิจชุมชน เพื่อเป็นการสนับสนุน และส่งเสริมให้ประชาชน มีรายได้เพิ่มขึ้น ยกกระดับความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น สร้างความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจน

#### แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑. ส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ
- ๑.๒. ส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
- ๑.๓. ส่งเสริมศักยภาพ และขีดความสามารถ การเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

### ๒. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ บริการสาธารณะ ความจำเป็นขั้นพื้นฐานที่ประชาชนถึงได้รับให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่ สร้างความสะอาดสบายและมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่น ๆ ให้ประสบผลสำเร็จ ยกกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดียิ่งขึ้น

#### แนวทางการพัฒนา

- ๒.๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ คลองส่งน้ำ
- ๒.๒. การขยายเขตไฟฟ้า และ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
- ๒.๓. การก่อสร้าง ปรับปรุง และ ขยายเขตบริการประปา
- ๒.๔. การบริการสาธารณะที่ประชาชนพึงได้รับอย่างถ้วนหน้า

### ๓. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านสาธารณสุข

เพื่อเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ ในด้านสาธารณสุขมูลฐานกับประชาชน สม่่าเสมอทั่วถึง ส่งเสริมและเสริมสร้างสุขอนามัยให้กับประชาชน เพื่อให้มีคุณภาพและพึ่งพาตนเองได้

#### แนวทางการพัฒนา

- ๓.๑. ควบคุม ป้องกันระงับโรคติดต่อ
- ๓.๒. ส่งเสริมสุขภาพพื้นฐาน
- ๓.๓. ส่งเสริมการจัดบริการอาหารที่ถูกสุขลักษณะ
- ๓.๔. ส่งเสริมให้ประชาชนออกกำลังกาย

### ๔.ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการศึกษา

เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนมีความรู้ความสามารถในการเรียนรู้ในด้านต่างๆ และส่งเสริมให้เยาวชนมีโอกาสศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิตให้ดียิ่งขึ้น และสามารถพึ่งพาตนเองได้

#### แนวทางการพัฒนา

- ๔.๑. ส่งเสริมการศึกษาทั้งใน และ นอกกระบบ



### ๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

เพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนได้ตระหนักถึงคุณค่า ความสำคัญของ ทรัพยากรธรรมชาติและมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดและ เกิดประโยชน์สูงสุด รักษาสภาพแวดล้อมของชุมชนให้สะอาด สวยงาม ชุมชนน่าอยู่อาศัย มีภูมิทัศน์งดงาม

#### แนวทางการพัฒนา

๕.๑. การสร้างจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

๕.๒. การปรับปรุงภูมิทัศน์ให้บ้านเรือน และ ชุมชนน่าอยู่

### ๖.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคน และสังคม

เพื่อมุ่งส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ด้านสวัสดิการ ด้านกีฬา ให้มีคุณภาพที่ดีขึ้นและสามารถพึ่งพาตนเองได้

#### แนวทางการพัฒนา

๖.๑. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้กับประชาชน

๖.๒. ส่งเสริมการพัฒนาเด็ก และ เยาวชน

๖.๓. ส่งเสริมพัฒนาการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชน

๖.๔. ส่งเสริมกิจกรรมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น

๖.๕. ส่งเสริมความผูกพันของครอบครัว

๖.๖. การป้องกันไม่ให้เยาวชน และ ประชาชนเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

### ๗.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริการ

เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการบริหารการ ปกครองของท้องถิ่นตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข พัฒนาระบบ การทำงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

#### แนวทางการพัฒนา

๗.๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๗.๒. ส่งเสริมการให้บริการประชาชนที่สะดวกรวดเร็วโปร่งใส

๗.๓. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร

๗.๔. ส่งเสริม และให้ความรู้ ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุข

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงการสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวน ทั้งสิ้น ๓๐ อัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่มี จำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ให้สำเร็จ ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๘. โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ

๘.๑. จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li></ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานวิชาการ</li><li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li></ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอำนวยการ</li><li>- งานป้องกัน</li><li>- งานฟื้นฟู</li></ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li><li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li></ul> <p><b>๑.๖ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานข้อมูล</li><li>- งานประสานกิจกรรม</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li></ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li></ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานวิชาการ</li><li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li></ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอำนวยการ</li><li>- งานป้องกัน</li><li>- งานฟื้นฟู</li></ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li><li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li></ul> <p><b>๑.๖ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานข้อมูล</li><li>- งานประสานกิจกรรม</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li></ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๑.๗ งานส่งเสริมวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสืบสานประเพณี</li><li>- งานอนุรักษ์และสืบสานประเพณีท้องถิ่นและประเพณีผล</li></ul> <p><u>๑.๘ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานศูนย์เยาวชน</li><li>- งานการกีฬา</li><li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li></ul> <p><u>๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li><li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li><li>- งานข้อมูล</li></ul> <p><u>๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li><li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li><li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li></ul> <p><u>๑.๑๑ ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานวิชาการเกษตร</li><li>- งานเทคโนโลยีการเกษตร</li><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li></ul> <p><u>๑.๑๒ ฝ่ายส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานข้อมูลวิชาการ</li><li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li></ul>	<p><u>๑.๗ งานส่งเสริมวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสืบสานประเพณี</li><li>- งานอนุรักษ์และสืบสานประเพณีท้องถิ่นและประเพณีผล</li></ul> <p><u>๑.๘ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานศูนย์เยาวชน</li><li>- งานการกีฬา</li><li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li></ul> <p><u>๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li><li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li><li>- งานข้อมูล</li></ul> <p><u>๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li><li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li><li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li></ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒.กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเงิน</li><li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานเก็บรักษาเงิน</li></ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการบัญชี</li><li>- งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li><li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li></ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานภาษีอากร และค่าธรรมเนียมค่าเช่า</li><li>- งานพัฒนารายได้</li><li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li></ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li><li>- งานพัสดุ</li><li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li></ul> <p><b>๓.กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li><li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li><li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li></ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานประเมินราคา</li><li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li><li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li></ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานประสานกิจการประปา</li><li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li><li>- งานระบายน้ำ</li></ul>	<p><b>๒.๑งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเงิน</li><li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานเก็บรักษาเงิน</li></ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการบัญชี</li><li>- งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li><li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li></ul> <p><b>๒.๓งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานภาษีอากร และค่าธรรมเนียมค่าเช่า</li><li>- งานพัฒนารายได้</li><li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li></ul> <p><b>๒.๔งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li><li>- งานพัสดุ</li><li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li></ul> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li><li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li><li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li></ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานประเมินราคา</li><li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li><li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li></ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานประสานกิจการประปา</li><li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li><li>- งานระบายน้ำ</li></ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๓.๔ งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	<u>๓.๔ งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	
<u>๓.๕ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	<u>๓.๕ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
<u>๓.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	<u>๓.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	
<u>๓.๗ งานรักษาความสะอาด</u> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่	<u>๓.๗ งานรักษาความสะอาด</u> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่	

#### ๙.การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว และเพื่อให้การบริหารของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

##### ขั้นตอนที่ ๑

การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ ๒**

การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

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

**ขั้นตอนที่ ๓**

การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ
  - ๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้
  - ๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

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

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

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

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

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

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้  
เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบล ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี เป็นเทศบาลสามัญซึ่งได้กำหนดส่วนราชการภายในไว้ ๓ กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ซึ่งแต่ละงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่แตกต่างกันเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวให้บรรลุเป้าหมายเพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนผู้รับบริการ

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

มีบุคลากรปฏิบัติงานดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

**สำนักปลัด**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) อำนวยการท้องถิ่นต้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ) จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๗. พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ทักษะ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๘. ภารโรง (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๙. ยาม (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๐. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

#### กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) อำนวยการท้องถิ่นต้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.ชก) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๘. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๙. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ ตำแหน่ง



### กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ผู้อำนวยการท้องถิ่นต้น

จำนวน ๑ อัตรา

๒.นายช่างโยธา (ปง/ชง.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๓.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๔.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๕.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๖.พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๗.คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

## สำนักปลัด

งาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาใช้ต่อ ราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อไป	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>				
<b>ปลัดเทศบาล</b>				
๑. มีการพัฒนาระบบในการทำงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารกับพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ	๑,๘๐๐	๒๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒. ควบคุมกำกับดูแลพนักงานในองค์กรและส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีระเบียบวินัย	๗๒๐	๓๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓. กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศนคติในการทำงานที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่รวดเร็วและถูกต้อง	๑,๒๐๐	๔๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
<b>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</b>				
๑. การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๓. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารก่อนการเบิกจ่าย	๑,๘๐๐	๑๕	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๔. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
<b>หัวหน้าสำนักปลัด</b>				
๑. งานกฎหมายและคดี	๑๘๐	๒๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๒. การกำกับดูแลการปฏิบัติงานสารบรรณ , การบริหารงานบุคคล , งานนโยบายและแผน , งานพัฒนาชุมชน	๒,๐๐๐	๑๕	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๓. งานส่งเสริมวัฒนธรรม	๓๐	๒๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑,๐๘๐	๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
<b>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</b>				
๑. รวบรวมโครงการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒. การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	๑๘๐	๑๘๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๓. การติดตามประเมินผลและพัฒนา	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔. การส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณี	๑๕	๑๘๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙

งาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาใช้ต่อ ราย (นาทีก)	เวลา ทั้งหมด ต่อไป	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
<b>นักพัฒนาชุมชน</b>				
๑. งานสังคมสงเคราะห์	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑,๐๘๐	๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓. งานกิจการสภา	๑๐	๓๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๔. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๗๒๐	๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
<b>นักทรัพยากรบุคคล</b>				
๑. การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนระดับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล	๖๐	๑๒๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓. ควบคุมทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔. งานวางแผน จัดทำ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	๓	๗๒๐	๒,๑๖๐	๐.๐๒
๕. งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน	๔๕	๔๕	๒,๐๒๕	๐.๐๒
๖. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
<b>งานธุรการ</b>				
๑. การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือการ โต้ตอบหนังสือราชการ	๒,๐๐๐	๑๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๒. จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน , บันทึกเบิกจ่ายวัสดุ สำนักงาน, ครุภัณฑ์สำนักปลัด	๒,๑๖๐	๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓. รายงานการประชุมพนักงานเทศบาล	๒๐	๔๕	๙๐๐	๐.๐๑
๔. ทำคำสั่งให้พนักงานในกรณีอบรม ประชุม	๑,๐๘๐	๑๕	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑,๘๐๐	๒๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
<b>พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา</b>				
๑. ขับรถบรรทุกน้ำเพื่อส่งน้ำให้กับประชาชนในเขต เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว	๗๒๐	๑๒๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๒. ขับรถบรรทุกขยะเพื่อจัดเก็บขยะมูลฝอยในเขต เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว	๒๔๐	๑๒๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙

งาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาใช้ต่อ ราย (นาที)	เวลา ทั้งหมด ต่อไป	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
ภารโรง				
๑. เปิด - ปิดอาคารสำนักงาน เข้า - เย็น	๗๒๐	๓๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒. ทำความสะอาดอาคารสำนักงานและบริเวณโดยรอบ อาคารสำนักงาน	๓๖๐	๒๔๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
ยาม				
๑. รักษาความปลอดภัยภายในสำนักงาน	๓๖๐	๒๔๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙

## กองคลัง

งาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาใช้ต่อ ราย (นาที)	เวลา ทั้งหมด ต่อไป	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
งานบริหารงานคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)				
๑. จัดทำบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒. จัดทำบัญชีโดยระบบบัญชี e-laas	๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๓. ควบคุมการใช้จ่ายยอดเงินสะสมคงเหลือ	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๔. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
นักวิชาการเงินและบัญชี				
๑. จัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส	๕๐	๒๔๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๒. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน	๓๖๐	๑๘๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
๓. จัดทำสมุดเงินตรา	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้				
๑. รับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่าง ๆ	๗๒๐	๑๕	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒. บันทึกการรับเงินในระบบ E-laas	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๓. การลงทะเบียนคุมเงินรายรับ	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๔. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				
๑. ตรวจสอบฎีกาก่อนที่จะเบิกจ่ายเงินในแต่ละกองให้ครบถ้วน	๗๒๐	๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	๗๒๐	๒๕	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒. เขียนเช็คและเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างให้ครบถ้วน	๓๖๐	๓๕	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๓. จัดทำรายงานคงเหลือประจำวันและเช็คที่ยังไม่มารับให้ครบถ้วน				
๔. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
เจ้าพนักงานพัสดุ				
๑. การจัดซื้อจัดจ้างในระบบภาครัฐ หรือ E-Gp	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒. จัดทำทะเบียนคุมรถยนต์ส่วนกลาง	๗๒๐	๔๕	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๓. การดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙

งาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาใช้ต่อ ราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อไป	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี				
๑. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๗๒๐	๓๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้				
๑. จัดเก็บค่าน้ำประปา ค่าขยะ ค่าภาษีอื่นๆ	๑,๐๘๐	๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ				
๑. จดมิเตอร์น้ำประปา พร้อมจัดเก็บค่าน้ำประปา	๑,๐๘๐	๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙

## กองช่าง

งาน	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาใช้ต่อ ราย (นาทีก)	เวลา ทั้งหมด ต่อไป	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
นักบริหารงานช่าง				
๑. งานก่อสร้าง	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓. งานผังเมือง	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๔. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕. งานรักษาความสะอาด	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๖. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
นายช่างโยธา				
๑. งานก่อสร้าง	๗๒๐	๑๒๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๗๒๐	๑๒๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๓. งานผังเมือง	๗๒๐	๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				
๑. จัดพิมพ์หนังสือราชการ	๓๖๐	๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า				
๑. ติดตั้ง ซ่อมบำรุง ไฟฟ้าส่องสว่างภายในเขตเทศบาล	๓๖๐	๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
พนักงานผลิตน้ำประปา				
๑. ติดตั้ง ซ่อมบำรุง มิเตอร์น้ำประปาภายในเขตเทศบาล	๓๖๐	๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙

สรุปอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวที่ต้องการเพิ่ม/ลด  
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สำนักปลัด

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ตำแหน่งประเภทบริหาร ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑ ตำแหน่ง
๒	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑ ตำแหน่ง
๓	ตำแหน่งประเภทวิชาการ นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑ ตำแหน่ง
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑ ตำแหน่ง
๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑ ตำแหน่ง
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑ ตำแหน่ง
๗	ตำแหน่งประเภททั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑ ตำแหน่ง
๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒ ตำแหน่ง
๙	พนักงานขับรถยนต์	๑ ตำแหน่ง
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง	๑ ตำแหน่ง
๑๑	ยาม	๑ ตำแหน่ง
๑๒	คนงาน	๑ ตำแหน่ง
	รวม	๑๓ อัตรา



## กองคลัง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับ ต้น	๑ ตำแหน่ง
๒	ตำแหน่งประเภทวิชาการ นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑ ตำแหน่ง (อัตราว่าง)
๓	ตำแหน่งประเภททั่วไป เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑ ตำแหน่ง
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑ ตำแหน่ง
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑ ตำแหน่ง
๖	ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ ตำแหน่ง
๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ ตำแหน่ง
๘	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑ ตำแหน่ง
๙	คนงาน	๑ ตำแหน่ง
รวม		๙ อัตรา

## กองช่าง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑ ตำแหน่ง
๒	ตำแหน่งประเภททั่วไป นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒ ตำแหน่ง
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑ ตำแหน่ง
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ตำแหน่ง
๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑ ตำแหน่ง
๖	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานผลิตน้ำประปา	๑ ตำแหน่ง
๗	คนงาน	๒ ตำแหน่ง
รวม		๙ อัตรา

๑๐.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของประชาชน จึงมีการกำหนดอัตรากำลัง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามภารกิจ ซึ่งต้องใช้อัตรากำลังคน จำนวน ๓๐ ตำแหน่ง สิ่งที่มาคือภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งจะต้องพิจารณาภาระค่าใช้จ่ายที่จะเพิ่มขึ้นในระยะเวลา ๓ ปี โดยให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงการประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๓)

เลขานุการฯ

ตามแนวทางที่กำหนดให้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ และบวกเพิ่มอีกร้อยละ ๕ เพื่อนำมาประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในกรณีที่เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ซึ่งเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตั้งไว้ที่ ๓๐,๘๘๘,๘๐๐ บาท

ดังนั้น ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนอัตรากำลัง คือ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ = ๓๒,๔๔๓,๗๔๐

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ = ๓๔,๐๖๕,๙๒๗

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ = ๓๕,๗๖๙,๒๒๓

เมื่อรวมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแต่ละปี แล้วคิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยกำหนดให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น จากเดิม ๒๐% เป็น ๑๕% เมื่อรวมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้นำมาคิดเป็นร้อยละ คำนวณได้ดังนี้

ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๗๙๗,๓๖๒ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๔๗

ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๗๙๗,๓๖๒ คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๙๖

ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๗๙๗,๓๖๒ คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๔๔

ซึ่งค่าใช้จ่ายที่คำนวณนี้ ทั้ง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๓๕ ตามที่จังหวัดกำหนด

ประธานกรรมการ

มีใครจะเพิ่มเติมหรือแสดงความคิดเห็นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีใครจะเพิ่มเติมหรือแสดงความคิดเห็น ผมขอมติในที่ประชุมในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่ประชุม

เห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามที่เสนอ

ประธานกรรมการ

ตามคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)ให้นำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลบรรจุอยู่ในเล่มเดียวกันกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขอให้คณะกรรมการทุกท่านช่วยกันพิจารณา เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวจะต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐

โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

-เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน

-ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน

-องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

หัวหน้าสำนักปลัด

การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ล้วนเป็นวิธีการพัฒนาที่ดีทั้งสิ้น เห็นควรกำหนดตัวอย่างใดอย่างหนึ่งในการพัฒนา เนื่องจากหากถ้าใช้ทุกวิธีเกรงว่าไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องของงบประมาณ ถัดนั้นจึงเห็นควรว่าพัฒนาโดยการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน โดยการประเมินความต้องการ การฝึกอบรม และการปฐมนิเทศ คือให้ผู้ที่มีความสามารถ มากประสบการณ์ ในองค์กรเป็นผู้ให้คำปรึกษา และสอนงาน

ที่ประชุม

เห็นชอบให้ดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวด้วยวิธีการปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การอบรมและศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ

ประธานกรรมการ

มีท่านใดจะเสนอหรือแสดงความคิดเห็นอื่นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี มอบหมายให้ผู้ช่วยเลขาฯ ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นรูปเล่ม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาวประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

ประธานกรรมการ

มีใครจะเสนอเรื่องอื่นในวาระนี้หรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มี

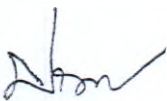
ประธานกรรมการ

เมื่อไม่มี ผมขอปิดประชุม

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



(นางประนอม กำเนิดสิงห์)

เลขานุการ

ผู้บันทึกการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายสุกิจ ตันโสภณธนาศักดิ์)

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว  
ที่ ๒๕๗/๒๕๖๓  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ ๗ ของแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองหญ้าขาว จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๐๐ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- |                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี       | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล         | เป็นกรรมการ       |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ       |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ       |
| ๖. หัวหน้าสำนัก       | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยคำนึงถึงการเพิ่มความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุกิจ ตันโสภณธนาศักดิ์)  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาว



**แผนพัฒนาบุคลากร  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖**

**ของ**

**เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว  
อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี**

## คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว นั้น เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลรัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม การสร้างความผาสุกของคนในองค์กร การสร้างความผูกพันและบรรยากาศที่ดีในการทำงานของคนในองค์กร เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวต่อไป

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
หลักการและเหตุผล	๑-๒
ความหมายของการพัฒนาบุคลากร	๓
วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓
เป้าหมายในการพัฒนา	๔
วิธีการพัฒนาบุคลากร	๔
ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๔-๖
ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๗
ปัญหาและแนวทางการพัฒนาบุคลากร	๘-๑๐
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	๑๐-๑๒
โครงการและกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	๑๓-๒๓
ตารางแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๒๔-๓๐
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	

## ๑. หลักการและเหตุผล

### ๑.๑. การพัฒนาองค์กรและบุคลากร

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์กรความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

### ๑.๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นพนักงานเทศบาลที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”



๑.๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงาน เทศบาล ข้อ ๒๔๘-๓๒๖ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทาง ปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการ ฝึกอบรมในท้องถิ่น ฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะ พัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และ เพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาล เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจจะกระทำได้ โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือ เทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๔ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงาน เทศบาล ข้อ ๒๔๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคตติ ที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการ จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวจึงได้ให้ความจำเป็น ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้อง พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ตลอดทั้งความจำเป็น ในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตำบลหนองหญ้าดอกขาว ขึ้นโดยให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และเป็นไปตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริการ ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ของแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ที่มีวัตถุประสงค์ของการพัฒนา เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการบริหารการ ปกครองของท้องถิ่น ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข พัฒนาระบบการทำงานและ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร มีความหมายตรงกับคำว่า Development of Personnel  
พินีส หันนาคินท์ (๒๕๒๖ : ๑๓๓) ได้ให้ข้อคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรว่าประสิทธิภาพของโรงเรียนย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้ปฏิบัติงานประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานย่อมจะเพิ่มขึ้นจากการที่ระบบโรงเรียนให้โอกาสแก่เขาที่จะพัฒนาวิจัยความสามารถที่มีอยู่ในตัวของเขาแต่ละคนการพัฒนาบุคลากรเป็นกิจกรรมที่จะต้องกระทำตั้งแต่แรกเข้ามาทำงานถึงเวลาที่จะต้องออกจากงานไปตามวาระ

ประชุม รอดประเสริฐ (๒๕๒๘ : ๑๓๒) ได้สรุปแนวคิดของนักวิชาการบริหารต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จะเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ตลอดจนทัศนคติ อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลอาจจำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ ๒ ประเภท คือ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาและการพัฒนาตนเอง

สมาน รังสิโยภุชฎ์ (๒๕๒๒ : ๘๐) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ความสามารถมีทักษะในการทำงานดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นหรืออีกนัยหนึ่ง การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะสร้างเสริมและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ และวิธีการในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (๒๕๒๕ : ๒๐๘-๒๐๙) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นกระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ทัศนคติ ค่านิยมความสามารถของบุคคล ตลอดจนการให้แนวความคิดใหม่ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพที่ดีขึ้น

อาจกล่าวโดยสรุปว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่มุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

## ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี

๓.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๓.๔ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๓.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๔. เป้าหมายการพัฒนา

กลุ่มเป้าหมายของการพัฒนาคือ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

#### ๕. วิธีการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี หรือส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างที่รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว หรืออาจดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี หรือส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หรือหน่วยงานราชการอื่นตามความเหมาะสม

๓. การให้ทุนการศึกษา

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี หรือส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงานการให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

#### ๖. ขั้นตอนการดำเนินงาน

##### ๖.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมายแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาในด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔) จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดลำปาง ให้ความเป็นชอบ พร้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๖) ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล และจัดส่งแผนให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

#### ๖.๒ การดำเนินการพัฒนา

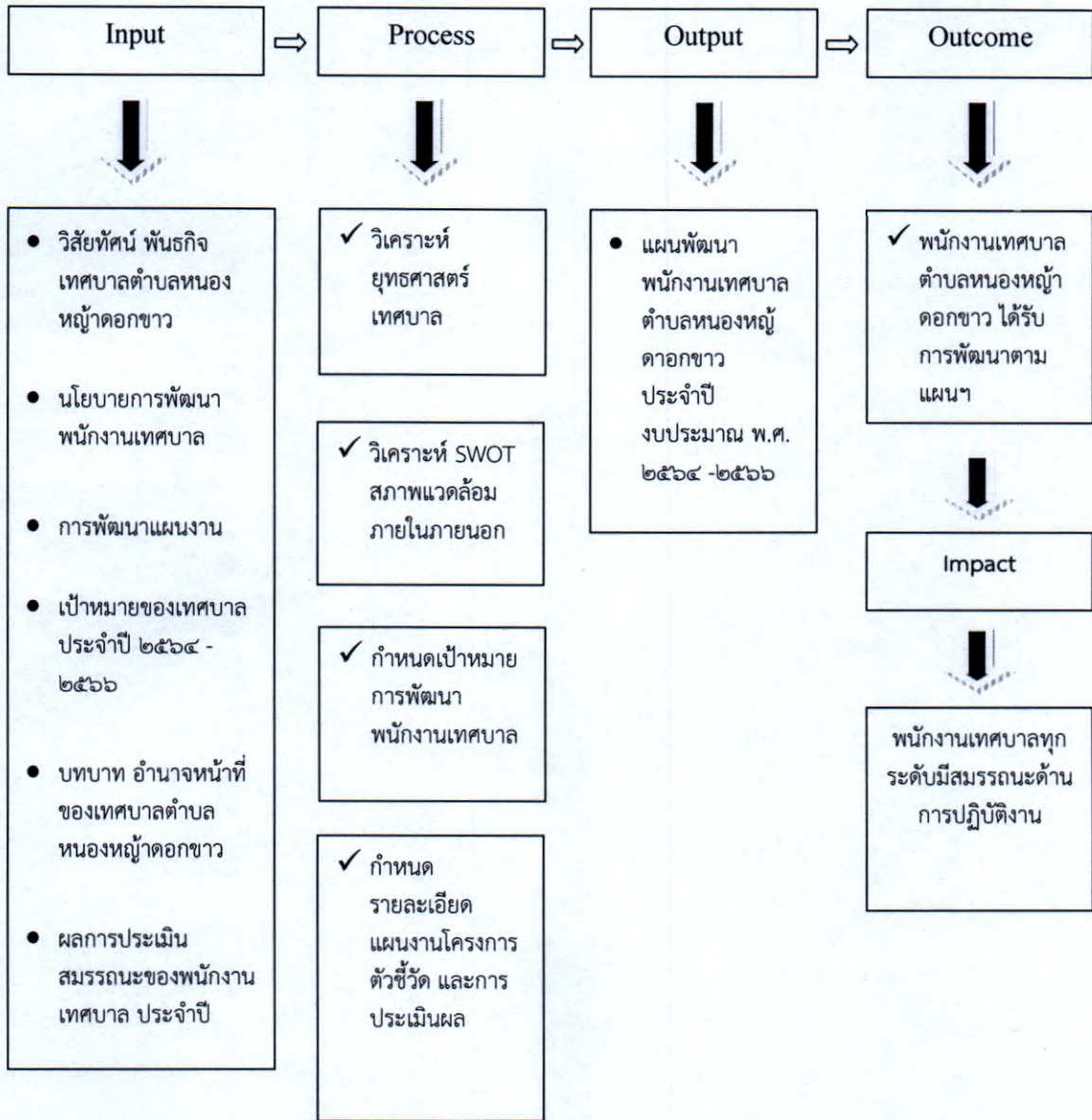
๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

#### ๖.๓ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนารูปแบบใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว



## ๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลกลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมใน การปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้อยอมรับรับการการ เปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับ เครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของ คนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน ภายในองค์กร ทักษาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการ พัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

## ๘. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## การวิเคราะห์ SWOT องค์กรและบุคลากร

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* องค์กรมีแผนในการพัฒนาบุคลากรเฉพาะด้าน</li> <li>* บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น</li> <li>* องค์กรมีการสั่งสมประสบการณ์อย่างต่อเนื่องในหลักสูตรการปฏิบัติงาน</li> <li>* บุคลากรมีองค์ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีประสบการณ์สูง</li> </ul>
<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* งบประมาณในด้านการบริหารงานบุคคลมีจำกัด</li> <li>* อัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน</li> <li>* ขาดทักษะด้านการสื่อสารที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก</li> <li>* ขาดการสรุปทบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง</li> <li>* ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ</li> <li>* บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองและการเพิ่มความรับผิดชอบต่อนหน้าที่</li> </ul>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากรัฐบาล</li> <li>* มีกฎหมายรองรับและชัดเจน</li> <li>* มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม</li> <li>* มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</li> </ul>
<p><b>อุปสรรค T</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* งบประมาณไม่เพียงพอ</li> <li>* กฎหมาย/กฎระเบียบด้านการบริหารงานบุคคลไม่ชัดเจนในบางประเด็น</li> <li>* ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง</li> </ul>



### การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุก ๖ เดือน ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนานคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน เช่นกัน



### ๔. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล


แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้น ๆ ว่า IDP โดยเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อม ให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์กรกำหนดขึ้น ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อยและส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

สรุป IDP จึงเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และพฤติกรรม การปฏิบัติงาน

โดยในการสำรวจตนเองของบุคลากรในสังกัดของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองนั้น เริ่มจากนายกเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว เชิญปลัดเทศบาล และ หัวหน้าส่วนราชการ ประชุมทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการสำรวจตนเอง ว่าหน่วยงาน หัวหน้าส่วน และผู้ใต้บังคับบัญชา มีบทบาทอย่างไร จากนั้นให้แต่ละส่วนราชการไปสำรวจตัวเอง โดยการทำงานร่วมกันระหว่างหัวหน้าส่วนราชการและผู้ใต้บังคับบัญชา ร่วมปรึกษาหารือภายในส่วนราชการ และให้บุคลากรประเมินตนเอง ซึ่งในการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน นั้น ก็ปรากฏถึงความต้องการพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลอยู่ ด้วย จากนั้นจึงรวบรวมข้อมูลส่งงานการเจ้าหน้าที่

บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>ผู้บริหาร (นายกฯ)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนและผลักดันให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนดขึ้น</li> <li>- อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี</li> <li>- ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง</li> <li>- จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>
<p>ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน (ปลัดฯ /ผอ.กอง/หน.ส่วน)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความเข้าใจกับกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP</li> <li>- ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น</li> <li>- ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน</li> <li>- ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล</li> <li>- กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร</li> <li>- ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น</li> <li>- ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้น</li> <li>- หาโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากรในงานปัจจุบันหรืองานอื่น ๆ ที่มี อยู่</li> </ul>

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p data-bbox="252 293 520 367">หน่วยงาน (เทศบาลตำบล หนองหญ้าดอกขาว</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="627 293 1358 327">- นำเสนอโครงการให้ผู้บริหารสูงสุดเห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ใน</li> <li data-bbox="627 371 1422 405">- จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันภายในหน่วยงาน</li> <li data-bbox="627 450 1398 528">- ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ</li> <li data-bbox="627 573 1350 651">- ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร</li> <li data-bbox="627 696 1102 730">- ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP</li> <li data-bbox="627 775 1414 853">- หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP</li> <li data-bbox="627 898 1270 931">- ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร</li> </ul>

แบบสอบถามเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคล  
ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

ส่วนราชการ.....

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยตำแหน่ง และการปฏิบัติงานจริง

.....

.....

.....

การประเมินตนเอง ให้พิจารณาระดับการประเมินดังต่อไปนี้

**๑. ระดับความรู้/ทักษะ (๑)**

- ๐ - ไม่มีความรู้/ไม่มีทักษะ
- ๑ - มีความรู้ มีทักษะบ้างแต่ไม่มีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งานจำเป็นต้องมีที่ปรึกษา
- ๒ - มีความรู้ มีทักษะและมีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งาน
- ๓ - มีความรู้ ทักษะและสามารถเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำได้

**๒. ระดับความจำเป็นต่องานที่รับผิดชอบ (๒)**

- ๐ - ไม่มีความจำเป็น ไม่ได้ใช้งาน
- ๑ - มีความจำเป็นบางครั้งที่ต้องนำมาใช้งาน
- ๒ - มีความจำเป็นต้องใช้ในงานบ่อยครั้ง
- ๓ - จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องนำมาใช้งาน

**๓. ระดับความต้องการในการพัฒนา (๓)**

- ๐ - ไม่ต้องพัฒนา
- ๑ - มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้งานในระยะยาว
- ๒ - มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้ในงานในระยะปานกลาง
- ๓ - มีความต้องการพัฒนาอย่างเร่งด่วนเพื่อต้องการใช้ในงาน

ตารางลงคะแนนเพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนา

คำอธิบาย ให้บุคลากรบันทึกคะแนนด้วยตนเอง โดยนำค่าคะแนนที่คิดว่าใช่หรือต้องการจากข้อ (๑) - (๓) มาลงคะแนนตัวเอง ในแบบ ช่อง (๑) - (๓)

คุณลักษณะ	ค่าคะแนน (กรอกด้วยตัวเอง)		
	(๑) ระดับความรู้/ ทักษะปัจจุบัน (กรอกระดับ ความรู้/ทักษะ ระดับ ๐ - ๓)	(๒) ระดับความ จำเป็นต่องานที่ รับผิดชอบ (กรอกระดับความ จำเป็นต่องานที่ รับผิดชอบ ระดับ ๐ - ๓)	(๓) ระดับความ ต้องการในการ พัฒนา (กรอกระดับ ความต้องการใน การพัฒนา ระดับ ๐ - ๓)
<b>สมรรถนะหลัก (พนักงานทุกระดับชั้น)</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๔. การบริการเป็นเลิศ ๕. การทำงานเป็นทีม			
<b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะสายงานผู้บริหาร)</b> ๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์			
<b>สมรรถนะประจำสายงาน (พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างที่มีชื่อเหมือนพนักงานส่วนตำบล) ตามระดับ ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</b> ๑. .... ๒. .... ๓. .... ๔. ....			
ข้อเสนอแนะด้านอื่น ๆ เช่น เสริมทักษะ ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านภาษา ด้านการจัดการข้อมูล ฯลฯ ๑. .... ๒. .... ๓. ....			

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	โครงการพัฒนาบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	๑๕๐,๐๐๐	✓	✓	✓	งานการ เจ้าหน้าที่
๒	โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง กลุ่มแกนนำชุมชน และกลุ่มเป้าหมายอื่น ๆ	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสมรรถนะหลัก ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรใช้สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะ ร้อยละ ๙๐	๒๐๐,๐๐๐	✓	✓	✓	งานการ เจ้าหน้าที่
๓	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะให้สอดคล้องกับสมรรถนะในการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน จากหน่วยงานอื่น ทั้งพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงานร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	๒๐๐,๐๐๐	✓	✓	✓	งานการ เจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละสายงาน จากหน่วยงานอื่น ทั้งพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเติบโตในสายงาน ร้อยละ ๙๐	๒๐๐,๐๐๐	✓	✓	✓	งานการ เจ้าหน้าที่
๒	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้รับการบันทึกข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - การบันทึกข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการฝึกอบรม ตรวจสอบได้ ร้อยละ ๙๐	-	✓	✓	✓	งานการ เจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๗๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - การตรวจสอบสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๗๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๗๐	-	✓	✓	✓	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม
๒	กิจกรรม ๕ ส.	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ๕ ส. ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ และเข้าใจขั้นตอน ๕ ส ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๐	-	✓	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี								
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	โครงการให้ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน	ร้อยละผู้ได้รับการส่งเสริมการต่อต้านการทุจริต	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการส่งเสริมด้านต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการทุจริต ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐	-	-	-	✓	สำนักปลัด
๒	จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๑ เล่ม <b>เชิงคุณภาพ</b> - คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ	-	✓	✓	✓	สำนักปลัด
๓	โครงการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่น	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี	-	✓	✓	✓	งานการ เจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีประกาศ เจตจำนงต่อต้านการทุจริต	-	✓	-	-	งานการ เจ้าหน้าที่
๒	โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการและเจ้าหน้าที่	ร้อยละความพึงพอใจ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรได้รับความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมมากขึ้น ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - บุคลากรมีความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมมากขึ้น ร้อยละ ๘๐	-	✓	✓	✓	งานการ เจ้าหน้าที่
๓	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัย และรักษาวินัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากร	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๖๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน	-	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ เตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรในอนาคต								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลง เช่น ภาวะการเป็นผู้นำ การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน การเข้าสู่ อปท.ยุค ๔.๐	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๗๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรสามารถเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ร้อยละ ๗๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น ในอนาคต	-	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรในองค์กรบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตในองค์กร	-	✓	✓	✓	สำนักงาน ปลัด และทุกส่วน ราชการ ร่วมกัน
๒	โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐ	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐ	-	✓	✓	✓	สำนักงาน ปลัด
๓	โครงการเทศบาลเคลื่อนที่	ร้อยละของส่วนราชการไปจัดกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - ส่วนราชการสังกัดเทศบาลตำบลเกาะคาร่วมจัดกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - กิจกรรมมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ	๒๐,๐๐๐	✓	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา								
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	ร้อยละบุคลากรในสำนักงาน(เฉพาะพนักงานเทศบาล)	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีคู่มือเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ	-	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ

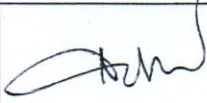




ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุมประจำเดือน	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมประชุมประจำเดือนร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - ส่วนราชการ จัดทำกรนำเสนอผลงานประจำเดือน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง	-	✓	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ
๒	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ การจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้เข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานร่วมกัน	-	✓	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ
๓	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในอันดีให้กับบุคลากร (กิจกรรมย่อยตามสถานการณ์ ปีละไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย	<b>เชิงปริมาณ</b> - ดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	✓	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ

๔	โครงการสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรในสังกัด	ร้อยละบุคลากร	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรตอบแบบสอบถามร้อยละ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความพึงพอใจในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานรับทราบปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร	-	✓	✓	✓	งานกร เจ้าหน้าที่
---	--	---------------	---	---	---	---	---	----------------------

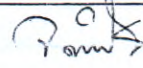
ตารางเซ็นชื่อการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุกิจ ตันโสภณธนาศักดิ์ ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาว	ประธานกรรมการ	
๒	นางธัญญา ศรีนารายณ์ ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว	กรรมการ	
๓	นางสาวมาลีวรรณ มีศิลป์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รักษา ราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๔	นายฤกษ์ สุธกรม ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๕	นางประนอม กำเนิดสิงห์	กรรมการ/เลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวจันจิรา จันทรดอนไพร	นักทรัพยากรบุคคล	



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

- |                             |         |   |
|-----------------------------|---------|---|
| ๑.นายสุกิจ ตันโสภณธนาศักดิ์ | ตำแหน่ง | ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่<br>นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาว ประธานกรรมการ |
| ๒.นางธัญญา ศรีนารายณ์       | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน<br>ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว กรรมการ |
| ๓.นางมาลีวรรณ มีศิลป์       | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>รักษาราชการแทน ผอ.กองคลัง กรรมการ           |
| ๔.นายกฤษณะ สุขกรม           | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ  |
| ๕.นางประนอม กำเนิดสิงห์     | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ  |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ๑.นางสาวจันจิรา จันทรดอนไพร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานคณะกรรมการฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ที่ ๒๘๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- |                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี       | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล         | กรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ           |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด   | กรรมการ/เลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม
- จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตาม ประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖
ประธานคณะกรรมการ	- เมื่อที่ประชุมพร้อม นายสุกิจ ตันโสภณธนาศักดิ์ ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาว ประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามที่เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว จะได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามแผนและมีการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ ให้คุณประนอม กำเนิดสิงห์เป็นผู้เสนอรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผนทราบเพื่อพิจารณา
เลขานุการ	- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย ๓ หลักสูตรการพัฒนา คือ สายงานผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติ สายงานพนักงานจ้าง และวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้แก่ ๑. การปฐมนิเทศ ๒. การฝึกอบรม ๓. การให้ทุนการศึกษา ๔. การประชุมสัมมนา ๕. การสอนงานและให้คำปรึกษา ซึ่งการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว เทศบาลอาจดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี หรือส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หรือหน่วยงานราชการ

อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยใช้งบประมาณตามที่ได้กำหนดไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการติดตามประเมินผล หลังจากผู้เข้ารับการพัฒนาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับมาจาก อบรม/สัมมนาฯ และประเมินผลทุกระยะเวลา ๖ เดือน และนำผลการประเมินผลของคณะกรรมการเป็นข้อมูลเพื่อกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาบุคลากรให้หน่วยงานต่อไป และในการวางแผนพัฒนาบุคลากรในทุกหลักสูตรยกเว้นการศึกษาต่อให้เว้นช่วงระยะเวลาการฝึกอบรมในระหว่างการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ทั้ง ๒ ครั้ง เพื่อเกิดความเป็นธรรมและโปร่งใสในการประเมินเลื่อนขั้น ทั้ง ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ปลายเดือนมีนาคม-ต้นเดือนเมษายน และ ครั้งที่ ๒ ปลายเดือนกันยายน-ต้นเดือนตุลาคม ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนจึงจะสามารถอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมได้ จึงขอมติที่ประชุมในการจัดทำแผนฯ เพื่อส่งไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เพื่อขอมติอนุมัติต่อไป

คณะกรรมการ

คณะกรรมการได้พิจารณาตามที่เสนอ และขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

คณะกรรมการทุกคน มีมติเห็นชอบ

ประธานคณะกรรมการ

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูน ประสิทธิภาพ ที่มีอยู่ให้มากยิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันนี้เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเกาะคาให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัดเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการ มาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนากันในวันนี้ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนาครับ

ผู้อำนวยการกองคลังฯ

- การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ เห็นควรให้จัดทำแผนการฝึกอบรมทุกสายงานในแผนพัฒนาบุคลากร เพราะทุกตำแหน่งมีความสำคัญที่จะต้องพัฒนาความรู้ด้านระเบียบปฏิบัติให้ทันกับกฎหมายที่แก้ไขเพิ่มเติมตลอด

หัวหน้าสำนักปลัด

- ในส่วนของสำนักงานปลัด แม้สัดส่วนการแต่งตั้งคณะกรรมการ จะไม่เหมือนแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ที่มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ แต่แผนพัฒนาบุคลากร เป็นหัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ ดังนั้นในวันนี้ จึงได้เชิญผู้รับผิดชอบงานบุคคลเข้าเป็นผู้ร่วมประชุมด้วยค่ะ เพราะรับผิดชอบงานบุคคลโดยหน้าที่อยู่แล้ว และมีความรู้ความสามารถที่จะตอบคำถามและเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวได้ เป็นอย่างดี ประกอบกับร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดิฉันได้ให้

ผู้รับผิดชอบงานบุคคลตรวจทานในเบื้องต้นเพื่อความครอบคลุมด้วยแล้วจะ  
ส่วนแผนพัฒนาบุคลากร ได้แนบมาพร้อมกับวาระแล้ว ให้ทุกท่านพิจารณา  
พร้อมๆ กันค่ะ ตามข้อดังนี้เลยค่ะ

- หลักการและเหตุผล
- ความหมายของการพัฒนาบุคลากร
- วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- เป้าหมายในการพัฒนา
- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
- ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
- ปัญหาและแนวทางการพัฒนาบุคลากร
- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
- โครงการและกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว ได้กำหนด  
แผนงานและโครงการและกิจกรรมตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ ๗  
มีทั้งสิ้น ๔ กลยุทธ์ เพื่อตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ ดังนี้ค่ะ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต บุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็น คนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำ การเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้ยอมรับรับการการ เปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับ เครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กร ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของ คนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน ภายในองค์กร ทูควาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการ พัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการ  
ปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	โครงการพัฒนาบุคลากร	✓	✓	✓	งานการ เจ้าหน้าที่
๒	โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน ของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง กลุ่มแกนนำชุมชน และกลุ่มเป้าหมาย อื่น ๆ	✓	✓	✓	งานการ เจ้าหน้าที่
๓	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละ สายงาน จากหน่วยงานอื่น	✓	✓	✓	งานการ เจ้าหน้าที่
๔	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของ บุคลากร	✓	✓	✓	งานการ เจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับ  
ความก้าวหน้าในสายงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	โครงการพัฒนาบุคลากร	✓	✓	✓	งานการ เจ้าหน้าที่
๒	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละ สายงาน จากหน่วยงานอื่น	✓	✓	✓	งานการ เจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	กิจกรรม ๕ ส.	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี  
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	โครงการธรรมะ	✓	✓	✓	สำนักปลัด
๔	โครงการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่น	✓	✓	✓	งานกาชาดเจ้าหน้าที่
๕	จัดทำคู่มือการให้บริการและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน ต่อเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว	✓	✓	✓	สำนักงานปลัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี  
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว	✓	-	-	งานกาชาดเจ้าหน้าที่
๒	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ข้าราชการและเจ้าหน้าที่	✓	✓	✓	งานกาชาดเจ้าหน้าที่
๓	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง  
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ เตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรในอนาคต

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง เช่น ภาวะการเป็นผู้นำ การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน การเข้าสู่ ๐ปท.ยุค ๔.๐	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง  
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรในองค์กรบูรณาการร่วมกับ  
หน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	โครงการเทศบาลเคลื่อนที่	✓	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ
	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็น องค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติ ราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสาย งานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากร ในสังกัด	✓	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อ  
เป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผล การปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วน ราชการ	✓	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ
๒	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	✓	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ
๓	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี ให้กับบุคลากร (กิจกรรมย่อยตาม สถานการณ์ ปีละไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม)	✓	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ
๔	โครงการสำรวจความพึงพอใจและ แรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรใน สังกัด	✓	✓	✓	งานการ เจ้าหน้าที่

- ส่วนที่มาของงาน โครงการ หรือ กิจกรรมที่ ฝ่ายเลขานุการได้บรรจุลงใน  
แผนนั้น ได้ดำเนินการให้หัวหน้าส่วนราชการประชุมผู้ใต้บังคับบัญชา  
เพื่อเสนอความต้องการพัฒนารายบุคคล ว่าแต่ละคนมีทักษะ ระดับใด และ  
มีความต้องการพัฒนาทักษะในด้านใด โดยออกแบบสอบถามเป็นรายบุคคล  
และเมื่อได้ปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากรแล้ว นำมา  
รวบรวมเพื่อพิจารณาจัดทำเป็นโครงการ งาน หรือ กิจกรรมที่บรรจุ  
ในแผนค่ะ

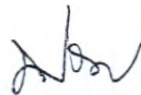
- การแสดงเจตจำนงเพื่อเข้ารับการอบรมเป็นรายกรณี หลังจากที่แผนพัฒนาออกไปแล้ว และมีหนังสือให้เข้ารับการอบรม หรือต้องการเข้ารับการอบรมตามโครงการหนึ่ง ซึ่งบุคลากรต้องจัดทำระบบรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา โดยระบุถึงเหตุผลและความจำเป็นในการที่จะเข้ารับการอบรมในโครงการ นั้น ๆ ค่ะ

- การรายงานผลหลังจากที่กลับมาจากอบรม ซึ่งเมื่อแผนพัฒนาบุคลากรได้ประกาศใช้แล้ว บุคลากรที่เข้ารับการอบรม หรือหน่วยงานของเราเองจัดการอบรมต้องรายงานผลการอบรม ให้กับผู้บริหารทราบ ซึ่งก็คือการรายงานตามลำดับชั้นถึงนายตนเองค่ะ

- การรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร หมายถึงการรายงานผลเมื่อดำเนินการตามแผนนี้ ซึ่งเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการที่จะรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ดังนั้นแล้ว ในการรายงานผลการดำเนินการตามแผน จึงมีความสัมพันธ์กันทางเอกสาร เช่น หากผู้เข้ารับการอบรมไปอบรมเรียบร้อยแล้ว ไม่รายงานต่อคณะกรรมการย่อมไม่มีเอกสารรายงานสรุปประจำปี หรือรายไตรมาส ให้นายกทราบได้

ประธานกรรมการ	- ให้คณะกรรมการพิจารณารายละเอียดเลยครับ และขอมติครับ
หัวหน้าสำนักปลัด	- ดิฉันคิดว่าแผนที่บรรจุในแผนพัฒนาบุคลากรครอบคลุมแล้วค่ะ
ผู้อำนวยการกองช่าง	- ผมเห็นด้วยครับ
ผู้อำนวยการกองคลัง	- เห็นด้วยค่ะ
ที่ประชุม	- เห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพื่อให้ใช้ประกอบในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดต่อไป
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องอื่น ๆ - ไม่มี
ประธานคณะกรรมการ	เมื่อไม่มีคณะกรรมการฯ ท่านใดเสนอเพิ่มเติมจึงขอปิดการประชุม
ปิดประชุมเวลา	๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางประนอม กำเนิดสิงห์)

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุกิจ ตันโสภณธนาศักดิ์)

ประธานกรรมการ



ตารางลงคะแนนเพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนา

คำอธิบาย ให้บุคลากรบันทึกคะแนนด้วยตนเอง โดยนำค่าคะแนนที่คิดว่าใช่หรือต้องการจากข้อ (๑) - (๓) มาลงคะแนนตัวเอง ในแบบ ช่อง (๑) - (๓)

คุณลักษณะ	ค่าคะแนน (กรอกด้วยตัวเอง)		
	(๑) ระดับความรู้/ ทักษะปัจจุบัน (กรอกระดับ ความรู้/ทักษะ ระดับ ๐ - ๓)	(๒) ระดับความ จำเป็นต่องานที่ รับผิดชอบ (กรอกระดับความ จำเป็นต่องานที่ รับผิดชอบ ระดับ ๐ - ๓)	(๓) ระดับความ ต้องการในการ พัฒนา (กรอกระดับ ความต้องการใน การพัฒนา ระดับ ๐ - ๓)
<b>สมรรถนะหลัก (พนักงานทุกระดับชั้น)</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๔. การบริการเป็นเลิศ ๕. การทำงานเป็นทีม			
<b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะสายงานผู้บริหาร)</b> ๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์			
<b>สมรรถนะประจำสายงาน (พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างที่มีชื่อเหมือนพนักงานส่วนตำบล) ตามระดับ ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</b> ๑. .... ๒. .... ๓. .... ๔. ....			
ข้อเสนอแนะด้านอื่น ๆ เช่น เสริมทักษะ ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านภาษา ด้านการจัดการข้อมูล ฯลฯ  ๑. ....  ๒. ....  ๓. ....			

แบบสอบถามเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคล  
ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

ส่วนราชการ.....

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยตำแหน่ง และการปฏิบัติงานจริง

.....

.....

.....

การประเมินตนเอง ให้พิจารณาระดับการประเมินดังต่อไปนี้

**๑. ระดับความรู้/ทักษะ (๑)**

- ๐ - ไม่มีความรู้/ไม่มีทักษะ
- ๑ - มีความรู้ มีทักษะบ้างแต่ไม่มีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งานจำเป็นต้องมีที่ปรึกษา
- ๒ - มีความรู้ มีทักษะและมีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งาน
- ๓ - มีความรู้ ทักษะและสามารถเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำได้

**๒. ระดับความจำเป็นต่องานที่รับผิดชอบ (๒)**

- ๐ - ไม่มีความจำเป็น ไม่ได้ใช้งาน
- ๑ - มีความจำเป็นบางครั้งที่ต้องนำมาใช้งาน
- ๒ - มีความจำเป็นต้องใช้ในงานบ่อยครั้ง
- ๓ - จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องนำมาใช้งาน

**๓. ระดับความต้องการในการพัฒนา (๓)**

- ๐ - ไม่ต้องพัฒนา
- ๑ - มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้งานในระยะยาว
- ๒ - มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้ในงานในระยะปานกลาง
- ๓ - มีความต้องการพัฒนาอย่างเร่งด่วนเพื่อต้องการใช้ในงาน



ประกาศเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๓) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว สามารถนำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังบุคลากร พัฒนาบุคลากร ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาวได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุกิจ ตันโสภณธนาศักดิ์)  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าดอกขาว



ที่ กจ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๗๕๖๕

ศาลากลางจังหวัดกาญจนบุรี  
ถนนแสงชูโต กจ ๗๑๐๐๐

๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติ ก.ท.จ.กาญจนบุรี ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. บัญชีเห็นชอบแต่งตั้งพนักงานเทศบาลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่ง  
สายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ ชุด
  ๒. บัญชีเห็นชอบเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่ง  
ที่สูงขึ้นในตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ชุด
  ๓. บัญชีเห็นชอบให้พนักงานเทศบาลโอน (ย้าย)/รับโอน จำนวน ๑ ชุด
  ๔. บัญชีเห็นชอบย้ายพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ชุด
  ๕. บัญชีเห็นชอบแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลให้เลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ชุด
  ๖. บัญชีเห็นชอบแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลให้เลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการ จำนวน ๑ ชุด
  ๗. บัญชีเห็นชอบแต่งตั้งผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานครู  
เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน ๑ ชุด
  ๘. บัญชีเห็นชอบกำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด
  ๙. บัญชีเห็นชอบจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
  ๑๐. บัญชีเห็นชอบจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาล จำนวน ๑ ชุด
  ๑๑. บัญชีเห็นชอบต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาล จำนวน ๑ ชุด
  ๑๒. บัญชีเห็นชอบให้พนักงานเทศบาลลาออกจากราชการ จำนวน ๑ ชุด
  ๑๓. บัญชีเห็นชอบให้ลูกจ้างประจำลาออกจากราชการ จำนวน ๑ ชุด
  ๑๔. บัญชีเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากราชการ จำนวน ๑ ชุด

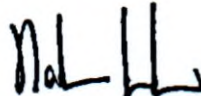
ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.ท.จ.) ในการประชุม ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล รายละเอียดปรากฏตาม  
สิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถเปิดดูที่เว็บไซต์ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกาญจนบุรี  
[www.kanchanaburilocal.go.th](http://www.kanchanaburilocal.go.th)

/จึง...

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งเทศบาลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติ ก.ท.จ.กาญจนบุรี  
ในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้วรายงาน ก.ท.จ. ทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

  
ร้อยโท

(ทศพล ไชยโกมินทร์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรี  
ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐-๓๔๕๑-๑๒๗๓

บัญชีเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

มติ ก.ท.จ.กาญจนบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลหนองหญ้าดอกขาว อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (+ เพิ่ม/-ลด)			หมายเหตุ
			เต็ม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๐-๓๓๐๑-๐๐๑	บริหารงาน ท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b> นักวิชาการตรวจสอบภายใน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๓๒-๓๒๐๕-๐๐๒	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด (๑๑)</b> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๓	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> ยาม	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
การโรง	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	


*(Handwritten signature)*



ส่วนราชการ	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (+ เพิ่ม/-ลด)			หมายเหตุ
			เต็ม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง (๑๔)</b>												
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๓	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๓	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๓๗ ก.พ. ๖๓
เจ้าพนักงานพัสดุ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๓	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๔๒๐๕-๐๐๓	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๓	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
พนักงานจคมตราวัดน้ำ	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๑๕)</b>												
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๓	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	



๑๖

ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (+ เติม/-ลด)			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป												
พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม			๓๐	๒๙	๑	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (รวมเงินอุดหนุน)

๓๐,๘๙๘,๘๐๐

(ไม่รวมเงินอุดหนุน)

๒๑,๓๘๑,๗๐๐

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

๘,๘๖๘,๒๗๔

๘,๘๖๘,๒๗๔

คิดเป็นร้อยละ

๒๘.๕๗

๔๑.๒๘