

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับเทศบาลตำบลเกาะช้าง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลเกาะช้าง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง อัตรากำลัง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้มีมติเห็นชอบในการประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลเกาะช้าง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเกาะช้าง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเกาะช้างมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเกาะช้างมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเกาะช้าง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลเกาะช้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้กำลังคนในการพัฒนาบุคลากร

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลเกาะช้าง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลเกาะช้างเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลเกาะช้างมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญ กำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถ เตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และ วางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่ เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่ง นักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการ วางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมาย องค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังใน ความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงาน ได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ ให้ความหมายของการ วางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพ กำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการ อย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการ กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

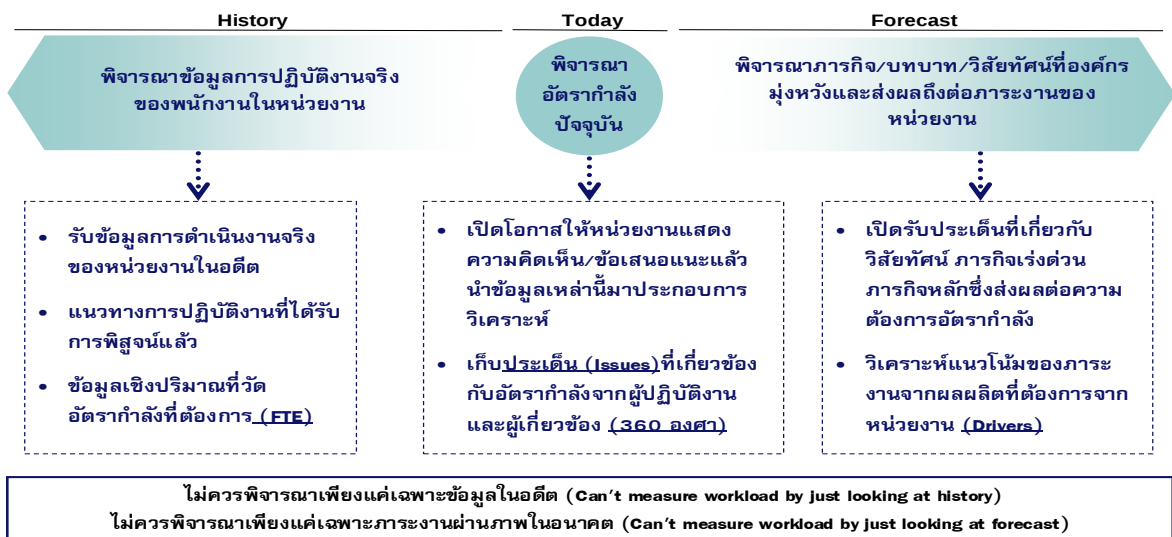
- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคน เชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมา ปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อ อำนวยรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

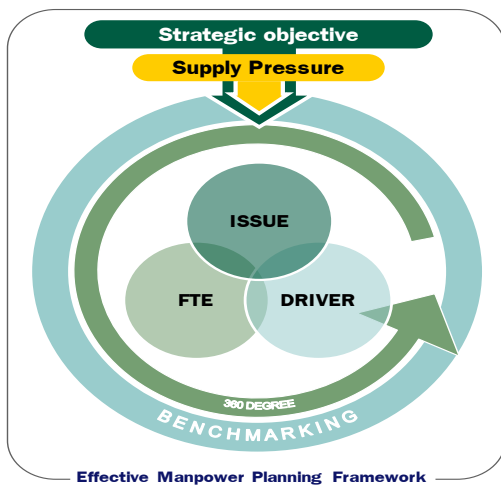
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสูอนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
FTE (Full Time Equivalent)	- Supply pressure 360 degree+Issue - Benchmarking	- Strategic Objective - Driver

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

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลเกาะช้างที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเกาะช้างบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลเกาะช้างจะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลเกาะช้าง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลเกาะช้าง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลเกาะช้างนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน

เช่น เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน

ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.) เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเกาะช้างมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มี คน ครอง	๑เดือน	๓๕,๗๗๐	-	-	๑,๐๙๐	๑,๑๑๐	๑,๑๒๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๔๒๙,๒๔๐	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๔๒๙,๒๔๐			๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑,๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑,๔๙๐)/๒ = ๑,๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

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

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลเกาะช้าง แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระเจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลเกาะช้าง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลเกาะช้างได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

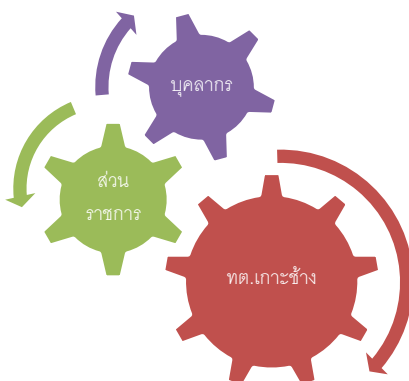
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระเจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลเกาะช้าง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลเกาะช้าง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลเกาะช้าง (การตรวจประเมิน LPA)

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

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลเกาะช้างพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

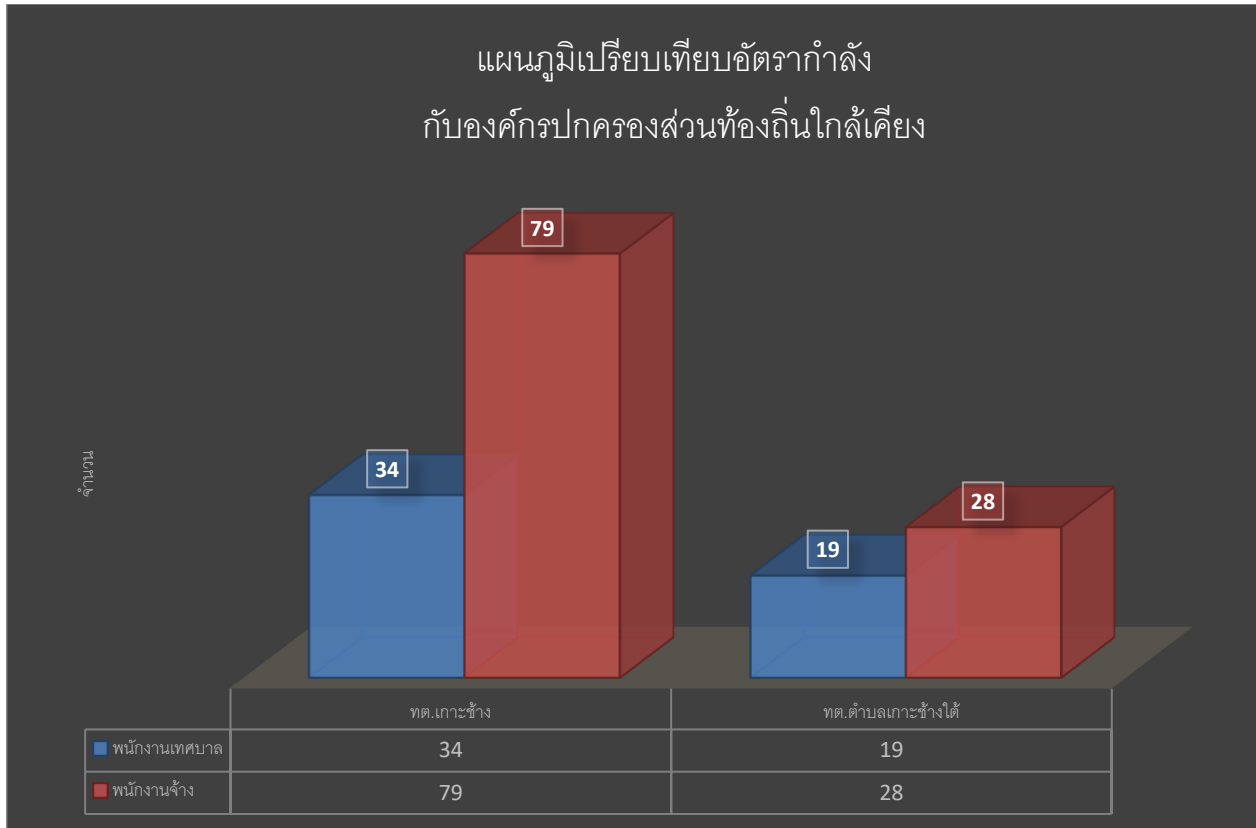
เทศบาลตำบลเกาะช้างตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



■ **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลเกาะช้าง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่จำเป็นว่าการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศบาลตำบลเกาะช้าง รองนายกเทศบาลตำบลเกาะช้าง ปลัดเทศบาลตำบลเกาะช้างและหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลเกาะช้าง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลเกาะช้างใต้ ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่มีเขตพื้นที่ลักษณะเดียวกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเกาะช้าง เทศบาลตำบลช้างได้ ซึ่งเป็นเทศบาลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเกาะช้าง จึงยังมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งให้ตรงกับภาระงานที่เพิ่มขึ้น จึงจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลเกาะช้างได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลเกาะช้างสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลเกาะช้างสามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลเกาะช้างสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลเกาะช้างจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต เทศบาลตำบลเกาะช้าง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับ สภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากร บุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลเกาะช้างให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบล เกาะช้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหบบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผน กำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลเกาะช้างสามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของ กำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลเกาะช้างบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จนจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาล ตำบลเกาะช้างโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบล เกาะช้างเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ โดยเริ่ม ตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การ วางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเกาะช้าง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลเกาะช้างเช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วน ราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเกาะช้างและส่ง คณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดตราด

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลเกาะช้างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๖ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วน ราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเกาะช้าง

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิ.ย. ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังและประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงานอัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
ก.ค. ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ข้างเคียง	ทต.เกาะช้างใต้ อ.เกาะช้าง จ.ตราด
ส.ค. ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ตราด	เสนอ ก.ท.จ.ตราด
ก.ย. ๒๕๖๖	ก.ท.จ.ตราด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ต.ค. ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเกาะช้างพบปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลเกาะช้างตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

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

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของ อปท.
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

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

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

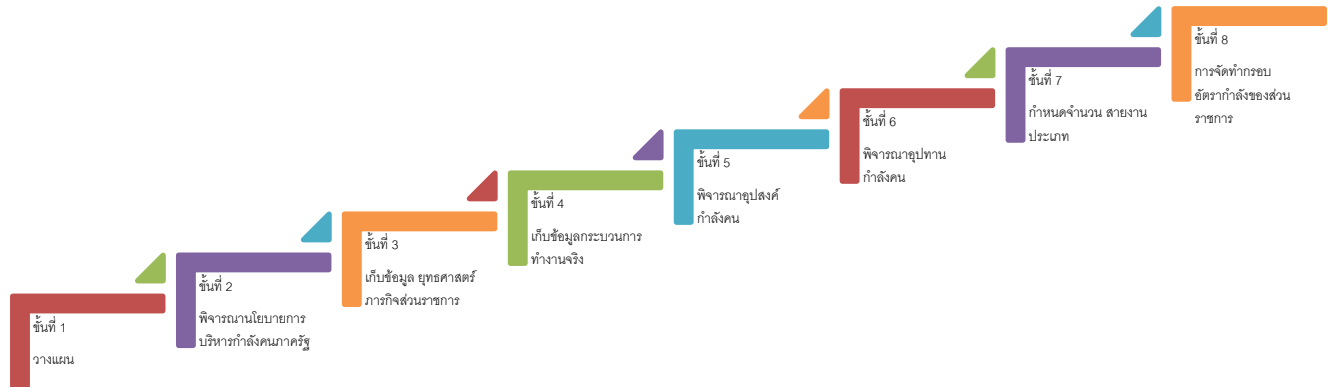
- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลเกาะช้าง

เทศบาลตำบลเกาะช้างยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบกำหนดตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับ การวิเคราะห์ตำแหน่งอัตรากำลังคนของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเกาะช้างโดยใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลเกาะช้าง

แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลเกาะช้าง ดำเนินแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

- | | | |
|---|---|---------------------|
| ๑ | นายกเทศมนตรี | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒ | ปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๓ | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๖ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๗ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๘ | นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการคณะกรรมการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเกาะช้าง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลเกาะช้างโดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลเกาะช้าง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเกาะช้างจัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลเกาะช้างมีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไข การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเกาะช้างดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อบริการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาดูแล สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ

- การพัฒนาด้านการศึกษาด้านสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดินการพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าทางการเกษตรครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง บึง แหล่งน้ำชลประทานให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลเกาะช้างมียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลเกาะช้างมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลเกาะช้าง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันมีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับ

และเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานกาเจ้าหน้าที่

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภท เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินของเทศบาล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของเทศบาล การยืมเงินทศรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

- ๒.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- ๒.๓ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

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

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

- ๓.๑ งานวิศวกรรม
- ๓.๒ งานสถาปัตยกรรม
- ๓.๓ งานสาธารณูปโภค

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณ การราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม

๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้เป็นไปตาม เจตนารมณ์ของ กฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้าน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริม สุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูล ฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๕.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๕.๒ งานรักษาความสะอาด

๕.๓ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการ วางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การ ตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี การ ตรวจสอบพัสดุ การเก็บรักษา การตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
เทศบาลตำบลเกาะช้าง**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐาน คมนาคม	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟ บริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน	- ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง / - นักวิเคราะห์ฯ - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมี คุณภาพ	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มี ความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และ หน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองสาธารณสุข - นักวิชาการสุขาภิบาล - จพง.สาธารณสุข - ผช.จพง.ธุรการ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา (รถขยะ) - ยาม - คนงาน
	- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชน ในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และ ส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอก สถานศึกษา	- ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู /ผช.ครู/ ผดต - ผช.จพง.ธุรการ
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชราผู้ด้อยโอกาส	- ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนาม กีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการ บริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง / - นักวิเคราะห์ฯ - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรม ยั่งยืน	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพร การพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตร เกษตรกรรม ครอบคลุม ตามแนวทฤษฎีใหม่พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำ เพื่อการเกษตร	- ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน
	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง แหล่งน้ำ ชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง /- นายช่างโยธา - นักวิเคราะห์ฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการ โปร่งใส	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุ แต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด	- ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - ผช.นักทรัพยากรบุคคล
	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบ ได้	- ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองคลัง -นิติกร - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงิน - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.การเงินฯ
	- รมรณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการ ปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการ ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล - นิติกร - พนักงานเทศบาลทุกระดับ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลเกาะช้างได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

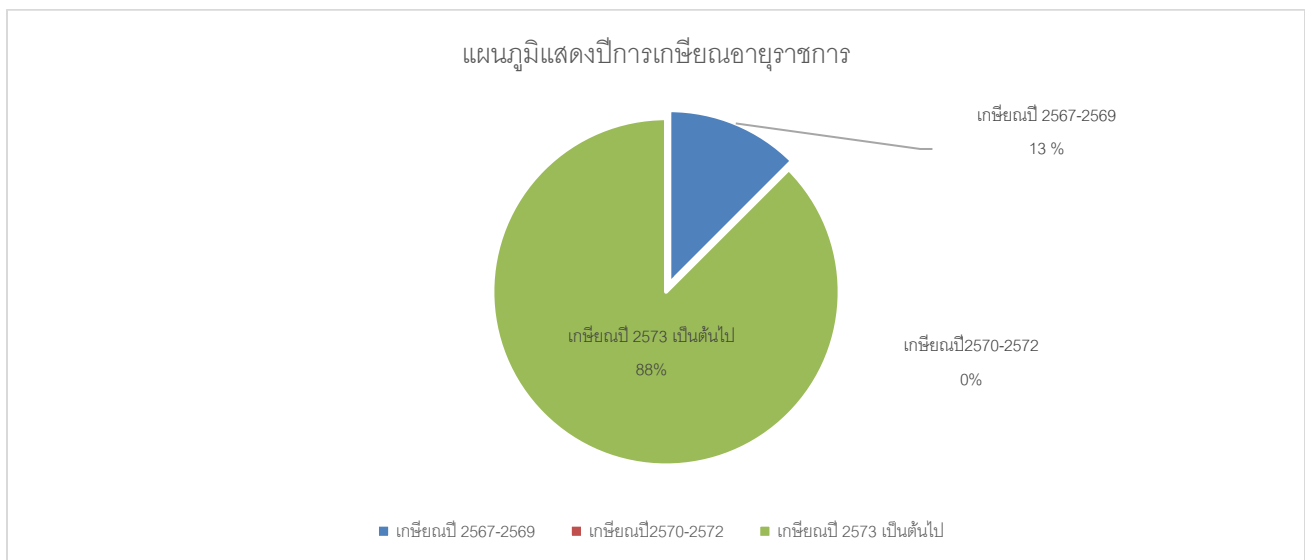
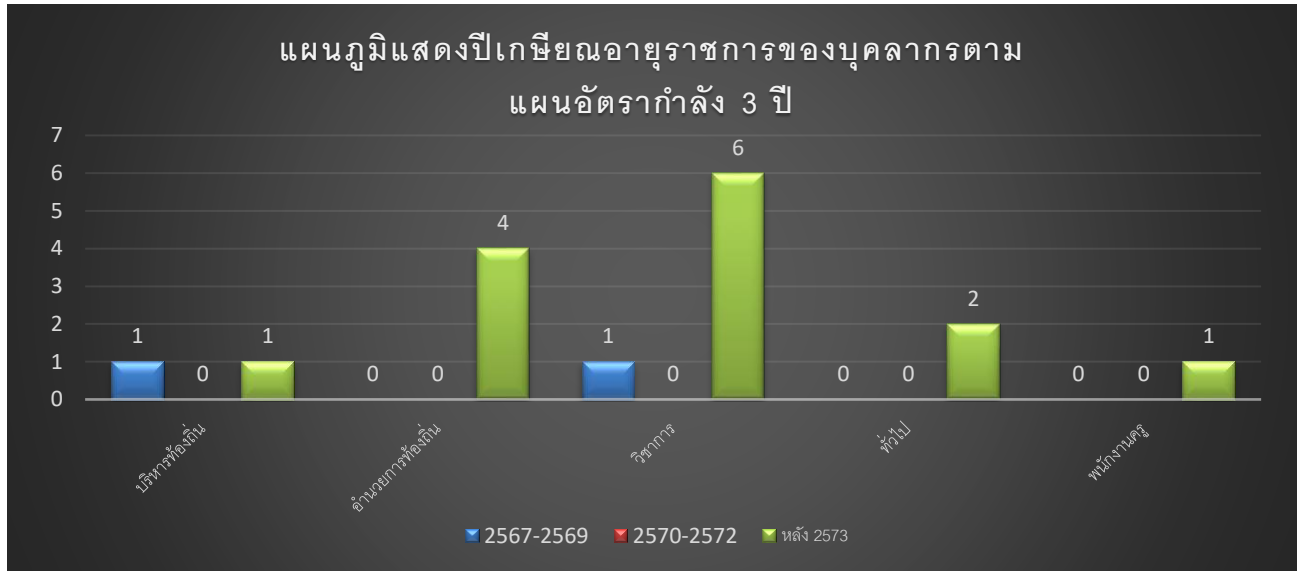
หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ พบว่า เทศบาลตำบลเกาะช้างมีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องจากเหตุผลดังนี้

อัตรากำลังที่ว่าง ของเทศบาลตำบลเกาะช้าง

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัดเทศบาล	นักทรัพยากรบุคคล	๑	ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๒	สำนักปลัดเทศบาล	นิติกร ปก/ชก	๑	ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๓	สำนักปลัดเทศบาล	นักจัดการงานเทศกิจ ปก/ชก	๑	ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๔	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการต้น)	๑	ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๕	กองคลัง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (อำนวยการต้น)		ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๖	กองคลัง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๗	กองคลัง	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๘	กองช่าง	นายช่างโยธา ปง/ชง	๑	ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๙	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑	ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๐	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	๑	ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๑	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง	๑	ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๒	กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (อำนวยการต้น)	๑	ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๓	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	ตำแหน่งรายงาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลเกาะช้าง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ คิดเป็น ร้อยละ ๑๓ แต่เมื่อเข้าสู่ปีที่มีบุคลากรมีการเกษียณอายุราชการ เทศบาลตำบลเกาะช้างมีแนวทางในการดำเนินการดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลเกาะช้างจะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลเกาะช้างจะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จ.ตราด) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลเกาะช้างไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลเกาะช้างจะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

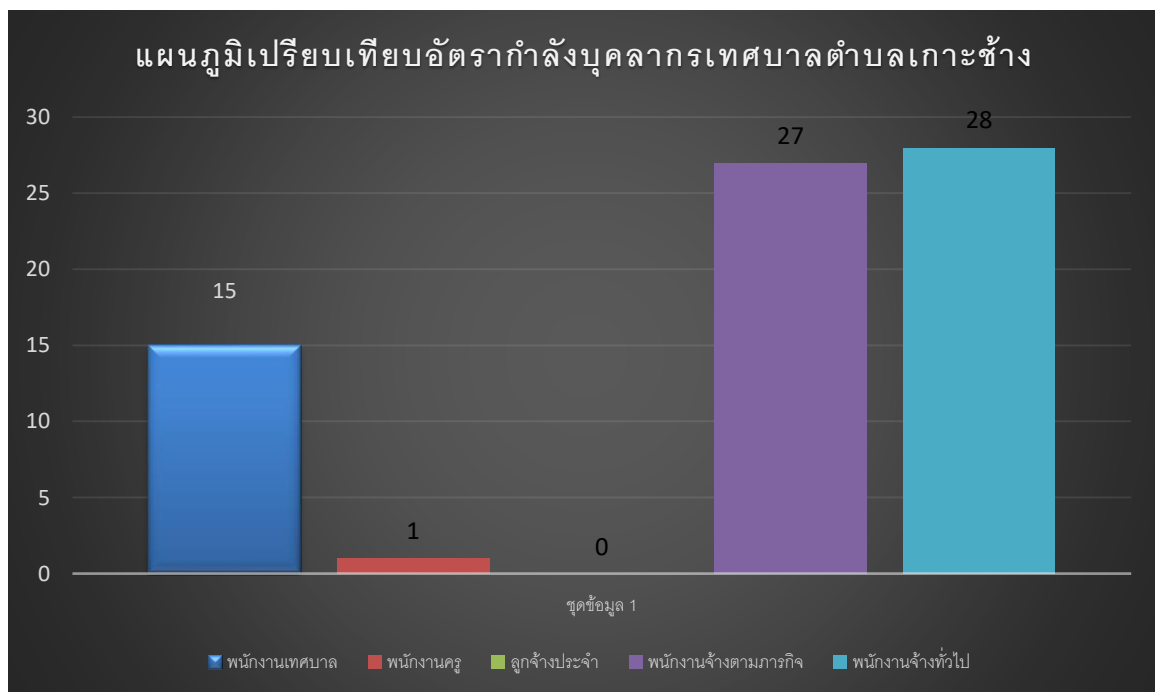
การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเกาะช้างใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงาน ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลเกาะช้างเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลเกาะช้างใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งเทศบาลตำบลเกาะช้างได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเกาะช้าง

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๐) พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖, ม.๑๖ (๒) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๘) พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖) (๓) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ(มาตรา ๑๖ (๘) พ.ร.บ.เทศบาลพ.ศ.๒๕๔๖) (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) (๕) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) (๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒) (๗) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔) พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖)	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ

(๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖) พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖) (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗) พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖) (๔) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑) พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖) (๕) มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑ (๒) พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖) (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖) พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖) (๗) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) (๘) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) (๙) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) (๑๐) การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) (๑๑) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) (๑๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒) พ.ร.บ. กำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๒)	ภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงาน ประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนักปลัด โดยในส่วนของ สำนักปลัด อยู่ในงาน สวัสดิการ และพัฒนาชุมชน
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑)) พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖) (๒) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐(๓) พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖) (๓) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕) พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖) (๔) ให้มีสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑ (๔) พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)	๑.ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งความปลอดภัยทางด้าน โครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ เป็นการประสานงานการปฏิบัติ ระหว่าง

(๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) (๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) (๗) การรักษาและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) (๘) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเน่าเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) (๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท.พ.ศ. ๒๕๔๒) (๑๐) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒) (๑๑) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท.พ.ศ.๒๕๔๒) (๑๒) การผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒) (๑๓)การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒) (๑๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒) (๑๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๒) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท.พ.ศ. ๒๕๔๒)	๒. ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑(๓) พ.ร.บ.เทศบาล (๒) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕) พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖) (๓) เทศพาณิชย์ (มาตรา ๕๑ (๙) พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด

(๔) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) (๕) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๑๓) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) (๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒) (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘) พ.ร.บ.กำหนดแผนและการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)	ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้คือ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล (มาตรา ๕๐(๙) พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖) (๒) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในเทศบาลตำบลเกาะช้าง(สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
--	--

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลเกาะช้างได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ระกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก (๑) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง (๒) ให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (๓) การควบคุมอาคาร การสาธารณสุขโรค การสาธารณสุขการและการก่อสร้างอื่น ๆ (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส (๕) การส่งเสริมการกีฬาและการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ (๖) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสวนสาธารณะสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ(๘) การรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองของถนนและที่สาธารณะ (๙) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุขฯ และสำนักปลัด ๓. สำนักปลัด และกองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๑๐)การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑๑)การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (๑๒)การบำรุงและส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพการทำมาหากินของราษฎร (๑๓) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (๑๔) การบำรุงรักษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น (๑๕)จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (๑๖)การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและส่งเสริมการท่องเที่ยว (๑๗)การจัดการศึกษาปฐมวัย และส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน (๑๘)การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ และการฆ่าสัตว์(๑๙) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน (๒๐)เทศพาณิชย์ (๒๑)การพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรของหน่วยงาน (๒๒)การปฏิบัติตามหน้าที่อื่น ๆ ที่กฎหมายบัญญัติ หรือนโยบายของรัฐบาล	๗. สำนักปลัด
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. กองการศึกษาฯ ๒. สำนักปลัด ๓. สำนักปลัด ๔. กองคลัง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลเกาะช้าง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

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

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลเกาะช้าง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร

ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเกาะช้าง(ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. มีภูมิลำเนา หรือ อาศัยอยู่ในพื้นที่เทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส O</u> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร และบุคลากร	<u>ข้อจำกัด T</u> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลตำบลเกาะช้าง(ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและบุคลากร ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
<u>โอกาส O</u> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<u>ข้อจำกัด T</u> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลเกาะช้าง มีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.เทศบาล และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๘ งานเทศกิจ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๘ งานเทศกิจ	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๓ งานการเงินและบัญชี ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๓ งานการเงินและบัญชี ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒ งานสถาปัตยกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒ งานสถาปัตยกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	
๔. กองสาธารณสุข ๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานรักษาความสะอาด ๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๔. กองสาธารณสุข ๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานรักษาความสะอาด ๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	
๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม ๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ	๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม ๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ	
หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน	

เทศบาลตำบลเกาะช้าง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
ทต.เกาะช้าง	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
	รองปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
สำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัด	๑			
	งานบริหารงานทั่วไป	๒	-	๒	๕
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	๒	-
	งานนิติการ	๑	-	๑	-๑
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๕	๖
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-	-	-
	งานเทศกิจ	๑	-	๖	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	-	๑	๑๕
	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	๑	-	๑	-
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	๑
	งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานวิศวกร	๑	-	๑	-
	งานสถาปัตยกรรม	๑	-	๑	๓
	งานสาธารณูปโภค	๑	-	๑	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๑	-	-	-
	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๒	-	๑	๕
	งานรักษาความสะอาด	-	-	-	-
	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๑	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	๑	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๕	-	๗	๗
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	-
	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเกาะช้างที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลเกาะช้างจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
สำนักปลัด								
๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๓. นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
๔. นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้ บัญชี กสธ.
๕. นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กสธ. สอบ
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๗. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๘. นักจัดการงานเทศกิจ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้ บัญชี กสธ.
๙. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีความรู้								
๑๑. ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๑๓. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (งานกาเจ้าหน้าที่)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (งานนิติกร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๑๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๖	๖	๖	๖		-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
๑๘. พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๑๙. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๐. คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา
๒๑. ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๒๒. พนักงานดับเพลิง	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๓ อัตรา
๒๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๔. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑		-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
กองคลัง								
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕. นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
๖. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กส. สอบ
๗. เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กส. สอบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๓. คนงาน	๑๖	๑๕	๑๕	๑๕	-๑	-	-	ว่าง ๒ ตำแหน่ง ยุบเลิก ๑ ตำแหน่ง
๑๔. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
กองช่าง								
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๒. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๓. วิศวกรโยธารับราชการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๔. นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กส. สอบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๗. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๘. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
๙. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถฟาร์มแทรกเตอร์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๐. คนงาน	๓	๕	๕	๕	+๒	-	-	มีผู้ครอง ๓ ตำแหน่ง กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม ๒ ตำแหน่ง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓. นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กสอ. สอ
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีความรู้								
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
๗. คนงาน	๕	๔	๔	๔	-๑	-	-	ว่าง ๑ อัตรา ยุบเลิก ๑ ตำแหน่ง
๘. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	-	-	-	- ๓	-	-	ยุบเลิก ตำแหน่ง



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา								
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
	จะจัดสรรอัตรากำลังได้ก็ต่อเมื่อได้รับเงิน และตำแหน่งอุดหนุนจากกรม ตามประกาศคณะกรรมการคณะกรรมการกลางเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูฯ (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๕							
๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๓. ครู อันดับ คศ.๑	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครอง ตำแหน่ง
๕. ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.คลองนทรี)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ตำแหน่ง
	ยุบเลิกตำแหน่งตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ฯ							
๖. ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.คลองพร้าว)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ตำแหน่ง
	ยุบเลิกตำแหน่งตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ฯ							
๗. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
๘. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
๙. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๑๐. คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา
หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กสธ. สอบ
รวม	๑๑๑	๑๑๒	๑๑๒	๑๑๒	+๙ - ๗	-	-	-

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานเทศบาลตำบลเกาะช้าง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ขาด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	618,240	168,000	1	1	1	-	-	-	20,520	20,760	21,240	806,760	827,520	848,760	51,520
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	429,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	484,320	497,520	510,960	(35,770)
สำนักปลัดเทศบาล																			
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	478,560	42,000	1	1	1	-	-	-	16,440	16,440	18,120	537,000	553,440	571,560	(39,880)
4	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	435,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,320	13,320	466,920	480,240	493,560	(36,310)
5	นักจัดการงานทั่วไป	ปท/ชก	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
6	นักทรัพยากรบุคคล	ปท/ชก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
7	นิติกร	ปท/ชก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
8	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปท	1	1	478,560	0	1	1	1	-	-	-	8,760	8,760	9,000	487,320	496,080	505,080	(20,770)
9	นักพัฒนาชุมชน	ปท	1	1	180,720	0	1	1	1	-	-	-	9,360	9,120	8,280	190,080	199,200	207,480	(15,060)
10	นักจัดการงานเทศกิจ	ปท/ชก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	(ว่างเต็ม)
11	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	297,900	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	309,900	321,900	333,900	15,430
12	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	1	363,480	0	1	1	1	-	-	-	11,640	12,120	12,480	375,120	387,240	399,720	(30,290)



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569				
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
13	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	1	1	285,000	0	1	1	1	-	-	-	11,400	11,880	12,360	296,400	308,280	320,640	(23,750)
14	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	189,240	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,920	8,280	196,920	204,840	213,120	(15,770)
15	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	1	1	180,000	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,560	7,800	187,200	194,760	202,560	(15,000)
16	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (งานการเจ้าหน้าที่)	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (งานนิติการ)	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
18	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	1	1	132,240	0	1	1	1	-	-	-	5,400	5,520	5,760	137,640	143,160	148,920	(11,020)
19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	1	1	131,760	0	1	1	1	-	-	-	5,280	5,520	5,760	137,040	142,560	148,320	(10,980)
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	1	1	142,920	0	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,680	154,680	160,920	(11,910)
21	พนักงานขับเพลิง (หัตถะ)	-	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	(9,400)
22	พนักงานขับเพลิง (หัตถะ)	-	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	(9,400)
23	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (หัตถะ)	-	-	-	0	0	-	-	-	-1	-	-	0	0	0	0	0	0	(ขาด ตำแหน่ง)
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	1	1	183,120	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,680	8,040	190,560	198,240	206,280	(15,260)
25	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	1	1	183,840	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,680	8,040	191,280	198,960	207,000	(15,320)
26	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	1	1	181,440	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,560	7,920	188,760	196,320	204,240	(15,120)
27	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	1	1	182,280	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,680	7,920	189,600	197,280	205,200	(15,190)
28	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	1	1	167,880	0	1	1	1	-	-	-	6,720	7,080	7,320	174,600	181,680	189,000	(13,990)
29	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	1	1	159,480	0	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	6,960	165,960	172,680	179,640	(13,290)



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569		
พนักงานจ้างทั่วไป																				
30	คนงาน	-	3	1	324,000	0	3	3	3	-	-	-	0	0	0	324,000	324,000	324,000	(27,000) ว่าง 2 อัตรา	
31	ภารโรง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000	
32	พนักงานขับเหมือง	-	6	3	648,000	0	6	6	6	-	-	-	0	0	0	648,000	648,000	648,000	54,000 ว่าง 3 อัตรา	
33	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(ว่างเต็ม)	
34	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
กองคลัง																				
35	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	(ว่างเต็ม)	
36	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	(ว่างเต็ม)	
37	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	1	1	190,080	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	202,080	214,080	226,080	15,840	
38	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	1	1	312,960	0	1	1	1	-	-	-	10,080	10,560	10,680	323,040	333,600	344,280	(26,080)	
39	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม	
40	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	24,825	24,825	24,825	322,725	347,550	372,375	(ว่างเต็ม)	
41	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ก./ช.ก	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	24,825	24,825	24,825	322,725	347,550	372,375	(ว่างเต็ม)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
42	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)	
43	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	1	1	138,360	0	1	1	1	-	-	-	5,640	5,760	6,000	144,000	149,760	155,760	(11,530)	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
44	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตว	-	1	1	161,040	0	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	7,080	167,520	138,000	145,080	(13,420)
45	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	138,000	0	1	1	1				5,520	5,760	6,000	143,520	138,000	144,000	(11,500)
46	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (งานแม่ข่ายโซนและกิจการพาณิชย์)	-	-	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	138,000	5,520	5,971	138,000	143,520	149,491	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
47	คนงาน	-	16	13	1,728,000	0	15	15	15	-1	-	-	0	0	0	1,728,000	1,728,000	1,728,000	(144,000) อุปสรรค 1 ตำแหน่ง
48	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	กองช่าง																		
49	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ต้น	1	1	483,120	42,000	1	1	1	-	-	-	15,480	16,080	16,680	540,600	556,680	573,360	(40,260)
50	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ต้น	1	1	355,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,440	14,160	386,520	399,960	414,120	(36,860)
51	วิศวกรโยธา	ชก.	1	1	429,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	484,320	497,520	510,960	(35,770)
52	นายช่างโยธา	ปจ/ชง	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	24,825	24,825	24,825	322,725	347,550	372,375	(ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
53	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	171,240	0	1	1	1	-	-	-	6,840	7,200	7,440	178,080	185,280	192,720	14,270
54	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	171,000	0	1	1	1	-	-	-	6,840	7,200	7,440	177,840	185,040	192,480	(14,250)
55	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
56	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	0	-	1	1	1	+1	-	-	138,000	5,520	5,971	138,000	143,520	149,491	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
57	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเล็กเบา (รถพ่วงบรรทุกเศษ)	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(ว่างเต็ม)



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ที่ขอ	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราว่างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
58	คนงาน	-	3	3	324,000	0	3	3	3	-	-	-	0	0	0	324,000	324,000	324,000	27,000
59	คนงาน	-	-	-	0	0	2	2	2	+2	-	-	216,000	0	0	216,000	216,000	216,000	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																			
60	ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	(ว่างเดิม)
61	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	423,600	435,600	447,600	(ว่างเดิม)
62	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	1	-	266,040	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,520	276,960	288,120	299,640	22,170
63	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ปจ/ชง	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	24,825	24,825	24,825	322,725	347,550	372,375	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
64	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	1	1	160,320	0	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	6,960	166,800	173,520	180,480	(13,360)
65	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข)	-	-	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	138,000	5,520	5,971	138,000	143,520	149,491	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป																			
66	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	3	-	0	0	-	-	-	-3	-	-	-	-	-	-	-	-	อุปสรรค ตำแหน่ง
67	คนงาน	-	5	3	432,000	0	4	4	4	-1	-	-	0	0	0	432,000	432,000	432,000	อุปสรรค ตำแหน่ง 1 อัตรา (เมื่อว่าง)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																			
68	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,466	(ว่างเดิม)
69	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ต้น	-	-	0	0	2	2	2	+2	-	-	0	0	0	จะพิจารณาอัตราว่างให้คิดเมื่อได้รับเงิน และตำแหน่งอุดหนุนจากกรม ตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษาธิการกลางเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูฯ (ฉบับที่2) พ.ศ. 2565			
70	นักวิชาการศึกษา	ชก.	1	1	260,520	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,280	271,440	282,600	293,880	(21,710)



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เต็ม/ขาด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
71	ครู	คศ.1	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น			
72	ครู	คศ.1	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น			
73	ครู	คศ.1	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ครูวุฒิ)																			
74	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500
75	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพค.คลองสนทวิ)	-	-	-	0	0	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิกตำแหน่งตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.4/ว 1 ลงวันที่ 3 มกราคม 2566 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)ฯ			ยุบเลิกตำแหน่ง			
76	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพค.คลองทวิ)	-	-	-	0	0	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิกตำแหน่งตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.4/ว 1 ลงวันที่ 3 มกราคม 2566 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)ฯ			ยุบเลิกตำแหน่ง			
77	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	2	-	360,000	0	2	2	2	-	-	-	0	15,120	15,600	360,000	375,120	390,720	(ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้ฝึกหัด																			
78	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	116,760	0	1	1	1	-	-	-	4,800	4,920	5,160	121,560	126,480	131,640	9,730
79	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	9,400
80	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	-	112,800	0	1	1	1	-	-	-	0	4,512	4,886	112,800	117,312	122,198	(ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป																			
81	ผู้ดูแลเด็ก	-	4	3	432,000	0	4	4	4	-	-	-	0	0	0	432,000	432,000	432,000	ว่างเต็ม ว่าง 1 อัตรา
82	คนงาน	-	2	2	216,000	0	2	2	2	-	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000	18,000

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
83	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ช.ก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
5	รวม		111	73	19,481,700	534,000	112	112	112	+9 -7			1,864,770	593,922	607,409	21,284,670	21,831,072	22,438,487	
6	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %															3,192,701	3,274,661	3,365,773	
7	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															24,477,371	25,105,733	25,804,260	
8	ร้อยละ 40 จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี															36.60	35.75	34.99	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ใช้ข้อมูลบัญชี/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5

เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 และ พ.ศ.2569 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสาธารณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 (63,700,000บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 จำนวน **66,885,000** บาท $(63,700,000 \times 5\%) + 63,700,000 = 66,885,000$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 (66,885,000 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จำนวน **70,229,250** บาท $(66,885,000 \times 5\%) + 66,885,000 = 70,229,250$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 (70,229,250 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 จำนวน **73,740,713** บาท $(70,229,250 \times 5\%) + 70,229,250 = 73,740,713$

: ข้าราชการอาณานิคม ลูกจ้างประจำอาณานิคม รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนทุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ไร่หรือข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวน

ผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ได้นำมาคิดรวมเป็นการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ตำแหน่งเอกสิบลูก)

: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งโดยให้ใช้ประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนหนังสือกรมส่งเสริม

การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ นท 0809.4/2849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดและที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

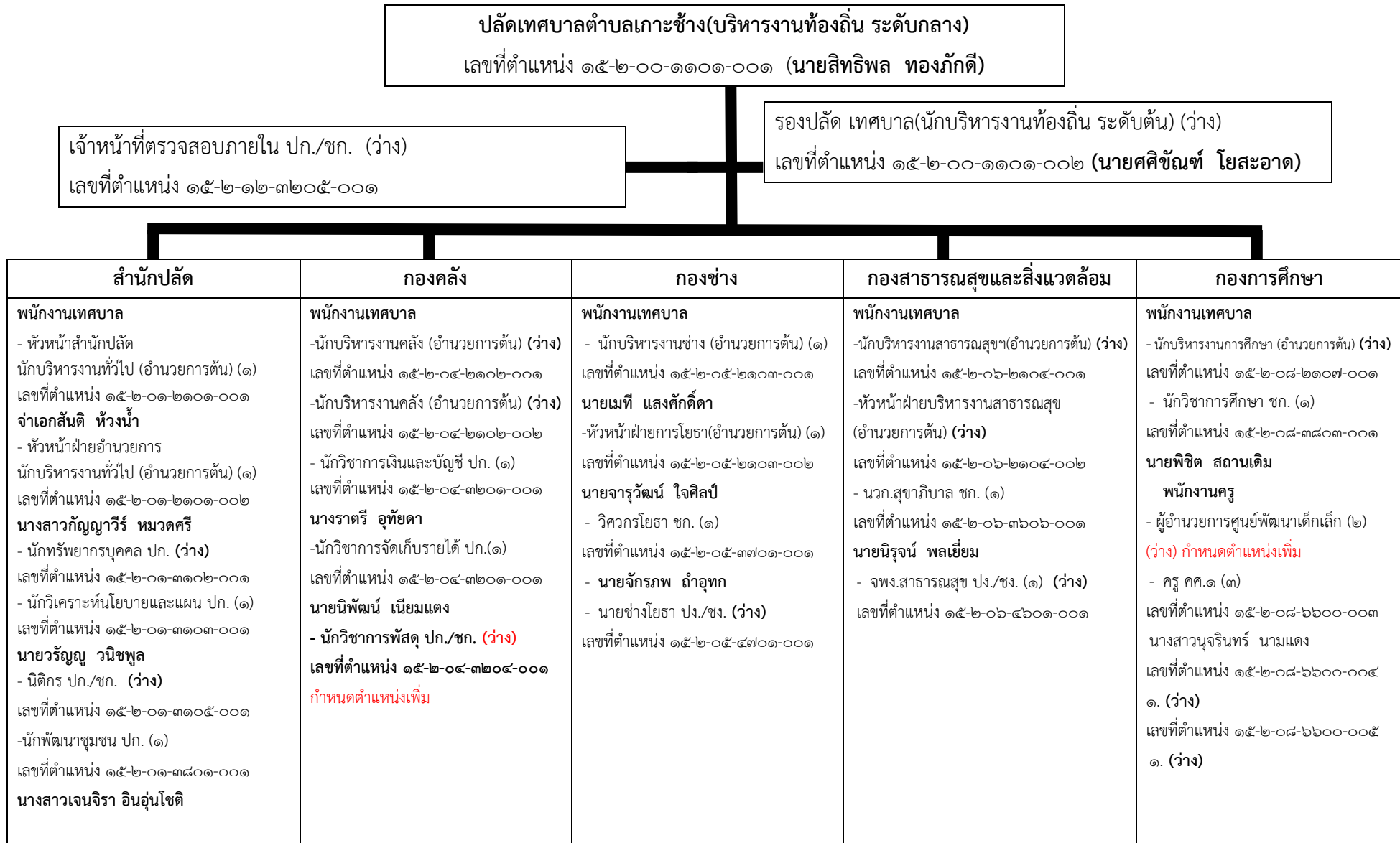
ให้นำมาคำนวณเป็นการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรื่องสำคัญหรือส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

*ข้อมูลเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกับกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนอยู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) ต้องมีจำนวนตรงกับกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนอยู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเกาะช้าง



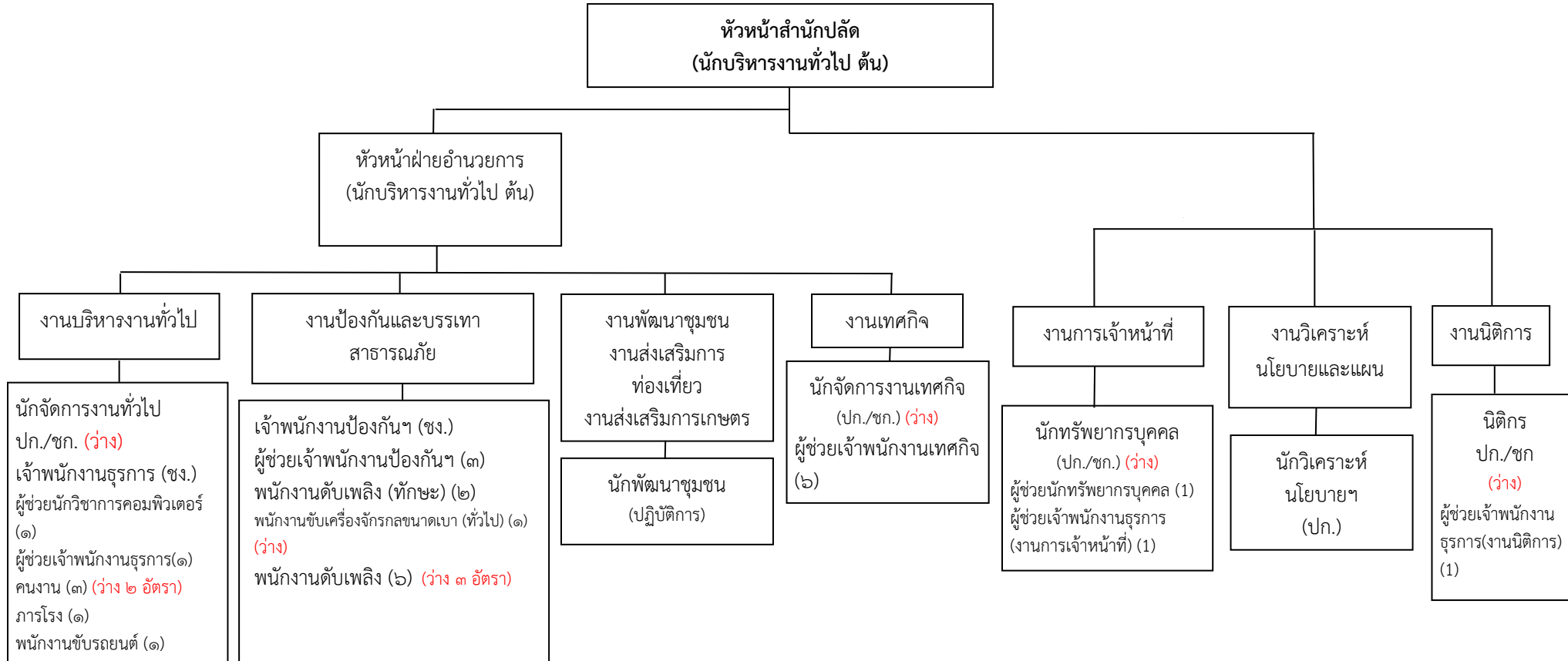


- นักจัดการงานเทคนิค ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑ -นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม - เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ นายสมชาย บุญมั่น - เจ้าพนักงานธุรการ ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นางสาวปัทมา ขุนสนธิ พนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๑) ๑. นางสาวณฤมล บุญฤทธิ - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑) ๑. นางสาวลลิตา คมมี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๑. นางสาวสุธาสิณี ยะวรัตน์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค (๖) ๑. นายปณพัทธ์ บุญอยู่ ๒. นายพงษ์ศักดิ์ ภิรมย์รัตน์ ๓. นางสาวศศิธร พัฒยานันท์ ๔. นางสาวกมลรัตน์ หิรัญศิริวิโชค ๕. นายอนุชาติ อุปเวช ๖. นายพัลลภ นพวรรณ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (งานนิติการ) (๑) ๑. นางสาวดวงนภา สารสนธิ	พนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผช.จพง.ธุรการ (๑) นางสาวชลดา นพวรรณ - ผช.จพง.การเงินและบัญชี (๑) นางสาวลลิตา จงประจันต์ - ผช.จพง.พัสดุ (๑) นางสาวน้ำจืด อานามพงษ์ - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ (๑) นางสาวศศิมาพร พัฒยานันท์ - ผช.จพง.ธุรการ (งานผลประโยชน์และ กิจการพาณิชย์)(ว่าง) กำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน (๑๕) ๑. นายภูริทัต โกศลเศรษฐ์ ๒. นางสาวจันจิรา แจทอง ๓. นายจิรศักดิ์ ราชานุเคราะห์ ๔. นายวสันตการณ์ วรรณประทีป ๕. นางสาวสุภาวดี มฤคผล ๖. นายศักดิ์ดา อึ้งไฉ่ ๗. นางสาวกุลกัญญา แซ่จิว ๘. นางสาวภัทรมล อ่อนแสง ๙. นางสาวศิริวิภา กาญจนวิล ๑๐. นางสาวโชติกา เครือหนู ๑๑. นางสาวจิราพร วรรณประทีป ๑๒. นายสุธี รุ่งประพันธ์ ๑๓. นายเอนก ผลานันทนิช ๑๔. (ว่าง) ๑๕. (ว่าง)	พนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วย เจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๑. นายมานะ วิวัฒน์พงษ์ - ผู้ช่วย นายช่างไฟฟ้า (๑) ๑. นายภูวนาท รุ่งโรจน์ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) ๑. นายธนัทธี ภรินทนนท์ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) ๑. (ว่าง) กำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน (๕) ๑. นายสาระ อุปเวช ๒. นายสวัสดิ์ ประวาสวิน ๓. นายอรรถสิทธิ์ นันทย์ภักย์ ๔. (ว่าง) กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๕. (ว่าง) กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	พนักงานจ้าง - ผช.จพง.ธุรการ (๑) ๑. นายสิงหา ดวงนภา - ผช.จพง.ธุรการ (งานส่งเสริมสุขภาพและ สาธารณสุข) (๑) (ว่าง) กำหนดตำแหน่งเพิ่ม - คนงาน (๕) ๑. นางสาวสุภัทสรุา แซ่จิว ๒. นางสาวจินตรา เจริญศักดิ์ ๓. นายสุทัศน์ มฤคผล ๔. นางสาววรรณิสา นพวรรณ ๕. (ว่าง)	พนักงานจ้าง - ผู้ช่วย เจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๑. นางสาวเพ็ญภิรมย์ บุญไทย - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๒) ๑. (ว่าง) ๒. (ว่าง) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒) ๑. นางสาวโชติกา บุญลอย ๒. นางสาวสร้อยเพชร ดำดง - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๔) ๑. นางสาวชนิษฐา สอนพุด ๒. นางสาวณัฐชญา ทศมากร ๓. นางสาวอุษา ช่างโม ๔. (ว่าง) - คนงาน (๒) ๑. (ว่าง) ๒. (ว่าง)
---	---	---	---	---



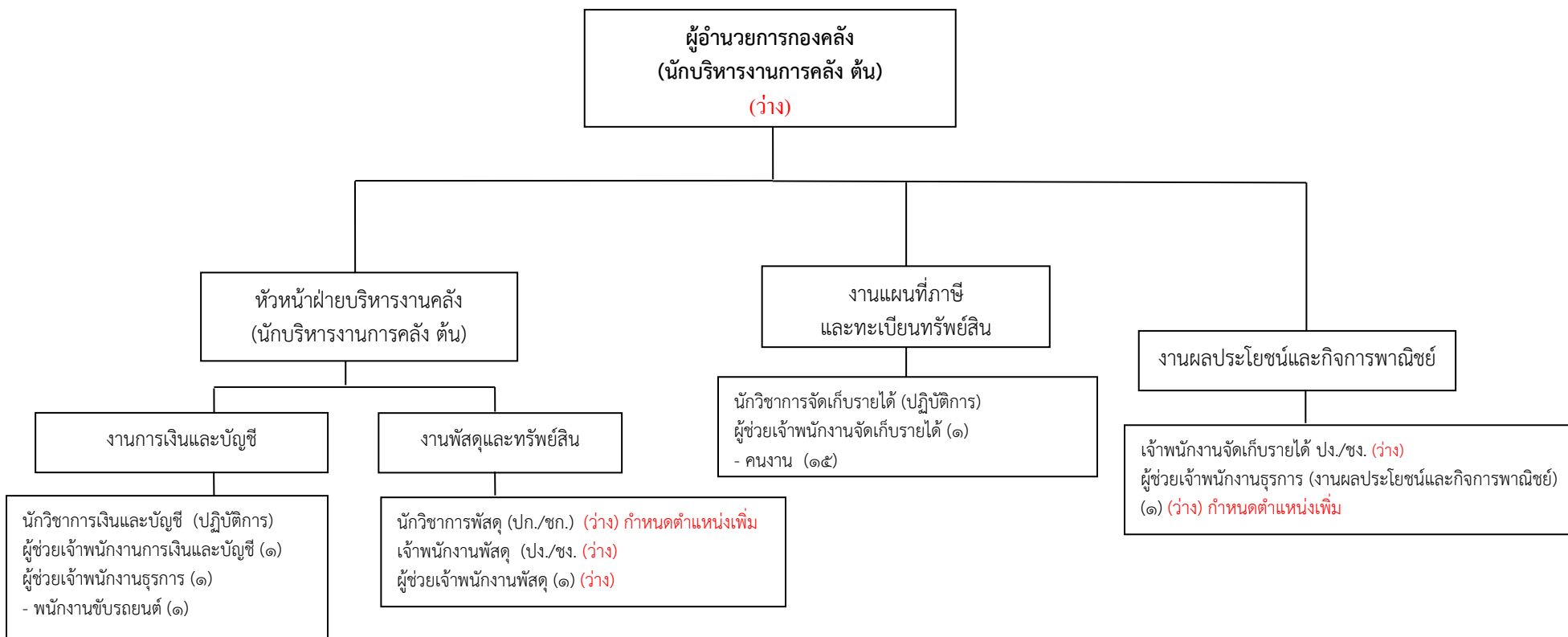
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (งานเจ้าหน้าที่) (๑) ๑. นางสาวฉัตรวดี วรรณวาส - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (๓) ๑. นายวุฒินันท์ วนิชพูล ๒. นายทินกร นันทักษ์ ๓. นายมารุต จันทเสน พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มืทักษะ - พนักงานดับเพลิง (๒) ๑. นางสาวเพ็ญพิมล ธรรมสนิท ๒. นายมานิตย์ เครือหนู พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน (๓) ๑. นางสาวสุพัฒตรา แซ่ตัน ๒. (ว่าง) ๓. (ว่าง) ภารโรง ๑. นางสาวอโนทัย นพวรรณ พนักงานดับเพลิง (๖) ๑. นายเอกพงษ์ เจนตง ๒. นายชินกฤต พิมพาคำ ๓. นายสุขสันต์ แพนพิทักษ์ ๔. (ว่าง) ๕. (ว่าง) ๖. (ว่าง) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) ๑. (ว่าง) - พนักงานขับรถยนต์ (๑) ๑. นายอลงกรณ์ จันทรบัว	- พนักงานขับรถยนต์ (๑) ๑. นายอภิชาติ สารศรี			
---	---	--	--	--

กรอบโครงสร้าง สำนักปลัดเทศบาล

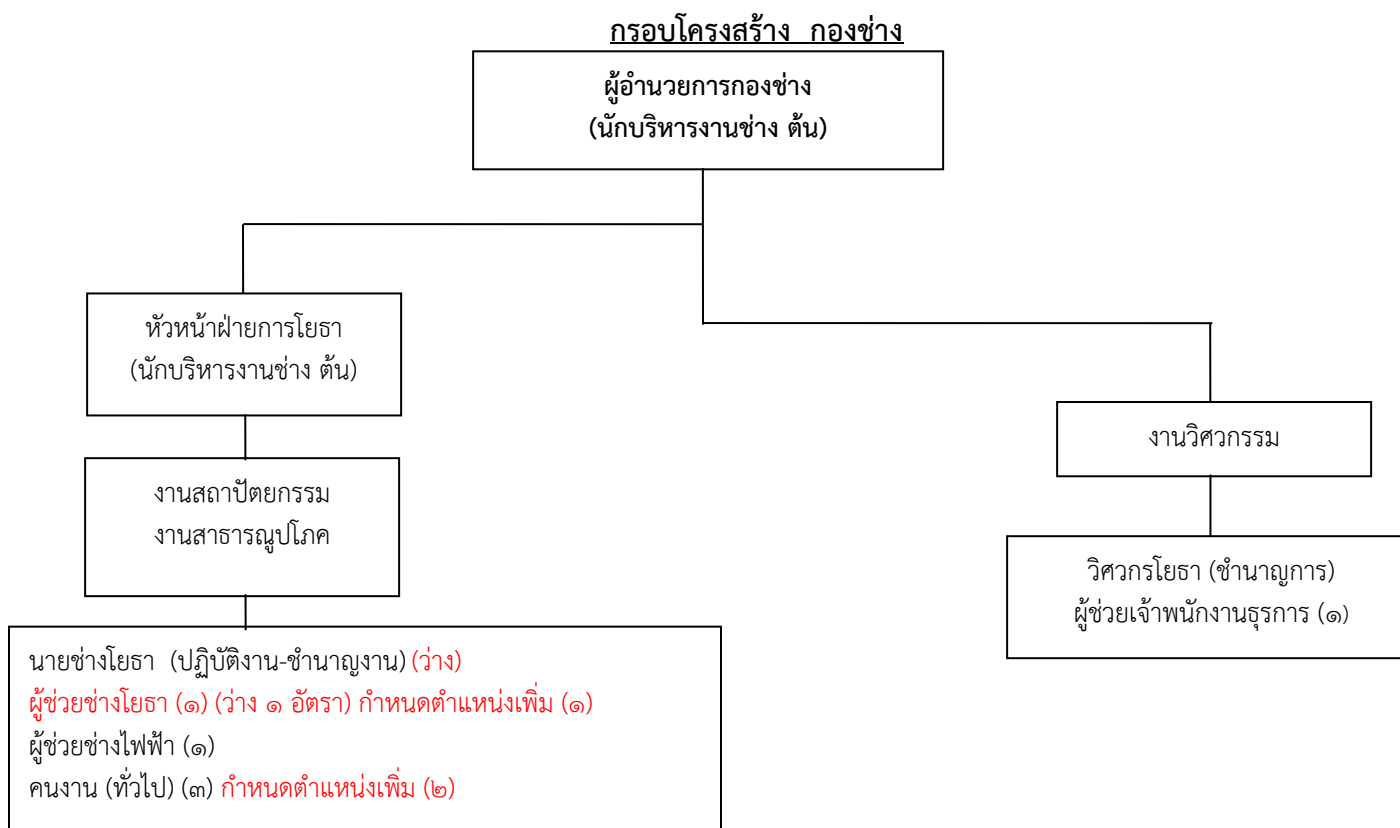


พนักงานเทศบาล	ระดับ	อ.ท.สูง	อ.ท.กลาง	อ.ท.ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ป.ก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	จำนวน	-	-	๒	-	-	-	๖	-	๒	-	๑๖	๑๒

กรอบโครงสร้าง กองคลัง

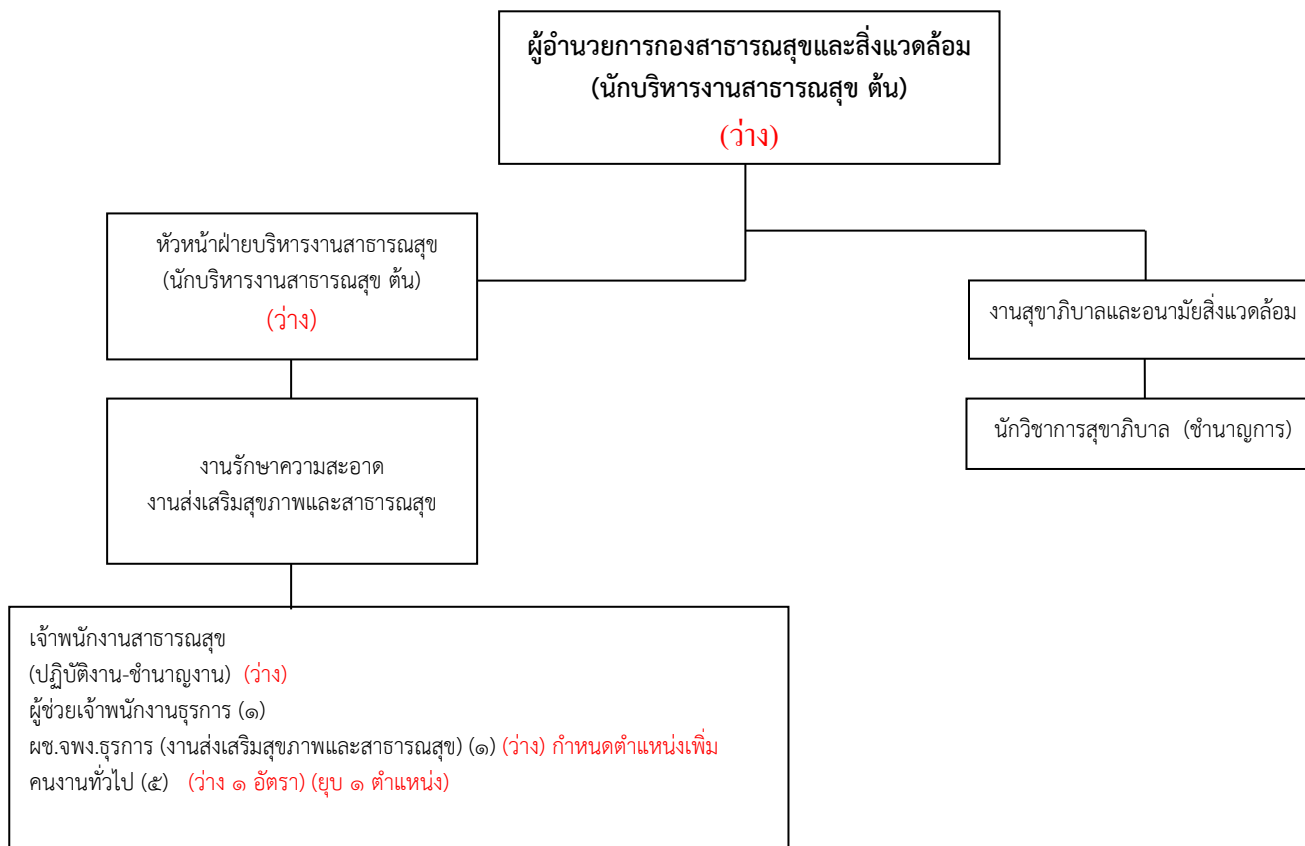


พนักงานเทศบาล	ระดับ	อท.สูง	อท.กลาง	อท.ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	จำนวน	-	-	๒	-	-	-	๓	-	-	๒	๕	๑๕



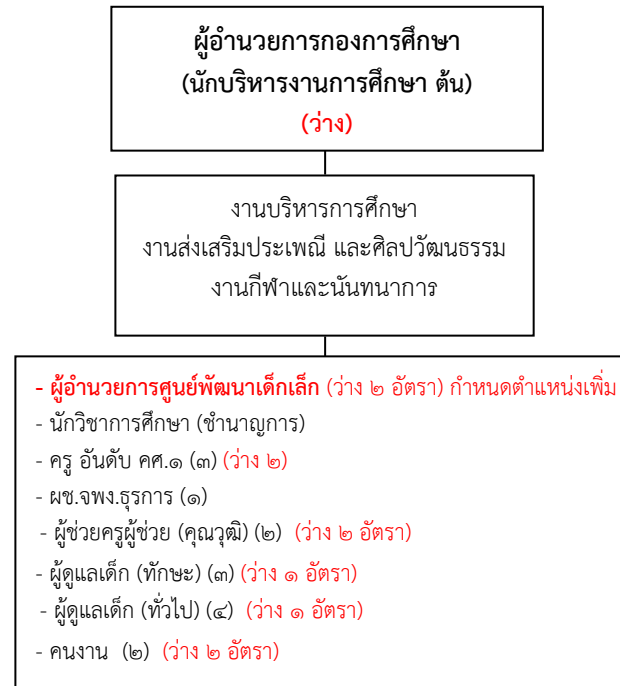
พนักงานเทศบาล	ระดับ	อท.สูง	อท.กลาง	อท.ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	๔	๕

กรอบโครงสร้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



พนักงานเทศบาล	ระดับ	อท.สูง	อท.กลาง	อท.ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	๒	๔

กรอบโครงสร้างกองการศึกษา



พนักงานเทศบาล	ระดับ	อท.สูง	อท.กลาง	อท.ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ครู อันดับ คศ.๑	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	จำนวน	-	-	๓	-	-	๑	-	-	-	-	๓	๖	๖

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังใหม่
เทศบาลตำบลเกาะช้าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายสิทธิพล ทองภักดี	ปริญญาโท	๑๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕,๑๙,๖๐๐ (๔๖,๑๐๐X๑๒๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒๒)	
๒	นายศศิธรณ์ โยธะอาด	ปริญญาตรี	๑๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๔,๑๙,๒๔๐ (๓๕,๗๙๐X๑๒๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒๒)	-	
			<u>ย้ายจากปลัดเทศบาล</u>			<u>ย้ายจากปลัดเทศบาล</u>						
๓	จำเริญสันติ หวังน้ำ	ปริญญาโท	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔,๑๙,๕๖๐ (๓๗,๘๘๐X๑๒๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒๒)	-	
๔	นางสาวกัญญาวีร์ หนองศรี	ปริญญาตรี	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔,๑๙,๗๒๐ (๓๖,๒๑๐X๑๒๒)	๔๒,๐๐๐	-	
๕	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓,๕๙,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๖	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓,๕๙,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ขอใช้บัญชี กส.ก.
๗	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๓,๕๙,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ขอใช้ กส.ก. สอบ
๘	นายวีรยุทธ วนิชกุล	ปริญญาตรี	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบาย	ป.ก.	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบาย	ป.ก.	๒,๕๙,๒๔๐ (๒๐,๗๙๐X๑๒๒)	-	-	
๙	นางสาวจันทิรา อินอุ่นโชติ	ปริญญาตรี	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๓,๕๘,๗๒๐ (๓๕,๐๖๐X๑๒๒)	-	-	
๑๐	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานเทศกิจ	ป.ก./ช.ก.	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานเทศกิจ	ป.ก./ช.ก.	๓,๕๙,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	บัญชี กส.ก.
๑๑	นายสมชาย บุญเย็น	ปวส.	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๙	ช่างป้องกัน และบรรเทา	ช.ก.	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๙	ช่างป้องกันและ บรรเทา	ช.ก.	๓,๖๓,๔๘๐ (๓๐,๒๙๐X๑๒๒)	-	-	
๑๒	นางสาวปณิภา ชุนสนธิ	ปวช.	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๑๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๓,๕๙,๓๒๐ (๓๕,๔๙๐X๑๒๒)	-	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๓	นางสาวณัฐมล บุญฤทธิ	ปริญญาตรี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.น.วิชาการ คอมพิวเตอร์		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.น.วิชาการ คอมพิวเตอร์		๒๐๘๕,๐๐๐ (๒๐๘,๕๐๐X๑๐)	-	-	
๓๔	นางสาวสุธาสินี เขาวรัตน์	ปริญญาตรี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.ทง.ธุรการ		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.ทง.ธุรการ		๑๖๘๕,๐๐๐ (๑๕,๓๒๐X๑๐๒)	-	-	
๓๕	นางสาววชิรพร คณิ	ปริญญาตรี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.น.บริหารงานบุคคล		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.น.บริหารงานบุคคล		๑๘๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒๒)	-	-	
๓๖	นางสาวณิพรวิทย์ วรรณวาส	ปริญญาตรี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.ทง.ธุรการ งานการเจ้าหน้าที่		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.ทง.ธุรการ งานการเจ้าหน้าที่		๑๕๙๕,๕๒๐ (๑๓,๒๐๘X๑๐๒)	-	-	
๓๗	นางสาวดวงภา สารสิน	ปริญญาตรี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.ทง.ธุรการ (งานนิติการ)		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.ทง.ธุรการ (งานนิติการ)		๑๕๙๕,๕๒๐ (๑๓,๒๐๘X๑๐๒)	-	-	
๓๘	นายวุฒิวัฒน์ วนิชกุล	ปวช.	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกัน		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกัน		๑๓๒๒,๒๘๐ (๑๑,๐๒๐X๑๐๒)	-	-	
๓๙	นายทินกร นันทสิทธิ์	ปวช.	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกัน		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกัน		๑๓๑๑,๓๖๐ ๑๐,๙๘๐	-	-	
๔๐	นายณารุส จันทเสน	ปวช.	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกัน		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกัน		๑๓๖๒,๔๒๐ (๑๑,๙๖๐X๑๐๒)	-	-	
๔๑	นางสาวเพ็ญนิล ธรรมสิน	ปริญญาตรี	ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑๓๒๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๐๒)	-	-	
๔๒	(ว่าง)	-	ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดใหญ่ (ทักษะ)		-	-		-	-	-	ดูใบเลือกตำแหน่ง
๔๓	นายมานิต ศรีอนุช	ม.๖	ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑๓๒๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๐๒)	-	-	
๔๔	นายปณัฏฐ์ บุญอยู่	ปริญญาตรี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.น.ท.เทคนิค		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.น.ท.เทคนิค		๑๘๘๓,๒๒๐ (๑๕,๒๖๐X๑๐๒)	-	-	
๔๕	นายพงษ์ศักดิ์ ภริณศิริรัตน์	ปวช.	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.น.ท.เทคนิค		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.น.ท.เทคนิค		๑๘๘๓,๘๘๐ (๑๕,๓๒๐X๑๐๒)	-	-	
๔๖	นางสาวศศิธร พันธ์ยานนท์	ปริญญาตรี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.น.ท.เทคนิค		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.น.ท.เทคนิค		๑๘๘๓,๘๘๐ (๑๕,๓๒๐X๑๐๒)	-	-	
๔๗	น.ส.กมลรัตน์ ธีรวิญญูวิจิตร	ปริญญาตรี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.น.ท.เทคนิค		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.น.ท.เทคนิค		๑๘๘๓,๒๘๐ (๑๕,๓๒๐X๑๐๒)	-	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๒๘	นายอนุชาติ อุบเว	ปวช.	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.นท.เทศกิจ		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.นท.เทศกิจ		๑๖๗,๘๘๐ (๑๓,๘๗๐X๑๒)	-	-	
๒๙	นายพิณณ นพวรรณ	ปริญญาตรี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.นท.เทศกิจ		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.นท.เทศกิจ		๑๕๗,๔๖๐ (๑๓,๑๒๐X๑๒)	-	-	
๓๐	นางสาวสุพิศรา แซ่ตัน	ม.๖	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๑	(ว่าง)	-	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่าง)
๓๒	(ว่าง)	-	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่าง)
๓๓	นายเอกพงษ์ เจริญ	-	ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๔	นายชินกฤต พิมพ์คำ	-	ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๕	นายสุธาสันต์ แพรทพิทักษ์	-	ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๖	(ว่าง)	-	ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่าง)
๓๗	(ว่าง)	-	ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่าง)
๓๘	(ว่าง)	-	ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง		ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่าง)
๓๙	(ว่าง)	-	ทั่วไป	พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดเบา		ทั่วไป	พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดเบา		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่าง)
๔๐	นายอลงกรณ์ จันทร์บัว	-	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์		ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๑	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๑๕-๒๐-๔-๒๑๒-๐๐๑	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๕-๒๐-๔-๒๑๒-๐๐๑	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	(ว่าง)



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินค่าตอบแทน	
๔๖๒	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๑๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ (๑๘,๕๐๐X๑.๒๒)	-	(ว่าง)
๔๖๓	นางราตรี สุทธิธาดา	ปริญญาตรี	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑๑๖,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐X๑.๒๒)	-	-	
๔๖๔	นายนิพนธ์ เนียมแดง	ปริญญาตรี	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑๑๖,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐X๑.๒๒)	-	-	
๔๖๕	(ว่าง)	-	-	-	-	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑๑๕,๒๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
๔๖๖	(ว่าง)	ปวส.	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.๑/ช.๑	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.๑/ช.๑	๒๑๖,๕๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ขอใช้บัญชี กสอ.
๔๖๗	(ว่าง)	ปวส.	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.๑/ช.๑	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.๑/ช.๑	๒๑๖,๕๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ขอใช้บัญชี กสอ.
๔๖๘	นางสาวชอชา นพวรรณ	ปวส.	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.ร.ธุรการ	-	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.ร.ธุรการ		๑๑๘,๐๐๐ (๑๕,๕๐๐X๑.๒๒)	-	-	
๔๖๙	นางสาวลาวัลย์ จงประจักษ์	ปวส.	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.ร.การเงินและบัญชี		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.ร.การเงินและบัญชี		๑๑๘,๒๖๐ (๑๕,๕๐๐X๑.๒๒)	-	-	
๔๗๐	นางสาวน้ำจืด อานนพวงษ์	ปริญญาตรี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.ร.พัสดุ		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.ร.พัสดุ		๑๑๖,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐X๑.๒๒)	-	-	
๔๗๑	นางสาวศศิภร พินยานันท์	ปริญญาตรี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้		๑๑๘,๐๐๐ (๑๕,๕๐๐X๑.๒๒)	-	-	
๔๗๒	(ว่าง)	ปวส.	-	-	-	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผ.จ.ร.ธุรการ (งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์)		๑๑๘,๐๐๐ (๑๕,๕๐๐X๑.๒๒)	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
๔๗๓	นายจิรศักดิ์ ราชบุรณะ	ปริญญา	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๑๔,๐๐๐X๑.๒๒)	-	-	
๔๗๔	นายสันตการณ วรรณประทีป	ป.๓	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๑๔,๐๐๐X๑.๒๒)	-	-	
๔๗๕	นายสุริยิต โสภณเศรษฐี	ป.๓	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๑๔,๐๐๐X๑.๒๒)	-	-	
๔๗๖	น.ส.จันทรา แสงทอง	ปริญญาตรี	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๑๔,๐๐๐X๑.๒๒)	-	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๔๖	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน คลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน คลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๖๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ (๑๘,๕๐๐X๑.๑๒)		(ว่าง)
๔๗	นางราตรี อุทัยดา	ปริญญาตรี	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑๖๐,๐๘๐ (๑๕,๘๘๐X๑.๑๒)	-	-	
๔๘	นายนิพนธ์ เนียมแดง	ปริญญาตรี	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๓๗๒,๕๖๐ (๓๖,๐๘๐X๑.๑๒)	-	-	
๔๙	(ว่าง)	-	-	-	-	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๕๐	(ว่าง)	ปวส.	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.๑/ช.๑	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.๑/ช.๑	๒๖๗,๕๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ขอใช้บัญชี กสอ.
๕๑	(ว่าง)	ปวส.	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.๑/ช.๑	๑๕-๒๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.๑/ช.๑	๒๖๗,๕๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ขอใช้บัญชี กสอ.
๕๒	นางสาวชอตา นพวรรณ	ปวส.	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผช.จทอ.ธุรการ	-	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผช.จทอ.ธุรการ		๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐X๑.๑๒)	-	-	
๕๓	นางสาวลาวัลย์ จงประจักษ์	ปวส.	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผช.จทอ.การเงิน และบัญชี		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผช.จทอ.การเงิน และบัญชี		๑๓๘,๓๖๐ (๑๓,๕๐๐X๑.๑๒)	-	-	
๕๔	นางสาวน้ำจืด อานามพงษ์	ปริญญาตรี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผช.จทอ.พัสดุ		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผช.จทอ.พัสดุ		๑๓๖,๐๘๐ (๑๓,๓๘๐X๑.๑๒)	-	-	
๕๕	นางสาวศศิมาพร พิชยานันท์	ปริญญาตรี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน จัดเก็บรายได้		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน จัดเก็บรายได้		๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐X๑.๑๒)	-	-	
๕๖	(ว่าง)	ปวส.	-	-	-	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผช.จทอ.ธุรการ (งานผลประโยชน์และ กิจการทนาย)		๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐X๑.๑๒)	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๕๗	นายจิรศักดิ์ ราชบุณราช	ปริญญา	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑.๑๒)	-	-	
๕๘	นายสันตการณ วรรณประทีป	ม.๓	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑.๑๒)	-	-	
๕๙	นายอุไรจิต ไททองเศรษฐ์	ม.๓	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑.๑๒)	-	-	
๖๐	น.ส.จันทรา แงทอง	ปริญญาตรี	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑.๑๒)	-	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๗๓	(ว่าง)	ปวส.	๓๕-๒-๐๕-๔๙๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ชจ.	๓๕-๒-๐๕-๔๙๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ./ชจ.	๒๗๙,๕๐๐	-	-	ว่าง
๗๔	นายมานะ วิวัฒน์พงศ์	ปริญญาตรี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๓๕๓,๕๐๐ (๓๕,๒๕๐X๑๒)	-	-	
๗๕	นายธนิตวิช ภริณพนิษฐ์	ปวส.	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๓๗๒,๐๐๐ (๓๕,๒๕๐X๑๒)	-	-	
๗๖	นายภูวนาท รุ่งโรจน์	ปวส.	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๓๗๘,๐๐๐ (๓๗,๕๐๐X๑๒)	-	-	
๗๗	(ว่าง)	ปวส.	-	-		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๓๗๘,๐๐๐ (๓๗,๕๐๐X๑๒)			กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๗๘	นายสาระ อุบลเวศ	ป.๖	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒๒)	-	-	
๗๙	นายสวัสดิ์ ประวาสวิน	ป.๖	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒๒)			
๘๐	นายอรอนสิทธิ์ นันทสิทธิ์	ป.๖	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒๒)	-	-	
๘๑	(ว่าง)	-	ทั่วไป	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา (รถฟาร์มแทรกเตอร์)		ทั่วไป	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา (รถฟาร์มแทรกเตอร์)		๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒๒)	-	-	(ว่าง)
๘๒	(ว่าง)	-	-	-		ทั่วไป	คนงาน		๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒๒)	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๘๓	(ว่าง)	-	-	-		ทั่วไป	คนงาน		๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒๒)	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๘๔	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๓๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	กองสวัสดิการสุข ผู้ดำเนินการกอง สาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	กองสวัสดิการสุข ผู้ดำเนินการกอง สาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๐๓,๕๕๐ (๓,๕๐๐X๑๒๒)	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง
๘๕	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๓๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๐๓,๕๕๐ (๓,๕๐๐X๑๒๒)	๔๘,๐๐๐	-	ว่าง
๘๖	นายนิรุจน์ พลเยี่ยม	ปริญญาตรี	๓๕-๒-๐๖-๒๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๓๕-๒-๐๖-๒๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๒๓๘,๕๐๐ (๓๕,๒๐๐X๑๒๒)	-	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๘๗	(ว่าง)	ปวส.	๓๕-๒-๐๖-๔๖๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานสารบรรณสุข	ปจ./ขง.	๓๕-๒-๐๖-๔๖๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานสารบรรณสุข	ปจ./ขง.	๒๙๗๗,๕๐๐	-	-	ขอไว้ กสอ. สอบ
๘๘	นายสิงหา ดวงมณี	ปวส.	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๓๖๐,๕๒๐ (๓๓,๓๖๐X๑๒)	-	-	
๘๙	(ว่าง)	ปวส.	-	-		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (งานส่งเสริมสุขภาพ)		๓๓๘,๐๐๐ (๓๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
๙๐	(ว่าง)	ป.๖	ทั่วไป	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	-		-	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
๙๑	(ว่าง)	ป.๖	ทั่วไป	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	-		-	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
๙๒	(ว่าง)	ป.๖	ทั่วไป	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	-		-	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
๙๓	นายสุกีสรา แซ่จิว	ปริญญาตรี	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๙๔	นายสุทัศน์ นฤมล	ป.๖	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๙๕	นางสาวจินตนา เจริญศักดิ์	ม.๖	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๙๖	นางสาววรรณิสา นพวรรณ	ป.๖	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๙๗	(ว่าง)	-	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๓๐๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒)	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
๙๘	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	<u>กองการศึกษา</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	<u>กองการศึกษา</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๔๐๑,๕๖๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	๔๒๐,๐๐๐	-	ว่าง
๙๙	นายพิชิต สอนาน	ปริญญาโท	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๖๐,๕๒๐ (๒๓,๓๖๐X๑๒)	-	-	
๑๐๐	(ว่าง)	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	จะจัดสรรอัตรากำลังได้ก็ต่อเมื่อได้รับเงิน และตำแหน่งอุดหนุนจากกรมตามประกาศคณะกรรมการการกลาโหมเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูฯ (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๕			



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่นๆ/	
										ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
๑๐๑	(ว่าง)	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	จะจัดสรรอัตรากำลังให้ได้รับเงิน และตำแหน่งอุดหนุนจากกรม ตามประกาศคณะกรรมการการคณะกรรมการกลางเทศบาล เรื่อง มาตรฐาน			
๑๐๒	นางสาวบุญจันทร์ นามแดง	ปริญญาตรี	๑๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๓	ครู	ศศ.๓	๑๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๓	ครู (ได้รับเงินอุดหนุนจาก กรมฯ)	ศศ.๓	-	-	-	
๑๐๓	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๑๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๔	ครู	ศศ.๓	๑๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๔	ครู (ได้รับเงินอุดหนุนจาก กรมฯ)	ศศ.๓	-	-	-	(ว่าง)
๑๐๔	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๑๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู	ศศ.๓	๑๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู (ได้รับเงินอุดหนุนจาก กรมฯ)	ศศ.๓	-	-	-	(ว่าง)
๑๐๕	นางสาวเพ็ญภิรมณ์ บุญไทย	ปริญญาตรี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๓๓๘,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐X๑๒)	-	-	
๑๐๖	(ว่าง)	ปริญญาตรี	คุณวุฒิ	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ขุดเลือกตำแหน่งตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๓ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขักขณณแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)ฯ						ขุดเลือกตำแหน่ง
๑๐๗	(ว่าง)	ปริญญาตรี	คุณวุฒิ	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ขุดเลือกตำแหน่งตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๓ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขักขณณแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)ฯ						ขุดเลือกตำแหน่ง
๑๐๘	(ว่าง)	ปริญญาตรี	คุณวุฒิ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		คุณวุฒิ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่าง)
๑๐๙	(ว่าง)	ปริญญาตรี	คุณวุฒิ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		คุณวุฒิ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่าง)
๑๑๐	นางสาวโรสพิกา บุญออย	-	ทักษะ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		ทักษะ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ได้รับเงินอุดหนุนจาก กรมฯ ๙,๔๐๐)		๓๓๖,๙๖๐ (๓,๙๖๐X๑๒)	-	-	
๑๑๑	นางสาวสร้อยเพชร คำตง	-	ทักษะ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		ทักษะ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๓๓๒,๘๐๐ (๓,๔๐๐X๑๒)	-	-	
๑๑๒	(ว่าง)	-	ทักษะ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		ทักษะ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๓๐๘,๐๐๐ (๓,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่าง)
๑๑๓	นางสาวชนิษฐา สอนสุข	-	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก		ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก		๓๐๘,๐๐๐ (๓,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๑๑๔	นางสาวณัฐฐิญา ทิศนการ	-	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก		ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก		๓๐๘,๐๐๐ (๓,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๑๑๕	นางสาวสุภา ช่างโม	-	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก		ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก		๓๐๘,๐๐๐ (๓,๐๐๐X๑๒)	-	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๓๖	(ว่าง)	-	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก		ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก		๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่าง)
๓๓๗	(ว่าง)	-	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่าง)
๓๓๘	(ว่าง)	-	ทั่วไป	คนงาน		ทั่วไป	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่าง)
๓๓๙	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๓๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๕๐๐	-	-	ขอไว้ กสอ. สอบ

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเกาะช้างกำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไป ที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิด ประสิทธิภาพ ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริม ความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบล เกาะช้าง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตาม แนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้าง เครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและ มองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความ ต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงาน ร่วมกัน เทศบาลตำบลเกาะช้างมุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทัน ความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลตำบลเกาะช้าง ได้รับการถ่ายโอนสถานีนอนมัย มา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีนอนมัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงาน สาธารณสุข ทำให้เทศบาลตำบลเกาะช้างมีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันทั่วถึงที่ต่อความ ต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีนอนมัยถ่ายโอน ทำให้เทศบาลตำบลเกาะ ช้างสามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและ งบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลเกาะช้างจะยึดถือปฏิบัติการ ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะ ด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้ รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเกาะช้าง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุก ตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการ พัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่ง การพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลเกาะช้างเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษา ถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรม ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยม พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลเกาะช้าง ประกอบด้วย

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

เทศบาลตำบลเกาะช้างได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดี ว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

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

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐ ต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความ ทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนด เกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมี ความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมี กำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการใน การปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีด ความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้าง

คุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

เทศบาลตำบลเกาะช้างกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคุณภาพ เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

เทศบาลตำบลเกาะช้างจึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบลเกาะช้าง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

เทศบาลตำบลเกาะช้างมีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนที่สอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมถึงมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เทศบาลตำบลเกาะช้างเล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ เทศบาลตำบลเกาะช้างมีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลเกาะช้างตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เทศบาลตำบลเกาะช้างได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการ กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทาง รongรับหรือบดทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับ พนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลเกาะช้าง ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็น ให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลเกาะช้าง บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจ งานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เทศบาลตำบลเกาะช้างจึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่าง ต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการ ดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและ สมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

เทศบาลตำบลเกาะช้างคำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้ กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

เทศบาลตำบลเกาะช้างเห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานเทศบาลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคี ผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็น ประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้เทศบาลตำบล เกาะช้างได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ใน ข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงาน ร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๖. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลตำบลเกาะช้างเล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้น อย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว

ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นเทศบาลตำบลเกาะช้างจึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๒. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เทศบาลตำบลเกาะช้างได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลเกาะช้าง ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของเทศบาลตำบลเกาะช้าง

เทศบาลตำบลเกาะช้างได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำความผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลเกาะช้างที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลเกาะช้างในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลเกาะช้าง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลเกาะช้างยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลเกาะช้างทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลូវัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลเกาะช้างได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ของเทศบาลตำบลเกาะช้าง

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรมพนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสียหายและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยึดมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุภาพ โดยไม่หลีกเลียง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือ

สุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ะมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุุดจนเต็มกำลัง
ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพยากร สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด
คุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐาน
วิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง
ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของ
พนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่น
โดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพ
ตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้
หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน
ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริง
และครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่ง
ราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการ
ต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์
ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่า
ด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้
ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็ม
ความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็น
แบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ขัดด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายพนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยูติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษาศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่ เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตาม ประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤตินเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อนตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อนตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการ รักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลักเลี้ยง ไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความ ดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึด หลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความ อดสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อนตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและ ดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุ เป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลเกาะช้างจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลเกาะช้างไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลเกาะช้างโดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลเกาะช้างจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลเกาะช้างหรืออาจเกิดผลกระทบ ต่อเทศบาลตำบลเกาะช้างในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลเกาะช้างจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ภาคผนวก