

ผลงานเอกสารวิชาการ

เรื่อง

การวิเคราะห์อัตรากำลัง กองบริหารการคลัง
ด้วยวิธี Full Time Equivalent (FTE)

โดย

นางสาวไพจิตร เจริญหงษ์ทอง
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๑
ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป กองบริหารการคลัง กรมควบคุมโรค

คำนำ

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังของกองบริหารการคลัง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการและประเมินการจัดสรรทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายหรือไม่ และเป็นส่วนสำคัญในการสนับสนุนการวางแผนบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนช่วยเพิ่มประสิทธิผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งเนื้อหารายงานฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์อัตรากำลังภาพรวมและจำแนกรายกลุ่มงานของกองบริหารการคลัง โดยใช้เทคนิค FTE (Full-Time Equivalent) เป็นเครื่องมือหลักในการประเมิน เพื่อสะท้อนถึงอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในปัจจุบัน เทียบกับอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจ และอัตรากำลังที่คาดการณ์ในอนาคต

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงโครงสร้างกำลังคนของกองบริหารการคลัง และเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรในระยะยาว หากมีข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติม ทางผู้จัดทำขอน้อมรับเพื่อนำไปพัฒนาครั้งต่อไป

นางสาวไพจิตร เจริญหงษ์ทอง

ผู้เสนอผลงาน

มิถุนายน 2568

สารบัญ

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ.....	ค
สารบัญตาราง.....	ง
สารบัญแผนภูมิ.....	จ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมา	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ขอบเขตการดำเนินงาน	2
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.5 ข้อยกเว้น	2
1.6 คำจำกัดความ	2
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	4
2.1 กรอบแนวคิดในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง	4
2.2 กรอบแนวคิดในการวิเคราะห์อัตรากำลังระยะยาว.....	5
2.3 กรอบแนวคิดในการพิจารณาและจัดประเภทของบุคลากรภาครัฐ.....	7
2.4 กรอบแนวคิดในการวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์กำลังคน	8
2.5 กรอบแนวคิดในการดำเนินงานของกองบริหารการคลัง.....	9
2.6 แนวทางในการพิจารณาผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง.....	10
2.7 โครงสร้างข้อมูลพื้นฐานของกองบริหารการคลัง.....	10
บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน	16
3.1 การทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์กร.....	16
3.2 การวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis).....	23
3.3 การวิเคราะห์อุปทานกำลังคน (Supply Analysis).....	23
3.4 การวิเคราะห์ส่วนต่างกำลังคน (Gap Analysis).....	24
3.5 การสรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่เหมาะสม (Strategic Development).....	24
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง	25
4.1 การวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis).....	25
4.1.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลอุปสงค์กำลังคน.....	25
4.1.2 บทวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน.....	27
4.2 การวิเคราะห์อุปทานกำลังคน (Supply Analysis).....	28
4.2.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลอุปทานกำลังคน.....	28
4.2.2 บทวิเคราะห์อุปทานกำลังคน.....	31
4.3 การวิเคราะห์ส่วนต่างกำลังคน (Gap Analysis).....	34
4.3.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนต่างอัตรากำลัง.....	34
4.3.2 บทวิเคราะห์อัตรากำลังส่วนต่างภาพรวม กองบริหารการคลัง.....	36

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง (ต่อ)

4.3.3 บทวิเคราะห์อัตรากำลังส่วนต่างของแต่ละกลุ่มงาน จำแนกตามภาระงาน.....	37
● กลุ่มบริหารทั่วไป.....	37
● กลุ่มงบประมาณ.....	38
● กลุ่มบัญชี.....	39
● กลุ่มการเงิน.....	40
● กลุ่มพัสดุ.....	41
● กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร.....	42
● กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ.....	43

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ.....	45
----------------------------------	----

บรรณานุกรม.....	49
-----------------	----

ภาคผนวก

ภาคผนวกที่ 1 กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2562	50
ภาคผนวกที่ 2 แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน ในสังกัดกรมควบคุมโรค	61
ภาคผนวกที่ 3 ฐานข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง โดยใช้เทคนิค FTE	73
3.1 ตารางสรุปการวิเคราะห์อัตรากำลัง	74
3.2 ตารางการวิเคราะห์งานและภาระงาน ของแต่ละกลุ่ม	75
● กลุ่มบริหารทั่วไป	75
● กลุ่มงบประมาณ	84
● กลุ่มบัญชี	95
● กลุ่มการเงิน	110
● กลุ่มพัสดุ	142
● กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร	171
● กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ	188

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	กรอบแนวคิดในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง.....	4
ภาพที่ 2	กรอบแนวคิดในการวิเคราะห์อัตรากำลังระยะยาว.....	5
ภาพที่ 3	กรอบแนวคิดในการพิจารณาและจัดประเภทของบุคลากรภาครัฐ.....	7
ภาพที่ 4	ขั้นตอนการวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์กำลังคน.....	8
ภาพที่ 5	กระบวนการวิเคราะห์อัตรากำลัง กองบริหารการคลัง	16
ภาพที่ 6	ข้อมูลในการวิเคราะห์อุปทานกำลังคน.....	23

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	ผลการดำเนินงานที่คาดหวังของกองบริหารการคลังฯ.....	12
ตารางที่ 2	โครงสร้างการบัญชาการและอัตรากำลังคนแต่ละประเภท.....	13
ตารางที่ 3	อัตรากำลังคนและอัตราร่างแต่ละประเภทที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำแนกตามสายงาน.....	14
ตารางที่ 4	แผนกำลังคนสำรอง กองบริหารการคลัง.....	15
ตารางที่ 5	ผลการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังที่ควรจะเป็นในปัจจุบันและที่ต้องการในอนาคต จำแนกรายกลุ่มงาน.....	25
ตารางที่ 6	ผลการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังที่ควรจะเป็นในปัจจุบันและที่ต้องการในอนาคต จำแนกตามสายงาน.....	26
ตารางที่ 7	ผลการวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังคนที่มี (ภาพรวม).....	28
ตารางที่ 8	ผลการวิเคราะห์ข้อมูลอัตรการหมุนเวียนกำลังคนที่มี ย้อนหลัง 3 ปี.....	30
ตารางที่ 9	ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังส่วนต่าง จำแนกรายกลุ่มงาน.....	34
ตารางที่ 10	ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังส่วนต่าง จำแนกตามสายงาน ระหว่างอัตรากำลังที่มีกับอัตรากำลัง ที่ควรจะเป็น.....	34
ตารางที่ 11	ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังส่วนต่าง จำแนกตามสายงาน ระหว่างอัตรากำลังที่มีกับอัตรากำลัง ที่ต้องการในอนาคต.....	35
ตารางที่ 12	ข้อเสนออัตรากำลังคนและตำแหน่งที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจ กองบริหารการคลัง.....	47

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 1 โครงสร้างและอัตรากำลัง กองบริหารการคลัง.....	17
แผนภูมิที่ 2 ข้อมูลอัตรากำลังกองบริหารการคลัง จำแนกตามประเภท.....	28
แผนภูมิที่ 3 ข้อมูลอัตรากำลังคนที่มี จำแนกตามสายงาน.....	31
แผนภูมิที่ 4 ข้อมูลอัตรากำลังคนที่มี จำแนกตามช่วงอายุ.....	31
แผนภูมิที่ 5 ข้อมูลอัตรากำลังคนที่มี จำแนกระดับความก้าวหน้า.....	32
แผนภูมิที่ 6 ข้อมูลการการสูญเสียอัตรากำลังคนที่มี ย้อนหลัง 3 ปี.....	32
แผนภูมิที่ 7 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลัง กองบริหารการคลัง.....	36
แผนภูมิที่ 8 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลัง กลุ่มบริหารทั่วไป.....	37
แผนภูมิที่ 9 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลัง กลุ่มงบประมาณ.....	38
แผนภูมิที่ 10 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลัง กลุ่มบัญชี.....	39
แผนภูมิที่ 11 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลัง กลุ่มการเงิน.....	40
แผนภูมิที่ 12 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลัง กลุ่มพัสดุ.....	41
แผนภูมิที่ 13 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลัง กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร.....	42
แผนภูมิที่ 14 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลัง กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ.....	43

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา :

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้ผลักดันการปฏิรูประบบบริหารจัดการภาครัฐ ที่เน้นผลสัมฤทธิ์ในการทำงานเพื่อประชาชน มุ่งเน้นการทำงานโดยยึดผลลัพธ์ ความคุ้มค่าความรับผิดชอบ ตอบสนองความต้องการของสังคมและประชาชนผู้รับบริการ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องปรับปรุงระบบ การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพตอบสนองต่อพันธกิจและความรับผิดชอบขององค์กร และภายใต้แผนปฏิรูปองค์กร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของกรมควบคุมโรค มีมาตรการให้หน่วยงาน ในสังกัด วิเคราะห์ทบทวนบทบาทภารกิจหน่วยงานในปัจจุบันและอนาคต ครอบคลุม 4 ด้าน ได้แก่ ด้านกระบวนการทำงาน ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ ด้านโครงสร้าง และด้านบุคลากร พร้อมทั้งกำหนด แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงาน ของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของหน่วยงานและของกรม เกิดการเตรียม ความพร้อมเรื่องกำลังคนให้รองรับต่อสถานการณ์ในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งเพื่อให้การบริหารกำลังคน ในภาพรวมของกรมควบคุมโรคเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

กองบริหารการคลัง เป็นหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ที่มีหน้าที่สนับสนุนภารกิจหลักของ กรมควบคุมโรค ในด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และพัสดุ พร้อมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของ หน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปอย่างถูกต้องและปฏิบัติตามระเบียบ ซึ่งภารกิจที่ได้รับมอบหมายจะสำเร็จและ บรรลุเป้าหมายได้นั้น จำเป็นต้องมีกำลังคนที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วน อีกทั้งปัจจุบันองค์กรมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานตามนโยบายภาครัฐ นโยบายกรมควบคุมโรค และโครงการเร่งด่วนต่าง ๆ อาทิ นโยบายการจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทน พนักงานกระทรวงสาธารณสุข เดือนละ 2 ครั้ง การจ่ายเงิน/นำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) นโยบายเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณ นโยบาย Money Safety MoPH+ โครงการศูนย์รวมการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการจัดอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรหน่วยงานส่วนกลาง ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ที่ได้รับเงินทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งมีแนวโน้มสูงขึ้นทุกปี ทำให้ปัจจุบันกองบริหารการคลัง มีภาระงานที่เพิ่มขึ้น และจากข้อมูลการสูญเสียอัตรากำลัง รอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่า มีการสูญเสียอัตรากำลังจากการโอน ย้าย ลาออก ร้อยละ 3.75

ดังนั้น เพื่อศึกษาอัตรากำลังคนที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร สามารถบริหาร จัดการอัตรากำลังภายในหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม ลด Work load จึงจำเป็นต้องมีการทบทวนปริมาณ ภารกิจ กระบวนงาน ตรวจสอบกำลังคนที่มีอยู่ และวิเคราะห์อัตรากำลัง (Workforce analysis) ซึ่งเป็น เครื่องมือที่สำคัญที่ช่วยวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคนว่า องค์กรต้องการ จำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์ ณ ปัจจุบันและอนาคตมากน้อยเพียงใด ทำให้องค์กรสามารถ บริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และวางแผนดำเนินงานได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ เข้าใจโครงสร้าง และแนวโน้มภายในองค์กร เพื่อนำไปวางแผนอัตรากำลังคนที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามแผนยุทธศาสตร์และพันธกิจต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ :

- 1) เพื่อศึกษาอัตรากำลังคนที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามแผนงานและพันธกิจ
- 2) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารกำลังคนที่เหมาะสม และตอบสนองภารกิจในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ขอบเขตการดำเนินงาน :

การวิเคราะห์อัตรากำลัง กองบริหารการคลัง เป็นการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูล “ความต้องการด้านกำลังคน” กับ “สภาพกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน” เพื่อหาส่วนต่างกำลังคนที่เกิดขึ้น (Gap) ในภาพรวมและจำแนกรายกลุ่มงาน เพื่อนำมากำหนดแนวทางในการแก้ปัญหาและเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนในอนาคต ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล 2 ส่วน คือ ข้อมูลเกี่ยวกับภาระงานหรือกระบวนการงาน ข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณงานและตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยใช้เทคนิคการกำหนดอัตรากำลังตามปริมาณงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Full Time Equivalent : FTE) ในการวิเคราะห์หาอัตรากำลังที่เหมาะสม เนื่องจากการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต (Work process) เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคล จึงค่อนข้างมีความแม่นยำและเหมาะสมกับบริบทการปฏิบัติงานขององค์กร

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ :

- 1) กองบริหารการคลังมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพียงพอในการปฏิบัติงานตามภารกิจ เกิดผลสัมฤทธิ์สามารถลด Work load และเก็บรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพไว้ได้
- 2) ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องมีข้อมูลเชิงประจักษ์ในการวางแผนและบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังคน ประเภท ตำแหน่ง และหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ ทำให้เกิดการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานในภาพรวม

1.5 ข้อยกเว้น :

ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์นี้ ครอบคลุมและสะท้อนความเหมาะสมของอัตรากำลังเพียงมิติเดียวเท่านั้น หากนำไปใช้กำหนดหรือวางแผนกรอบอัตรากำลัง จึงควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ ให้ครอบคลุมทุกมิติที่เกี่ยวข้อง

1.6 คำจำกัดความ :

การวิเคราะห์อัตรากำลัง หมายถึง การคำนวณกำลังคนให้มีความเหมาะสมกับบทบาทภารกิจของหน่วยงาน และเป็นเครื่องมือในการทบทวน ตรวจสอบอัตรากำลังปัจจุบันว่ามีความเหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือไม่

การวิเคราะห์ภาระงาน หมายถึง การทบทวนบทบาท ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน กระบวนการ ขั้นตอนปฏิบัติ เพื่อรองรับนโยบายและการขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

อัตรากำลัง หมายถึง การกำหนดจำนวนกำลังคนที่ควรมี ตามภารกิจและหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงการจ้างทุกประเภท ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และจ้างเหมาบริการ

FTE หรือ Full Time Equivalent หมายถึง การกำหนดอัตรากำลังตามปริมาณงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

อุปทานกำลังคน (Supply) หมายถึง ความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

อุปสงค์กำลังคน (Demand) หมายถึง ความต้องการกำลังคนและงานในอนาคต

การวิเคราะห์ส่วนต่างกำลังคน หมายถึง การเปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการในอนาคต (Demand) กับที่มีอยู่ในปัจจุบัน กำลังคน (Supply) ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ

อัตรากำลังปัจจุบัน หมายถึง ค่าอัตรากำลังที่แสดงถึงจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันสำหรับการปฏิบัติงานในกองบริหารการคลัง

อัตรากำลังที่ควรจะเป็น หมายถึง ค่าอัตรากำลังที่แสดงถึงจำนวนบุคลากรในระดับที่เหมาะสมและควรมีเพื่อดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

อัตรากำลังที่วิเคราะห์ในอนาคต หมายถึง ค่าอัตรากำลังที่แสดงถึงการคาดการณ์จำนวนบุคลากรที่เหมาะสมสำหรับอนาคต

บทที่ 2

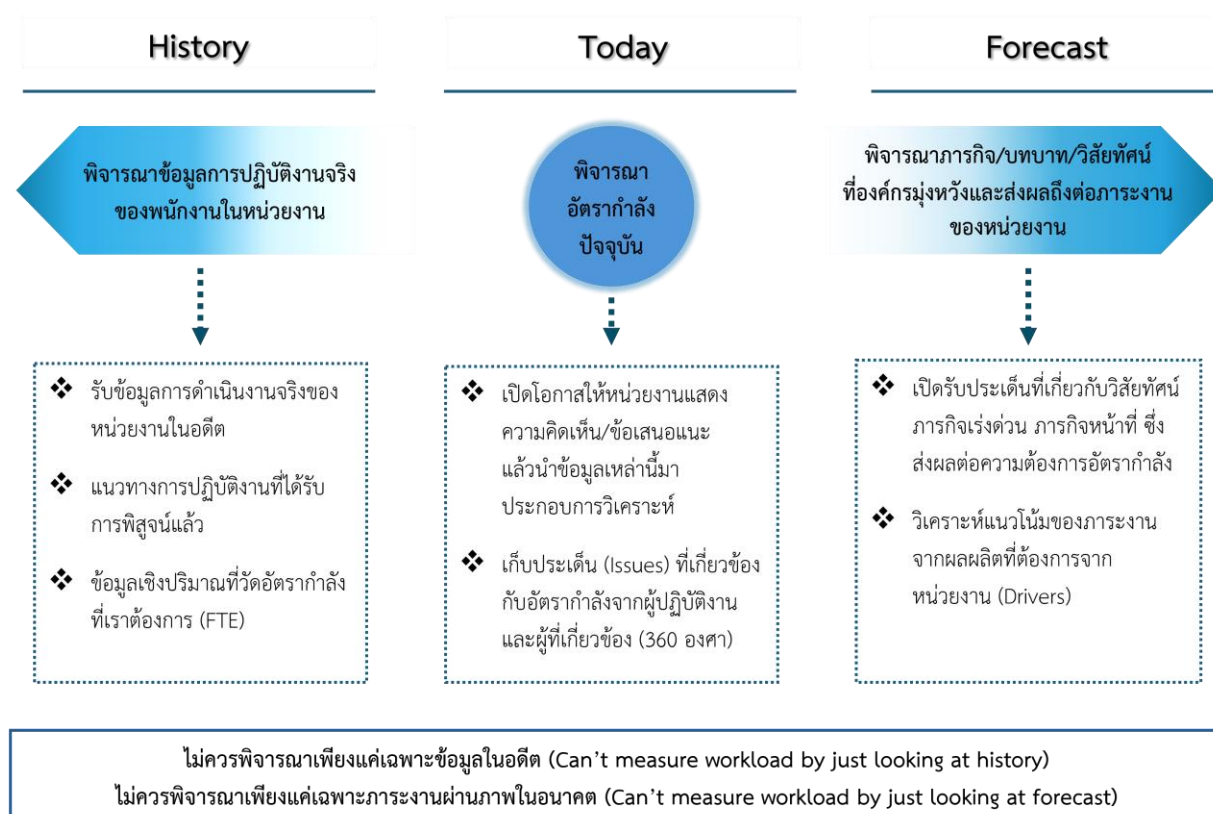
แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ได้จัดทำคู่มือการวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ โดยเสนอกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์และกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นมาตรฐานในการจัดการกรอบอัตรากำลังคนที่เหมาะสมว่า องค์กรต้องการกรอบอัตราที่มีคุณสมบัติและจำนวนอัตราเท่าใด ซึ่งมีความสำคัญอย่างมากต่อการบริหารกำลังคนของส่วนราชการ โดยยึดตามแนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 47 คือ

“มาตรา 47 ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญจะมีในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนด โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อน และประหยัดเป็นหลัก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด และต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามมาตรา 48” โดยมีกรอบแนวคิดดังนี้

2.1 กรอบแนวคิดในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม จำเป็นต้องสะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ไม่ซ้ำซ้อน และเกิดความประหยัดสูงสุด ซึ่งในทางทฤษฎีสามารถทำได้โดยการมองมิติเชิงเวลา 3 มิติ คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังรูป



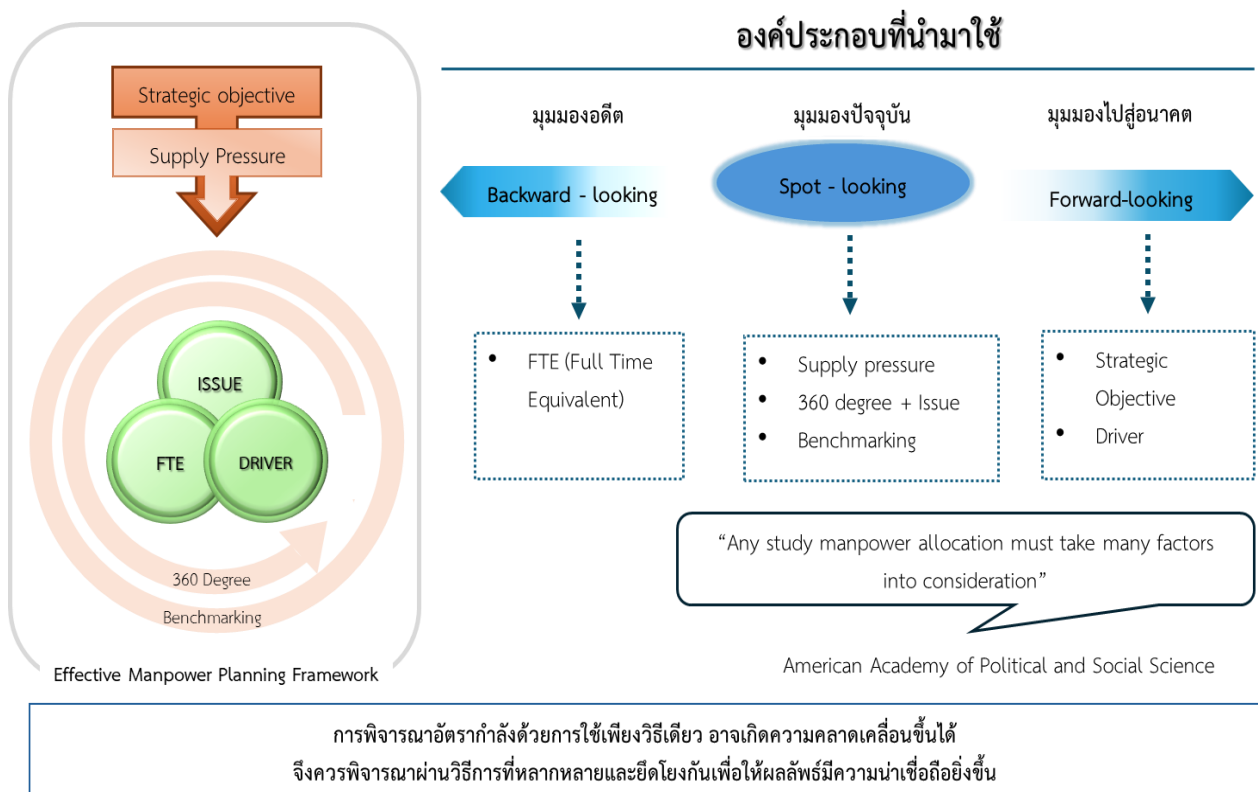
ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง

แหล่งที่มา : คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ต้องอาศัยการผสมผสานเพื่อให้ผลการวิเคราะห์คงที่สม่ำเสมอ (Consistency) ต้องอาศัยข้อมูลจากสภาพการทำงาน ผลงานที่เกิดขึ้นจริงหลายมิติ ทั้งมิติในอดีต ปัจจุบัน และการคาดการณ์อนาคต เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

2.2 กรอบแนวคิดในการวิเคราะห์อัตรากำลังระยะยาว

กรอบแนวความคิดในการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มี 6 วิธีการ ตามมิติของเวลาดังนี้



ภาพที่ 2 กรอบแนวคิดในการวิเคราะห์อัตรากำลังระยะยาว

แหล่งที่มา : คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

2.2.1 Strategic objective : การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และภารกิจองค์กร เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้จะเป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

2.2.2 Supply pressure : การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามารวมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

- การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

- การจัดสรรประเภทของข้าราชการ (ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว) โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2.2.3 Full Time Equivalent (FTE) : การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า โดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการพลเรือนนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย มาตรฐาน กลไก หรืองานบริการบางประเภท จึงไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณ FTE ในกรณีของภาคราชการพลเรือนจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในโรงงานอุตสาหกรรมหรือในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณ FTE ส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่าความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน มีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

2.2.4 Driver : การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน (ตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์กร) มายึดโยงกับจำนวนกรอบค่าจ้างที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยค่าจ้างคนใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของหน่วยงานสูงสุด

2.2.5 360 Degree & Issue : การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศาและประเด็นต่าง ๆ เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ เรื่องการบริหารคนองค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็น ดังนี้

- เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากมายจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาก็ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้างาน งานธุรการ งานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปในสำนักงาน ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนด โครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

- เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

- ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

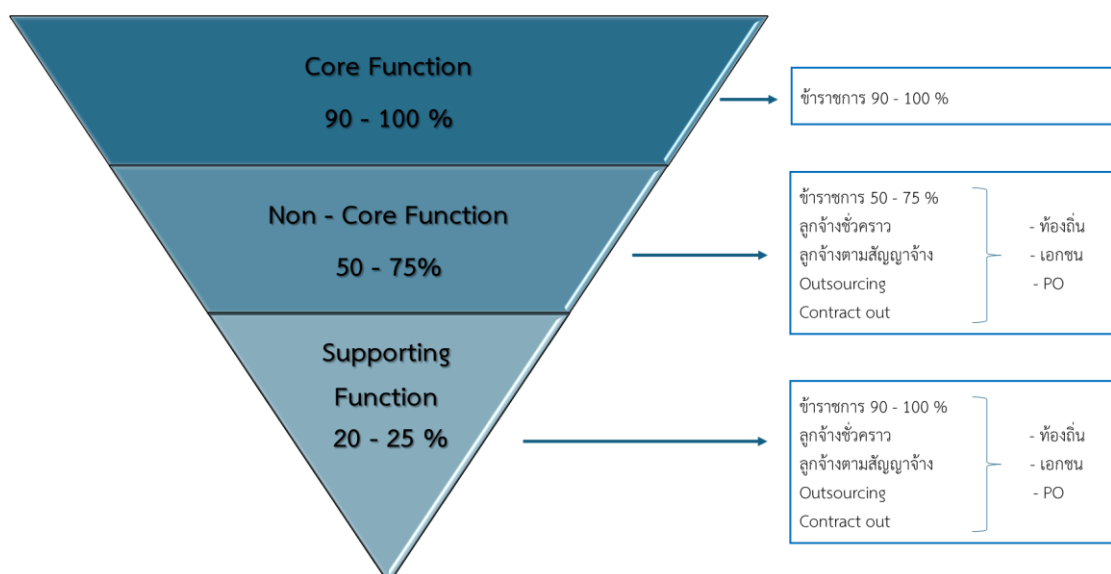
2.2.6 Benchmark : การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของฝ่ายการเจ้าหน้าที่ในกรม ก. และฝ่ายการเจ้าหน้าที่ในกรม ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละหน่วยงาน

2.3 กรอบแนวคิดในการพิจารณาและจัดประเภทของบุคลากรภาครัฐ

การวางแผนกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของส่วนราชการ ดังนี้

- ข้าราชการ ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นใช้ความรู้ ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรืองานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบาย หรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน
- พนักงานราชการ ปฏิบัติงานในภารกิจรองและภารกิจสนับสนุน เป็นงานที่มีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอนตามความจำเป็นของภารกิจ มีการจ้างงานในระบบสัญญาจ้างและต่อสัญญาจ้างได้
- ลูกจ้างประจำ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ เมื่อปรับใช้ระบบพนักงานราชการหรือการจ้างเหมาบริการแทน จึงไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่และไม่มีการบรรจุบุคคลในตำแหน่งดังกล่าว
- ลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน ตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น



ภาพที่ 3 กรอบแนวคิดในการพิจารณาและจัดประเภทของบุคลากรภาครัฐ
แหล่งที่มา : คู่มือการวิเคราะห์อัตรากำลัง กรมควบคุมโรค

2.4 กรอบแนวคิดในการวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์กำลังคน

สำนักงานข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) เสนอแนวทางในการวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์กำลังคน ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis) เพื่อวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนในอนาคต

- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก อาทิ การเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะเชิงประชากร การนำเทคโนโลยีมาใช้ สภาวะเศรษฐกิจ นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ หรือแนวโน้มการจ้างงานในตลาดแรงงาน
- วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนและงานในอนาคต อาทิ ภารกิจ/งานที่จำเป็นต้องทำ จำนวนคน ทักษะ ความรู้ความสามารถที่ต้องใช้

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์อุปทานกำลังคน (Supply Analysis) เพื่อวิเคราะห์กำลังคนที่มีในปัจจุบัน

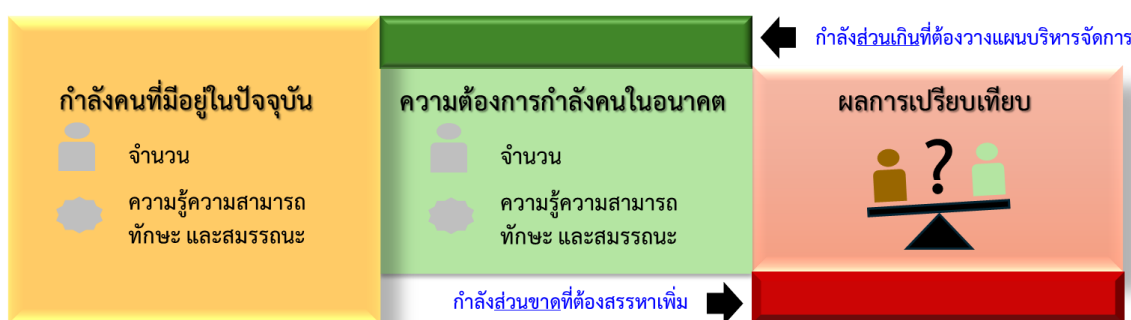
- กำลังคนที่มีอยู่ (Stock) : คุณลักษณะเชิงประชากรของกำลังคนในหน่วยงาน รวมถึงข้อมูลประเภท ตำแหน่ง จำนวน และคุณภาพกำลังคน
- การเคลื่อนไหวของกำลังคน (Flow) : การเลื่อนระดับ การโอน การย้าย
- การสูญเสียกำลังคน (Loss) : การลาออก การไล่ออก
- กำลังคนสำรอง (Back up) :

ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ส่วนต่างกำลังคน (Gap Analysis) เปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการในอนาคตกับที่มีอยู่ในปัจจุบันเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยการเปรียบเทียบส่วนขาด ส่วนเกิน ความต้องการกำลังในอนาคต

- ส่วนขาด : กรณีมีความต้องการกำลังคนมากกว่าที่มีอยู่ วางแผนเตรียมการสรรหาพัฒนา และทดแทน
- ส่วนเกิน : กรณีมีกำลังคนที่เกินในบางภาระงาน/ภารกิจ วางแผนเตรียมการปรับปรุงระบบงาน โยกย้าย สับเปลี่ยน หมุนเวียน หรือดำเนินการอื่น ๆ ที่เหมาะสม

ขั้นตอนที่ 4 พัฒนากลยุทธ์การบริหารกำลังคน (Strategic Development) เพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหาด้านกำลังคน ทั้งส่วนขาดและส่วนเกิน

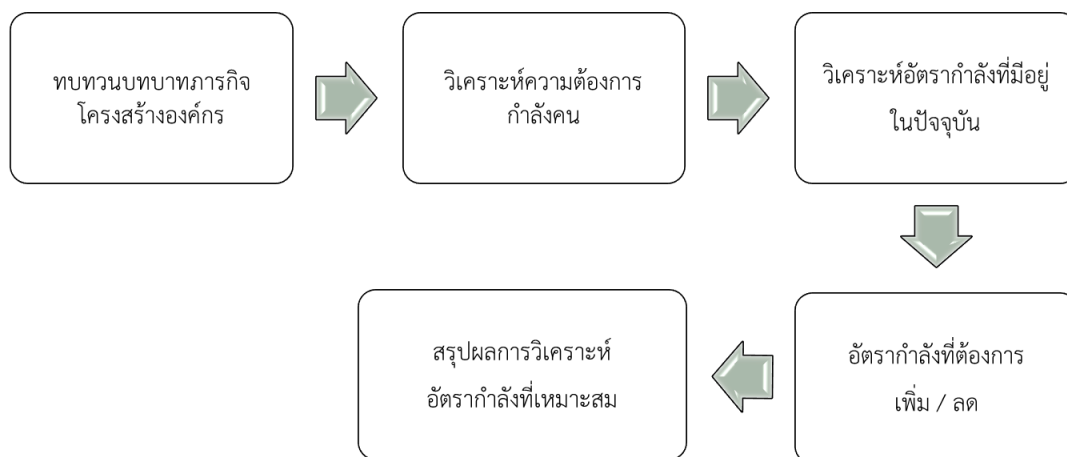
- กลยุทธ์บริหารกำลังคนเพื่อแก้ไขปัญหาการขาดอัตรากำลัง : สรรหา พัฒนา วางแผน การทดแทน
- กลยุทธ์บริหารกำลังคนเพื่อแก้ไขปัญหาอัตราส่วนเกิน : การเกลี้ย/สับเปลี่ยน หมุนเวียน/โยกย้าย



ภาพที่ 4 ขั้นตอนการวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์กำลังคน
แหล่งที่มา : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

2.5 กรอบแนวคิดในการดำเนินงานของกองบริหารการคลัง

กระบวนการวิเคราะห์อัตรากำลังของกองบริหารการคลัง จะดำเนินการ 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย



ขั้นตอนที่ 1 ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์กร เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร อัตรากำลังคนปัจจุบัน และภาระงานของแต่ละกลุ่มงาน ฯลฯ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน และการดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดอัตรากำลังภายในให้เหมาะสมกับเป้าหมายที่กำหนด โดยพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วน และตรงตามภารกิจหรือไม่ สามารถปรับปรุงกระบวนการงาน ลดขั้นตอน ถ่ายโอนภารกิจ หรือใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานได้หรือไม่ หากงานที่ทำในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนการดำเนินงานให้ครอบคลุมทุกมิติ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมเรื่องกำลังคน รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis) เพื่อวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนและงานที่ควรจะเป็นและที่ต้องการในอนาคต อาทิ ภารกิจ งานที่จำเป็นต้องทำ จำนวนคน ทักษะ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ปฏิบัติงาน ซึ่งการวิเคราะห์ครั้งนี้เลือกใช้เทคนิค Full Time Equivalent (FTE) ในการวิเคราะห์หาอัตรากำลังที่เหมาะสม เนื่องจากเป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต (Work process) มาวิเคราะห์เพื่อหาปริมาณงานต่อบุคคล จึงค่อนข้างมีความแม่นยำและเหมาะสมกับบริบทการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยมีองค์ประกอบข้อมูล 2 ส่วน คือ

- ข้อมูลเกี่ยวกับงานหรือกระบวนการงาน
- ข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณงานและตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยใช้เทคนิค FTE ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ปริมาณงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและเวลาที่ใช้ใน 1 ปี โดยเทียบค่ากับมาตรฐานเวลาการปฏิบัติงานที่คน 1 คนจะทำได้ในช่วงเวลา 1 ปี โดยมีสูตรในการคำนวณ ดังนี้

สูตรคำนวณ :

$$\frac{\text{ปริมาณงาน} \times \text{เวลาที่ใช้}}{\text{มาตรฐานเวลาปฏิบัติงานต่อปี}} = \text{จำนวนบุคลากร}$$

เวลาที่ใช้ คือ เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๑ ขึ้น (FTE)

ปริมาณงาน คือ ปริมาณงานใน ๑ ปี จากสถิติค่าเฉลี่ยของงานย้อนหลัง ๓ ปี

มาตรฐานเวลาปฏิบัติงานต่อปี คือ 96,600 นาที (230 วัน x 7 ชั่วโมง x 60 นาที)

ทั้งนี้ การวิเคราะห์ดังกล่าว ดำเนินงานตามแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติและแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูล ดังภาคผนวกที่ 2

ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์อุปทานกำลังคน (Supply Analysis) เพื่อให้เข้าใจสภาพปัญหาการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน อาทิ คุณลักษณะของกำลังคนที่มีอยู่ การเลื่อนระดับ การโอน/การย้าย การสูญเสียกำลังคน เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 4 วิเคราะห์ส่วนต่างกำลังคน (Gap Analysis) เปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการในอนาคตกับที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบปริมาณและคุณภาพ

ขั้นตอนที่ 5 สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่เหมาะสม (Conclusion of Workforce Analysis) ของกองบริหารการคลัง เพื่อนำผลการวิเคราะห์ที่ได้ไปพัฒนากลยุทธ์ด้านการบริหารกำลังคนที่เหมาะสมและรองรับการปฏิบัติงานในระยะยาว

2.6 แนวทางในการพิจารณาผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง

กรณี	ผลต่ออัตรากำลัง
1. ปฏิบัติงานส่วนที่เกินหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเกินกว่าความจำเป็นของหน่วยงาน	คงที่/ควรลด
2. ปฏิบัติงานไม่ครบตามหน้าที่ความรับผิดชอบ	คงที่/ควรเพิ่ม
3. กระบวนการบางส่วนสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้	คงที่/ควรลด
4. งานบางส่วนซ้ำซ้อนกัน และสามารถปรับปรุงกระบวนการได้	คงที่/ควรลด
5. งานบางส่วนสามารถจ้าง Outsource ดำเนินการได้	คงที่/ควรลด
6. งานบางส่วนสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยดำเนินการได้	คงที่/ควรลด
7. งานบางส่วนสามารถถ่ายโอนภารกิจได้	คงที่/ควรลด

แหล่งที่มา : คู่มือการวิเคราะห์อัตรากำลัง กรมควบคุมโรค

2.7 โครงสร้างข้อมูลพื้นฐานของกองบริหารการคลัง

โครงสร้างและภารกิจของกองบริหารการคลัง ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2562 และการบริหารงานภายในและจัดตำแหน่งของหน่วยงาน ดังนี้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย :

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุของกรม
- 2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์ :

เป็นองค์กรคุณธรรมที่เชี่ยวชาญด้านการคลัง การพัสดุ และการให้คำปรึกษาที่ผู้รับบริการเชื่อถือและไว้วางใจ

พันธกิจ :

- 1) ดำเนินการและกำกับติดตามผลการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุ ให้ถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- 2) บริการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาด้านการคลังและพัสดุ
- 3) สนับสนุนการปฏิบัติงานและเสริมสร้างความเข้มแข็ง ด้านการคลังและการพัสดุให้กับหน่วยงานในสังกัดกรม
- 4) พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ

คำนิยาม : FINANCE

F = Flexibility	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
I = Integrity	ซื่อสัตย์มีจริยธรรม
N = Nice & Neat	อริยาไยดี
A = Aleart / Active	ความคล่องแคล่ว ว่องไว
N = Networking	สร้างเครือข่าย
C = Change Agent	พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
E = E-learning	เรียนรู้ด้วยตัวเอง

แผนยุทธศาสตร์องค์กร :

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานด้านการคลัง และพัสดุ
เป้าประสงค์ที่ 1.1 ระบบการคลังการพัสดุที่มีธรรมาภิบาลและประสิทธิภาพสูง
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพการให้บริการและเสริมสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายการคลัง และการพัสดุ
เป้าประสงค์ที่ 2.1 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการด้านการคลัง การพัสดุ
เป้าประสงค์ที่ 2.2 เครือข่ายด้านการคลัง การพัสดุได้รับการสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็ง
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาคุณภาพกระบวนการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล และการประเมินผลด้านการคลัง การพัสดุ
เป้าประสงค์ที่ 3.1 กระบวนการปฏิบัติงานด้านการคลัง การพัสดุที่ได้มาตรฐาน
เป้าประสงค์ที่ 3.2 ระบบการกำกับดูแลและการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
เป้าประสงค์ที่ 4.1 บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนด
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาศักยภาพองค์กรและฐานข้อมูลด้านการคลัง การพัสดุ
เป้าประสงค์ที่ 5.1 การบริหารจัดการองค์กรได้ตามเกณฑ์ (PMQA4.0)
เป้าประสงค์ที่ 4.2 ระบบฐานข้อมูลด้านการคลัง การพัสดุ ที่มีคุณภาพ

ตารางที่ 1 ผลการดำเนินงานที่คาดหวังของกองบริหารการคลัง (หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก/เป้าหมาย/ผลผลิต) :

บทบาทหน้าที่	เป้าหมาย / ผลผลิต
1. บริหารจัดการ ควบคุม กำกับ ติดตาม การใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของกรมควบคุมโรค	การใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของกรมควบคุมโรคเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
2. ดำเนินการกำกับ ดูแล เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ที่ราชพัสดุ และที่สาธารณะประโยชน์ของกรมควบคุมโรค	การจัดหาพัสดุ การดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และที่สาธารณะประโยชน์เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณให้ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ	เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
4. ดำเนินการรับ จ่าย เก็บรักษา นำเงินส่งคลัง ขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของกรมควบคุมโรค	การรับ จ่าย เก็บรักษา นำเงินส่งคลัง และขอเบิกเงินเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานกลางกำหนด ถูกต้อง รวดเร็ว ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ
5. จัดทำบัญชีเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ บัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และรายงานการเงินของกรมควบคุมโรค	รายงานการเงินของกรมควบคุมโรค มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ ผู้บริหารมีข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ
6. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้ข้อเสนอแนะ วางแผนพัฒนาระบบการเงิน การคลังของกรมควบคุมโรค ให้สอดคล้องกับระบบและทิศทางการพัฒนาระบบการเงินการคลังด้านสุขภาพของประเทศ	ระบบการเงินการคลังของกรมควบคุมโรคได้รับการพัฒนาให้สอดคล้องกับทิศทางการปฏิรูประบบสาธารณสุข
7. พัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง และเผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรของหน่วยงานในสังกัด	บุคลากรของหน่วยงานในสังกัด สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นไปตามตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
8. บริการให้คำแนะนำ ปรีกษา ตลอดจนตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการคลังและการพัสดุ	ปัญหาในการปฏิบัติงานได้รับการแก้ไข
9. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	การดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดบรรลุตามวัตถุประสงค์

โครงสร้างองค์กร :

กรมควบคุมโรค เห็นชอบการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานภายในและจัดตำแหน่งของกองบริหารการคลัง ประกอบด้วย 7 กลุ่มงาน คือ 1) กลุ่มบริหารทั่วไป 2) กลุ่มงบประมาณ 3) กลุ่มบัญชี 4) กลุ่มการเงิน 5) กลุ่มพัสดุ 6) กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน 7) กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ และเพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลสัมฤทธิ์ จึงกำหนดโครงสร้างการบัญชาการและอัตรากำลังคนแต่ละประเภท ดังนี้

1) กลุ่มบริหารทั่วไป จำนวนอัตรากำลัง 10 คน ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 4 คน พนักงานราชการ จำนวน 3 คน ลูกจ้างประจำ จำนวน 1 คน พนักงานกระทรวงสาธารณสุข จำนวน 1 คน และจ้างเหมาบริการ จำนวน 1 คน

2) กลุ่มงบประมาณ จำนวนอัตรากำลัง 9 คน ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 7 คน พนักงานราชการ จำนวน 1 คน พนักงานกระทรวงสาธารณสุข จำนวน 1 คน

3) กลุ่มบัญชี จำนวนอัตรากำลัง 12 คน ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 9 คน พนักงานราชการ จำนวน 2 คน และจ้างเหมาบริการ จำนวน 1 คน

4) กลุ่มการเงิน จำนวน อัตรากำลัง 10 คน ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 7 คน พนักงานราชการ จำนวน 3 คน

5) กลุ่มพัสดุ จำนวนอัตรากำลัง 11 คน ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 10 คน พนักงานราชการ จำนวน 1 คน

6) กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร จำนวนอัตรากำลัง 5 คน ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 1 คน พนักงานราชการ จำนวน 4 คน

7) กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ จำนวนอัตรากำลัง 12 คน ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 8 คน พนักงานราชการ จำนวน 3 คน ลูกจ้างประจำ จำนวน 1 คน

ตารางที่ 2 โครงสร้างการบัญชาการและอัตรากำลังคนแต่ละประเภท

กลุ่มงาน	จำนวน (คน)	ขรก.	พรก.	ลปจ.	พกส.	จ้างเหมาบริการ
กองบริหารการคลัง	1	1				
กลุ่มบริหารทั่วไป	10	4	3	1	1	1
กลุ่มงบประมาณ	9	7	1		1	
กลุ่มบัญชี	12	9	2			1
กลุ่มการเงิน	10	7	3			
กลุ่มพัสดุ	11	10	1			
กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร	5	1	4			
กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ	12	8	3	1		
รวมจำนวน (คน)	70	47	17	2	2	2

ตารางที่ 3 อัตรากำลังคนและอัตราว่างแต่ละประเภทที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำแนกตามสายงาน :

ชื่อตำแหน่ง	ขรก.		พรก.	ลปจ.	พกส.	จ้างเหมาฯ	รวม
	มีคน	ว่าง					
ผู้อำนวยการ	1						1
นักวิชาการเงินและบัญชี	21		9				30
นักวิชาการพัสดุ	7	1	1				8
นักจัดการงานทั่วไป	1		2		1		4
นักทรัพยากรบุคคล			1				1
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1		1				2
นักวิชาการคอมพิวเตอร์			1				1
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	10	1					10
เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์			1				1
เจ้าพนักงานธุรการ	3		1				4
เจ้าพนักงานพัสดุ	3						3
พนักงานการเงินและบัญชี				1			1
พนักงานขับรถยนต์						1	1
พนักงานธุรการ				1	1		2
พนักงานจัดเก็บเอกสาร						1	1
รวมจำนวน (คน)	47	2	17	2	2	2	70

ตารางที่ 4 แผนกำลังคนสำรอง กองบริหารการคลัง

กลุ่มงาน	แถวที่ 1 : หัวหน้ากลุ่ม	แถวที่ 2 : รักษาการ หรือ หัวหน้างาน		แถวที่ 3 : ผู้มีแวว	
กลุ่มบริหาร ทั่วไป	นางสาวไพจิตร เจริญหงษ์ทอง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	1) นางวรรณมา วาศด้วงมา 2) นางสาวปรัชญาภรณ์ เรืองศรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ	1) นางวิภากร อัครภูมิ 2) นางสาวนันทาญารัก ลอยโต	นักจัดการงานทั่วไป พนักงานธุรการ ส4
งบประมาณ	นางสาวกรสิยาห์ บัวดีบ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	1) นางสาวลัดดาวัลย์ เชิญทอง 2) นางสาวอรทัย กระจำงศรี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	1) นายภควัฒน์ กลั่นปรีชา 2) นางสาวสมฤทัย วรรณธรรม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญงาน นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
การเงิน	นางสาววราภรณ์ กลิ่นสุคนธ์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	1) นายเล็ก คำมา 2) นางสาวมัทนา คำหอม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	1) นางสาวอภิญญา สงวนสิน 2) นางสาวสุปรียาพร ยังฉิม 3) นางสาววราภรณ์ พวงมาลี 4) นางสาวจุฑามาส บุญสนธิ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
บัญชี	นางสาวสุภารัช เนื่องขันขวา นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	1) นางสาวสุพัชชา แก้วแจ่ม 2) นางสาวรัชตวรรณ เย็นสุดใจ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	1) นางสาวอารยา เครื่องชัย	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
พัสดุ	นางสาวสิริลักษณ์ อ่อนน้อม นักวิชาการพัสดุชำนาญการ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่ม)	1) นางสาวนันทพร วงษ์ละคร 2) นางสาวเนตรดาว สุดแสนชื่อ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	1) นายจิรพันธ์ ชินภัทรวรวิบูล 2) นางสาววิภาดา อันจำลอง 3) นางสาวปรีสุทธิ์ บุญยุค	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
ยุทธศาสตร์และ พัฒนางองค์กร	นายชนาธิป นวลแจ่ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	นางสาวนันทน์ภัส โตศรีบรรเจิด	นักทรัพยากรบุคคล	นายปฐมพงศ์ มีเนตรตรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ตรวจสอบ ใบสำคัญ	นางสาวพรทิพย์ ชมเดช นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	1) นางทิพวรรณ กลั่นปรีชา 2) นางสาวจันอัมภรณ์ ทรงฤทธิ์ศรี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	1) นางสาวณิชนันท์ วันวงศ์ 2) นางสาวรณัฐ รงค์ทอง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

บทที่ 3

วิธีการดำเนินงาน

การวิเคราะห์อัตรากำลัง เป็นกระบวนการวางแผนกำลังคน เพื่อหาอัตรากำลังคนที่เหมาะสมกับแผนงานขององค์กร กองบริหารการคลังซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีลักษณะงาน เป็นงานประจำ ปฏิบัติงานเต็มเวลา มีกระบวนการทำงานที่ชัดเจน จึงเลือกใช้เทคนิคการกำหนดอัตรากำลังตามปริมาณงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Full Time Equivalent : FTE) ในการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูล “ความต้องการด้านกำลังคน” กับ “สภาพกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน” เพื่อหาส่วนต่างกำลังคนที่เกิดขึ้น (Gap) ในภาพรวมและจำแนกรายกลุ่มงาน โดยนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติงานจริงในอดีต (Work process) เพื่อวิเคราะห์หาปริมาณงานต่อบุคคล ซึ่งจะได้จำนวนบุคลากรที่จำเป็นต้องใช้ในงานนั้น ๆ จึงค่อนข้างมีความแม่นยำและเหมาะสมกับบริบทการปฏิบัติงานขององค์กร โดยมีกระบวนการวิเคราะห์อัตรากำลังของกองบริหารการคลัง (Workforce Analysis) ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

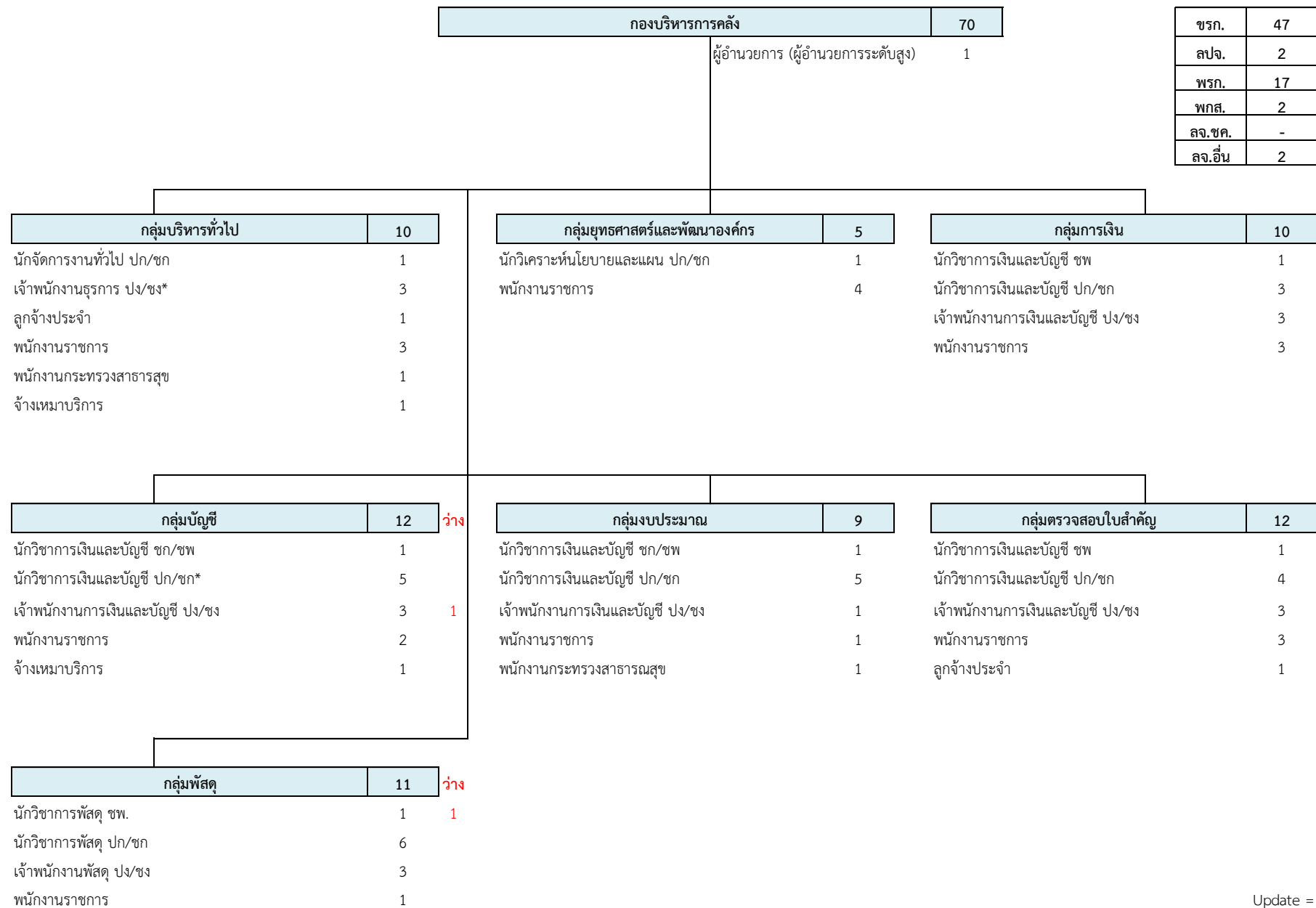


ภาพที่ 5 กระบวนการวิเคราะห์อัตรากำลัง กองบริหารการคลัง (Workforce Analysis)

3.1 การทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์กร

- 1) รวบรวมและทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์กร เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างการแบ่งงาน แผนยุทธศาสตร์ขององค์กร ฯลฯ
- 2) รวบรวมข้อมูลอัตรากำลังคนทุกประเภทของหน่วยงาน จากระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค (DPIS) และแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- 3) จัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังคนของหน่วยงาน
- 4) ปรับปรุงข้อมูลโครงสร้างการแบ่งงานและอัตรากำลังของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ดังแผนภูมิที่ 1
- 5) ทุกกลุ่มงานดำเนินการทบทวนบทบาทหน้าที่และภาระงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เป็นปัจจุบัน (Jobiscription)

แผนภูมิที่ 1 โครงสร้างและอัตรากำลัง กองบริหารการคลัง



ว่าง
2

บทบาทหน้าที่และภาระงานของแต่ละกลุ่มงานในปัจจุบัน :

กลุ่มบริหารทั่วไป

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ ธุรการ และการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการทั้งภายใน/ภายนอก
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล กองบริหารการคลัง
- 3) ดูแล อำนาจความสะดวกเกี่ยวกับงานสวัสดิการและยานพาหนะ ให้กับเจ้าหน้าที่กองบริหารการคลัง
- 4) ดูแล บำรุงรักษาทรัพย์สิน และอาคารสถานที่ของกองบริหารการคลัง พร้อมทั้งจัดทำแผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ/ครุภัณฑ์ ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน
- 5) ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของกองบริหารการคลัง
- 6) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดประชุมต่าง ๆ ของกองบริหารการคลัง
- 7) ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน
- 8) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่าง ๆ และ/หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงบประมาณ

- 1) บริหารเงินงบประมาณ จัดสรร โอนเปลี่ยนแปลง กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
- 2) ควบคุม กำกับ ติดตาม การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานในสังกัดกรมให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ
- 3) จัดทำรายงานสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำเดือนของกรมควบคุมโรค
- 4) การบันทึกและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของกรมควบคุมโรค ในระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (BB-EvMIS)
- 5) จัดทำเอกสารประมาณการรายได้ประจำปีของกรมควบคุมโรค
- 6) จัดทำข้อมูลประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- 7) จัดทำหนังสือขอความเห็นชอบ/ขออนุมัติกรณีที่อยู่ในอำนาจของปลัดกระทรวงและรัฐมนตรี
- 8) ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง หรือสำนักงบประมาณเพื่อขออนุมัติกรณีนอกเหนือจากระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 9) เผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการงบประมาณให้แก่เครือข่ายและหน่วยงานในสังกัด
- 10) บริการให้คำปรึกษาตลอดจนตอบข้อหารือ และประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณให้แก่หน่วยงานในสังกัด
- 11) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่าง ๆ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบัญชี

- 1) ดำเนินการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS
- 2) บันทึกการรับเงิน การนำเงินส่งคลัง การจ่ายเงินนอกงบประมาณ-ฝากธนาคารพาณิชย์ และถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMIS
- 3) บันทึกรายการล้างพัสดุสินทรัพย์ในระบบ GFMIS และประมวลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
- 4) จัดทำบัญชีเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
- 5) จัดทำรายงานการเงินประจำเดือนและประจำปีของกรมควบคุมโรค และรายละเอียดประกอบ
- 6) เก็บรักษาใบสำคัญการเบิกจ่ายและเอกสารทางบัญชี
- 7) กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด
- 8) พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านบัญชีของหน่วยงานในสังกัด
- 9) เผยแพร่องค์ความรู้การปฏิบัติงานด้านบัญชีให้แก่เครือข่ายและหน่วยงานในสังกัด
- 10) บริการให้คำแนะนำปรึกษาตลอดจนตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านบัญชีให้แก่หน่วยงานในสังกัด
- 11) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่าง ๆ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มการเงิน

- 1) ดำเนินการรับเงิน จ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน นำเงินส่งคลัง/ฝากคลัง ของเงินทุกประเภทตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
- 2) บริหารจัดการธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารพาณิชย์/กระทรวงการคลัง
- 3) บริหารจัดการเงินทดรองราชการของกรมควบคุมโรค
- 4) บริหารจัดการการใช้บัตรเครดิตราชการ
- 5) บริหารจัดการการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ
- 6) ตรวจสอบใบสำคัญคำรักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรของผู้รับบำนาญ
- 7) ควบคุม ดูแลหนังสือค้ำประกันการเสนอราคา และหนังสือค้ำประกันสัญญา
- 8) จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- 9) ควบคุมและเก็บรักษาใบสำคัญการเบิกจ่าย กรณีจ่ายตรงผู้ขาย
- 10) เบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกัน
- 11) เบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกัน
- 12) เบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานกระทรวงสาธารณสุข และเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกัน
- 13) เบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างโครงการ และเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกัน
- 14) เบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)

- 15) เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการและการจัดทำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- 16) จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และผู้รับบำเหน็จบำนาญ
- 17) การจัดทำหนังสือขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการ
- 18) การจัดทำหนังสือขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง
- 19) บริการให้คำแนะนำปรึกษาตลอดจนตอบข้อหารือและประเด็นปัญหาเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติให้แก่หน่วยงาน ในสังกัด
- 20) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่าง ๆ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัสดุ

- 1) ดำเนินการจัดหาพัสดุของกองบริหารการคลัง และหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคตามคำสั่งมอบอำนาจกรมควบคุมโรค และบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน ระบบ e-GP
- 2) ตรวจสอบและสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMIS Thai ของหน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองบริหารการคลัง
- 3) จัดทำใบสั่งซื้อ จ้าง เช่า (PO) ในระบบ New GFMIS Thai ของหน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายผ่านกองบริหารการคลัง
- 4) จัดทำสัญญาและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญาในระบบ e-GP และระบบ New GFMIS Thai
- 5) ตรวจสอบ และเสนอความเห็น การรื้อถอน และจำหน่ายสิ่งปลูกสร้าง/อาคาร ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค
- 6) ตรวจสอบและเสนอความเห็น การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค
- 7) ควบคุม ตรวจสอบ และจำหน่ายพัสดุ (ครุภัณฑ์) ของกองบริหารการคลัง
- 8) ควบคุม การเบิก-จ่ายวัสดุ ของกองบริหารการคลัง
- 9) สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค
- 10) โอนสินทรัพย์ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคระบบ New GFMIS Thai
- 11) ตรวจสอบภาระผูกพันและค้ำหลักประกันของและหลักประกันสัญญา กรณีการจัดหาเกินอำนาจหน่วยงาน
- 12) พัฒนา ปรับปรุง แก้ไข ติดตามการใช้งานในระบบติดตามการจัดหางบลงทุน กรมควบคุมโรค ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค (ผู้พัฒนา ผู้ดูแลระบบ และกำกับติดตาม)
- 13) พัฒนา ปรับปรุง แก้ไข ระบบทะเบียนสัญญาและหลักประกัน กรมควบคุมโรค (ผู้พัฒนา ผู้ดูแลระบบ และกำกับติดตาม)

- 14) ควบคุม ตรวจสอบ และจำหน่ายพัสดุของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ในระบบทะเบียนคุมครุภัณฑ์และวัสดุ (ผู้ดูแลระบบ และกำกับติดตาม)
- 15) รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน (สขร.) ของกองบริหารการคลัง
- 16) รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน ของสำนักงานงบประมาณ (ค.011 และค.911) ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค
- 17) ควบคุมการเบิก-จ่ายใบเสร็จรับเงินของกรมควบคุมโรค
- 18) ขอรื้อแนวปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กับคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
- 19) พัฒนาศักยภาพบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
- 20) เผยแพร่องค์ความรู้ด้านการพัสดุให้แก่เครือข่ายและหน่วยงานในสังกัด
- 21) บริการให้คำแนะนำปรึกษาตลอดจนตอบข้อหารือและประเด็นปัญหาเกี่ยวกับระเบียบพัสดุและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่หน่วยงานภายในและภายนอกสังกัดกรมควบคุมโรค

กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางาน

- 1) จัดทำ สื่อสาร ถ่ายทอด แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการกองบริหารการคลังเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
- 2) จัดทำคำของบประมาณประจำปี และบริหารงบประมาณของกองบริหารการคลัง
- 3) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกองบริหารการคลังพร้อมทั้งถ่ายทอดเป้าหมายตัวชี้วัดลงสู่กลุ่มงานและบุคคล
- 4) กำกับ ติดตาม ประเมินผลเป้าหมาย แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการและคำรับรองการปฏิบัติราชการกองบริหารการคลัง และตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับกองบริหารการคลัง
- 5) พัฒนาศักยภาพระบบบริหารจัดการองค์กรให้สอดคล้องกับเกณฑ์การดำเนินงานของกรมควบคุมโรค
- 6) กำกับ ติดตามการบันทึกข้อมูลและประมวลผลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) กองบริหารการคลัง
- 7) พัฒนาศักยภาพกองบริหารการคลังให้มีศักยภาพและสมรรถนะ
- 8) พัฒนาระบบฐานข้อมูล และสนับสนุนงานด้านสารสนเทศ (IT)
- 9) ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับประเด็นปัญหาแก่หน่วยงานในสังกัด
- 10) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่าง ๆ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ

- 1) ตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- 2) ตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลและเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
- 3) ตรวจสอบใบสำคัญชำระหนี้เงินยืมราชการเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- 4) ขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการหรืออยู่นอกเหนือหลักเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคกำหนด
- 5) ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 6) ติดตามทวงถามลูกหนี้เงินยืมราชการของหน่วยงาน
- 7) ขออนุมัติแผน/ปรับแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกรมควบคุมโรค
- 8) ดำเนินการเกี่ยวกับรายการดอกเบี้ยรับของเงินบริจาคที่ฝากธนาคารพาณิชย์
- 9) จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภทแยกตามรายโครงการ ประเภทเงิน และแหล่งเงิน
- 10) จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินนอกงบประมาณประจำเดือนเสนอหัวหน้าส่วนราชการ
- 11) จัดเก็บเอกสารใบสำคัญเงินนอกงบประมาณที่เบิกจ่ายแล้วเพื่อรอการตรวจสอบ
- 12) จัดระบบการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณของกรมควบคุมโรค
- 13) ตอบข้อซักถามหรือข้อตรวจพบของกลุ่มตรวจสอบภายในหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- 14) พัฒนาศักยภาพบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการคลัง
- 15) เผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานให้แก่เครือข่ายและหน่วยงานในสังกัด
- 16) ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับประเด็นปัญหา ตลอดจนตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ แก่หน่วยงานในสังกัด
- 17) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่าง ๆ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดที่พบ :

- 1) บุคลากรส่วนใหญ่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะงานในความรับผิดชอบ ยังขาดทักษะที่หลากหลาย เช่น ด้านการวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูล หรือด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
- 2) หน่วยงานไม่มีการทบทวนโครงสร้าง วัสดุทัศน ภารกิจอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ข้อมูลที่มีไม่เป็นปัจจุบัน บางภาระงานซ้ำซ้อน และไม่สอดคล้องกับการทำงานในยุคเทคโนโลยีดิจิทัล
- 3) การบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายนอก ไม่เชื่อมโยงหรือไม่มีแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
- 4) งบประมาณสำหรับการพัฒนาเครื่องมือหรือการพัฒนาบุคลากรมีจำกัด

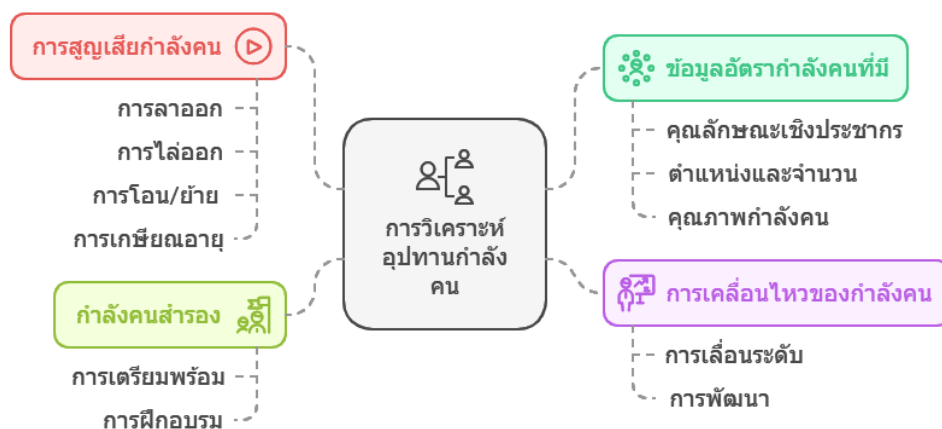
3.2 การวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

ดำเนินการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนและงานที่ควรจะเป็นและที่ต้องการในอนาคต อาทิ ภารกิจงานที่จำเป็นต้องทำ จำนวนคน ทักษะ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ปฏิบัติงาน โดยใช้เทคนิค Full Time Equivalent (FTE) ดังนี้

- 1) ศึกษาแนวทางการวิเคราะห์อัตรากำลัง และแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจ จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ สำนักงานข้าราชการพลเรือน กรมควบคุมโรค ฯลฯ
- 2) ขอความร่วมมือและชี้แจงทุกกลุ่มในหน่วยงาน ร่วมดำเนินการบันทึกและวิเคราะห์ข้อมูลจากกระบวนการทำงานจริง
- 3) ทุกกลุ่มงานดำเนินการเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลจากกระบวนการทำงานจริง เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยใช้เทคนิค FTE ครอบคลุม 3 มิติเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ตามแนวทางที่กรมควบคุมโรคกำหนด ดังภาคผนวกที่ 2
- 4) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแต่ละกลุ่มงาน
- 5) รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังของหน่วยงาน ดังภาคผนวกที่ 3
- 6) วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลอัตรากำลังของหน่วยงาน ภาพรวมและจำแนกรายกลุ่มงาน
- 7) สอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบ
- 8) สรุปผลการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคนภาพรวมของหน่วยงาน จำแนกรายกลุ่มงานและสายงาน โดยเปรียบเทียบข้อมูลความต้องการอัตรากำลังที่ควรจะเป็นในปัจจุบันและที่ต้องการในอนาคต
- 9) นำเสนอผลการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน ให้คณะกรรมการหน่วยงานพิจารณา (เบื้องต้น)
- 10) สังเคราะห์ข้อมูลและจัดทำบทวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน กองบริหารการคลัง

3.3 การวิเคราะห์อุปทานกำลังคน (Supply Analysis)

- 1) ดำเนินการวิเคราะห์และพยากรณ์สภาพการณ์ และปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้เข้าใจสภาพปัญหาการใช้กำลังคนที่มีอยู่
- 2) สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลอุปทานกำลังคน อาทิ
 - 2.1) ข้อมูลอัตรากำลังคนที่มีในระบบ (Stock) : พิจารณาคุณลักษณะเชิงประชากรของกำลังคนในหน่วยงาน รวมถึงข้อมูลประเภท ตำแหน่ง จำนวน และคุณภาพกำลังคน
 - 2.2) การเคลื่อนไหวของกำลังคน (Flow) : การเลื่อนระดับที่สูงขึ้น
 - 2.3) การสูญเสียกำลังคน (Loss) : การลาออก ไล่ออก การโอน/ย้าย เกษียณอายุ
 - 2.4) กำลังคนสำรอง (Back up) : กำลังคนที่เตรียมไว้สำหรับเข้าสู่ตำแหน่ง
- 3) สังเคราะห์ข้อมูลและจัดทำบทวิเคราะห์อุปทานกำลังคน กองบริหารการคลัง



ภาพที่ 6 ข้อมูลในการวิเคราะห์อุปทานกำลังคน

3.4 การวิเคราะห์ส่วนต่างกำลังคน (Gap Analysis)

1) นำข้อมูลผลการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคนมาเปรียบเทียบกับผลการวิเคราะห์อุปทานกำลังคน (Demand Vs Supply) เพื่อค้นหาส่วนต่างว่า อัตราากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันกับความต้องการอัตราากำลังที่วิเคราะห์ได้ตามภาระงานที่ควรจะเป็นในปัจจุบันและในอนาคต มีส่วนขาดหรือส่วนเกิน

2) สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนต่างอัตรากำลังคน จำแนกรายกลุ่มงานและสายงาน

3) ส่งเคราะห์ข้อมูลและจัดทำบทวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลังคน กองบริหารการคลัง

- ภาพรวมหน่วยงาน
- จำแนกรายกลุ่มงาน 7 กลุ่ม

3.5 การสรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่เหมาะสม (Strategic Development)

ดำเนินการสรุปผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปพัฒนากลยุทธ์ด้านการบริหารกำลังคนที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหา

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง

การวิเคราะห์อัตรากำลัง กองบริหารการคลัง แบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย

- 4.1 การวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)
- 4.2 การวิเคราะห์อุปทานกำลังคน (Supply Analysis)
- 4.3 การวิเคราะห์ส่วนต่างกำลังคน (Gap Analysis)

4.1 การวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

4.1.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลอุปสงค์กำลังคน

ตารางที่ 5 ผลการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังที่ควรจะเป็นในปัจจุบันและที่ต้องการในอนาคต จำแนกรายกลุ่มงาน

กลุ่มงาน	อัตรากำลังที่ควรจะเป็น ในปัจจุบัน (อัตรา)	อัตรากำลังที่ต้องการ ในอนาคต (อัตรา)
กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ	14.88	15.70
กลุ่มบัญชี	14.60	17.28
กลุ่มการเงิน	13.54	14.46
กลุ่มพัสดุ	11.21	14.58
กลุ่มงบประมาณ	9.99	10.14
กลุ่มบริหารทั่วไป	9.86	9.86
กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร	6.25	6.25
กองบริหารการคลัง	1.00	1.00
รวม (อัตรา)	81.35	89.26

จากตารางที่ 5 ผลการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง ที่ควรจะเป็นในปัจจุบันและที่ต้องการในอนาคต จำแนกรายกลุ่มงาน พบว่า ภาพรวมกองบริหารการคลังมีความต้องการอัตรากำลังที่ควรจะเป็นในปัจจุบัน จำนวน 81.35 อัตรา และอัตรากำลังที่ต้องการในอนาคต จำนวน 89.26 อัตรา โดยกลุ่มที่มีความต้องการใช้อัตรากำลังที่มากที่สุด เรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้

- กลุ่มงานที่มีความต้องการอัตรากำลังที่ควรจะเป็นในปัจจุบันมากที่สุด คือ กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ กลุ่มบัญชี กลุ่มการเงิน กลุ่มพัสดุ กลุ่มงบประมาณ กลุ่มบริหารทั่วไป และกลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร ตามลำดับ

- กลุ่มงานที่มีความต้องการอัตรากำลังในอนาคตมากที่สุด คือ กลุ่มบัญชี กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ กลุ่มพัสดุ กลุ่มการเงิน กลุ่มงบประมาณ กลุ่มบริหารทั่วไป และกลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร ตามลำดับ

ตารางที่ 6 ผลการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังที่ควรจะเป็นในปัจจุบันและที่ต้องการในอนาคต จำแนกตามสายงาน

กลุ่มงาน	อัตรากำลัง (อัตรา)	ร้อยละ
1) อัตรากำลังที่ควรจะเป็นในปัจจุบัน		
ผู้อำนวยการ	1.00	1.23
นักวิชาการเงินและบัญชี	38.22	47.01
นักจัดการงานทั่วไป	4.45	5.47
นักทรัพยากรบุคคล	0.24	0.29
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	4.89	6.02
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	0.63	0.78
นักวิชาการพัสดุ	8.56	10.53
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	13.57	16.68
เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	0.49	0.60
เจ้าพนักงานธุรการ	5.37	6.61
เจ้าพนักงานพัสดุ	2.65	3.26
พนักงานการเงินและบัญชี	0.34	0.42
พนักงานขับรถยนต์	0.90	1.10
ProgrammerSystem Analyst (SA)	-	-
รวม	81.31	100.00
2) อัตรากำลังที่ต้องการในอนาคต		
ผู้อำนวยการ	1.00	1.12
นักวิชาการเงินและบัญชี	53.55	59.99
นักจัดการงานทั่วไป	3.99	4.47
นักทรัพยากรบุคคล	0.91	1.02
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	4.74	5.31
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	0.63	0.71
นักวิชาการพัสดุ	14.58	16.34
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	4.03	4.51
เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	0.49	0.55
เจ้าพนักงานธุรการ	4.29	4.81
เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-
พนักงานการเงินและบัญชี	-	-
พนักงานขับรถยนต์	0.90	1.01
Programmer System Analyst (SA)	0.16	0.18
รวม (อัตรา)	89.26	100.00

จากตารางที่ 6 ผลการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง ที่ควรจะเป็นในปัจจุบันและที่ต้องการในอนาคต จำแนกตามสายงาน พบว่า

สายงานที่มีความต้องการอัตรากำลังที่ควรจะเป็นในปัจจุบันมากที่สุด เรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานธุรการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานพัสดุ ผู้อำนวยการ พนักงานขับรถยนต์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ พนักงานการเงินและบัญชี และนักทรัพยากรบุคคล ตามลำดับ

สายงานที่มีความต้องการอัตรากำลังในอนาคตมากที่สุด เรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล พนักงานขับรถยนต์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ Programmer System Analyst (SA) เจ้าพนักงานพัสดุ และพนักงานการเงินและบัญชี ตามลำดับ

4.1.2 บทวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลอุปสงค์กำลังคนของกองบริหารการคลัง (ข้อ 4.1.1) พบว่า กองบริหารการคลัง มีความต้องการอัตรากำลังที่ควรจะเป็นในปัจจุบันจำนวน 81.35 อัตรา และอัตรากำลังที่ต้องการในอนาคตจำนวน 89.26 อัตรา ซึ่งสะท้อนถึงความจำเป็นในการเพิ่มอัตรากำลัง จำนวน 7.91 อัตรา เพื่อรองรับภารกิจในอนาคต โดยกลุ่มงานที่มีความต้องการอัตรากำลังสูงที่สุดในปัจจุบันคือ กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ (14.88 อัตรา) รองลงมาคือ กลุ่มบัญชี และ กลุ่มการเงิน แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของภารกิจด้านการตรวจสอบและบริหารการเงินภายในองค์กร

และเมื่อพิจารณาความต้องการในอนาคต พบว่า กลุ่มบัญชี จะมีความต้องการสูงสุด (17.28 อัตรา) ซึ่งมากกว่ากลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ สะท้อนถึงแนวโน้มความสำคัญของภาระงานในการบริหารจัดการด้านบัญชีที่เพิ่มมากขึ้น อาจมาจากการเปลี่ยนแปลงของนโยบายด้านการเงิน การคลัง การจัดทำรายงานการเงินที่ซับซ้อนขึ้น หรือภารกิจเพิ่มเติมในอนาคต นอกจากนี้ กลุ่มพัสดุและกลุ่มการเงินก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน ซึ่งอาจสัมพันธ์กับปริมาณการจัดซื้อจัดจ้างและความซับซ้อนของระเบียบหลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

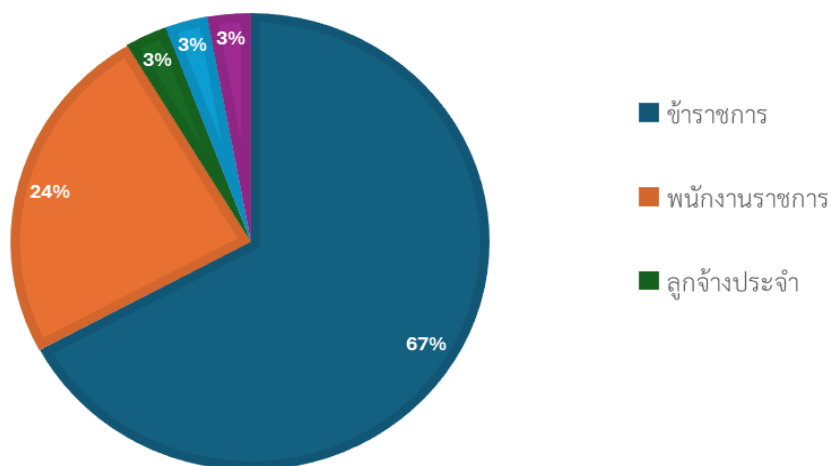
ด้านสายงาน ความต้องการอัตรากำลังที่ควรจะเป็นในปัจจุบันมากที่สุดคือ นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 38.22 อัตรา (47.01%) และยังคงเป็นสายงานที่มีความต้องการสูงสุดในอนาคต โดยเพิ่มเป็นจำนวน 53.55 อัตรา (59.99%) ของกำลังคนทั้งหมด การเพิ่มขึ้นของตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีในอนาคต แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของบทบาทในการบริหารจัดการทางการเงินของหน่วยงานที่อาจมีความซับซ้อนมากขึ้น รวมถึงการตอบสนองต่อกรอบกฎหมายและระเบียบใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง ส่วนสายงานอื่น ๆ มีแนวโน้มอัตรากำลังที่คาดการณ์ว่า

- ตำแหน่งที่มีความต้องการเพิ่มขึ้น เช่น นักวิชาการพัสดุ เพิ่มขึ้นจากจำนวน 8.56 อัตรา เป็น จำนวน 14.58 อัตรา
- ตำแหน่งที่ขาดแคลน เช่น Programmer & System Analyst) เป็นตำแหน่งที่เพิ่มเข้ามาในแผนอัตรากำลังในอนาคต (0.16) สะท้อนถึงการให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบสารสนเทศและการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์
- ตำแหน่งที่มีความต้องการลดลงหรือไม่มีความต้องการ เช่น เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ลปจ.) และเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งอาจสะท้อนถึงแนวโน้มการยุบรวมภารกิจ หรือการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานไปสู่ลักษณะเชิงวิชาการหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น
- ตำแหน่งที่ควรจะมีตามภารกิจกลุ่มงาน เช่น ตำแหน่งนักทรัพยากร ควรมีที่กลุ่มบริหารทั่วไป ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

4.2 การวิเคราะห์อุปทานกำลังคน (Supply Analysis)

4.2.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลอุปทานกำลังคน

จากข้อมูลโครงสร้างอัตราากำลังคน กองบริหารการคลัง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 มีจำนวนบุคลากรทุกประเภท รวมทั้งสิ้นจำนวน 70 อัตรา ส่วนใหญ่เป็นข้าราชการพลเรือน ร้อยละ 67 รองลงมาเป็นพนักงานราชการ ร้อยละ 24 ลูกจ้างประจำ ร้อยละ 3 พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและลูกจ้างเหมาบริการ ร้อยละ 2 ตามลำดับ ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดเรื่องการพิจารณาและจัดประเภทของบุคลากรภาครัฐ ที่กำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนควรมีอัตรากำลังประเภทข้าราชการ ไม่เกินร้อยละ 75 ดังแผนภูมิที่ 2



แผนภูมิที่ 2 ข้อมูลอัตรากำลังกองบริหารการคลัง จำแนกตามประเภท

ตารางที่ 7 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังคนที่มี (ภาพรวม)

ข้อมูลบุคลากร	จำนวน (คน)	ร้อยละ	อายุเฉลี่ย (ปี)	เกษียณอายุราชการใน 10 ปี
เพศ	70	100.00	39	8
ชาย	13	18.57	40	2
หญิง	55	78.57	38	6
อัตรารว่าง	2	2.86	33	-
ช่วงอายุ	70	100.00	39	8
GEN X	17	24.29	50	8
GEN Y	41	58.57	37	-
GEN Z	10	14.29	27	-
อัตรารว่าง	2	2.86	-	-

ข้อมูลบุคลากร	จำนวน (คน)	ร้อยละ	อายุเฉลี่ย (ปี)	เกษียณอายุ ราชการใน 10 ปี
ประเภท	70	100.00	39	8
ข้าราชการ	47	67.14	40	6
พนักงานราชการ	17	24.29	35	1
ลูกจ้างประจำ	2	2.86	51	1
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	2	2.86	37	-
จ้างเหมาบริการ	2	2.86	33	-
สัดส่วนสายงาน	47	100.00	40	6
บริหาร	1	2.13	55	1
ประเพณีวิชาการ	29	61.70	39	1
ประเพณีทั่วไป	15	31.91	40	4
อัตรารว่าง	2	4.26	-	-
ระดับตำแหน่ง	47	100.00	40	6
ปฏิบัติงาน	7	14.89	32	-
ชำนาญงาน	8	17.02	48	4
ปฏิบัติการ	15	31.91	35	-
ชำนาญการ	10	21.28	42	-
ชำนาญการพิเศษ	4	8.51	47	1
ระดับสูง	1	2.13	55	1
อัตรารว่าง	2	4.26	-	-
กลุ่มงาน	70	100.00	39	8
กองบริหารการคลัง	1	1.43	55	1
กลุ่มบริหารทั่วไป	10	14.29	44	2
กลุ่มงบประมาณ	9	12.86	40	1
กลุ่มบัญชี	11	15.72	33	-
กลุ่มการเงิน	10	14.29	35	1
กลุ่มพัสดุ	10	14.29	42	1
กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร	5	7.14	42	1
กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ	12	17.14	37	1
อัตรารว่าง	2	2.86	-	-

ข้อมูลบุคลากร	จำนวน (คน)	ร้อยละ	อายุเฉลี่ย (ปี)	เกษียณอายุราชการใน 10 ปี
ประเภทตำแหน่ง	70	100.00	39	8
ผู้อำนวยการ	1	1.43	55	1
นักจัดการงานทั่วไป	4	5.71	42	-
นักวิชาการเงินและบัญชี	30	42.86	36	1
นักวิชาการพัสดุ	7	10.00	40	-
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	2	2.86	37	-
นักทรัพยากรบุคคล	1	1.43	44	-
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	1.43	52	1
เจ้าพนักงานธุรการ	4	5.71	48	2
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	9	12.86	36	1
เจ้าพนักงานพัสดุ	3	4.29	45	1
เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	1	1.43	38	-
พนักงานธุรการ	2	2.86	40	-
พนักงานการเงินและบัญชี	1	1.43	54	1
พนักงานขับรถยนต์	1	1.43	42	-
พนักงานจัดเก็บเอกสาร	1	1.43	24	-
อัตรารว่าง	2	2.86	-	-

ตารางที่ 8 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลอัตราการหมุนเวียนกำลังคนที่มี ย้อนหลัง 3 ปี

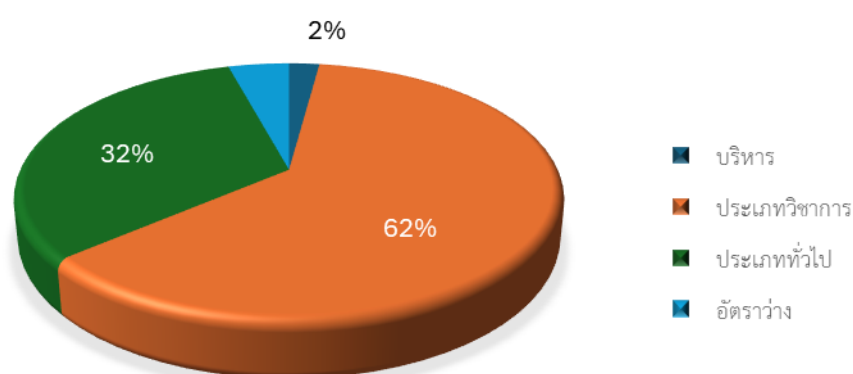
ข้อมูล	ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
การสูญเสียอัตรากำลังคน	9	100.00	6	100.00	9	100.00
โอน / ย้าย	6	66.67	3	50.00	3	33.33
ลาออก	3	33.33	2	33.33	5	55.56
ให้ออก	0	-	0	-	0	-
เกษียณอายุราชการ	0	-	1	16.67	1	11.11
การเข้ารับราชการ (ขรก./พรก./ลปจ.)	-	-	-	-	7	100.00
บรรจุใหม่	-	-	-	-	7	100.00
รับโอน / รับย้าย	-	-	-	-	0	0.00
บรรจุกลับ	-	-	-	-	0	0.00
เลื่อนระดับ	-	-	-	-	0	0.00

*หมายเหตุ: ข้อมูลไม่นับรวมอัตรากำลังประเภทพนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ (4 คน)

4.2.2 บทวิเคราะห์อุปทานกำลังคน

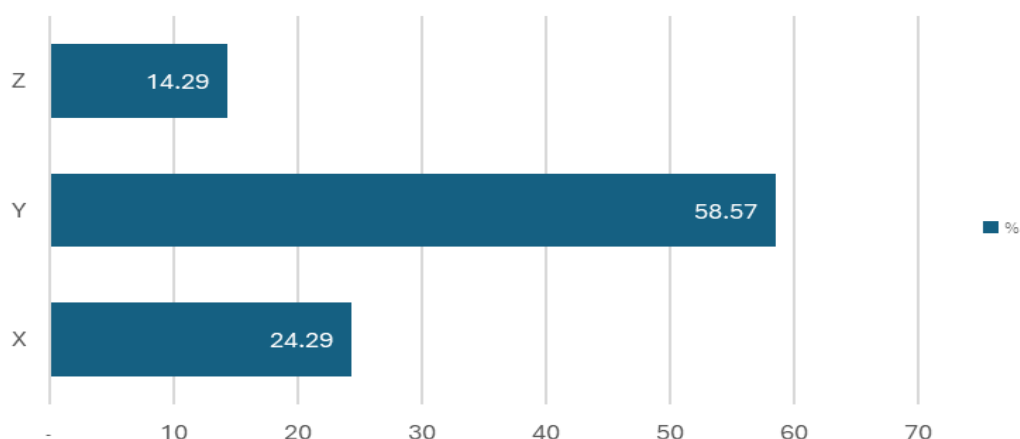
จากผลการวิเคราะห์อุปทานกำลังคนของกองบริหารการคลัง (ข้อ 4.1.2) ทำให้ทราบสภาพการใช้กำลังคนของหน่วยงาน ซึ่งพบว่า

1) ข้อมูลอัตรากำลังคนที่มี (Stock) ของกองบริหารการคลัง บุคลากรส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 78.57 เพศชายร้อยละ 18.57 โดยมีอัตรากำลังประเภทข้าราชการ จำนวน 47 คน จำแนกเป็นสัดส่วนสายงานบริหาร จำนวน 1 คน (2.13%) สายงานวิชาการ จำนวน 29 คน (61.70 %) สายงานทั่วไป จำนวน 15 คน (31.91%) และเมื่อเปรียบเทียบอัตรากำลังกับประเภทพนักงานราชการ มีสัดส่วนร้อยละ 36.17 ของอัตรากำลังประเภทข้าราชการ



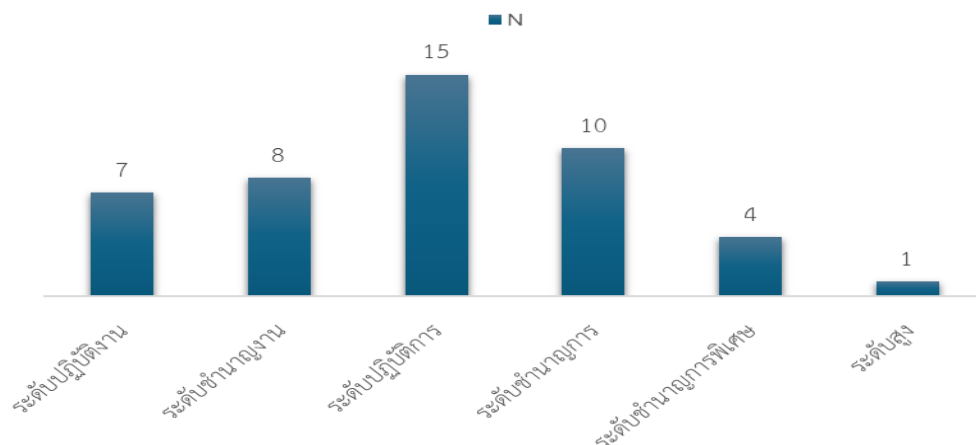
แผนภูมิที่ 3 ข้อมูลอัตรากำลังคนที่มี จำแนกตามสายงาน

อัตรากำลังอยู่จำนวน 68 อัตรา คิดเป็นร้อยละ 97.14 และอัตรารว่าง จำนวน 2 อัตรา คิดเป็นร้อยละ 2.86 จำแนกเป็นชาย 13 คน หญิง 55 คน อายุเฉลี่ย 39 ปี ส่วนใหญ่อยู่ในกลุ่ม Gen Y อายุเฉลี่ย 37 ปี หรือร้อยละ 58.57 Gen X อายุเฉลี่ย 50 ปี หรือร้อยละ 24.29 ซึ่งทั้งหมดจะเกษียณภายในช่วง 10 ปีข้างหน้า และ Gen Z อายุเฉลี่ย 27 หรือร้อยละ 14.29 สะท้อนถึงช่องว่างของคนรุ่นใหม่ภายในหน่วยงาน



แผนภูมิที่ 4 ข้อมูลอัตรากำลังคนที่มี จำแนกตามช่วงอายุ

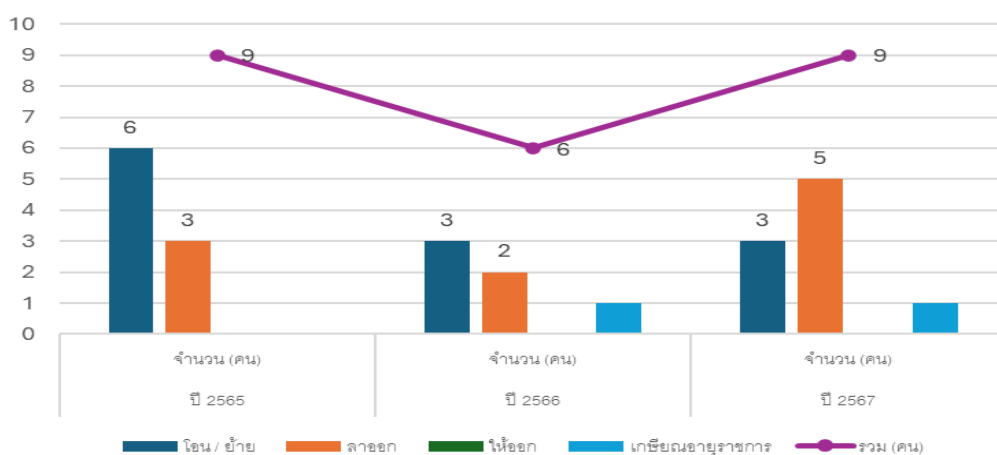
2) ข้อมูลการเคลื่อนไหวของกำลังคน (Flow) ของกองบริหารการคลัง ข้าราชการส่วนใหญ่อยู่ในระดับปฏิบัติการ ร้อยละ 31.91 รองลงมาระดับชำนาญการ ร้อยละ 21.28 ระดับชำนาญงานและปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่ใกล้เคียงกัน คือร้อยละ 17 และ 15 ตามลำดับ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับสูง มีผู้ครองตำแหน่งครบตามจำนวนกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง ทั้งนี้เมื่อเปรียบเทียบกับอายุเฉลี่ยของข้าราชการในแต่ละระดับตำแหน่งพบว่า เพิ่มขึ้นตามลำดับขั้น สะท้อนถึงประสบการณ์แต่ก็ต้องเตรียมความพร้อมแก้ไขปัญหา "บุคลากรสูงอายุ"



แผนภูมิที่ 5 ข้อมูลอัตรากำลังคนที่มี จำแนกกระดัความก้าวหน้า

หมายเหตุ : ตำแหน่งว่าง นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ เลขที่ 145 กรมควบคุมโรคได้เห็นชอบให้น.ส.สิริลักษณ์ อ่อนน้อม นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ปฏิบัติปฏิบัติงาน ณ กลุ่มพัสดุ รักษาการในตำแหน่ง ขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดทำผลงานทางวิชาการ ข้อมูล ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2567

3) การสูญเสียอัตรากำลังคน (Loss Rate) ของกองบริหารการคลัง มีแนวโน้มสูงขึ้น จากการโอน/ย้าย ลาออก และเกษียณอายุราชการ สาเหตุส่วนใหญ่มาจากการได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ หรือได้งานใหม่ที่มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ดีกว่า เป็นต้น โดยปี พ.ศ. 2567 มีอัตราการสูญเสีย จำนวน 9 คน และรับเข้าส่วนราชการ จำนวน 7 คน ทำให้มีอัตราการหมุนเวียนกำลังคน (Turnover rate) คิดเป็นร้อยละ 15.05 เมื่อเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน คือ ไม่ควรเกินร้อยละ 10 - 20 จึงถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ควรจะเป็น และยังคงต้องเฝ้าระวังอัตราการลาออกและปัญหากำลังคนไม่สมดุลต่อไป



แผนภูมิที่ 6 ข้อมูลการการสูญเสียอัตรากำลังคนที่มี ย้อนหลัง 3 ปี

หมายเหตุ: สูตรการคำนวณหาอัตราการหมุนเวียนกำลังคน

$$\begin{aligned}\text{Turnover Rate} &= \frac{(\text{จำนวนพนักงานที่ออก}) \times 100}{(\text{จำนวนพนักงานเฉลี่ย})} \\ \text{จำนวนพนักงานเฉลี่ย} &= \frac{(\text{พนักงานต้นปี} + \text{พนักงานปลายปี})}{2} \\ \text{ดังนั้น Turnover Rate Y67} &= \frac{10 \times 100}{(66 + 63) / 2} \\ &= 15.05\end{aligned}$$

4) กำลังคนสำรอง (Back up) กองบริหารการคลัง จำเป็นต้องวางแผนด้านกำลังคนสำรองเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงและเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น จากข้อมูลบุคลากรที่กำลังจะเกษียณอายุราชการในอีก 10 ปี ดังตารางที่ 6 พบว่า มีจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 11.43 แม้ว่าจะมีแนวโน้มการสูญเสียอัตรากำลังคนจำนวนไม่มากเมื่อเทียบกับบุคลากรที่มีทั้งหมด แต่ตำแหน่งที่กำลังจะเกษียณอายุราชการในช่วงเวลาดังกล่าว เป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญกับองค์กรคือ ตำแหน่งผู้อำนวยการ และหัวหน้างาน (นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ) จึงเป็นประเด็นที่หน่วยงานต้องจัดเตรียมแผนการรองรับในการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ให้ทันกับกำหนดเวลาดังกล่าว และจากการทบทวนข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานพบว่า กองบริหารการคลังได้มีการจัดทำและวางแผนกำลังคนสำรอง เพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง รวบรวมถึงเตรียมพร้อมบุคลากรรุ่นใหม่ให้เข้ามามีบทบาทสำคัญแทนบุคลากรที่กำลังครบกำหนดเกษียณอายุราชการ ดังตารางที่ 4

ทั้งนี้ ภาพรวมของการวิเคราะห์อุปทานกำลังคนจะเห็นได้ว่า ข้าราชการในตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นมีจำนวนน้อย ทั้งในส่วนของสายงานประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ แสดงถึงความก้าวหน้าของบุคลากรมีอยู่อย่างจำกัด ในขณะที่แนวโน้มของการสูญเสียบุคลากรมีมากขึ้นทุกปี อาจด้วยข้อจำกัดในการสรรหาอัตราทดแทนอัตราที่สูญเสียไปทุกอัตราเป็นวิธีการบรรจุใหม่ทั้งหมด ทำให้ไม่มีประสบการณ์หรือขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้หน่วยงานมีอัตราความก้าวหน้าในการเลื่อนระดับตำแหน่งลดลงตามไปด้วย จึงควรมีการเตรียมความพร้อม

1. ทบทวนแผนทดแทนอัตราเกษียณล่วงหน้า โดยเฉพาะในกลุ่ม GEN X และระดับสูง ให้เป็นปัจจุบัน
2. ส่งเสริมการรับบุคลากรรุ่นใหม่ ด้วยวิธีการรับย้าย/รับโอน
3. ส่งเสริมโอกาสความก้าวหน้า เพื่อป้องกันการลาออกของบุคลากรที่ยังมีศักยภาพ
4. วิเคราะห์สมรรถนะในแต่ละสายงาน เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาทักษะและความสามารถบุคลากร

4.3 การวิเคราะห์ส่วนต่างกำลังคน (Gap Analysis)

4.3.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนต่างอัตรากำลัง

ตารางที่ 9 ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังส่วนต่าง จำแนกรายกลุ่มงาน

กลุ่มงาน	อัตรากำลัง ปัจจุบัน (คน)	อัตรากำลัง ที่ควรจะเป็น (อัตรา)	อัตรากำลังที่ต้องการ ในอนาคต (อัตรา)	อัตรากำลัง ขาด/เกิน (อัตรา)
กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ	12	14.88	15.70	ขาด 2.88 - 3.70
กลุ่มบัญชี	12	14.60	17.28	ขาด 2.60 - 5.28
กลุ่มการเงิน	10	13.54	14.46	ขาด 3.54 - 4.46
กลุ่มพัสดุ	11	11.21	14.58	ขาด 0.21 - 3.58
กลุ่มงบประมาณ	9	9.99	10.14	ขาด 0.99 - 0.14
กลุ่มบริหารทั่วไป	10	9.86	9.86	เกิน 0.14
กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ	5	6.25	6.25	ขาด 1.25
กองบริหารการคลัง	1	1.00	1.00	- -
รวม (อัตรา)	70	81.35	89.26	ขาด 11.35 - 17.98

จากตารางที่ 9 ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังส่วนต่าง จำแนกรายกลุ่มงาน พบว่า ส่วนใหญ่กลุ่มงานที่อัตรากำลังปัจจุบัน “ขาด” เป็นกลุ่มงานภารกิจหลักของหน่วยงาน ได้แก่ กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ กลุ่มบัญชี กลุ่มการเงิน และกลุ่มพัสดุ มีแนวโน้มต้องการอัตรากำลังเพิ่มขึ้น ส่วนกลุ่มมีส่วนต่างอัตรากำลังไม่มาก อาทิ กลุ่มงบประมาณ กลุ่มบริหารทั่วไป และกลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร

ตารางที่ 10 ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังส่วนต่าง จำแนกตามสายงาน ระหว่างอัตรากำลังที่มีกับอัตรากำลังที่ควรจะเป็น

กลุ่มงาน	อัตรากำลัง ปัจจุบัน (คน)	อัตรากำลังที่ ควรจะเป็น (อัตรา)	อัตรากำลัง ขาด/เกิน (อัตรา)
ผู้อำนวยการ	1.00	1.00	- -
นักวิชาการเงินและบัญชี	29.00	38.22	ขาด - 9.22
นักวิชาการพัสดุ	8.00	8.56	ขาด - 0.56
นักจัดการงานทั่วไป	4.00	4.45	ขาด - 0.45
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	2.00	4.89	ขาด - 2.89
นักทรัพยากรบุคคล	1.00	0.24	เกิน 0.76
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1.00	0.63	เกิน 0.37
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	11.00	13.57	ขาด - 2.57
เจ้าพนักงานธุรการ	6.00	5.37	เกิน 0.63
เจ้าพนักงานพัสดุ	3.00	2.65	เกิน 0.35
เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	1.00	0.49	เกิน 0.51
พนักงานการเงินและบัญชี	1.00	0.34	เกิน 0.66
พนักงานขับรถยนต์	1.00	0.90	เกิน 0.10
พนักงานเก็บเอกสาร	1.00	-	เกิน 1.00
Programmer System Analyst (SA)	-	-	- -
ไม่ระบุ	0.00	0.04	ขาด - 0.04
รวม (อัตรา)	70.00	81.35	ขาด - 11.35

จากตารางที่ 10 ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังส่วนต่าง จำแนกตามสายงาน ระหว่างอัตรากำลังปัจจุบันกับอัตรากำลังที่ควรจะเป็น พบว่า

สายงานที่อัตรากำลังขาดมากที่สุด เรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ สายงานนักวิชาการเงินและบัญชี รองลงมาคือ สายงานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ และ นักจัดการงานทั่วไป ตามลำดับ

สายงานที่มีอัตรากำลังเกินมากที่สุด เรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ สายงานพนักงานเก็บเอกสาร นักทรัพยากรบุคคล พนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าพนักงานพัสดุ พนักงานขับรถยนต์ ตามลำดับ

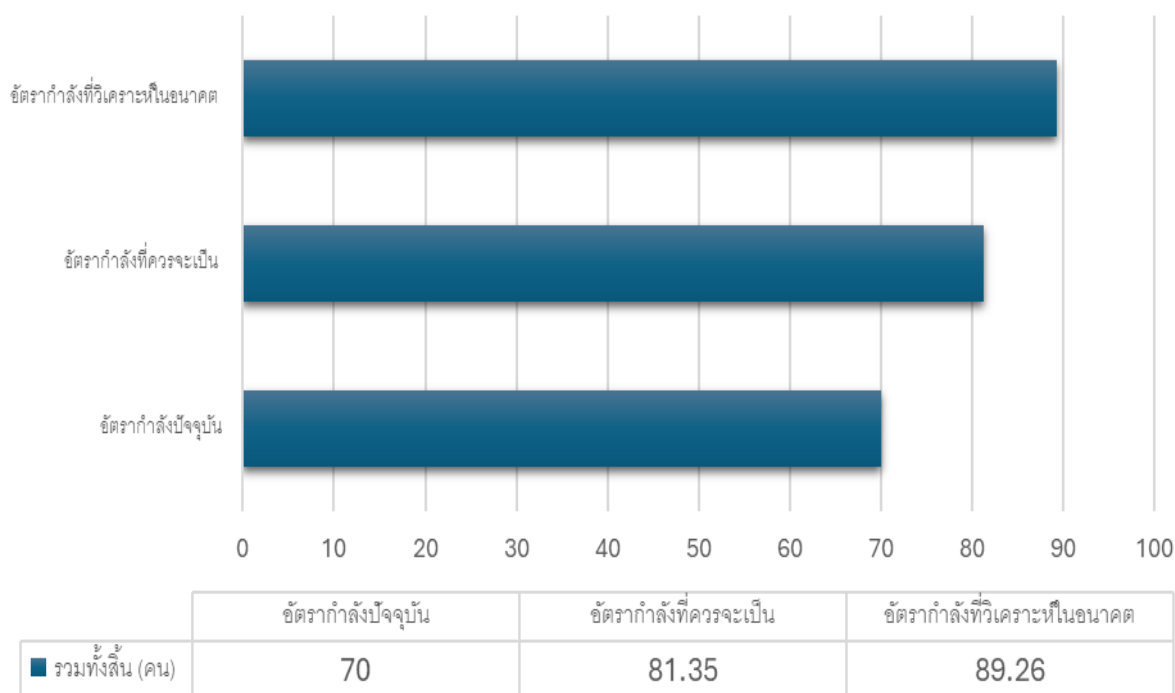
ตารางที่ 11 ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังส่วนต่าง จำแนกตามสายงาน ระหว่างอัตรากำลังปัจจุบันกับอัตรากำลังที่ต้องการในอนาคต

กลุ่มงาน	อัตรากำลัง ปัจจุบัน (คน)	อัตรากำลังที่ต้องการ ในอนาคต (อัตรา)	อัตรากำลัง ขาด/เกิน (อัตรา)	
ผู้อำนวยการ	1.00	1.00	-	-
นักวิชาการเงินและบัญชี	29.00	53.55	ขาด	- 24.55
นักวิชาการพัสดุ	8.00	14.58	ขาด	- 6.58
นักจัดการงานทั่วไป	4.00	3.99	เกิน	0.01
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	2.00	4.74	ขาด	- 2.74
นักทรัพยากรบุคคล	1.00	0.91	เกิน	0.09
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1.00	0.63	เกิน	0.37
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	11.00	4.03	เกิน	6.97
เจ้าพนักงานธุรการ	6.00	4.29	เกิน	1.71
เจ้าพนักงานพัสดุ	3.00	-	เกิน	3.00
เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	1.00	0.49	เกิน	0.51
พนักงานการเงินและบัญชี	1.00	-	เกิน	1.00
พนักงานขับรถยนต์	1.00	0.90	เกิน	0.10
พนักงานเก็บเอกสาร	1.00	-	เกิน	1.00
Programmer System Analyst (SA)	-	0.16	ขาด	- 0.16
รวม (อัตรา)	70.00	89.26	ขาด	- 19.26

จากตารางที่ 11 ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังส่วนต่าง จำแนกตามสายงาน ระหว่างอัตรากำลังปัจจุบันกับอัตรากำลังที่ต้องการในอนาคต พบว่า

- 1) ภาพรวมส่วนใหญ่กลุ่มต่าง ๆ มีความต้องการกำลังคนในสายงานประเภทวิชาการเป็นหลัก
- 2) ตำแหน่งที่สามารถยุบ/ยกเลิก คือ พนักงานเก็บเอกสาร
- 3) ควรเปลี่ยนตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ พนักงานการเงินและบัญชี (สปจ.) เป็นสายงานวิชาการ
- 4) ควรเพิ่มตำแหน่ง Programmer System Analyst (SA)
- 5) มีหลายตำแหน่งที่ปริมาณงานน้อยกว่าอัตรากำลังที่ควรจะเป็น อาทิ นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นต้น จึงควรกระจายภาระงานให้ทั่วถึง

4.3.2 บทวิเคราะห์อัตรากำลังส่วนต่างภาพรวม กองบริหารการคลัง



แผนภูมิที่ 7 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลัง กองบริหารการคลัง

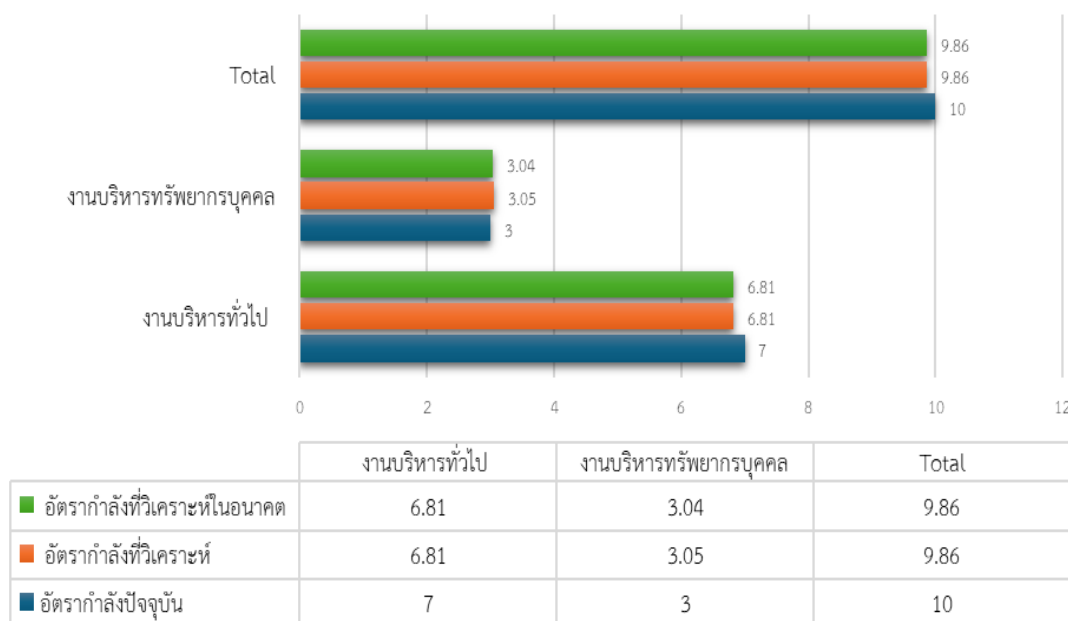
จากแผนภูมิที่ 7 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลัง กองบริหารการคลัง จะเห็นว่า อัตรากำลังที่มีปัจจุบัน จำนวน 70 อัตรา แต่จากปริมาณภาระงานที่วิเคราะห์ได้ในปัจจุบันและอนาคต พบว่า อัตรากำลังที่ควรจะเป็น คือ จำนวน 81.35 อัตรา และอัตรากำลังที่วิเคราะห์ในอนาคต จำนวน 89.26 อัตรา จึงมีอัตรากำลัง “ขาด” จากอัตรากำลังที่ควรจะเป็น ประมาณ 11.35 คน คิดเป็นร้อยละ 16.21 และอัตรากำลังที่วิเคราะห์ในอนาคต ประมาณ 19.26 คน คิดเป็นร้อยละ 27.51

ทั้งนี้ การขาดบุคลากรจะส่งผลให้มีภาระงานที่เพิ่มขึ้นต่อบุคลากรที่มีอยู่ ทำให้เกิดความล่าช้าหรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจของบุคลากรและผู้รับบริการ ซึ่งอาจนำไปสู่อัตราการลาออกที่สูงขึ้น โดยพบว่าสาเหตุของการขาดอัตรากำลังส่วนใหญ่มาจาก

- 1) การลาออกของบุคลากรและการเกษียณอายุ (Turnover rate ร้อยละ 15.05)
- 2) กระบวนการสรรหาที่ล่าช้าหรือไม่ตรงความต้องการ อาทิ การบรรจุใหม่ทั้งหมด
- 3) ทักษะของบุคลากรปัจจุบันไม่ตรงกับความต้องการของงาน

4.3.3 บทวิเคราะห์อัตรากำลังส่วนต่างของแต่ละกลุ่มงาน จำแนกตามภาระงาน

4.3.3.1 กลุ่มบริหารทั่วไป



หมายเหตุ : * พนักงานกระทรวงสาธารณสุข (นักจัดการงานทั่วไป) จำนวน 1 อัตรา

** จ้างเหมาบริการ (พนักงานขับรถยนต์) จำนวน 1 อัตรา

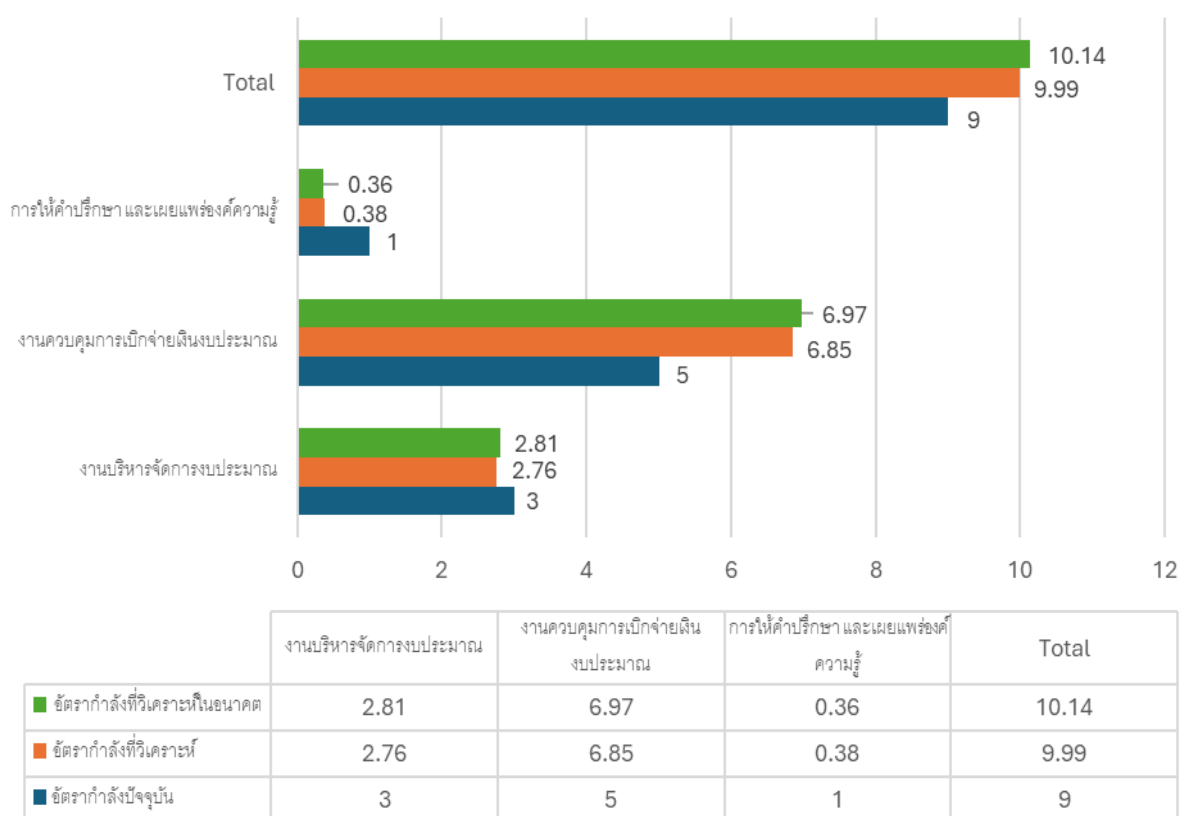
แผนภูมิที่ 8 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลัง กลุ่มบริหารทั่วไป

จากแผนภูมิที่ 8 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลัง กลุ่มบริหารทั่วไป พบว่า มีอัตรากำลังปัจจุบันจำนวน 10 อัตรา อัตรากำลังที่วิเคราะห์และอัตรากำลังที่วิเคราะห์ในอนาคต จำนวน 9.86 อัตรา จึงมีอัตรากำลังปัจจุบัน “เกิน” จากอัตรากำลังที่วิเคราะห์ จำนวน 0.14 อัตรา

ภาพรวมจะเห็นได้ว่า อัตรากำลังที่มีอยู่เพียงพอต่อภาระงานในปัจจุบันและอนาคต แต่เนื่องด้วยมี 2 อัตรา คือ จ้างเหมาบริการ (พนักงานขับรถยนต์) และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (เจ้าพนักงานธุรการ) ซึ่งไม่นับเป็นอัตรากำลังของหน่วยงาน ดังนั้นเพื่อป้องกันการขาดสภาพคล่องในอนาคต กรณีที่ไม่มีงบประมาณในการต่อสัญญาจ้าง หรือไม่สามารถขอยืมตัวพนักงานกระทรวงได้ จึงเห็นควรพิจารณาวางแผนสำรองอัตรากำลังเพื่อทดแทน หรือพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย

ข้อสังเกต : ปัจจุบันมีอัตรากำลังเพียงพอและไม่จำเป็นต้องปรับเปลี่ยน แต่ในอนาคตมีแนวโน้มจำนวนอัตรากำลังลดลง จึงควรทบทวนภาระงาน ตำแหน่งงาน เพื่อเพิ่มความคล่องตัว

4.3.3.2 กลุ่มงบประมาณ



หมายเหตุ : พนักงานกระทรวงสาธารณสุข (นักจัดการงานทั่วไป) จำนวน 1 อัตรา

แผนภูมิที่ 9 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตราค่าจ้าง กลุ่มงบประมาณ

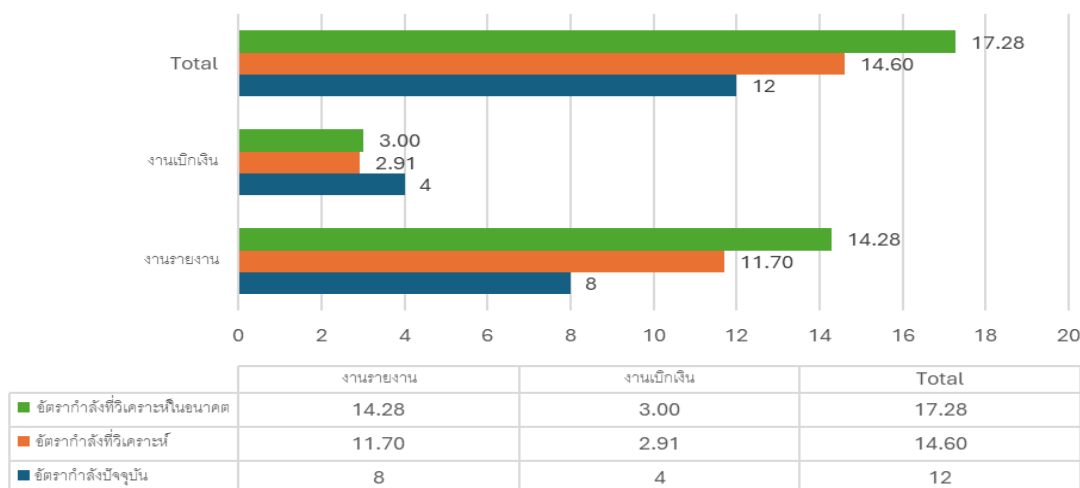
จากแผนภูมิที่ 9 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตราค่าจ้าง กลุ่มงบประมาณ พบว่า มีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน จำนวน 9 อัตรา อัตราค่าจ้างที่วิเคราะห์ จำนวน 9.99 อัตรา และอัตราค่าจ้างที่วิเคราะห์ในอนาคต จำนวน 10.14 อัตรา จึงมีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน “ขาด” จากอัตราค่าจ้างที่วิเคราะห์ จำนวน 0.99 - 1.14 อัตรา

ภาพรวมจะเห็นได้ว่า มีอัตราส่วนที่ขาดไม่สูงมาก กลุ่มงานสามารถบริหารจัดการหรือเกลี่ยอัตราภายในกลุ่มงานได้ ซึ่งภาระงานด้านที่ Work load คือ งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ มีปริมาณงานที่วิเคราะห์ได้ในปัจจุบันและอนาคตสูงกว่าอัตราที่มีจำนวน 1.85 - 1.97 อัตรา และจากการสอบถามผู้ปฏิบัติงานของกลุ่มงบประมาณเกี่ยวกับภาระงานพบว่า มีภาระงานบางส่วนสามารถยกเลิก หรือถ่ายโอนไปยังหน่วยงานอื่นได้ จึงเห็นควรพิจารณา

- 1) สอบทานภาระงานว่ามีกระบวนการไหนสามารถถ่ายโอนยกเลิกได้หรือไม่ อาทิ การบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบการบันทึกแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EVmis)
- 2) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยพัฒนากระบวนการงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
- 3) วางแผนงานและกำลังคนทดแทน รองรับกรณีที่ไม่สามารถขอยืมตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (นักจัดการงานทั่วไป) จากสำนักงานป้องกันควบคุมโรคเขตเมืองได้ (สปคม.) เพื่อป้องกันการขาดสภาพคล่อง ในอนาคต

ข้อสังเกต : อัตราค่าจ้างเพิ่มขึ้นเพียงเล็กน้อย แสดงถึงภาระงานด้านงบประมาณมีความเสถียร และควรมีการวางแผนการบริหารงานและอัตราค่าจ้างทดแทนในระยะยาว

4.3.3.3 กลุ่มบัญชี



หมายเหตุ : จ้างเหมาบริการ (พนักงานจัดเก็บเอกสาร) จำนวน 1 อัตรา

แผนภูมิที่ 10 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตราค่าจ้าง กลุ่มบัญชี

จากแผนภูมิที่ 10 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตราค่าจ้าง กลุ่มบัญชี พบว่า มีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน จำนวน 12 อัตรา อัตราค่าจ้างที่วิเคราะห์ จำนวน 14.60 อัตรา และอัตราค่าจ้างที่วิเคราะห์ในอนาคต จำนวน 17.28 อัตรา จึงมีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน “ขาด” จากอัตราค่าจ้างที่วิเคราะห์ จำนวน 2.6 - 5.28 อัตรา

ภาพรวมจะเห็นได้ว่า มีอัตราส่วนที่ขาดสูงมาก ซึ่งเป็น Work load ของภาระงานด้านงานรายงาน ที่มีอัตราค่าจ้าง 8 อัตรา แต่มีปริมาณงานที่วิเคราะห์ได้ในปัจจุบัน จำนวน 11.70 อัตรา และงานที่วิเคราะห์ได้ในอนาคต จำนวน 14.28 สูงกว่าอัตราที่มี จำนวน 3.7 - 6.28 อัตรา ในขณะที่ภาระงานด้านงานเบิกเงิน มีอัตราค่าจ้างเพียงพอต่อปริมาณงานในปัจจุบันและอนาคต

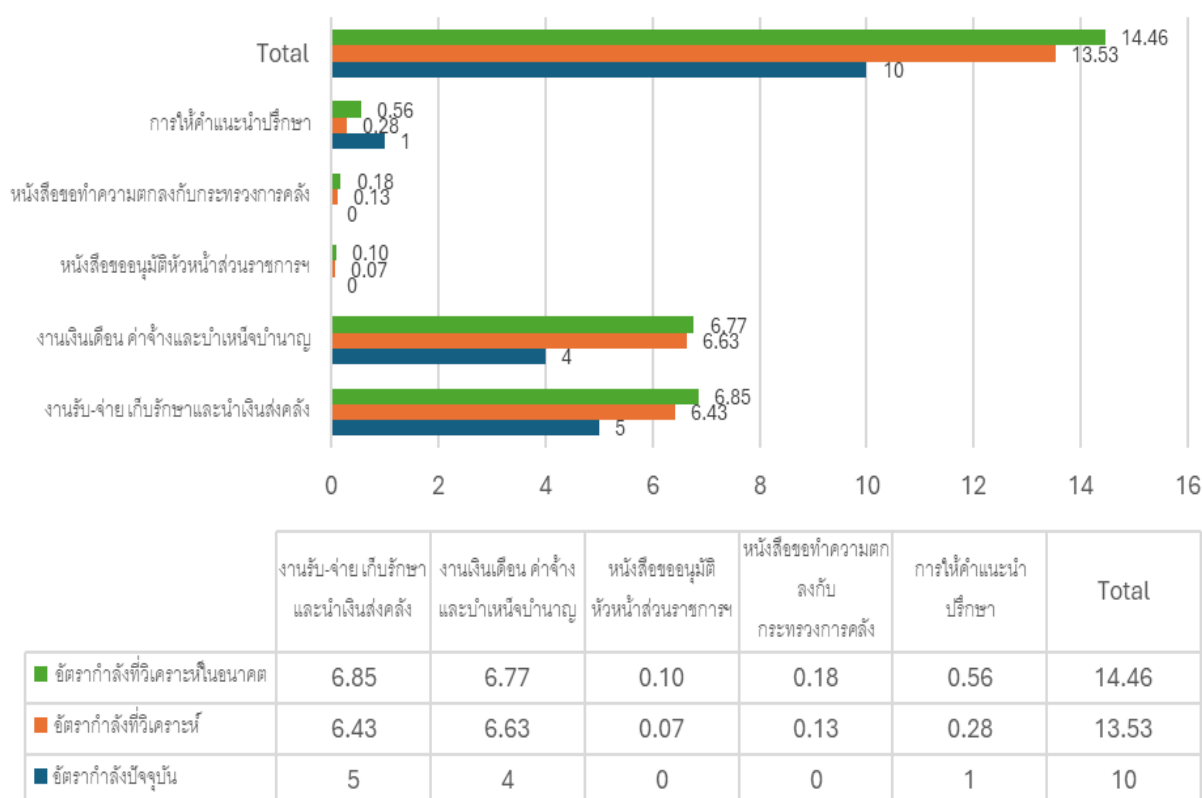
จากการสอบถามจากผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับภาระงานด้านการรายงานพบว่า ปัจจุบันกลุ่มบัญชีมีภาระงานในการจัดทำรายงานและงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารมีเพิ่มสูงขึ้นทุกปี สาเหตุมาจากเงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมควบคุมโรคได้รับเงินสนับสนุนจากแหล่งทุนต่าง ๆ อาทิ สสส., WHO, TUC, Global Fund ซึ่งจากข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2562 - 2566 พบข้อมูลจำนวนบัญชี เงินฝากธนาคารที่ต้องบันทึกในระบบ New GF MIS Thai มีจำนวน 37 43 47 59 และ 71 บัญชี ตามลำดับ และในอนาคตคาดว่าจะมีแนวโน้มสูงขึ้น เนื่องจากมีบัญชีที่ไม่ได้บันทึกเข้าในระบบ New GF MIS Thai ประมาณ 238 บัญชี (อ้างอิงจากสรุปการจดหมายเหตุบันทึกของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินปี 2567) ทำให้กำลังคนที่มีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ปัจจุบันกลุ่มงานบริหารจัดการกำลังคน โดยการเกลี่ยอัตราค่าจ้างภายใน และให้บุคลากรมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพิ่มเติม (OT) แต่ยังคงไม่เพียงพอและไม่สามารถบันทึกรายการทั้งหมดได้ทันภายในเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด คือภายในทุกวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

จากที่ได้กล่าวมาข้างต้น สะท้อนให้เห็นปัญหาการขาดแคลนกำลังคนเป็นอย่างมาก และด้วยมาตรการการลดขนาดกำลังคนภาครัฐ จึงทำให้การขอจัดสรรอัตราค่าจ้างเพิ่มเป็นไปได้ยาก จึงเห็นควรพิจารณา

- 1) ทบทวนและสอบถามภาระงานว่ามีกระบวนการไหนสามารถถ่ายโอน ยกเลิกได้หรือไม่
- 2) เกลี่ยอัตราค่าจ้างภายในหน่วยงาน เพื่อดูแลรับผิดชอบงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณโดยตรง
- 3) อนาคตควรปรับปรุงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน 1 - 2 อัตรา เป็น ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เนื่องด้วยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบ New GF MIS มาช่วยในการทำงาน ผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ ทักษะการวิเคราะห์และจัดทำรายงานทางบัญชี

ข้อสังเกต : การเพิ่มขึ้นของอัตราค่าจ้างในกลุ่มบัญชี จำนวน 2 - 5 คน สะท้อนถึงภาระงานด้านบัญชี ที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

4.3.3.4 กลุ่มการเงิน



แผนภูมิที่ 11 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตราค่าจ้าง กลุ่มการเงิน

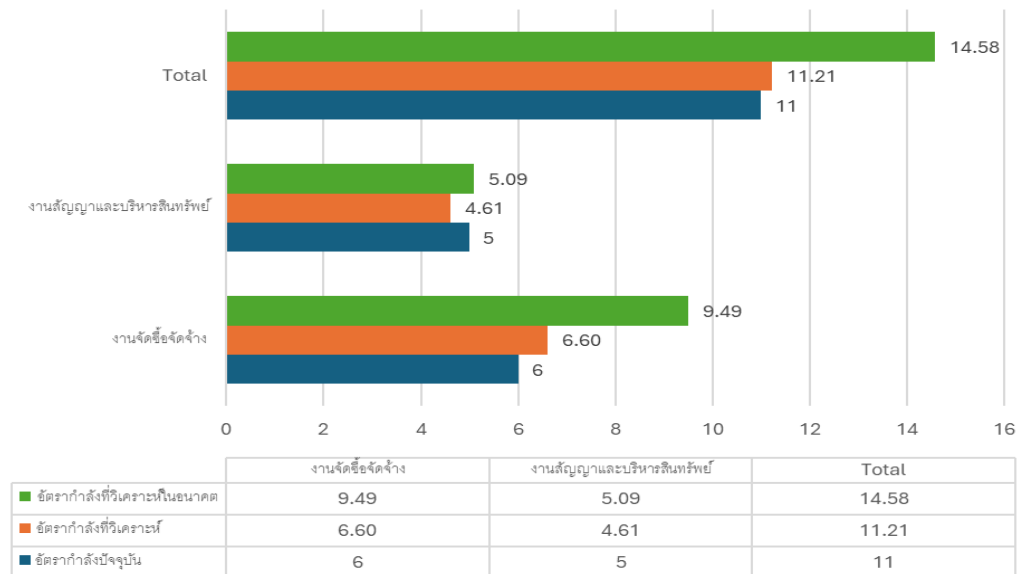
จากแผนภูมิที่ 11 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตราค่าจ้าง กลุ่มการเงิน พบว่า มีอัตราค่าจ้างปัจจุบันจำนวน 10 อัตรา อัตราค่าจ้างที่วิเคราะห์ จำนวน 13.53 อัตรา และอัตราค่าจ้างที่วิเคราะห์ในอนาคต จำนวน 14.46 อัตรา จึงมีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน “ขาด” จากอัตราค่าจ้างที่วิเคราะห์ จำนวน 3.53 - 4.46 อัตรา

ภาพรวมจะเห็นได้ว่า มีอัตราส่วนที่ขาดสูงทั้งภาระงานปัจจุบันและอนาคต โดยเฉพาะภาระงานในส่วนของการเงินเดือน ค่าจ้าง และบำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอัตราค่าจ้างเพียง 4 อัตรา แต่มีปริมาณงานที่วิเคราะห์ได้ในปัจจุบันและอนาคตสูงกว่าอัตราที่มีจำนวน 2.63 - 2.77 อัตรา และจากการสอบถามผู้ปฏิบัติงานของกลุ่มการเงินเกี่ยวกับภาระงานพบว่า ด้วยนโยบายภาครัฐที่เปลี่ยนแปลงทำให้การปฏิบัติงานของกลุ่มการเงินต้องปรับภารกิจตาม เช่น การจ่ายเงินเดือนๆ ละ 2 ครั้ง การใช้งานระบบ KTB Corporate Online กรณีเงินนอกงบประมาณ การใช้บัตรน้ำมันรถยนต์ราชการ การขอใช้ใบเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ ทำให้กำลังคนที่มีไม่เพียงพอ เบื้องต้นกลุ่มงานได้บริหารจัดการอัตราค่าจ้างภายในกลุ่มงาน และให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพิ่มเติม (OT) แต่ยังคงไม่เพียงพอ จึงเห็นควรพิจารณา

- 1) ทบทวนและสอบถามภาระงานว่ามีกระบวนการงานไหนสามารถถ่ายโอนหรือยกเลิกได้หรือไม่
- 2) เคลี่ยอัตราค่าจ้างภายในหน่วยงาน
- 3) อนาคตควรปรับปรุงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ทั้งหมดจำนวน 3 อัตรา เป็น ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี เพื่อรองรับภาระงานด้านการบริหารการเงิน ซึ่งต้องใช้ทักษะเชิงเทคนิคและการจัดการอย่างเป็นระบบ

ข้อสังเกต : การเพิ่มอัตราค่าจ้างในกลุ่มการเงิน จำนวน 3 - 4 คน สะท้อนถึงภาระงานด้านการเงิน ที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น เพื่อตอบสนองต่อนโยบายภาครัฐที่เปลี่ยนแปลงไป

4.3.3.5 กลุ่มพัสดุ



แผนภูมิที่ 12 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลัง กลุ่มพัสดุ

จากแผนภูมิที่ 12 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลัง กลุ่มพัสดุ พบว่า มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน 11 อัตรา อัตรากำลังที่วิเคราะห์ จำนวน 11.21 อัตรา และอัตรากำลังที่วิเคราะห์ในอนาคต จำนวน 14.58 อัตรา จึงมีอัตรากำลังปัจจุบัน “ขาด” จากอัตรากำลังที่วิเคราะห์ จำนวน 0.21 - 3.58 อัตรา

ภาพรวมจะเห็นได้ว่า มีอัตรากำลังส่วนที่ขาดในอนาคต จึงควรเร่งดำเนินการหาแนวทางแก้ไขเพื่อรองรับการปฏิบัติงานในอนาคต ซึ่ง Work load เป็นภาระงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีอัตรากำลังเพียง 6 อัตรา แต่มีปริมาณงานที่วิเคราะห์ได้ในปัจจุบันและอนาคต จำนวน 6.60 และ 9.49 ตามลำดับ สูงกว่าอัตราที่มีจำนวน 0.60 - 3.49 อัตรา เนื่องจากในอนาคตเจ้าหน้าที่กลุ่มพัสดุ ต้องมีบทบาทในการเป็นที่ปรึกษาหรือการเป็นพี่เลี้ยง ด้านพัสดุให้กับหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคเพิ่มมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับภาระงานที่วิเคราะห์ได้ทั้งในปัจจุบันและอนาคตมีค่างานสูงสุด คือ ภาระงานบริการให้คำแนะนำ ปรีกษา ตลอดจนตอบข้อหารือ และ ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับระเบียบพัสดุและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่หน่วยงานภายในและภายนอกสังกัด กรมควบคุมโรค ค่างานจำนวน 2.52 และ 4.17 อัตรา ตามลำดับ ซึ่งสะท้อนให้เห็นปัญหา 2 ด้าน คือ 1) ด้านผู้ให้บริการคำปรึกษา ต้องมีความรู้ที่หลากหลายทั้งระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากพัสดุยังมีช่องว่างในระเบียบให้ผู้ปฏิบัติต้องใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาและวิเคราะห์ปัญหาในการซื้อ จ้าง และ 2) ด้านผู้รับคำปรึกษา ส่วนใหญ่ยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน แม้ว่าจะมีการอบรมเครือข่ายพัสดุแล้ว ก็ตาม แต่ก็ยังขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้กันภายในหน่วยงาน จึงเห็นควรพิจารณา

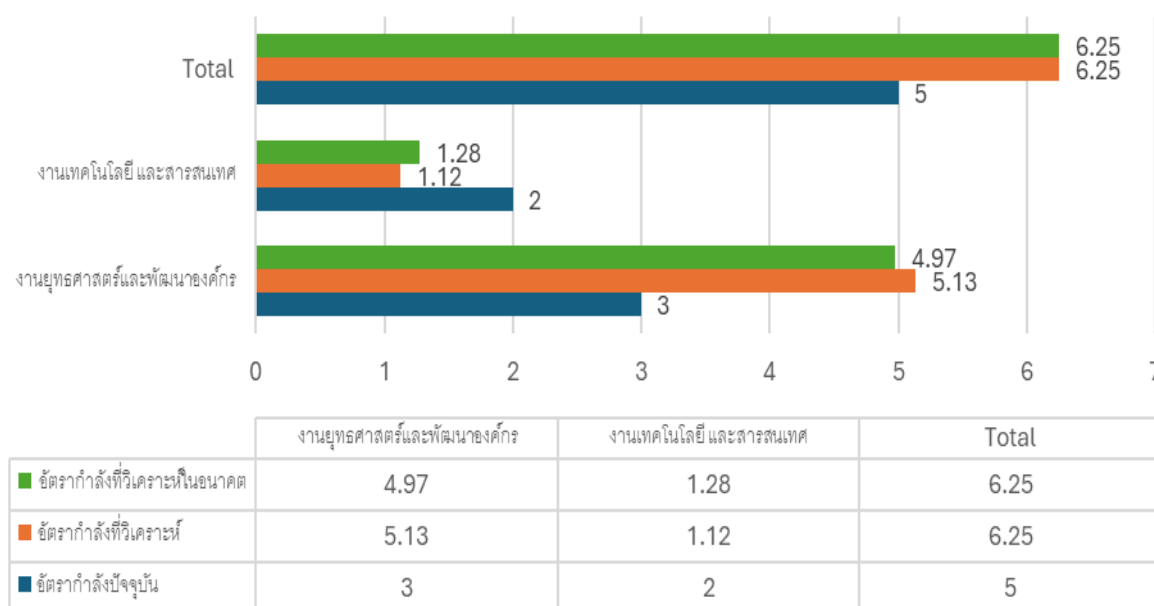
1) พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงาน รวมทั้งเครือข่ายพัสดุจากหน่วยงาน ต่าง ๆ เพื่อลดภาระงานด้านการให้คำปรึกษา

2) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยพัฒนาระบบงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

3) อนาคตควรปรับปรุงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ทั้งหมดจำนวน 3 อัตรา เป็น ตำแหน่งนักวิชาการ พสดุ เนื่องจากทิศทางการดำเนินงานของหน่วยงานวางเป้าหมายเป็นหน่วยงานสนับสนุนและถ่ายทอด องค์ความรู้ ด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมควบคุมโรค อีกทั้งงานพัสดุ เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

ข้อสังเกต : อัตรากำลังปัจจุบันเพียงพอกับอัตรากำลังที่ควรจะเป็นจึงไม่จำเป็นต้องปรับเปลี่ยน แต่เพื่อรองรับการเติบโตตามภารกิจของกลุ่มงานในอนาคตที่เพิ่มขึ้น จึงควรเร่งพัฒนาระบบและศักยภาพ บุคลากรของหน่วยงานและเครือข่ายในทักษะเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ

4.3.3.6 กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร



แผนภูมิที่ 13 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลัง กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร

จากแผนภูมิที่ 13 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตรากำลัง กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร พบว่ามีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน 5 อัตรา อัตรากำลังที่วิเคราะห์ และอัตรากำลังที่วิเคราะห์ในอนาคต จำนวน 6.25 อัตรา จึงมีอัตรากำลังปัจจุบัน “ขาด” จากอัตรากำลังที่วิเคราะห์ จำนวน 1.25 อัตรา

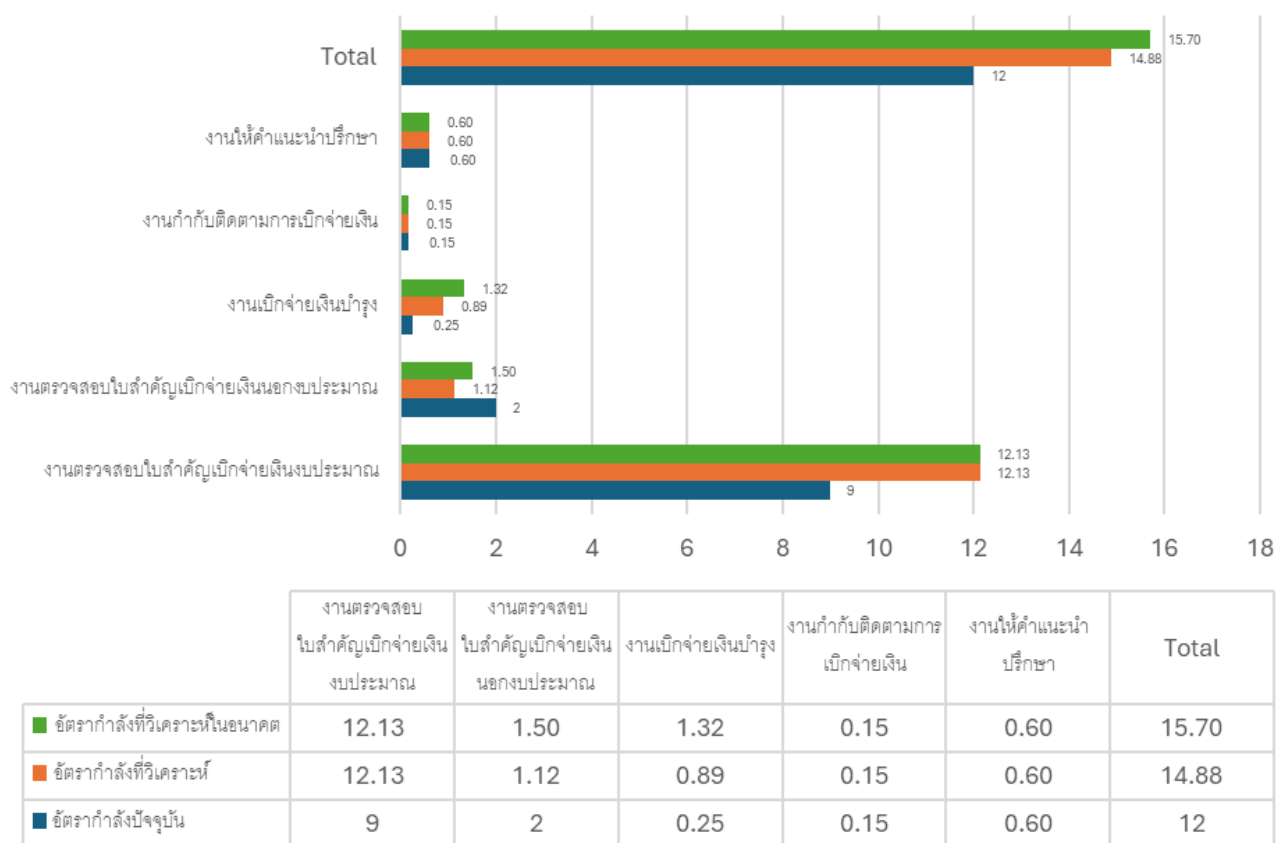
ภาพรวมจะเห็นได้ว่า อัตราส่วนที่ขาดเป็นภาระงานเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร ซึ่งมีอัตรากำลังเพียง 3 อัตรา แต่มีปริมาณงานที่วิเคราะห์ได้สูงกว่าอัตราที่มี จำนวน 5.13 และ 4.97 ตามลำดับ โดยที่อัตรากำลังของภาระงานด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ มีอัตรากำลังเกินกว่าปริมาณงาน จึงเห็นควรพิจารณา

1) เกี่ยยกำลังคนด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ จำนวน 1 อัตรา มาช่วยสนับสนุนภาระงานด้านยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร เพื่อลด Work load ของผู้ปฏิบัติงาน อาทิ งานสื่อสารประชาสัมพันธ์ งานวิเคราะห์หรือจัดทำรายงาน เป็นต้น

2) พัฒนาทักษะนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ให้มีความรู้และทักษะเพิ่มเติมเกี่ยวกับงาน Programmer System Analyst (SA) เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในอนาคตของกลุ่มงาน ในการปรับเปลี่ยนกระบวนการของหน่วยงานจากระบบ Manual เป็นระบบ Digital Transformation

ข้อสังเกต : อัตรากำลังเพิ่มขึ้นเพียงเล็กน้อยแสดงถึงงานที่มีความเสถียร แต่ยังคงต้องบริหารจัดการภายใน เพื่อกระจายภาระงาน ลด Work load ของผู้ปฏิบัติงาน และให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.3.3.7 กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ



แผนภูมิที่ 14 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตราค่าจ้าง กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ

จากแผนภูมิที่ 14 ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างอัตราค่าจ้าง กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ พบว่า มีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน จำนวน 12 อัตรา อัตราค่าจ้างที่วิเคราะห์ จำนวน 14.88 อัตรา และอัตราค่าจ้างที่วิเคราะห์ในอนาคต จำนวน 15.70 อัตรา จึงมีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน “ขาด” จากอัตราค่าจ้างที่วิเคราะห์ จำนวน 2.88 - 3.70 อัตรา

ภาพรวมจะเห็นได้ว่า มีอัตราส่วนที่ขาดสูง ซึ่งเป็น Work load ของภาระงานด้านการตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่มีอัตราค่าจ้าง 9 อัตรา แต่มีปริมาณงานที่วิเคราะห์ได้ในปัจจุบัน และอนาคต จำนวน 12.13 อัตรา สูงกว่าอัตราที่มี จำนวน 3.13 อัตรา ในขณะที่ภาระงานด้านอื่น ๆ สามารถบริหารจัดการอัตราค่าจ้างภายในกลุ่มงานได้ โดยงานที่มีการะงานมากที่สุด 9.82 อัตรา ทั้งในปัจจุบันและอนาคต คือ งานตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุนงบรายจ่ายอื่น งบกลางสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น พรก.เงินกู้ ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนด ซึ่งสะท้อนให้เห็นปัญหาของหน่วยงานที่ส่งเอกสารมาเบิกจ่าย ยังขาดความรู้และทักษะที่ถูกต้องเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ ทำให้ต้องใช้เวลาและกำลังคนในการตรวจสอบเป็นจำนวนมาก อีกทั้งมีหลายภาระงานที่ไม่สอดคล้องกับภาระกิจหลักของกลุ่มงาน อาทิ งานจัดเก็บเอกสารเงินนอกงบประมาณ งานจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ งานจัดทำรายงานเงินนอกงบประมาณ งานดึงรายงานในระบบ GFMS จึงเห็นควรพิจารณา

1) สอบทานภาระงานที่ไม่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงาน อาทิ งานเงินนอกงบประมาณ เพื่อปรับกระบวนการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับเงินงบประมาณของหน่วยงาน

2) พัฒนาศักยภาพบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อลดภาระงานด้านการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสาร

3) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สื่อการสอน และเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ให้หน่วยงานต่าง ๆ บุคลากรทุกระดับ สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานได้อย่างที่ถูกต้อง

4) อนาคตควรปรับปรุงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน 4 อัตรา เป็นนักวิชาการการเงินและบัญชีทั้งหมด เพื่อรองรับทิศทางการดำเนินงานของหน่วยงานที่วางเป้าหมายเป็นหน่วยงานสนับสนุนและถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมควบคุมโรค

ข้อสังเกต : การเพิ่มอัตรากำลังในกลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ จำนวน 2 - 4 คน เพื่อรองรับงานในปัจจุบันและอนาคต และเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

การวิเคราะห์อัตรากำลังของกองบริหารการคลัง ด้วยเทคนิค Full Time Equivalent (FTE) เป็นการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูล “ความต้องการด้านกำลังคน” กับ “สภาพกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน” เพื่อศึกษาว่า ส่วนต่างกำลังคนที่เกิดขึ้น (Gap) ว่ามีมากน้อยเพียงใด เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรหรือไม่ โดยข้อมูลที่ได้รับจะนำไปใช้ประโยชน์เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาวางแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมและบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ รองรับภารกิจขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคตต่อไป

จากผลการวิเคราะห์อัตรากำลังในบทที่ผ่านมา แสดงให้เห็นถึงสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคตของหน่วยงานว่า มีอัตรากำลังไม่เพียงพอกับภาระงานที่มี จึงมีแนวโน้มความต้องการอัตรากำลังเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ส่วนใหญ่เป็นกลุ่มงานภารกิจหลักที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ซึ่งต้องการความถูกต้องแม่นยำในการปฏิบัติงานทำให้มีค่าภาระงานสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มบัญชี กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ และกลุ่มการเงิน ที่มีอัตรากำลัง “ขาด” ในระดับสูง เนื่องจากมีแนวโน้มภาระงานเพิ่มขึ้นตามปริมาณงาน และระยะปีที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ จึงควรได้รับการจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มเติม ส่วนกลุ่มอื่น ๆ ที่มีอัตรากำลังเพียงพอหรือใกล้เคียงกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันควรวางแผนบริหารงานและอัตรากำลังทดแทนในระยะยาว

และจากการวิเคราะห์สภาพกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน พบปัญหาและข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบโดยตรงต่ออัตรากำลังของหน่วยงาน คือ

1. มีการสูญเสียบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จากการโอน ย้าย ลาออก การเกษียณอายุราชการ และในอีก 10 ปีข้างหน้า มีแนวโน้มการสูญเสียบุคลากรที่มีประสบการณ์สูงและมีบทบาทสำคัญต่อการบริหารงานองค์กร
2. การสรรหาอัตรากำลังทดแทนอัตราที่สูญเสียไป ทุกอัตราเป็นวิธีการบรรจุใหม่ทั้งหมด ทำให้ไม่มีประสบการณ์หรือขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้าและหน่วยงานมีอัตราความก้าวหน้าในการเลื่อนระดับตำแหน่งลดลงตามไปด้วย
3. บุคลากรส่วนใหญ่ที่มีอยู่ มีความเชี่ยวชาญเฉพาะงานในความรับผิดชอบ ยังขาดทักษะที่หลากหลาย เช่น ด้านการวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูล หรือด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
4. หน่วยงานไม่มีการทบทวนโครงสร้าง วัสดุทัศน์ ภารกิจอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ข้อมูลที่มีไม่เป็นปัจจุบัน บางภาระงานซ้ำซ้อน และไม่สอดคล้องกับการทำงานในยุคเทคโนโลยีดิจิทัล
5. การบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายนอก ไม่เชื่อมโยงหรือไม่มีแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
6. งบประมาณสำหรับการพัฒนาเครื่องมือหรือการพัฒนาบุคลากรมีจำกัด

ดังนั้น เพื่อให้กองบริหารการคลังมีอัตรากำลังที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร ผู้ขอประเมิน จึงขอเสนออัตรากำลังน้อยที่สุดเท่าที่จะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามผลการวิเคราะห์ด้วยวิธี FTE คือ จำนวน 85 คน จากเดิม 70 คน (เพิ่มขึ้นจากเดิม 15 คน) เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ดังตาราง

ตารางที่ 12 ข้อเสนออัตรากำลังคนและตำแหน่งที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจ กองบริหารการคลัง

กลุ่มงาน	กำลังคนที่มีในปัจจุบัน (คน)	FTE (อัตรา)	อัตรากำลังคนและตำแหน่งที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร	
			จำนวน (คน)	ประเภท / ตำแหน่ง
ผู้บริหาร	1	-	1	อำนวยการระดับสูง
กลุ่มบัญชี	12	14.60 - 17.28	16	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 15 คน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน 1 คน
กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ	12	14.88 - 15.70	15	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 15 คน
กลุ่มการเงิน	10	13.54 - 14.46	14	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 14 คน
กลุ่มพัสดุ	11	11.21 - 14.58	13	นักวิชาการพัสดุ จำนวน 13 คน
กลุ่มงบประมาณ	9	9.99 - 10.14	10	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 8 คน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน 2 คน
กลุ่มบริหารทั่วไป	10	9.86	10	นักจัดการงานทั่วไป จำนวน 3 คน เจ้าพนักงาน/พนักงานธุรการ จำนวน 5 คน พนักงานขับรถยนต์ จำนวน 1 คน นักทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 คน
กลุ่มยุทธศาสตร์และ พัฒนาองค์กร	5	6.25	6	นักวิเคราะห์นโยบาย/นักทรัพยากรบุคคล จำนวน 4 คน นักวิชาการคอมพิวเตอร์/เจ้าพนักงาน คอมพิวเตอร์/ Programmer (SA) จำนวน 2 คน
รวม (คน)	70	81.35 - 89.26	85	

จะเห็นว่าอัตรากำลังน้อยที่สุดที่ผู้ประเมินเสนอขอเพิ่มเติมดังกล่าวข้างต้น มีจำนวนอัตรากำลังคนเพิ่มขึ้นค่อนข้างสูง (15 คน หรือร้อยละ 21.43 ของจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด) จึงควรพิจารณาสอบทานความถูกต้องของฐานข้อมูลที่ได้รับจากกลุ่มงานต่าง ๆ อีกครั้ง อาทิ ปริมาณงาน เวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ค่าภาระงานและอัตรากำลังที่ใกล้เคียงความเป็นจริงมากที่สุด

อีกทั้ง การวิเคราะห์อัตรากำลังในครั้งนี้ มิได้มุ่งเน้นในการเพิ่ม หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางในการพิจารณา กรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบและมีข้อมูลเชิงประจักษ์ในการพิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังหรือกำหนดตำแหน่งงานที่เหมาะสม (Right Jobs)

และด้วยมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570 ที่มุ่งเน้นการบริหารอัตรากำลังของส่วนราชการให้เกิดประสิทธิภาพ สามารถควบคุมขนาดกำลังคน และลดภาระงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรภาครัฐของประเทศในระยะยาว จึงส่งผลให้การขอเพิ่มอัตรากำลังเป็นไปได้ยาก ดังนั้นเพื่อแก้ไขปัญหาการขาดกำลังคน และให้กองบริหารการคลังมีอัตรากำลังเพียงพอทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ สามารถลด Work load ให้กับผู้ปฏิบัติงานได้นั้น จึงควรพิจารณา

1. วางแผนการเสริมอัตรากำลังในกลุ่มที่มีอัตรากำลัง “ขาด” โดยการเกลี่ยอัตรากำลังภายในหน่วยงาน
2. พิจารณาดำแหน่งที่มีภาระงาน “เกิน” โดยการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มเติมเพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างคุ้มค่า ลด Work load ในกลุ่มงาน
3. ทบทวนและปรับโครงสร้างการแบ่งงาน/ตำแหน่งของสายงาน ที่อาจมีความซ้ำซ้อน หรือสามารถยุบ รวม ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้
4. พิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างเป็นระบบและลดต้นทุนด้านเวลา
5. เตรียมความพร้อมด้านการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้รองรับกับทักษะและความรู้ที่จำเป็นในอนาคต เช่น ด้านดิจิทัล การบริหารงาน และการวิเคราะห์ข้อมูล
6. จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเตรียมบุคลากรที่มีศักยภาพเป็นผู้นำและบริหารจัดการให้พร้อมที่จะเข้ารับตำแหน่งผู้นำ

และขอเสนอแผนปฏิบัติการตามช่วงระยะเวลา 3 ระยะ ดังนี้

แผนปฏิบัติการ ระยะสั้น

- เน้นเร่งรัดการสรรหาในกรณีที่มีอัตราว่าง ด้วยวิธีการคัดเลือก หรือรับโอน/ย้าย มากกว่าการบรรจุใหม่ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีประสิทธิภาพ
- เกลี่ยอัตรากำลัง/สับเปลี่ยน/หมุนเวียน ภายในหน่วยงาน
- สอบทานภาระงาน ปริมาณงาน และกระบวนการงานอีกครั้ง (Work Flow) เพื่อให้เห็นภาพขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน จัดลำดับความสำคัญ หรือบูรณาการงานร่วมกัน

แผนปฏิบัติการ ระยะกลาง

- เน้นการพัฒนาทักษะบุคลากรปัจจุบัน (Reskilling/Upskilling) และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยลดภาระงาน
- ปรับปรุงโครงสร้างการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มี โดยเริ่มต้นจากการประเมินสถานการณ์ปัจจุบันอย่างละเอียด เช่น พิจารณาประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรปัจจุบันเพื่อดูว่ามีประสิทธิผลเพียงพอหรือไม่ สอบทานภาระงาน เพื่อใช้ประกอบการเกลี่ยอัตรากำลังภายในหน่วยงาน

แผนปฏิบัติการ ระยะยาว

- วางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลล่วงหน้า โดยใช้ข้อมูลผลการวิเคราะห์อัตรากำลังนี้ เป็นเครื่องมือประกอบการพิจารณาให้กับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยในการวางแผนงานและการบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังคน ประเภท ตำแหน่ง และหน้าที่รับผิดชอบเหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ
- สร้างแรงจูงใจ เพื่อรักษาบุคลากรในองค์กร เช่น ความก้าวหน้าในอาชีพ การสภาพแวดล้อมการทำงาน สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการทำงานร่วมกันและการพัฒนาตนเอง

บรรณานุกรม

- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2553). *คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ* (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.
- กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค. (2567). *คู่มือการวิเคราะห์อัตรากำลังกรมควบคุมโรค*. กรุงเทพฯ: กรมควบคุมโรค.
- กรมควบคุมโรค. (2566). *แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค*. กรุงเทพฯ: กรมควบคุมโรค.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2566). *มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2566 - 2570) และแนวทางปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.

ภาคผนวก



<https://drive.google.com/drive/folders/1h90nfy8RYrg3GALwOGASweX0OHeCOslc?usp=sharing>