



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของ เทศบาลตำบลทับสะแก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566

ปรับปรุงครั้งที่ 1 (พ.ศ. 2564)

เทศบาลตำบลทับสะแก

อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทับสะแก มีวัตถุประสงค์เพื่อให้โครงสร้างและระบบงานของเทศบาลมีความเหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายการจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้เหมาะสมอีกด้วย เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ผ่านมาเทศบาลตำบลทับสะแก ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งในขณะนี้ได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทับสะแก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๔) ขึ้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามโครงสร้างเทศบาลตามที่ ก.ท.กำหนด

เทศบาลตำบลทับสะแก





ประกาศเทศบาลตำบลทับสะแก

เรื่อง แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔, ข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลทับสะแก จัดทำแผนอัตรากำลังอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) พร้อมประกาศใช้แผนอัตรากำลังฯ ดังกล่าว

ฉะนั้น เทศบาลตำบลทับสะแกจึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนและพัฒนาอัตรากำลังคนในการดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพงษ์พันธ์ เฝ้าประทาน)

นายกเทศมนตรีตำบลทับสะแก



คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยสะแก

ที่ ๒๕๖๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๒ ข้อ ๑๖ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาล ตำบลห้วยสะแก ดังนี้

๑.นายกเทศมนตรี	เป็นประธานกรรมการ
๒.ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๓.ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔.ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕.ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๖.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๗.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ/เลขานุการ
๘.นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ(๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลห้วยสะแก โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วย กำหนดแผนและขั้นตอน กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของ เทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดประจวบคีรีขันธ์พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพงษ์พันธ์ เผ่าประทาน)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยสะแก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล	๗
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๑๑
๖. การกิจหลักและการกิจรอง	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๕
๑๑. บัญชีการจัดพนักงานลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง	๔๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และลูกจ้างของเทศบาล	๔๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม พนักงานและลูกจ้าง	๕๑



๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนข้าราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลทับสะแก ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากร โดยให้เทศบาลตำบลทับสะแก จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผน อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลทับสะแก แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจเจ้าหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการของคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้ กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้ เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนด เป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และตามประกาศคณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘

๑.๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ตามแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) (สถ – อปท) ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และการสืบ ทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและ ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่พร้อมกับส่งเสริมและสนับสนุนให้สภาท้องถิ่นดำเนินการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน



ราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในเทศบาล) ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามโครงสร้างเทศบาลตามที่ ก.ท.กำหนด

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลทับสะแก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลทับสะแก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลทับสะแก มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทับสะแก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลทับสะแก

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลทับสะแก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลทับสะแก เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจ หน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่ จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลทับสะแก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลทับสะแกมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถ ตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลทับสะแกที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลทับสะแก

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลทับสะแกได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน ราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้



๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลทับสะแก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลทับสะแก เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลทับสะแกบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือไม่อย่างไร หากลักษณะที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน: Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามารวมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังคนต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติ



อยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น



- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จำทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๙ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๑๐ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลทับสะแกโดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในเทศบาลตำบลทับสะแกประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลทับสะแก ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน



-กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง จะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลทับสะแกเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

-พนักงานจ้างทั่วไป

-พนักงานจ้างตามภารกิจ

การกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงาน ที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลทับสะแก ได้พิจารณา ด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหาร กำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดคุณสมบัติ** ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การ บริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี



- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติ เชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลทับสะแกเป็นหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความ



ต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) มีเส้นทางคมนาคมในพื้นที่เทศบาลที่เป็นถนนแอสฟัลต์ติกคอนกรีต ร้อยละ ๗๐ เป้าหมายคือต้องการให้ได้มากกว่านี้หรือร้อยละ ๑๐๐ โดยผู้บริหารมีนโยบายที่จะดำเนินการก่อสร้างถนนแอสฟัลต์ติกคอนกรีตทุกสาย ปัญหาคือ เทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากพื้นที่ยังไม่เป็นที่สาธารณะ จะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อต้องเป็นที่สาธารณะ การแก้ปัญหาคือ ประสานความร่วมมือกันหลายๆ ฝ่าย เพื่อที่จะทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ และวิธีการที่จะดำเนินการแก้ไขอย่างไร ทั้งนี้ เทศบาลก็ได้ตั้งงบประมาณในส่วนนี้ไว้แล้ว และได้แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงเหตุผลเพื่อที่จะได้ช่วยกันแก้ไขปัญหาให้กับชุมชน

๒) การขยายเขตไฟฟ้า ปัจจุบันมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ปัญหาคือ ไฟฟ้าส่องสว่างทางหรือที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด เนื่องจากพื้นที่ที่มีความต้องการให้ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างนั้นยังไม่เป็นที่สาธารณะ เทศบาลจึงไม่สามารถดำเนินการได้เช่นเดียวกับถนน การแก้ปัญหาคือ ประสานความร่วมมือกันหลายๆ ฝ่าย เพื่อที่จะทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ และวิธีการที่จะดำเนินการแก้ไขอย่างไร ทั้งนี้ เทศบาลฯ ก็ได้ตั้งงบประมาณในส่วนนี้ไว้แล้ว และได้แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงเหตุผลเพื่อที่จะได้ช่วยกันแก้ไขปัญหาให้กับชุมชน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลทับสะแก อาชีพหลักของประชาชน ในเขตเทศบาล จะประกอบอาชีพด้านการพาณิชย์และการบริการ คือ ค้าขายและเปิดร้านอาหาร และชุมชนในเขตเทศบาลตำบลทับสะแก บางส่วน ได้แก่ ชุมชนบ้านกลาง หมู่ ๗ ชุมชนบ้านชายคลอง หมู่ ๑๑ ชุมชน บ้านตาลคู่ หมู่ ๔ ชุมชนบ้านสี่แยกทับสะแก หมู่ ๖ ชุมชนบ้านอุดมสุข หมู่ ๑๐ และชุมชนบ้านสุขสำราญ หมู่ ๕ จะประกอบอาชีพทำสวนมะพร้าว และ ชุมชนบ้านประสพสุข หมู่ ๙ ทำไร่ข้าวโพด และเทศบาลได้จัดทำโครงการอบรมวิชาชีพระยะสั้น เพื่อให้ชุมชนมีรายได้เสริมจากการประกอบอาชีพเกษตรกรรม อดหนุนกลุ่มอาชีพในชุมชน แต่การพัฒนาด้านนี้ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร เนื่องจากกลุ่มอาชีพต่างๆ ยังขาดความรู้ด้านการบริหารจัดการและความรู้ด้านการตลาด

๓. ด้านสังคม

➤ ด้านแรงงาน

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรที่มีอายุ ๑๕ -๕๙ ปี มีอาชีพและรายได้ ร้อยละ ๙๙.๓๙ ประชากรที่มีอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป มีอาชีพและรายได้ ร้อยละ ๙๙.๙๐ ประชากรที่มีอายุ ๑๕ - ๖๐ ปี อยู่ในกำลังแรงงาน ร้อยละ ๙๕ ประชากรอายุระหว่าง ๒๕ - ๕๐ ปี บางส่วน ไปรับจ้างทำงานนอกพื้นที่ รวมทั้งแรงงานที่ไปทำงานต่างประเทศ ปัญหาที่พบคือ ประชากรต้องไปทำงานนอกพื้นที่ในเมืองที่มีโรงงานอุตสาหกรรม บริษัท ห้างร้านใหญ่ๆ เพราะในพื้นที่ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมที่มีการจ้างแรงงานเยอะ เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นที่อยู่อาศัย ปัญหานี้ยังไม่สามารถแก้ไขได้

➤ ด้านสุขภาพและสาธารณสุข

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรส่วนมากมีสุขภาพที่ดี มีการคัดกรองสุขภาพให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยง โรคที่มักเกิดแก่ประชากรในชุมชน เช่นกัน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก มือ-ปาก-เท้าในเด็ก และโรคอื่นๆ อีกมาก มีสิทธิเข้ารับการรักษาพยาบาล เทศบาลตำบลทับสะแกและหน่วยงานสาธารณสุข โรงพยาบาล ได้จัดกิจกรรมร่วมมือกันรณรงค์ให้ชุมชนเห็นความสำคัญใน



เรื่องนี้ซึ่งก็ได้ผลในระดับหนึ่ง ประชาชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี แต่ต้องเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี สำหรับเด็กแรกเกิด - ๖ ปี ผู้ปกครองสามารถเลี้ยงดูตรงตามเกณฑ์มาตรฐาน จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐาน ทุกครัวเรือนกินอาหารที่ถูกสุขลักษณะ ปลอดภัย และได้มาตรฐาน การใช้ยาเพื่อบำบัดอาการเจ็บป่วยเบื้องต้นอย่างเหมาะสม การออกกำลังกายสม่ำเสมอ และประชากรส่วนมากไม่ได้รับการตรวจสุขภาพ ปัญหาเหล่านี้เทศบาลตำบลทับสะแกพยายามอย่างยิ่งที่จะแก้ไข โดยร่วมมือกับโรงพยาบาลสาธารณสุข จัดกิจกรรมเพื่อแก้ไขปัญหา

➤ ด้านการศึกษา

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรอายุ ๑๕ - ๕๙ ปี ร้อยละ ๙๙.๘๙ อ่านเขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้ เด็กอายุ ๖ - ๑๔ ปี ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี ร้อยละ ๑๐๐ เด็กจบชั้น ม.๓ ได้เรียนต่อชั้น ม.๔ หรือเทียบเท่า ร้อยละ ๑๐๐ เด็กอายุ ๓ - ๕ ปี ได้รับการบริการเลี้ยงดูเตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน ร้อยละ ๑๐๐ ประชากรที่จบการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี ที่ไม่ได้เรียนต่อและยังไม่มีงานทำ ได้รับการฝึกอบรมด้านอาชีพ ร้อยละ ๑๐๐ ด้านการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ปัญหาคือ ยังไม่สามารถที่จะแข่งขันกับเมืองใหญ่ๆ ได้ การแก้ปัญหาของเทศบาล ได้จัดกิจกรรมให้กับเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสนับสนุนอาหารเสริมนม อาหารกลางวัน ในกับทางโรงเรียนในเขตพื้นที่ และร่วมกันจัดกิจกรรมต่างๆ กับทางโรงเรียน เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการให้กับเด็กก่อนวัยเรียน และจัดกิจกรรมให้กับเด็กในช่วงวัยเรียนเพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถ และพร้อมที่จะเรียนรู้ไปกับเพื่อนที่อยู่ในโรงเรียนเดียวกันโดยปราศจากปัญหาทะเลาะวิวาท

➤ ด้านค่านิยมของคนในพื้นที่

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรมีกิจกรรมทางศาสนา(พุทธ) และประชากรบางรายที่ไปร่วมทำกิจกรรมของศาสนาคริสต์ด้วย ประชากรในเขตเทศบาลให้ความร่วมมือกันทำกิจกรรมสาธารณะต่างๆ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง ได้รับการดูแลจากครอบครัว ชุมชน ภาครัฐ หรือภาคเอกชน ร้อยละ ๑๐๐ ปัญหาคือ ประชากรในครัวเรือนมีการดื่มสุรา ร้อยละ ๔.๗๐ สูบบุหรี่ ร้อยละ ๕.๑๙ การแก้ปัญหาของเทศบาล คือ จัดกิจกรรมต่างๆ ในชุมชน พยายามที่จะให้ทุกส่วนทุกฝ่ายทุกคนมีส่วนร่วมและรณรงค์ให้เห็นถึงโทษของการดื่มสุรา และสูบบุหรี่

➤ ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ส่วนมากครัวเรือนมีการป้องกันอุบัติภัยอย่างถูกวิธี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และเทศบาลสามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ การติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดที่เป็นที่สาธารณะ ติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบทางร่วมทางแยก ก่อสร้างหอนาฬิกาบอกเวลาและลูกศรบอกทาง รวมทั้งได้ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จุดบริการ ในช่วงเทศกาลที่มีวันหยุดหลายวันเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน แต่ปัญหาที่พบเป็นประจำคือการทะเลาะวิวาทของกลุ่มวัยรุ่นโดยเฉพาะในสถานที่จัดงานดนตรี งานมหรสพ เป็นปัญหาที่ชุมชนได้รับผลกระทบเป็นอย่างมาก การแก้ไขปัญหา คือ การแจ้งเตือนให้ผู้ปกครองดูแลบุตรหลานของตน ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงผลกระทบ ผลเสียหาย และโทษที่ได้รับจากการเกิดเหตุทะเลาะวิวาท การขอความร่วมมือไปยังผู้นำ การขอกำลังใจจาก ตำรวจ ผู้นำ อปพร. เพื่อระงับเหตุไม่ให้เกิดความรุนแรง แต่จะไม่ให้เกิดขึ้นเลยยังเป็นปัญหาที่ปัจจุบันไม่สามารถที่จะแก้ไขได้ ทั้งที่มีการร่วมมือกันหลายฝ่าย เป็นเรื่องที่ทางเทศบาลจะต้องหาวิธีที่จะแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้



➤ ด้านยาเสพติด

ปัญหาเสพติดในชุมชนของเทศบาลตำบลทับสะแก จากการที่ทางสถานีตำรวจภูธรทับสะแกได้แจ้งให้กับเทศบาลฯทราบนั้นพบว่าในเขตเทศบาลฯมีผู้ที่ติดยาเสพติดแต่เมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นถือว่าน้อย และยังไม่พบผู้ค้า เหตุผลก็เนื่องมาจากว่าได้รับความร่วมมือกับทางผู้นำ ประชาชน หน่วยงานของเทศบาลที่ช่วยสอดส่องดูแลอยู่เป็นประจำ การแก้ไขปัญหายาของเทศบาลสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจกเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ด้านนอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ก็เป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เทศบาลก็ได้ให้ ความร่วมมือมาโดยตลอด

๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ด้านการเมืองการบริหาร

ในพื้นที่ของเทศบาลส่วนมากเป็นพื้นที่สำหรับเพาะปลูก ที่อยู่อาศัย ร้านค้า สถานประกอบการตามลำดับ และมีพื้นที่เพียงเล็กน้อยที่เป็นพื้นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ก็ได้แก่ ดิน น้ำ ต้นไม้ อากาศที่ไม่มีมลพิษ ปัญหาคือ เนื่องจากว่าพื้นที่บางส่วนเป็นดินเค็ม น้ำใต้ดินก็เค็ม หรือไม่ก็เป็นน้ำกร่อย ไม่สามารถที่จะนำน้ำจากใต้ดินมาใช้ในการอุปโภค-บริโภคได้ได้ ต้องอาศัยน้ำดิบจากแหล่งอื่น และน้ำฝน น้ำในการเกษตรก็ต้องรอฤดูฝน มีแหล่งน้ำใช้ในการเกษตรไม่เพียงพอ ปัญหาคือยังไม่สามารถหาแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรได้เพิ่มขึ้น เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นของประชาชน เอกชน ปัญหาด้านขยะ เมื่อชุมชนแออัดขยะก็มากขึ้น การแก้ไขปัญหายา เทศบาลได้จัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหาให้กับประชาชนและเป็นไปตามความต้องการของประชาชน โครงการปลูกต้นไม้ในวันสำคัญต่างๆ ในพื้นที่ของตนเองและที่สาธารณะ รวมทั้งปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ของเมืองให้ร่มรื่นสวยงาม ให้เป็นเมืองน่าอยู่ เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจของประชาชน ฯลฯ กระทรวงสาธารณสุข

๕. ด้านการเมืองการบริหาร

เทศบาลได้จัดตั้งชุมชนในเขตเทศบาล มีทั้งหมด ๑๐ ชุมชน แต่ละชุมชนมีกรรมการซึ่งเป็นตัวแทนของชุมชน ๑๑ คน ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาล ประชาชนให้ความร่วมมือด้านการเลือกตั้งเป็นอย่างดี ปัญหาคือการแข่งขันทางการเมืองค่อนข้างสูง มีจุดที่น่าสังเกตคือ มีการย้ายเข้าย้ายออกช่วงที่จะมีการเลือกตั้ง ไม่ว่าจะเป็นการเลือกผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภา นายกเทศมนตรี โดยเฉพาะ การคัดเลือกผู้ใหญ่บ้าน การแก้ไขปัญหายาของเทศบาลคือ ขอความร่วมมือ ผู้นำ เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบให้ระมัดระวัง สอดส่องพฤติกรรมและให้รายงานอำเภอทราบการณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับข้อกฎหมายของการเลือกตั้งที่กระทำได้และทำไม่ได้ให้ประชาชนได้รับทราบ ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น เทศบาลก็ได้พยายามแก้ไข โดยเรื่องจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นทุกชุมชนในเขตเทศบาล ในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล จากผลการประชุมทุกครั้ง เทศบาลจัดขึ้น มีประชาชนสนใจเข้าร่วมประชุมรวมทั้งแสดงความคิดเห็นที่หลากหลาย ส่งผลให้เทศบาลดำเนินงานตามความต้องการของประชาชน และประชาชนได้รับประโยชน์ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาเทศบาล นอกจากนี้ เทศบาลได้จัดโครงการอบรมศึกษา ดูงาน ของ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล อสม. และกรรมการชุมชน โครงการอื่นๆ สำหรับประชาชนอีกหลายโครงการ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนาเทศบาลให้เจริญเท่าเทียมกับเทศบาลอื่นๆ และเทศบาลมีโครงการจัดซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โครงการบางโครงการต้องระงับไว้เนื่องจากข้อจำกัดด้านงบประมาณ มีอัตรากำลังพนักงานเทศบาลจำกัด ไม่เพียงพอต่อการตอบสนองความต้องการของประชาชนในด้านบริการ



๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลทับสะแกเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลทับสะแกให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลทับสะแกยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และการจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียง โดยการมีส่วนร่วมการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทับสะแกตามพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๕๑ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลตำบลทับสะแกใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลทับสะแกมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลทับสะแกกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจ ให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกเชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) การสาธารณูปการ
- (๓) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๔) การจัดการให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีขยายเขตไฟฟ้าและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา ให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนกกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร



- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๑๐) การบำรุงรักษา ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยให้มั่นคงแข็งแรง

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและส่วนราชการ เช่น การติดตั้งกล้องวงจรปิด การให้ผู้นำ อปพร. ควบคุมและระบับเหตุทะเลาะวิวาท

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๓) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
- (๔) ยกย่อง เชิดชูคนดี หรือปราชญ์ชาวบ้านในโอกาสต่าง ๆ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่เยาวชนและประชาชน

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิวัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อื่น



(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

หน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการ

๑. สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาลมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของสำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

กองคลังมีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของกองคลัง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหางานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของกองช่าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการ



ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติ การใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ของกองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและ โรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาล ในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อมงานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉินงานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพงานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา

กองการศึกษา มีผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ของกองการศึกษา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการ



ศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

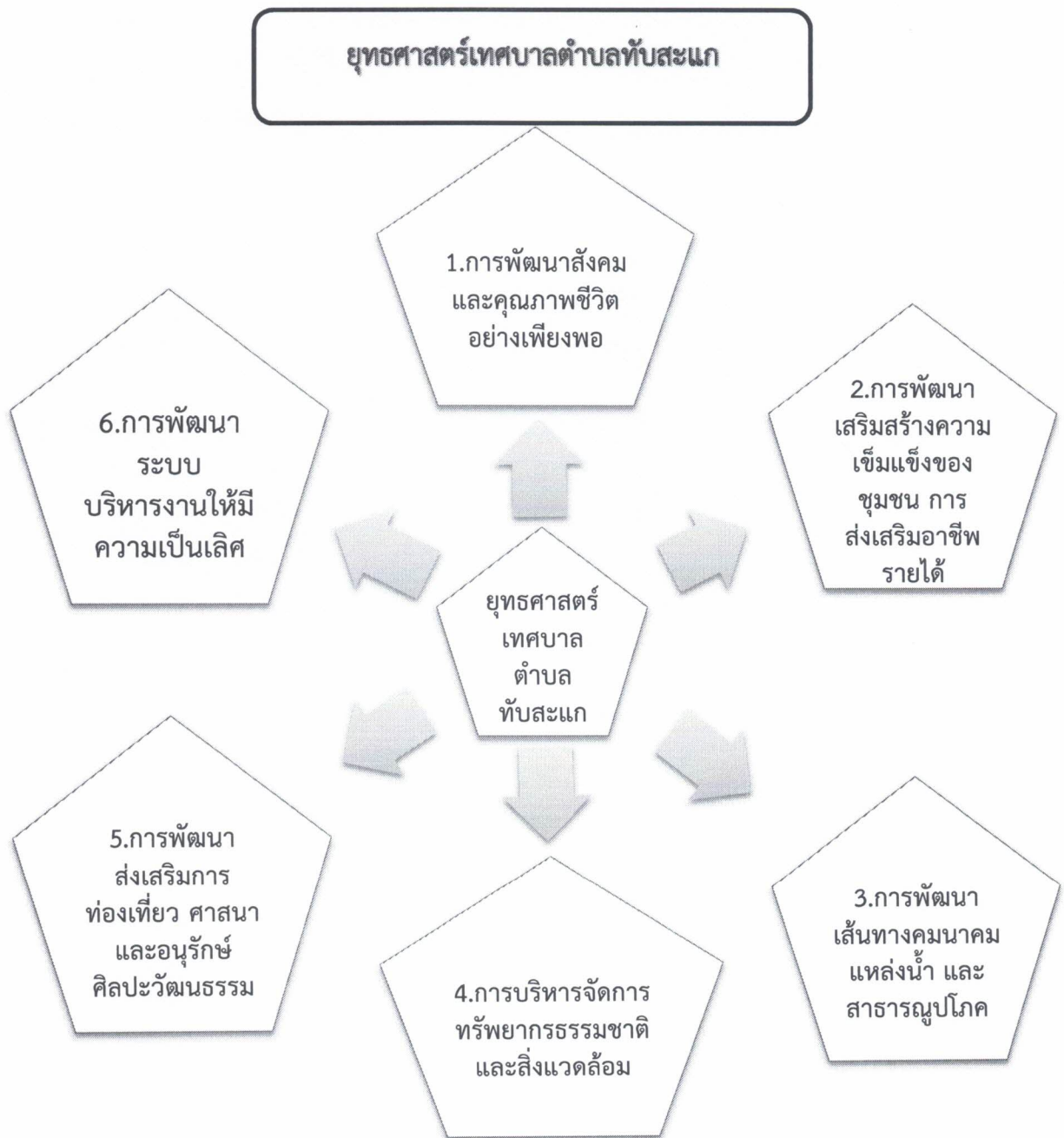
ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลทับสะแก (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

วิสัยทัศน์ (vision) เทศบาลตำบลทับสะแก

**“ส่งเสริมการศึกษา พัฒนาสังคม ชุมชนเข้มแข็ง แหล่งภูมิปัญญา
พัฒนาเมืองน่าอยู่ มุ่งสู่ความเป็นเลิศ”**

พันธกิจ (Mission)

๑. ประชาชนมีความรู้ความสามารถและได้รับการศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน
๒. ประชาชนมีรายได้เพียงพอในการดำรงชีพ มีการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเพื่อนำไปสู่การพึ่งตนเองโดยนำแนวทางปรัชญาชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง
๓. มีระบบสาธารณูปโภค และโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐาน มีสภาพภูมิทัศน์ที่สวยงามสิ่งแวดล้อมสะอาด ปราศจากมลพิษ
๔. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีได้รับการดูแลด้านสุขภาพอนามัยอย่างทั่วถึง มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีการฟื้นฟูและอนุรักษ์วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้คงอยู่ตลอดไป
๕. มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เน้นการบูรณาการ และเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในลักษณะประชาคมอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ



เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้เยาวชนและประชาชนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน
๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนหรือประชาชนในการพัฒนากลุ่มอาชีพต่าง ๆ
๓. เพื่อก่อสร้างและปรับปรุงถนน ทางเท้า และท่อระบายน้ำให้มีสภาพดี และได้มาตรฐาน
๔. เพื่อให้มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ และสามารถใช้อย่างยั่งยืน
๕. เพื่อส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวภายในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๖. เพื่อดำรงรักษาวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่คู่ชุมชน



เพิ่มขึ้น

๗. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และการบริการ

ตัวชี้วัด

๘. เพื่อพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้ทันสมัย และมีคุณภาพ

ประเพณีและกีฬา

๑. ประชาชนมีความรู้มากขึ้น และศิลปวัฒนธรรมอันดียังคงอยู่คู่ชุมชน
๒. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๔. ชุมชนในเขตเทศบาลมีโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนได้ใช้บริการมากขึ้น
๕. ประชาชนในเขตเทศบาลมีแหล่งน้ำในการอุปโภคเพิ่มมากขึ้น
๖. ประชาชนในเขตเทศบาลมีความรู้และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และกีฬา
๗. การบริหารจัดการของเทศบาลมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ค่าเป้าหมาย

เพิ่มขึ้น

๑. ด้านการพัฒนาสังคม การศึกษาและความเป็นอยู่ของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๒. ด้านการพัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมอาชีพ รายได้และการผลิต
๓. ด้านการพัฒนาเส้นทางคมนาคม แหล่งน้ำและสาธารณูปโภคเพิ่มขึ้น
๔. ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เช่นปริมาณขยะลดลง
๕. ด้านการพัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยว ศาสนาและอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ด้านการพัฒนาระบบบริหารงานให้มีความเป็นเลิศ

กลยุทธ์

ชนบท

๑. พัฒนาคุณภาพการศึกษาในระบบและนอกระบบให้ได้มาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
๒. พัฒนาและส่งเสริมสนับสนุนกีฬา และนันทนาการเพื่อให้ประชาชนสุขภาพแข็งแรง
๓. พัฒนาระบบบริการสาธารณสุขให้ได้มาตรฐาน
๔. พัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่ของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชนในการพัฒนาชุมชนเมืองและชนบท
๖. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๗. จัดระเบียบสังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย
๘. พัฒนาระบบป้องกันความปลอดภัยและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ
๙. ส่งเสริมให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการแก้ไข ป้องกันการดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ
๑๐. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการการคุ้มครอง การให้การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ สตรี เด็ก ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม และสถาบันครอบครัว



๑๑. พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนเน้นการฝึกทักษะด้านอาชีพ

๑๒. พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการเกษตรแบบยั่งยืน โดยการใช้ปุ๋ยอินทรีย์แบบชีวภาพและการเกษตรที่ปลอดภัยจากสารพิษ

๑๓. พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม

๑๔. พัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การขยายเขตให้บริการไฟฟ้า ประปา

๑๕. พัฒนาส่งเสริมการจัดผังเมืองรวมจังหวัดและนาระบบผังเมืองมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๖. พัฒนาแหล่งน้ำอุปโภค – บริโภค และการเกษตรอย่างเพียงพอ

๑๗. พัฒนานุรักษ์ พื้นที่ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และใช้ประโยชน์ให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่

๑๘. ส่งเสริมการพัฒนาสภาพแวดล้อมเมืองให้มีความสวยงามและน่าอยู่

๑๙. จัดระบบการจัดการน้ำเสียและการจัดการขยะในครัวเรือนและชุมชน

๒๐. พัฒนาด้านการประชาสัมพันธ์ ระบบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการท่องเที่ยว

๒๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์พื้นที่ ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒๒. พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการให้ความรู้ด้านการเมือง การปกครองระบบประชาธิปไตยแก่บุคลากร ผู้นำท้องถิ่นทุกรูปแบบ และประชาชนทั่วไป

๒๓. พัฒนาความรู้ ความสามารถ สมรรถนะของบุคลากร และองค์กรให้อยู่ในระดับมาตรฐานที่สามารถยอมรับได้

๒๔. พัฒนาปรับปรุง สถานที่ การปฏิบัติงาน และการจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้มีความเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

๒๕. พัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมทั่วถึงมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

๒๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริการและพัฒนา

๒๗. ยึดหลักการตามแนวทางการบริหารจัดการที่ดี

๒๘. การพัฒนาการปลูกฝังค่านิยมให้บุคลากรในท้องถิ่นมีคุณธรรมและจริยธรรม

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๒. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง

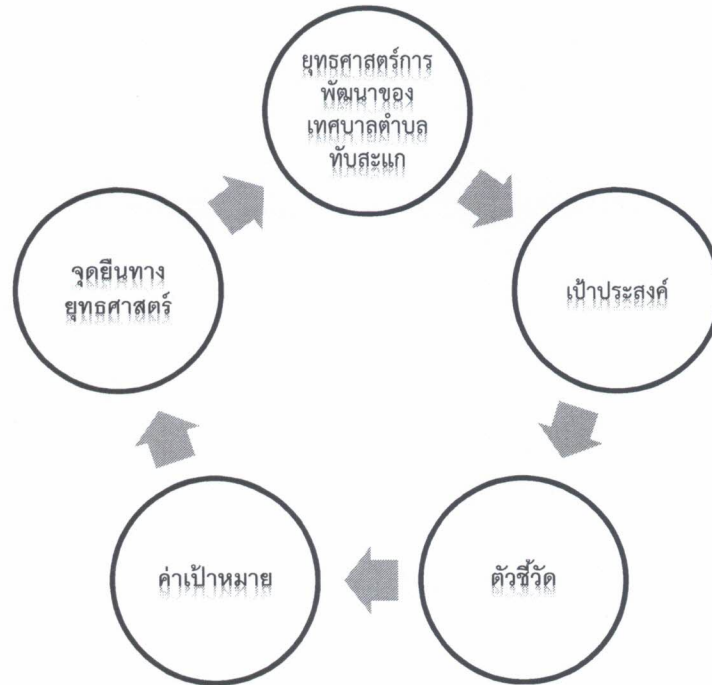
๓. การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

๔. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มียั่งยืน

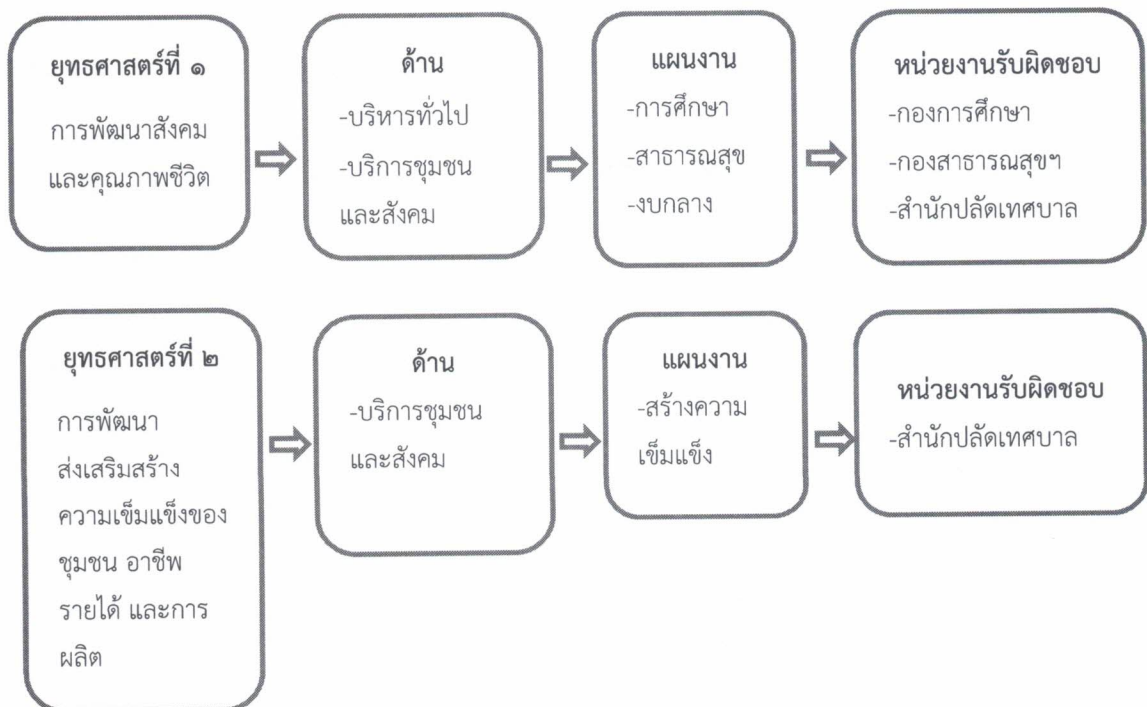
๕. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

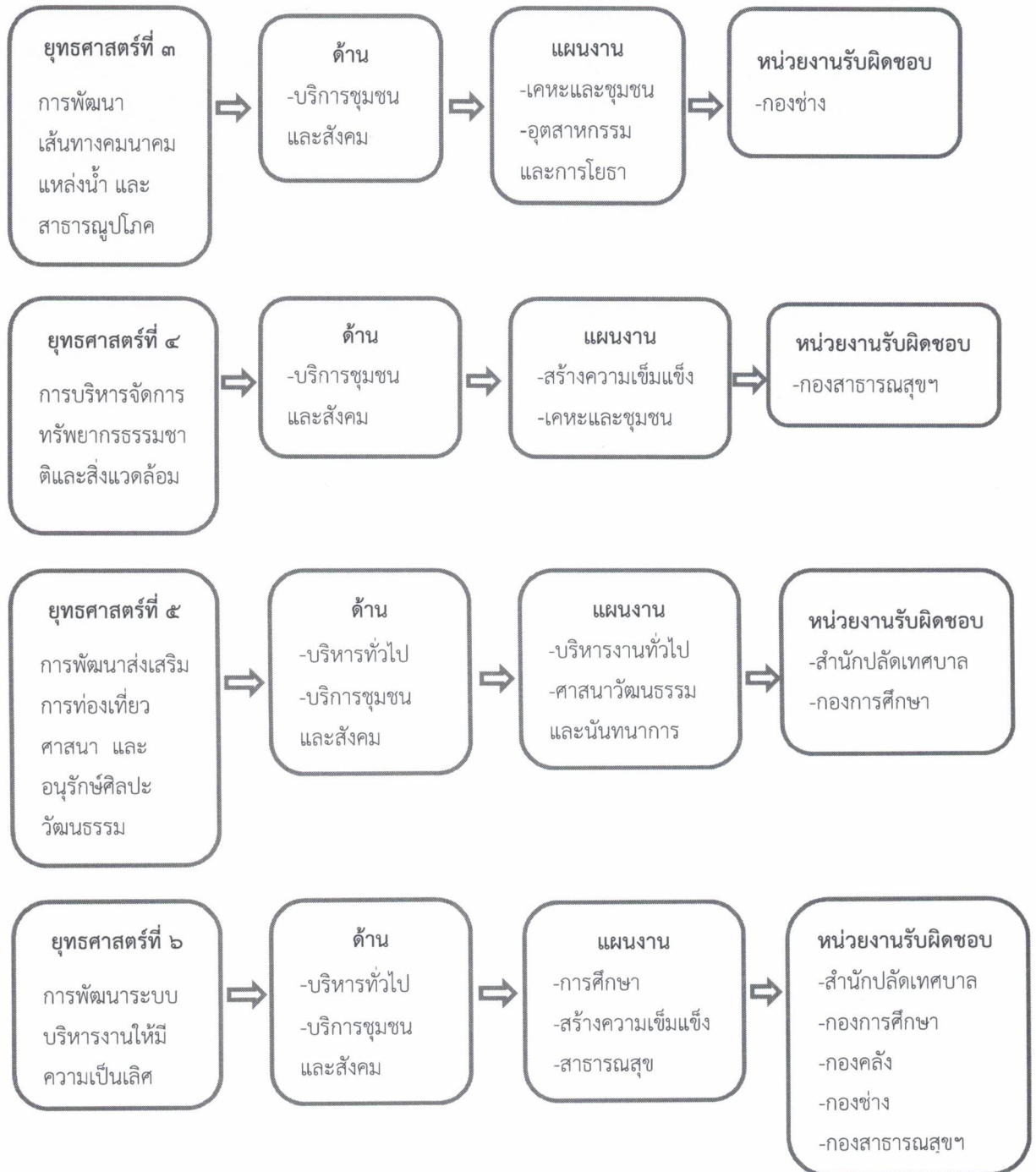


ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม ดังนี้



ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนงาน







การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลทับสะแก

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีความเป็นอิสระในการบริหารงาน ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และตามพระราชกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. มีสายบังคับบัญชาที่สั้น ทำให้การประสานงาน การอำนวยความสะดวก ความร่วมมือจากสำนัก/กองต่าง ๆ เป็นไปอย่างรวดเร็ว
๓. มีงบประมาณเป็นของตนเอง
๔. มีบุคลากรและพื้นที่รับผิดชอบชัดเจน
๕. มีเครื่องมือและเทคโนโลยีทันสมัยที่เพียงพอ
๖. ได้รับการสนับสนุนจากผู้นำชุมชน และการมีส่วนร่วมของประชาชน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. งบประมาณที่หน่วยงานจัดเก็บเอง จัดเก็บได้น้อย ไม่เพียงพอสำหรับการบริหารงาน ๒. คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลมีความเข้าใจในการบริหารงานท้องถิ่นน้อย และไม่มีความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. สมาชิกสภาเทศบาลยังไม่ให้ความร่วมมือในกิจการงานเทศบาลอย่างจริงจัง และยังไม่มีความเสียสละในการปฏิบัติงาน
๓. บางกอง/งานมีบุคลากรไม่พอสำหรับการปฏิบัติงาน
๔. บุคลากรยังไม่มีความเข้าใจในภารกิจที่ได้ถ่ายโอนมาใหม่
๕. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลทับสะแก
๖. ยังมีปัญหาเรื่องขยะมูลฝอย

โอกาส (Opportunities)

๑. ด้านงบประมาณได้รับเงินสนับสนุนงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายนอก เช่น อบจ.ประจวบคีรีขันธ์
๒. สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมีการแจ้งข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต ทำให้มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
๓. ได้รับความร่วมมือจากประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ
๔. รัฐบาลกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นมากขึ้น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๕. ได้รับจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน เช่น เบี้ยผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ

อุปสรรค (Threats)

๑. ปัญหาน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคมีไม่เพียงพอในฤดูแล้ง

๒. ประชาชนยังขาดความร่วมมือในบางเรื่อง
๓. มีระเบียบกฎหมายหลายตัวที่ให้เทศบาลปฏิบัติตาม ซึ่งบางครั้งทำให้การตีความตามกฎหมายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ได้
๔. ระบบสาธารณูปโภคในบางพื้นที่ของเทศบาลยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ เช่น ระบบประปา ไฟฟ้า ถนน เป็นต้น
๕. มีปัญหาเสด็จติระดับในพื้นที่มาก
๖. ระเบียบ หนังสือสั่งการ เปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลทับสะแกได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทับสะแกในด้านต่าง ๆ แล้วพิจารณาเห็นว่ามีการกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

การกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๙. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน

การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการกีฬา
๖. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ

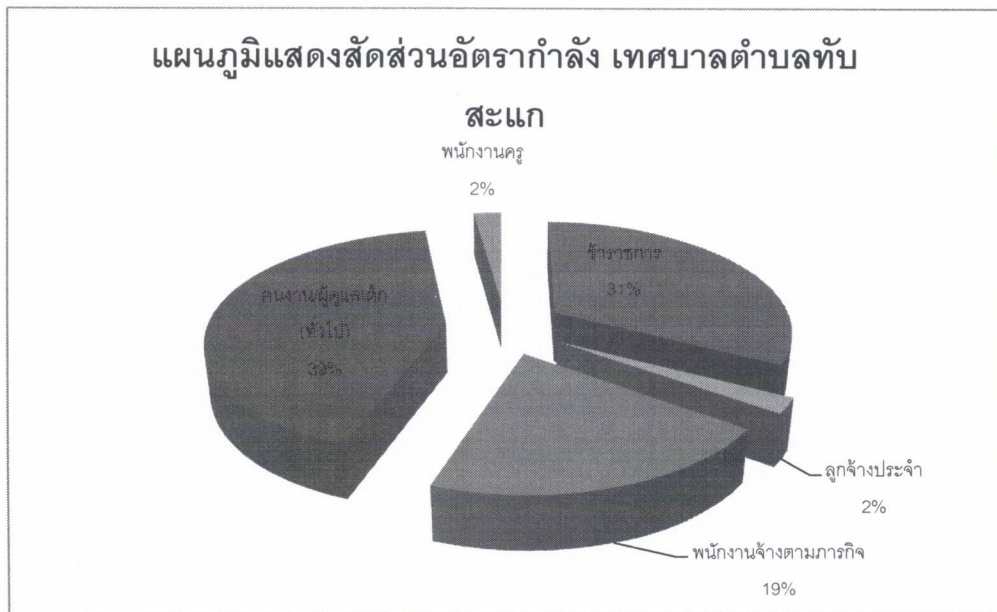
เทศบาลตำบลทับสะแก กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



๕. กองการศึกษา

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตราข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๓๑ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๘ อัตรา พนักงานครู ๒ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๙ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๙ อัตรา อัตราว่างจำนวน ๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๙๓ อัตรา ซึ่งกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตำแหน่งว่างนั้น เทศบาลตำบลทับสะแก ได้แจ้งความประสงค์ให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการสอบในตำแหน่งและอัตราที่ว่างทั้งสิ้น จำนวน ๘ อัตรา พร้อมทั้งรายงานการสำรวจตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งต่อไป





๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลทับสะแกมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานธุรการ ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๓ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๑.๔ งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑.๖ งานพัฒนาชุมชน	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานธุรการ ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๓ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๑.๔ งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑.๖ งานพัฒนาชุมชน	
๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑.๒.๑ งานนิติการ ๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒.๓ งานทะเบียนราษฎร	๑.๒ ฝ่ายปกครอง ๑.๒.๑ งานนิติการ ๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒.๓ งานทะเบียนราษฎร	
๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ๒.๑ งานควบคุมภายใน	๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ๒.๑ งานควบคุมภายใน	
๓. กองคลัง ๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๓.๑.๑ งานธุรการ ๓.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓.๑.๓ งานการเงินและบัญชี ๓.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๓.๒.๑ งานพัฒนารายได้ ๓.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓.๒.๓ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	๓. กองคลัง ๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๓.๑.๑ งานธุรการ ๓.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓.๑.๓ งานการเงินและบัญชี ๓.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๓.๒.๑ งานพัฒนารายได้ ๓.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓.๒.๓ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
๔. กองช่าง ๔.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๔.๑.๑ งานธุรการ ๔.๑.๒ งานผังเมือง ๔.๑.๓ งานวิศวกรรม ๔.๒ ฝ่ายการโยธา ๔.๒.๑ งานสาธารณูปโภค ๔.๒.๒ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๔.๓.๓ งานสวนสาธารณะ	๔. กองช่าง ๔.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๔.๑.๑ งานธุรการ ๔.๑.๒ งานผังเมือง ๔.๑.๓ งานวิศวกรรม ๔.๒ ฝ่ายการโยธา ๔.๒.๑ งานสาธารณูปโภค ๔.๒.๒ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๔.๓.๓ งานสวนสาธารณะ	
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๕.๑.๑ งานธุรการ ๕.๑.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๕.๑.๓ งานรักษาความสะอาด ๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๕.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๕.๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๕.๒.๓ งานศูนย์บริการสาธารณสุข	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๕.๑.๑ งานธุรการ ๕.๑.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๕.๑.๓ งานรักษาความสะอาด ๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๕.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๕.๒.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๕.๒.๓ งานศูนย์บริการสาธารณสุข	
๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายแผนงานและโครงการ ๖.๑.๑ งานธุรการ ๖.๑.๒ งานงบประมาณ ๖.๑.๓ งานวางแผนและโครงการ ๖.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๖.๒.๑ งานการศึกษาปฐมวัย ๖.๒.๒ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๖.๒.๓ งานกีฬาและนันทนาการ ๖.๒.๔ งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายแผนงานและโครงการ ๖.๑.๑ งานธุรการ ๖.๑.๒ งานงบประมาณ ๖.๑.๓ งานวางแผนและโครงการ ๖.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๖.๒.๑ งานการศึกษาปฐมวัย ๖.๒.๒ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๖.๒.๓ งานกีฬาและนันทนาการ ๖.๒.๔ งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้พนักงานจ้าง ว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้อีกหรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีความสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ
 - ๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานการอ้างอิง



๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

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

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

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

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานสารบรรณ หรือ งานการเงินและบัญชี แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้



เทศบาลตำบลทับสะแก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลทับสะแกและเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลทับสะแกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลทับสะแก อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอ ก. กลาง สอบ
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล ๐๑								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอ ก. กลาง สอบ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงาน ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
	อัตรา								
	กำลังเดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอ ก. กลาง สอบ	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-		
พนักงานดับเพลิง	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
กองคลัง ๐๔									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานพัสดุ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-		
กองช่าง ๐๕									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอ ก. กลาง สอบ	
หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง ร้องขอ กสธ.	
นายช่างโยธา (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นายช่างโยธา (ปง/ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-	



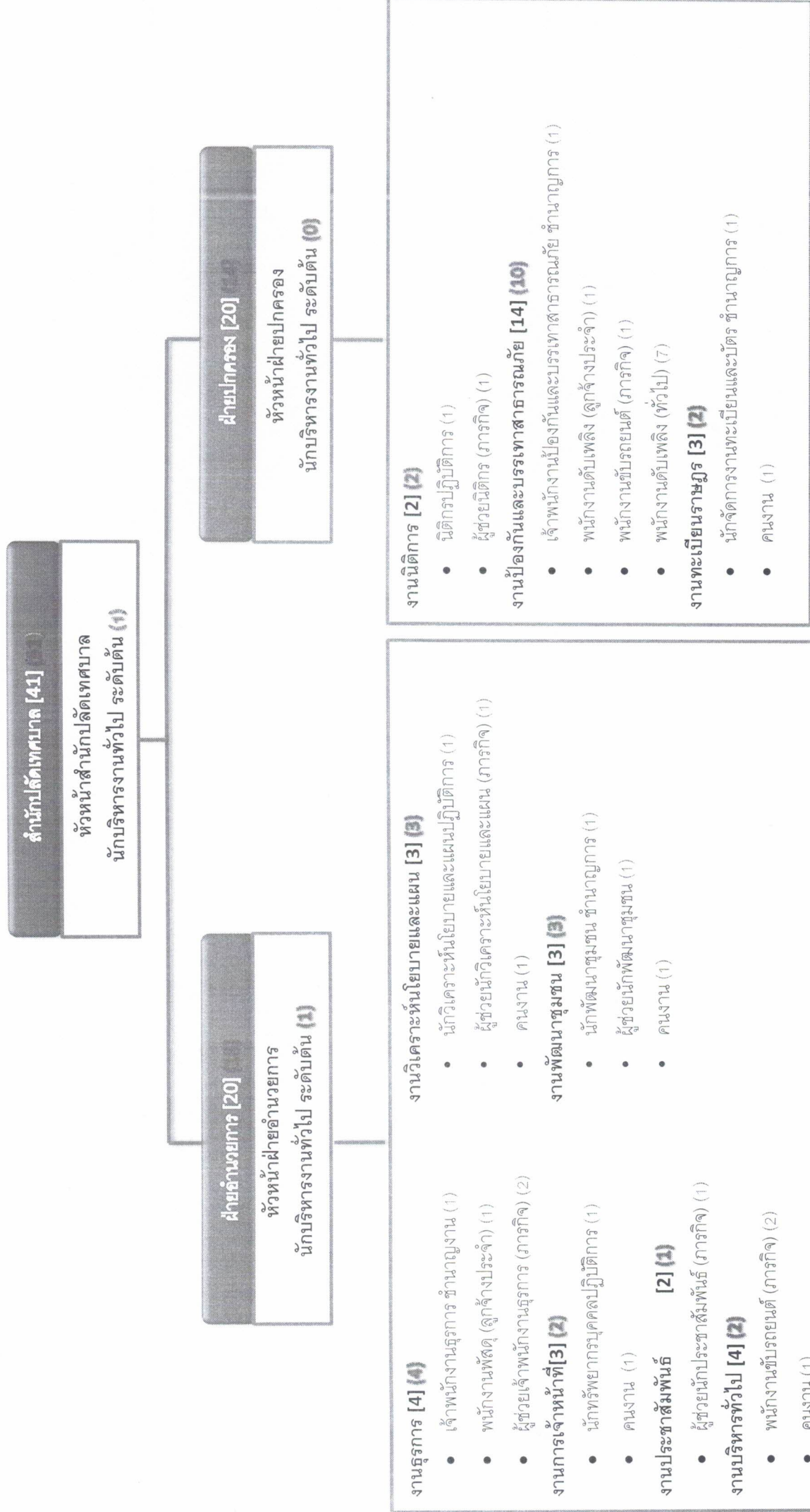
ส่วนราชการ	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ จะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
	อัตรา							
	กำลังเดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง ร้องขอ กสธ.
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอ ก. กลาง สอบ
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองการศึกษา ๐๘								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทับสะแก ศูนย์ที่ ๑								
ครู ศศ.๑ (๒๙-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๒๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตำแหน่งว่าง ร้องขอ กสธ.
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทับสะแกศูนย์ที่๒								
ครูผู้ดูแลเด็ก(๒๙-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๐๒๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
	อัตรา	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า						
	กำลังเดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลทับสะแกศูนย์ที่๓								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๒								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	+๑			
รวม	๔๒	๔๓	๔๓	๔๓	๑	๐	๐	

[illegible]

โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล



งานธุรการ [4] (4)

- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (1)
- พนักงานพัสดุ (ลูกจ้างประจำ) (1)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (2)

งานการเจ้าหน้าที่[3] (2)

- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (1)
- คนงาน (1)

งานประชาสัมพันธ์ [2] (1)

- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ) (1)

งานบริหารทั่วไป [4] (2)

- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (2)
- คนงาน (1)
- นักการภารโรง (ทั่วไป) (1)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน [3] (3)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (1)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ) (1)
- คนงาน (1)

งานพัฒนาชุมชน [3] (3)

- นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (1)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (1)
- คนงาน (1)

งานนิติการ [2] (2)

- นิติกรปฏิบัติการ (1)
- ผู้ช่วยนิติกร (ภารกิจ) (1)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย [14] (10)

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญการ (1)
- พนักงานดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ) (1)
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (1)
- พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (7)

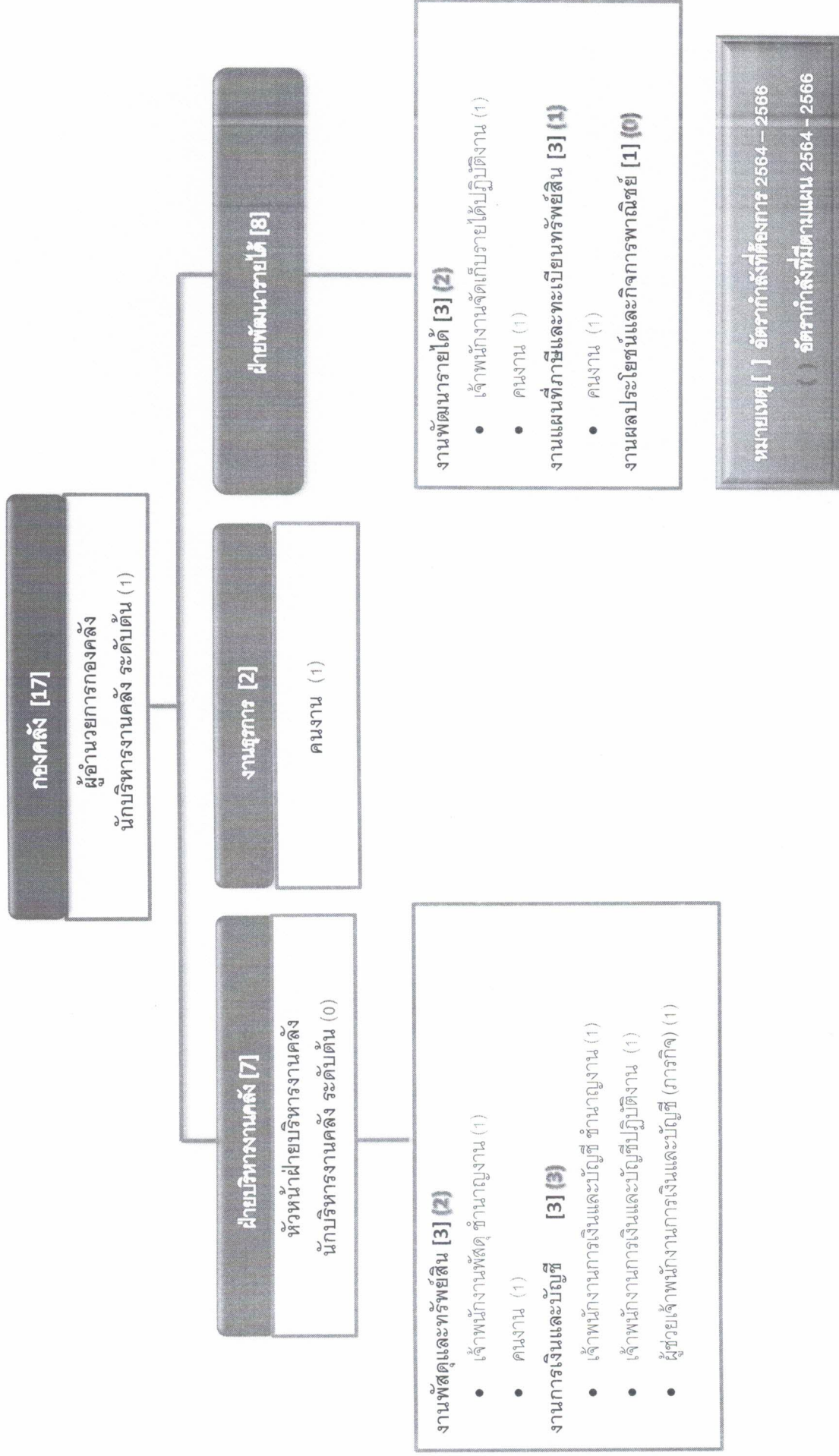
งานทะเบียนราษฎร [3] (2)

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชำนาญการ (1)
- คนงาน (1)

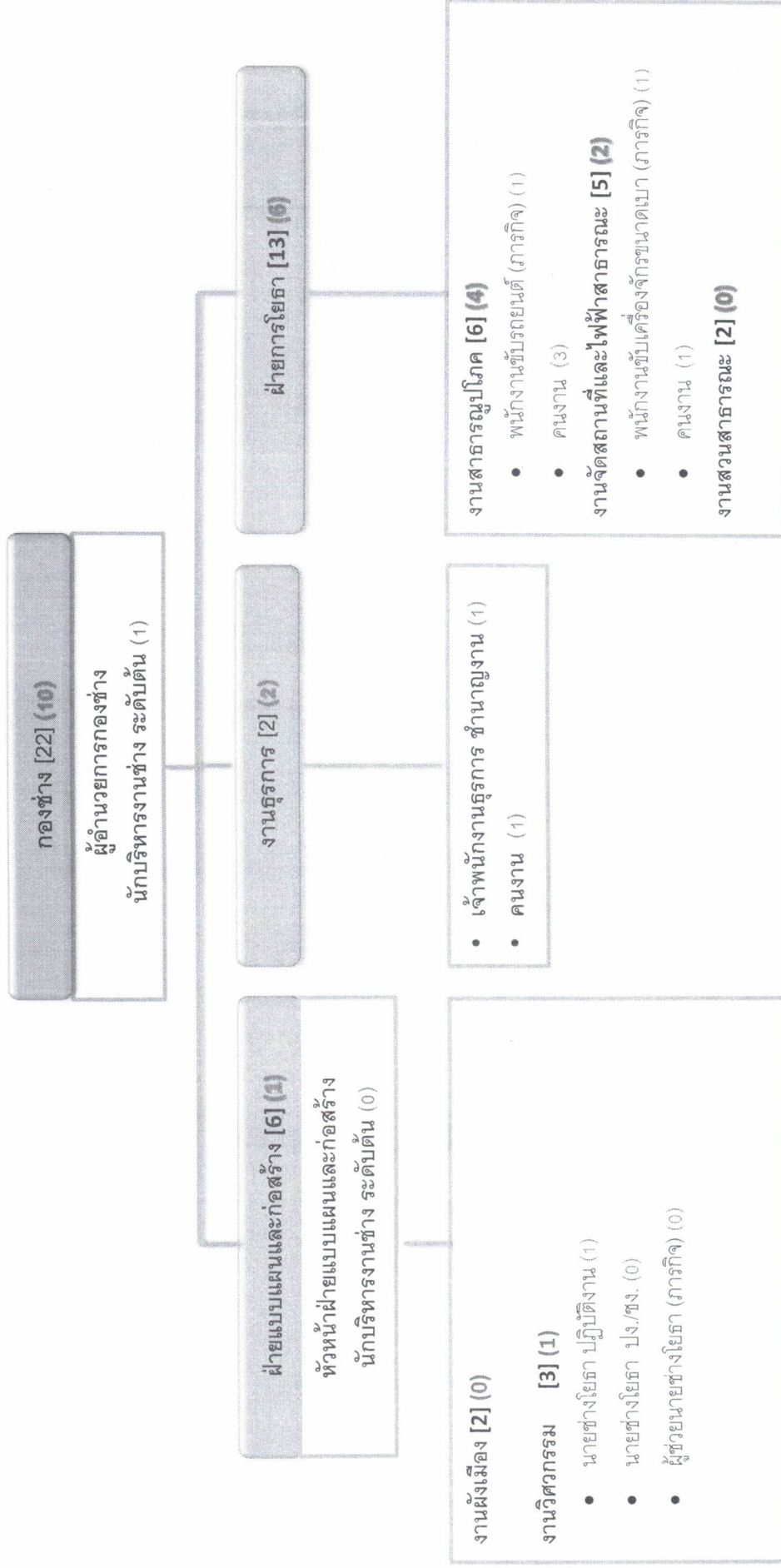
หมายเหตุ [] อัตรากำลังที่ต้องการ 2564 – 2566

() อัตรากำลังที่มีตามแผน 2564 - 2566

โครงสร้างองค์กร



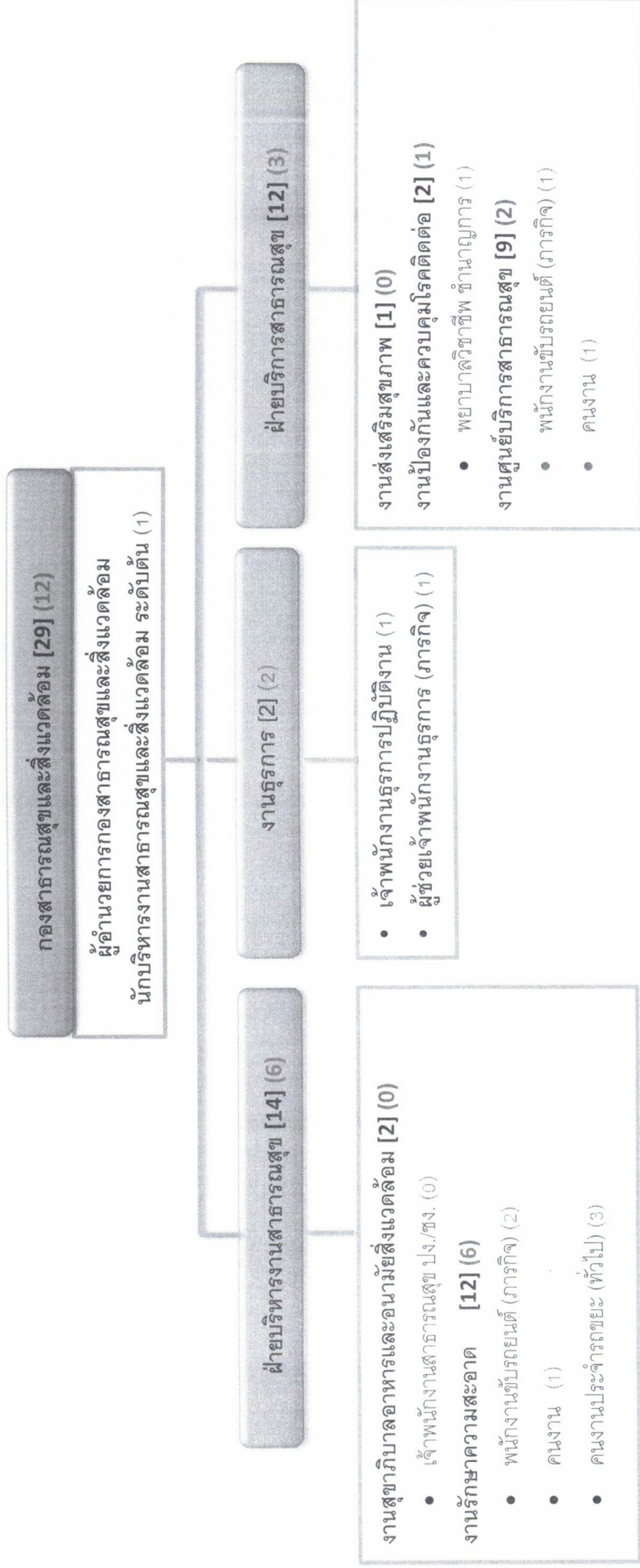
โครงสร้างกองช่าง



หมายเหตุ [] อัตรากำลังที่ต้องการ 2564 - 2566

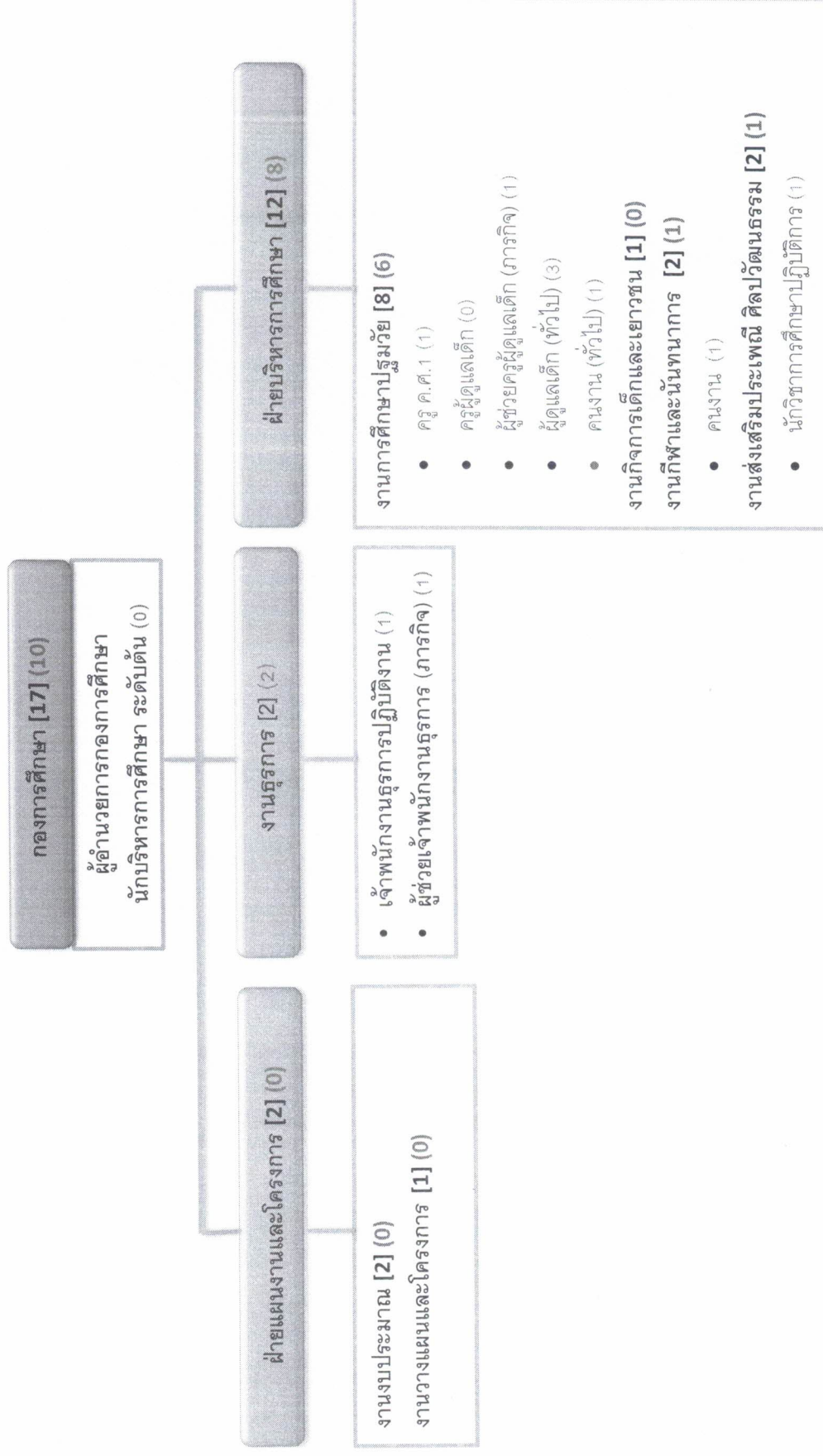
() อัตรากำลังที่มีตามแผน 2564 - 2566

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



หมายเหตุ [] อัตรากำลังที่ต้องการ 2564 – 2566
 () อัตรากำลังที่มีตามแผน 2564 - 2566

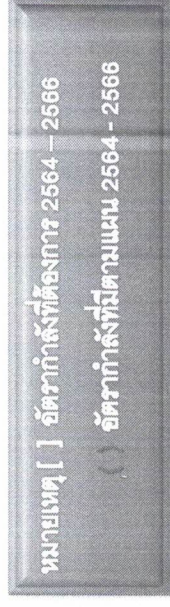
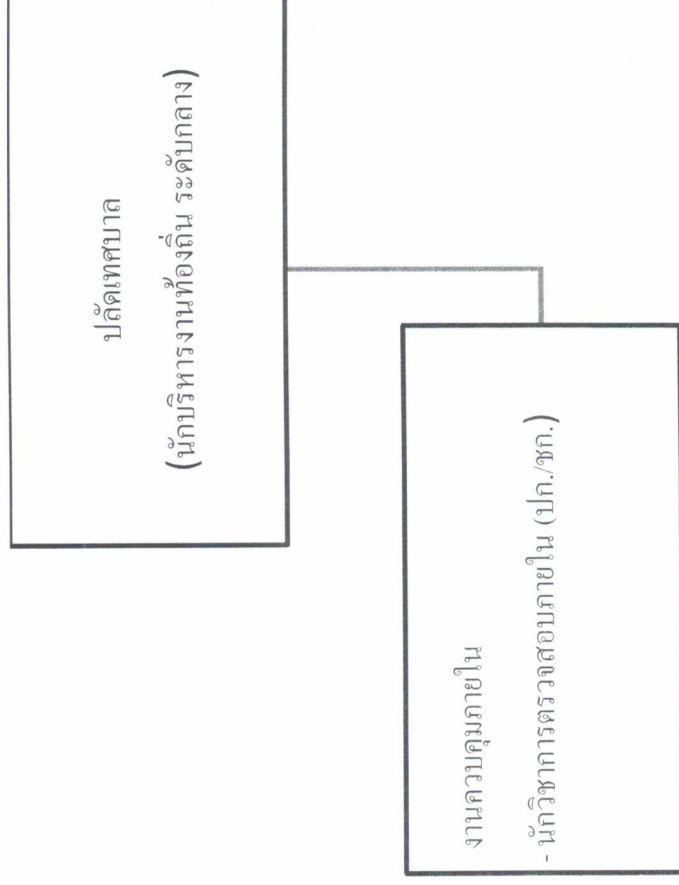
โครงสร้างกองการศึกษา



หมายเหตุ [] อัตรากำลังที่ต้องการ 2564 – 2566

() อัตรากำลังที่มีตามแผน 2564 - 2566

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางฐานันตร์ นิลดำ	ร.ป.ม.	๒๙-๒-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	กลาง	๒๙-๒-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘๘,๗๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๒๖,๗๒๐
๒	-ว่างเดิม-	-	๒๙-๒-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	ต้น	๒๙-๒-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๓๘๘,๒๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	ว่างเดิม / รว สด. สอบคัดเลือก
๓	สำนักปลัดเทศบาล นางวิลาวัลย์ โททวี	บ.ร.บ.	๒๙-๒-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๙-๒-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๖๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๓๘๘,๐๐๐
๔	นางนงนิจ นุชบุญ	ร.ป.ม.	๒๙-๒-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๒	ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๙-๒-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๒	ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒๖,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๐๖,๖๔๐
๕	งานธุรการ นางกัญญ์ณพร เลื่อนนาร์ต	ป.ว.ส.	๒๙-๒-๐๑-๔๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๙-๒-๐๑-๔๑๑๐๑-๐๐๑	งานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๐๒,๒๘๐	-	-	๓๐๒,๒๘๐
๖	งานการเจ้าหน้าที่ นางสาวศิริลักษณ์ ลาภกร	บ.ร.บ.	๒๙-๒-๐๑-๓๑๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๙-๒-๐๑-๓๑๑๐๒-๐๐๑	งานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๐๓,๒๘๐	-	-	๒๐๓,๒๘๐
๗	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน นางสาวณัฐชนันท์ กิ่งแก้ว	บ.ร.บ.	๒๙-๒-๐๑-๓๑๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๙-๒-๐๑-๓๑๑๐๓-๐๐๑	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๑๐,๘๔๐	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๘	งานพัฒนาชุมชน นางสาวอลิษา นุชบุญ	ร.ป.ม.	๒๙-๒-๐๑-๓๘๐๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๙-๒-๐๑-๓๘๐๑๑-๐๐๑	งานพัฒนาชุมชน นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๙๖,๐๐๐	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๙	-ว่างเดิม-	-	๒๙-๒-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๓	ฝ่ายปกครอง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๙-๒-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๓	ฝ่ายปกครอง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม / รว สด. สอบคัดเลือก
๑๐	งานนิติการ นางสาวทนต์ฤทัย อินทร์ไธติ	น.บ.	๒๙-๒-๐๑-๓๑๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๙-๒-๐๑-๓๑๑๐๕-๐๐๑	งานนิติการ นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๐๗,๘๘๐	-	-	๒๐๗,๘๘๐
๑๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายโยธาส แสงเจริญ	ป.ว.ส.	๒๙-๒-๐๑-๔๘๐๕๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	๒๙-๒-๐๑-๔๘๐๕๐-๐๐๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	๒๖๙,๘๘๐	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๑๒	งานทะเบียนราษฎร นางงามเรือง ศรีตรงอ่อน	ร.ป.บ.	๒๙-๒-๐๑-๓๑๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๒๙-๒-๐๑-๓๑๑๐๔-๐๐๑	งานทะเบียนราษฎร นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๓๕๒,๗๒๐	-	-	๓๕๒,๗๒๐

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน		
	ลูกจ้างประจำ												
๑๓	นางสาวณีย์ แสงอิง	ปวช.	-	พนักงานพัสดุ	-	-	ลูกจ้างประจำ		๒๖๒,๕๖๐	-	-	๒๖๒,๕๖๐	
๑๔	นายอุทิศ กลิ่นงาม	มัธยม ๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง		๒๒๙,๒๐๐	-	-	๒๒๙,๒๐๐	
	พนักงานจ้าง						พนักงานจ้าง						
๑๕	นางสาวพัชรี พัฒน์วิเลกุล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๐๒,๕๖๐	-	-	๒๐๒,๕๖๐	
๑๖	นางสาวอัครณ พริยะสงวนพงศ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐	
๑๗	นางสาวประภาสิริ คล่องแคล่ว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐	
๑๘	นางสาวปานฉัตร สุทธา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐	
๑๙	นางญาณกวี แสงจันทร์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๓๘,๕๖๐	-	-	๑๓๘,๕๖๐	
๒๐	นางสาวเมธาวี ทองน้อย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๓๘,๕๖๐	-	-	๑๓๘,๕๖๐	
๒๑	นายยุทธพงษ์ ย่งอง	มัธยม ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๖,๒๘๐	-	-	๑๑๖,๒๘๐	
๒๒	-ว่างเดิม-		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๒๓	นายเอกอนันต์ เพ็ชรเกื้อ	ประถม ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๖,๕๖๐	-	-	๑๓๖,๕๖๐	
๒๔	นางเพ็ญศรี เทียมเสม	ประถม ๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	-ว่างเดิม-		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-ว่างเดิม-	
๒๖	นางสาวกฤตยา เรืองราระ	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	นางสาวสิริวรรณ จันทร์เกตุ	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	นายอิศรา มานพ	มัธยม ๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๙	นางสาวเนาวรัตน์ อุนทมงคลพันธ์	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๐	นายสุเมธ ปราบภัย	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๑	นายโศภิต ป่านเหลือง	มัธยม ๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๒	นายสรายุธ อุอินทร์	มัธยม ๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๓	นายวิศิษฐ์ อุอินทร์	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๔	นายธนพล จิรปัญญานนท์	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-ว่างเดิม-	
๓๕	นายสมเชษฐ์ ทรัพย์มาก	มัธยม ๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๖	นายเกษมณี หมื่นไวย	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๗	-ว่างเดิม-		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-ว่างเดิม-	
๓๘	-ว่างเดิม-		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-ว่างเดิม-	

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๕๓	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง -ว่างเดิม-	-	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม / รอ สด. สอบคัดเลือก
			๒๙-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ (นักบริหารงานช่าง)	ชำนาญงาน	๒๙-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	งานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๙๑,๒๔๐	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๕๔	งานวิชาการ นางวันดี ห้วยทอง	บธ.บ.	๒๙-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๙-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	งานผังเมือง เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๙๑,๒๔๐	-	-	๒๙๑,๒๔๐
			๒๙-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๒๙-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	งานวิศวกรรม นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑๙๒,๓๖๐	-	-	๑๙๒,๓๖๐
๕๕	นายศิริโชค หงษ์ทอง	ทล.บ.	๒๙-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๒๙-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑๙๒,๓๖๐	-	-	๑๙๒,๓๖๐
			๒๙-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๙-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม/ร้องขอ กสธ. สอนแข่งขัน
	งานสาธารณูปโภค						ฝ่ายการโยธา					
							งานสาธารณูปโภค					
	งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ						งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ					
							งานสวนสาธารณะ					
	พนักงานจ้าง											
๕๗	-ว่างเดิม-	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา		๑๓๘,๐๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
๕๘	นายคชชาณู ขวัญรุ่งพร	ประถม ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์		๑๔๖,๕๒๐	-	-	๑๔๖,๕๒๐
๕๙	นายชัยพร แดงคำ	ประถม ๔	-	พณ. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พณ. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๖๗,๔๐๐	-	-	๑๖๗,๔๐๐
๖๐	นางสาวนิอร ลูกอิทร์	มัธยม ๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	นายอนนต์ หนัภัย	มัธยม ๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นายธรรมบุญ หนัภัย	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๓	นายสมชาย เห็นหัว	ประถม ๔	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	นายณรงค์ คำกาหลง	มัธยม ๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๕	-ว่างเดิม-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
๖๖	-ว่างเดิม-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	-ว่างเดิม-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๖๗	นายชุมพล ศิริโรจน์	ส.บ.	๒๙-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๒๙-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๔๓,๗๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๖๓๕,๗๖๐
							ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข					

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน		
๖๘	งานธุรการ												
	นางสาวนิดา ครีวัธชัย	ปวส.	๒๙-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๙-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	งานธุรการ						๑๕๕,๖๔๐
๖๙	-ว่างเต็ม-	-	๒๙-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชน	ป.ง./ข.ง.	๒๙-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒	งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติงาน	๑๕๕,๖๔๐	-	-		ว่างเต็ม/ว่างขอ กสช. สอนแม่จัน
	งานรักษาความสะอาด												
	งานศูนย์บริการสาธารณสุข												
	ฝ่ายบริการสาธารณสุข												
	งานส่งเสริมสุขภาพ												
	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ												
๗๐	นายอนุชา อยู่สมบูรณ์	พช.ป.	๒๙-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๒๙-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ		๓๖๙,๔๘๐	-	๕๕,๐๐๐		๕๒๓,๔๘๐
	พนักงานจ้าง												
๗๑	นายปรัชญา ศรีอินสุทธิ์	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์		๑๒๕,๘๘๐	-	-		๑๒๕,๘๘๐
๗๒	นายประทีป หลีกแหลม	ประถม ๔		พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)			พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)		๑๑๖,๘๐๐	-	-		๑๑๖,๘๐๐
๗๓	นายเจริญ เนียมตั้ง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)		๑๕๗,๒๔๐	-	-		๑๕๗,๒๔๐
๗๔	นางสาวจุฑาทิพย์ น้อยนุ่ม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๔๓,๒๘๐	-	-		๑๔๓,๒๘๐
๗๕	นางสาวกลิ่น จิตเวือกุล	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-		๑๐๘,๐๐๐
๗๖	นางสมพร กลิ่นมม	ประถม ๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-		๑๐๘,๐๐๐
๗๗	นายสมศักดิ์ พ่วงสมจิตต์	ประถม ๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐	-	-		๑๐๘,๐๐๐
๗๘	-ว่างเต็ม-		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐	-	-		-ว่างเต็ม-
๗๙	นายรักษ์ เนียมตั้ง	ประถม ๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐	-	-		๑๐๘,๐๐๐
๘๐	นายอร เนียมตั้ง	ประถม ๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐	-	-		๑๐๘,๐๐๐
	กองการศึกษา						กองการศึกษา						
๘๑	-ว่างเต็ม-	-	๒๙-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๒๙-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-		ว่างเต็ม / ว่าง สอ. สอนคัดเลือก
	งานธุรการ						งานธุรการ						
๘๒	นางสาวชฎาติณี ยิ่งยง	ศศ.บ.	๒๙-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๙-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๘,๗๖๐	-	-		๑๕๘,๗๖๐

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
							งานวางแผนและโครงการ					
							ฝ่ายบริหารการศึกษา					
							งานการศึกษาปฐมวัย					
							งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน					
							งานกีฬาและนันทนาการ					
							งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม					
๘๓	ว่าที่ร้อยตรีวรรงค์ พันธภูมิ	ศษ.ม.	๒๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๒๖,๐๘๐	-	-	๒๒๖,๐๘๐
	พนักงานจ้าง						พนักงานจ้าง					
๘๔	นางสาวอนันต์กัญจน์ เอี่ยมสะอาด	ป.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๔,๘๐๐	-	-	๑๕๔,๘๐๐
๘๕	นายตระกูลชัย บุญคง	มัธยม ๖	-	คนงานทั่วไป		-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านทับสะแก (ศูนย์ที่ ๑)											
๘๖	นางสมพทา โพธิ์มณี	ค.บ.	๒๔-๒-๐๘-๖-๐๐๐๒๒	ครู คศ.๑	-	๒๔-๒-๐๘-๖-๐๐๐๒๒	ครู คศ.๑	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๗	นางสาววิลาสินี คงศรี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๑๔,๑๖๐	-	-	๒๑๔,๑๖๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านทับสะแก (ศูนย์ที่ ๒)											
๘๘	-ว่างเดิม-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๔-๒-๐๘-๖-๐๐๐๒๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๘,๓๖๐	-	-	ว่างเดิม/ร้องขอ กสท. สอบแข่งขัน
๘๙	นางสาวสุภาวดี ลาภมีพรานนท์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๐	นางสาวสาววิตรี อังอานวยโชค	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป		-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านทับสะแก (ศูนย์ที่ ๓)											
๙๑	นางรังษิมา นรชัยกิจ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๒	นางสาวสุลักร พันธ์โพธิ์	มัธยม ๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
							หน่วยตรวจสอบภายใน					
							งานควบคุมภายใน					
๙๓	-	-	-	-	-	๒๔-๒-๑๒-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างกำหนดตำแหน่งใหม่

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๘๘, ๒๘๙ ให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี และการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องกำหนดให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลทุกคนให้ได้รับการพัฒนาและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลทับสะแก จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยิ่งต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔.การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๔.๑ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการด้วยเครื่องมือประเมิน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้างประเมินตนเอง มีทั้งหมด ๖ ขั้นตอนการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ดังนี้

๔.๑.๑ การประเมินตนเอง ด้วยการทำแบบทดสอบออนไลน์ โดยการตอบคำถาม ๕๐ ข้อ เพื่อประเมินระดับความสามารถ จุดแข็ง และจุดอ่อน ของตนเองเกี่ยวกับความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลแต่ละด้าน เพื่อนำไปใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาทักษะให้ดียิ่งขึ้น

๔.๑.๒ การวางแผนการพัฒนาดตนเอง ด้วยการนำผลประเมินตนเองเกี่ยวกับความเข้าใจและใช้เทคโนโลยี (Self - Assessment) ไปหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อระบุความต้องการและเป้าหมายของการพัฒนา (Development needs) พร้อมทั้งกำหนดวิธีการหรือแนวทางการพัฒนาทักษะ ดังกล่าวเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น แล้วจัดทำเป็นแผนการพัฒนาดตนเอง (Individual Development Plan)

๔.๑.๓ การพัฒนาทักษะด้วยตนเอง ในการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของแต่ละบุคคล ให้คำนึงถึงสอดคล้องกับแผนการพัฒนาดตนเอง (Individual Development Plan) ที่จัดทำขึ้น โดยนำแนวทางการเรียนรู้ ในสัดส่วน ๗๐ : ๒๐ : ๑๐ มาใช้ อนึ่ง ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลนี้เป็นทักษะพื้นฐานที่สามารถใช้การเรียนรู้ด้วยการพัฒนาดตนเองและการเรียนรู้จากผู้อื่น โดยการฝึกอบรม ผ่านหลักสูตร E-learning หรือเรียนรู้จากสื่อการเรียนรู้แบบออนไลน์ เช่น E-book, Youtube แล้วนำมาฝึกใช้ ฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง หรือเรียนรู้จากเพื่อนร่วมงานก็ได้

๔.๑.๔ การรับรองมาตรฐานทักษะด้านดิจิทัล การประเมินทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในระดับมาตรฐานด้วยเครื่องมือประเมินที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล

๔.๑.๕ การสะท้อนการเรียนรู้ เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าหรือพัฒนาการของทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของบุคคล โดยใช้เครื่องมือการประเมินตนเอง (Self - Assessment) และขอรับความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือเพื่อนร่วมงาน (Feedback)

๔.๑.๖ การนำความรู้ไปใช้งาน การนำทักษะที่ได้รับการพัฒนาไปประยุกต์ในการทำงานและการสร้างสรรค์นวัตกรรมการทำงานหรือการให้บริการประชาชนโดยผู้บังคับบัญชาควรให้การส่งเสริม สนับสนุน และเปิดโอกาสให้มีการนำทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการสื่อสารการทำงาน หรือการปฏิบัติงานร่วมกันมากขึ้น

๔.๒ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทับสะแก เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เช่นเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด ต้องประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ จะเป็นปัจจัยหนึ่งที่ช่วยทำให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำต้องปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งบุคลากรของเทศบาลทั้งผู้บริหารและผูปฏิบัติงานจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งได้มีประสบการณ์ที่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบต่อไป

๒. เป้าหมายการพัฒนา

พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำทุกคนทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ

๓. หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลจะดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.ท. กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม โดยพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ประกอบด้วย

๓.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น โครงสร้างองค์กร โครงสร้างงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ การพัฒนาเกี่ยวกับงานของแต่ละตำแหน่ง เช่น งานธุรการ งานนิติการ งานการเงินและบัญชี เป็นต้น

๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ เช่น งานฝึกอบรม งานด้านช่าง งานพิมพ์ดีด เป็นต้น

๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๓.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

เทศบาลสามารถดำเนินการเองหรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีควบคู่กันไปก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม เช่น การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษา การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ส่วนระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่จะ เข้ารับการ พัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลจะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาให้มีการทดสอบประเมินผลผู้ได้รับการพัฒนาทั้งก่อน ระหว่างและหลังการพัฒนาตามวิธีการที่หลักสูตรกำหนด

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลทับสะแกได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเพื่อให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ ความสามารถ รับผิดชอบต่อผลการกระทำ ของตนเอง และมุ่งมั่น แก้ไขเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

๒. พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้บริการแก่ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเต็มใจ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

๓. พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทนอดกลั้น เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ ไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานอย่างคุ้มค่า

๔. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต้องรักษาความลับของทางราชการ

๕. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ของราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบทางราชการ

๖. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างจะต้องปฏิบัติราชการโดยมิให้เป็นการกระทำซ้ำ ผู้บังคับบัญชาเหนือตน

๗. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างจะต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

๘. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ โดยเวลาปฏิบัติราชการใน ๑ ปี ต้องไม่น้อยกว่า ๘๓,๘๐๐ นาที

๙. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างต้องมีความสุภาพเรียบร้อย รักษาสามัคคี ไม่กระทำการอย่างใดใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน ต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ

๑๐. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างต้องต้อนรับให้ความสะดวกให้เป็นธรรมและการสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการโดยไม่ชักช้า และสุภาพเรียบร้อย ไม่ข่มเหงประชาชน

๑๑. พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ต้องไม่กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์ อันทำให้เสียหาย เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์