

**แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

**ประจำปีงบประมาณ**

**( 2564 – 2566 )**

**ของเทศบาลตำบลโนนสะอาด**

**อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำ**

# 1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐาน

ทั่วไปเกี่ยวกับอัตราต าแหน่ง และมาตรฐานต าแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558 ก าหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาต าแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีต าแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จ านวนเท่าใด ให้ค านึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพ ของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลต าบลโนนสะอาด โดยให้เทศบาลต าบลโนนสะอาด จัดท าแผนอัตราก าลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการก าหนดต าแหน่ง โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ก าหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ

การก าหนดต าแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยก าหนดแนวทางให้เทศบาลต าบลโนนสะอาด จัดท าแผนอัตราก าลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการก าหนดต าแหน่งและการใช้ต าแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยก าหนดให้เทศบาลต าบลโนนสะอาด แต่งตั้งคณะกรรมการจัดท าแผนอัตราก าลัง เพื่อวิเคราะห์อ านาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลต าบลโนนสะอาด วิเคราะห์ความต้องการก าลังคน วิเคราะห์ การวางแผนการใช้ก าลังคน จัดท ากรอบอัตราก าลังและก าหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการก าหนดต าแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตราก าลัง ๓ ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลต าบลโนนสะอาด จึงได้จัดท าแผนอัตราก าลัง 3 ปี

ส าหรับปีงบประมาณ พ.ศ.25๖4– 2566 ขึ้น

# 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลต าบลโนนสะอาด มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ าซ้อน

2.2 เพื่อให้เทศบาลต าบลโนนสะอาด มีการก าหนดประเภทต าแหน่ง สายงาน การจัด

อัตราก าลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอ านาจหน้าที่ของเทศบาลต าบลโนนสะอาด ตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติก าหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอ านาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ

การก าหนดต าแหน่งและการใช้ต าแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจ า และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อ านาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ นั้นหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการด าเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลต าบลโนนสะอาด 2.5 เพื่อให้เทศบาลต าบลโนนสะอาด สามารถวางแผนอัตราก าลังในการบรรจุและแต่งตั้ง

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจ า และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลต าบลโนนสะอาด เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตาม อ านาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลด ภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จ าเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้เทศบาลต าบลโนนสะอาด สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน

บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายก าหนด

# 3. กรอบแนวคิดในการจดั ท าแผนอัตราก าลัง 3 ปี

**3.1.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตราก าลัง** การก าหนดกรอบอัตราก าลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนก าลังคนในภาพรวมของ

องค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

* **The State Auditor’s Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมาย

ของการวางแผนก าลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาท างานให้ บรรลุเป้าหมายองค์กร และด าเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการ ก าหนดกรอบอัตราก าลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการก าหนดจ านวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่ องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถท างานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

* **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของ

การวางแผนก าลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านก าลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการ วิเคราะห์สภาพก าลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการก าลังคนในอนาคตว่ามีส่วน ต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนด าเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และ วัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการก าหนดกรอบอัตราก าลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการก าลังใน อนาคตที่จะท าให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ก าหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

* **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการ

ในการก าหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จ านวน เท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่ก าหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่ การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายใน ให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์ จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

* **ส านักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนก าลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผน

ก าลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การด าเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์ เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านก าลังคน เพื่อน าไปสู่การก าหนดกลวิธีที่จะให้ได้ก าลังคนในจ านวนและ สมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนาก าลังคนเหล่านั้นอย่างมี ประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธ ารงรักษาก าลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

* **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนก าลังคน ในคู่มือ

การจัดท าแผนอัตราก าลัง 3 ปี ว่า การวางแผนก าลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากร มนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการก าหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็น แนวทางส าหรับด าเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ก าหนดไว้ โดยการด าเนินการอย่างเป็นระบบในการ วิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานก าลังงาน เพื่อน าไปสู่การก าหนดวิธีการที่จะให้ได้ก าลังคน ที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจ านวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลา ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจ านวนอัตราก าลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติ ตรงตามที่ต้องการเข้ามาท างานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ของ องค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนก าลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุง พัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากค าจ ากัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการก าหนดกรอบอัตราก าลังนั้น

เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจ านวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่ก าหนดไว้

**3.1.2 กรอบแนวคิดในการจัดท าแผนอัตราก าลัง ๓ ปี**

1. **แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด**

การวางกรอบอัตราก าลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากร

ภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอ านาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้ก าหนดให้เป็นไปตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการก าหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตราก าลังแต่ละ ประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาล ต าบลโนนสะอาด ดังนี้

* + **พนักงานเทศบาล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้

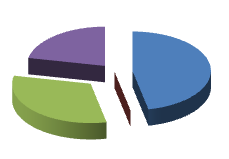
ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการก าหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการท างาน มีอ านาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามล าดับชั้น ก าหนดต าแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

* + - * สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
      * สายงานอ านวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อ านวยการกอง - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
      * สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ ากว่าปริญญาตรี
  + **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มี

ก าหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์ การก าหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ เทศบาลต าบลโนนสะอาดเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท

ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงก าหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

* + - * พนักงานจ้างทั่วไป
      * พนักงานจ้างตามภารกิจ



19

.

5

1. **แนวคิดเรื่องการก าหนดสายงานและต าแหน่งงาน ในส่วนราชการ**

การจัดสรรอัตราก าลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการ

ก าหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะต าแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ ก าหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อัน ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลต าบลโนน สะอาดได้พิจารณาด้วยว่าอัตราก าลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารก าหนดอัตราก าลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

* + **ส านักปลัด**คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจ า และพนักงานจ้าง ด ารงต าแหน่งในส านักปลัดส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผน นโยบาย อ านวยการทั่วไป การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่ง แต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานก าหนดต าแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละต าแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี
  + **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ

แต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจ า และพนักงานจ้าง ด ารงต าแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานก าหนดต าแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละต าแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

* + **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ

แต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจ า และพนักงานจ้าง ด ารงต าแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง สายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานก าหนดต าแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละต าแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

* + **กองการศึกษา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจ า และพนักงานจ้าง ด ารงต าแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน ก าหนดต าแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละต าแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี
  + **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่

ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจ า และพนักงานจ้าง ด ารงต าแหน่งในกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัย สิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน ก าหนดต าแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละต าแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**3.1.3 แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์ก าลังคน (Demand Analysis)**

เพื่อก าหนดกรอบอัตราก าลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จ าเป็นต้องสร้าง

กระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ 360 องศา โดยแบ่งออกเป็น 3 มิติ เชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง

**History Today Forecast**

* ••

•

* **Issues** •
* **FTE 360 Drivers**



**Can't measure workload by just looking at history**

**Can't measure workload by just looking at forecast**

จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตราก าลังของ

เทศบาลต าบลโนนสะอาด ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการ ผสมผสานและความสอดคล้องสม่ าเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตราก าลังนั้นควร ค านึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตราก าลังด้านบนนั้นสามารถน ามาสร้าง “กรอบแนวความคิดการ

วิเคราะห์อัตราก าลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้

## Strategic objective

**FTE**

**DRIVER**

**ISSUE**

**Supply Pressure**

**Effective Manpower Planning Framework**



**FTE (Full Time**

**Equivalent)**



**Supply pressure**



**360**

**degree+Issue**



**Benchmarking**

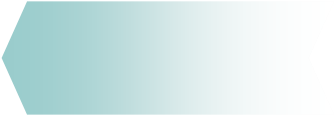


**Strategic**

**Objective**



**Driver**



**Backward**

**-**

**looking**



**Forward**

**-**

**looking**

**Spot**

**-**

**looking**

***“Any study of***

***manpower***

***allocation must take***

***many***

***factors***

***into consideration”***

**American Academy of Political and Social Science**

|  |
| --- |
|  |

เมื่อน ากรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตราก าลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตราก าลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก 6 ด้าน สะท้อนและตรวจสอบ ความเหมาะสมของอัตราก าลัง ในเทศบาลต าบลโนนสะอาด ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ 1 Strategic objective**: เพื่อให้การด าเนินการของเทศบาลต าบลโนนสะอาด

บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จ าเป็นต้องจัดสรรอัตราก าลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการด าเนินการ โดยจะเป็น การพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ด าเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ท าอยู่ ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตราก าลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางใน อนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องด าเนินการแล้ว อาจท าให้การจัดสรรก าลังคนของบางส่วน ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องก าลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การ

วางแผนอัตราก าลังคนในด้านนี้ เทศบาลต าบลโนนสะอาด จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา

ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นส าคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ด ารง ต าแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชน ในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ 2 Supply pressure**: เป็นการน าประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมใน

การพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะค านึงการจัดสรร ประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจ า และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะ งานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการท างานของเทศบาลต าบลโนนสะอาด ดังนั้นในการ ก าหนดอัตราก าลังจะต้องมีการพิจารณาว่าต าแหน่งที่ก าหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควร เปลี่ยนลักษณะการก าหนดต าแหน่ง เพื่อให้การท างานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตราก าลังในด้านนี้ เทศบาลต าบลโนนสะอาด ได้ก าหนดอัตราก าลังในแต่ละ

ส่วนราชการประกอบด้วย ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ มีหน้าที่บังคับบัญชา บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกต าแหน่ง ต าแหน่งรองลงมา จะเป็น ต าแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง ก าหนดเป็นสาย งานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ต าแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ ากว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจ า พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามล าดับ การก าหนดในล าดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับ บัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละต าแหน่งควรมีเป็นส าคัญ

**กระจกด้านที่ 3 Full Time Equivalent (FTE)**: เป็นการน าข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ

ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดี ก่อนจะค านวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

o **พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจ า และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

* สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
* มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
* การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่ o **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
* ลักษ ณ ะความเชี่ยวชาญ ไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาล ต าบลส าราญ
* ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
* การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล **การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การน าปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การก าหนดอัตรา และค านวน ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลต าบลโนนสะอาด ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการค านวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จ านวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี x 6 = เวลาปฏิบัติราชการ แทนค่า 230 x 6 = 1,380 หรือ 82,800 นาที**

## หมายเหตุ

1. 230 คือ จ านวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
2. 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 คือ จ านวน วัน คูณด้วย จ านวน ชั่วโมง / 1 ปี ท างาน 1,380 ชั่วโมง 4. 82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น 1,380 x 60 จะได้ 82,800 นาที

**กระจกด้านที่ 4 Driver**: เป็นการน าผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลต าบลโนนสะอาด (ที่

ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลต าบลโนนสะอาด) มายึดโยงกับจ านวนกรอบก าลังคนที่ต้องใช้ ส าหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลต าบลโนนสะอาด(การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ 5 360° และ Issues**: น าประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่าง

น้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

* + **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและ

การแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการก าหนดกรอบอัตราก าลังเป็นจ านวนมาก เช่น หากก าหนด โครงสร้างส่วนราชการ หรือ ก าหนดฝ่าย มากจะท าให้เกิดต าแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้า ส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลต าบลโนนสะอาด พิจารณาทบทวนว่าการก าหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดย ปัจจุบัน มี 5 ส่วนราชการ ได้แก่ ส านักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และ กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม

* + **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลต าบลโนนสะอาด

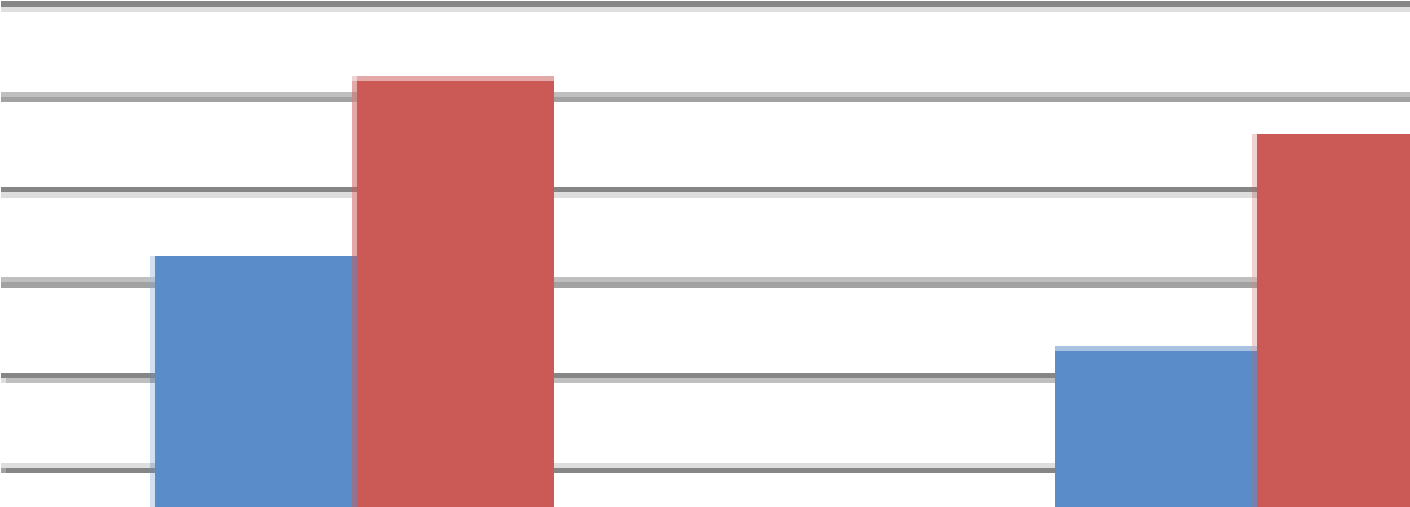
เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจ านวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราก าลัง ที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับต าแหน่ง อัตราก าลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนต าแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนก าหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับก าลังคนได้

* + **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มา

จากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรีต าบลส าราญ รองนายกเทศมนตรีต าบลส าราญ ปลัดเทศบาลต าบลโนนสะอาด และหัวหน้า ส่วนราชการ ทั้ง 5 ส่วนราชการการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของ เทศบาลต าบลโนนสะอาด เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อ ปรับปรุงและก าหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ 6 Benchmarking**: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตราก าลังกับเทศบาลขนาด

เดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลต าบลบ้านค้อ และเทศบาลต าบลโนนท่อน ซึ่งเทศบาลทั้งสอง แห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จ านวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะ เดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตราก าลังของเทศบาลต าบลโนนสะอาด เทศบาลต าบลโนนสูง เปลือย และ เทศบาลต าบลยางหล่อ ซึ่งเป็นเทศบาลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิ ประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การก าหนดอัตราก าลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มี อัตราก าลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการก าหนดต าแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงาน แล้ว การจัดท าแผนอัตราก าลัง 3 ปี ประจ าปีงบประมาณ 2564-2566 ของเทศบาลต าบลโนนสะอาด จึง ยังไม่มีความจ าเป็นต้องปรับเกลี่ยต าแหน่ง ลดต าแหน่ง หรือเพิ่มต าแหน่งแต่อย่างใด และ จ านวน ปริมาณ คนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนต าแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลต าบลโนนสะอาด ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ ว่า ในปีงบประมาณ 2564-2566 ตามกรอบอัตราก าลัง 3 ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และท า ให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### 3.2 ขอบเขตและแนวทางจัดท าแผนอัตราก าลัง 3 ปี ประจ าปีงบประมาณ 2564-2566

เทศบาลต าบลโนนสะอาด โดยคณะกรรมการจัดท าแผนอัตราก าลัง ซึ่งประกอบด้วย

นายกเทศมนตรีต าบลโนนสะอาด เป็นประธาน ปลัดเทศบาลต าบลโนนสะอาด หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน ราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน 2 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่ในการ จัดท าแผนอัตราก าลัง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

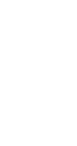
3.2.1 วิเคราะหภารกิจ อ านาจหนาที่ความรับผิดชอบของเทศบาลต าบลโนนสะอาด ตามกฎหมายจัดตั้งองคกรปกครองสวนทองถิ่น และตามพระราชบัญญัติก าหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อ านาจใหแกองคกรปกครองสวนทองถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นใหสอดคลองกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอ าเภอ แผนพัฒนาต าบล นโยบายผูบริหารและ สภาพปญหาของเทศบาลต าบลโนนสะอาด

3.2.2 ก าหนดโครงสรางการแบงสวนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจ ตามอ านาจหนาที่ความรับผิดชอบ ใหสามารถแกปญหาของเทศบาลไดอยางมีประสิทธิภาพและ ตอบสนอง ความตองการของประชาชน

3.2.3 ก าหนดต าแหนงในสายงานตางๆจ านวนต าแหนง และระดับต าแหนง ให เหมาะสม กับภาระหนาที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสรางความกาวหนาในสาย อาชีพของกลุ่มงานตางๆ

3.2.๔ ก าหนดความตองการพนักงานจางในเทศบาลต าบลโนนสะอาด โดยใหหัวหนาส วน ราชการเขามามีสวนรวม เพื่อก าหนดความจ าเปนและความตองการในการใชพนักงานจางใหตรงกับภารกิจ และ อ านาจหนาที่ที่ตองปฏิบัติอยางแทจริง และตองค านึงถึงโครงสรางสวนราชการ และจ านวนขาราชการ ลูกจางประจ าในเทศบาลประกอบการก าหนดประเภทต าแหนงพนักงานจาง

3.2.๕ ก าหนดประเภทต าแหนงพนักงานจางจ านวนต าแหนงใหเหมาะสมกับภารกิจ อ านาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานใหเหมาะสมกับโครงสรางสวนราชการของ เทศบาลต าบลโนนสะอาด

 3.2.๖ จัดท ากรอบอัตราก าลัง ๓ ปโดยภาระคาใชจายดานการบริหารงานบุคคลตอง ไมเกิน รอยละสี่สิบของงบประมาณรายจาย

1. 2.๗ ใหพนักงานเทศบาลลูกจางประจ าและพนักงานจางทุกคน ไดรับการพัฒนาความ รูความสามารถอยางนอยปละ ๑ ครั้ง
   1. **ความส าคัญของการก าหนดกรอบอัตราก าลังคน**  การวางแผนก าลังคนและการก าหนดกรอบอัตราก าลังคนมีความส าคัญ เป็นประโยชน์ต่อ เทศบาลและส่งผลกระทบต่อความส าเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลการก าหนดอัตราก าลังคนอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่องจะช่วยท าให้เทศบาลต าบลโนนสะอาด สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีท าให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ดังนั้นการก าหนดกรอบอัตราก าลังคนจึงมีความส าคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้
      1. ท าให้เทศบาลต าบลโนนสะอาด สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต

จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีท าให้เทศบาลต าบลโนนสะอาด สามารถวางแผนก าลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วย ท าให้ปัญหาที่เทศบาลต าบลโนนสะอาด จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

* + 1. ท าให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่

ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลต าบลโนนสะอาด จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร บุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

* + 1. การก าหนดกรอบอัตราก าลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการ

ทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลต าบลโนนสะอาด ให้สอดคล้องกันท าให้การ ด าเนินการของเทศบาลต าบลโนนสะอาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพน าไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

* + 1. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารก าลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ

ก าลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไป ได้ด้วยการวางแผนก าลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนก าลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของ ปัญหานั้นลงได้

* + 1. ช่วยให้เทศบาลต าบลโนนสะอาด สามารถที่จะจัดจ านวน ประเภท และ

ระดับทักษะของก าลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ท าให้ก าลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งก าลังคนและเทศบาลต าบลโนนสะอาด บรรลุวัตถุประสงค์ที่ก าหนดไว้อันจะส่งผลให้ เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลต าบลโนนสะอาด โดยรวม

* + 1. การก าหนดกรอบอัตราก าลังคนจะท าให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของ

เทศบาลต าบลโนนสะอาด เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

* + 1. ช่วยท าให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการก าหนดกรอบอัตราก าลังจะน าไปสู่การวางแผนก าลังคนที่มี ประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลส าเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การ คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้า ในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดต าแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น
  1. **กระบวนการขั้นตอนการจัดท าแผนอัตราก าลัง ๓ ปี ประจ าปีงบประมาณ 2564-2566**
     1. จัดท าบันทึกการจัดท าแผนอัตราก าลัง 3 ปี
     2. จัดท าบันทึกขอส ารวจความต้องการจัดท าแผนอัตราก าลัง 3 ปี
     3. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดท าแผนอัตราก าลัง 3 ปี
     4. เมื่อได้รับแจ้งความต้องการอัตราก าลัง ให้จัดท าบัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน (ข้อ 9) ทั้งก่อนก าหนดอัตราก าลัง และหลังก าหนดอัตราก าลัง
     5. รวบรวมการวิเคราะห์ค่างานจากส่วนรชการและน ามาจัดท าค่างานตามแบบ 5
     6. จัดท าวาระการประชุมคณะกรรมการจัดท าแผนอัตราก าลังเพื่อประชุม ครั้งที่ 1 หรือครั้งเดียวตามสะดวก
     7. จัดท ารายงานการประชุม คณะกรรมการจัดท าแผนอัตราก าลัง 3 ปี
     8. จัดท ารุปเล่มร่างแผนอัตราก าลัง 3 ปี ประกอบด้วย

(๑) หลักการและเหตุผล

1. วัตถุประสงค์
2. กรอบแนวคิดในการจัดท าแผนอัตราก าลัง 3 ปี
3. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. ภารกิจอ านาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะด าเนินการ
6. สรุปปัญหาและแนวทางในการก าหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตราก าลัง
7. โครงสร้างการก าหนดส่วนราชการ
8. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
9. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราก าลัง 3 ปี
10. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ต าแหน่งและการก าหนดเลขที่ต าแหน่งในส่วนราชการ
11. แนวทางในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
12. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้า

3.4.9 จัดท าหนังสือน าส่งร่างแผนอัตราก าลัง 3 ปี

3.4.10 เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ประกาศใช้แผน อัตราก าลัง 3 ปี

3.4.11 ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ

**ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดท าแผนอัตราก าลัง 3 ปี เทศบาลต าบลโนนสะอาด**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี | รายการที่ด าเนินการ | หมายเหตุ |
| ม.ค.๖๔ | เชิญประชุมคณะท างาน | ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาร งาน อัตราก าลังที่มีอยู่ ฯลฯ |
| ม.ค.๖๔ | จัดส่งร่างแผนให้คณะท างานพิจารณา | พิจารณาร่างแผนอัตราก าลัง 3 ปี - ปรับโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศ ก าหนดฯ |
| 10 ก.พ.๖๔ | เสนอคณะอนุกรรมการจัดท าแผนอัตราก าลัง 3 ปี จังหวัดหนองบัวล าภูพิจารณา |  |
| ....... ก.พ.๖๔ | ก.ท.จ.หนองบัวล าภูประชุมพิจารณาให้ความ เห็นชอบ |  |
| ....... ก.พ.๖๔ | จังหวัดจัดส่งมติ ก.ท.จ. ให้ เทศบาลต าบล โนนสะอาด | ต้นเดือน ก.พ. ๖๔ |
| ....... ก.พ.๖๔ | ประกาศใช้แผนอัตราก าลัง 3 ปี | 1 ต.ค.64 – 30 ก.ย.66 ปรบั ปรุงครั้งที่ ...... |
| ....... ก.พ.๖๔ | รายงานและจัดส่งแผนอัตราก าลัง 3 ปี | จังหวัดหนองบัวล าภู |

# 4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตราก าลัง ๓ ปีของเทศบาลต าบลโนนสะอาดมีความครบถ้วน สามารถ ด าเนินการตามอ านาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาล ว่ามี ปัญหาอะไรและความจ าเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่ส าคัญ โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

**4.1 สภาพปัญหา**

**๔.๑.1 ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน**

1. การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
2. ถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ ท าให้เกิดน้ าท่วมขัง การคมนาคมไม่สะดวก
3. ระบบระบายน้ าในชุมชนไม่เพียงพอ เมื่อเกิดฝนตกหนักระบายน้ าไม่ทัน
4. ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอไม่ครอบคลุมพื้นที่
5. สวนสาธารณะไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

**๔.1.2 ปัญหาด้านเศรษฐกิจ การผลิต การตลาด รายได้และการมีงานท า**

1. การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
   * ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
   * ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
   * ปัญหาขาดการส่งเสริมการจัดจ าหน่ายกลุ่มอาชีพต่างๆ เช่นกลุ่มทอผ้า กลุ่มแปร รูปการผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือ กลุ่มตัดเย็บเสื้อผ้า เป็นต้น
   * ปัญหาการว่างงานของประชาชน
2. การขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

**๔.1.๓ ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย**

1. ปัญหาแล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
2. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
3. ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
4. ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

**๔.1.๔ ปัญหาน้ ากิน - น้ าใช้ เพื่อการเกษตร**

1. การขาดแคลนน้ าส าหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
2. ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

**๔.1.๕ ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต**

1. ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
2. การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

**๔.1.๖ ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ**

1. ปัญหาแมลงวันและพาหนะน าโรคจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์
2. น้ าในคลองชลประทาน / คลองธรรมชาติ ไม่มีน้ าเพียงพอในฤดูแล้งไม่สามารถน าน้ า มาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและ อุปโภค - บริโภค ได้
3. คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมท าให้การระบายน้ าไม่สะดวก
4. ปัญหาเกษตรกรตัดไม้ท าลายป่า เพื่อท าการเกษตรกรรม
5. ปัญหาประชาชนไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการขยะจากบ้านเรือนที่ถูกต้อง เช่นการคัดแยกขยะ การน าวัสดุเหลือใช้กลับมาใช้ใหม่
6. ปัญหาสถานประกอบการบางแห่งขาดจิตส านึกในการรักษาสิ่งแวดล้อม เช่น การปล่อยควันหรือฝุ่นละออง ท าให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน 7. ปัญหาระบบการก าจัดขยะยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ

**๔.1.๗ ปัญหาการบริหาร และการจัดการของเทศบาล**

1. ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
2. บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ
3. ปัญหาประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกตั้งในระดับ ท้องถิ่นและระดับชาติ
4. ประชาชนไม่เห็นความส าคัญของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน/ท้องถิ่นของ ตนเอง
5. เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนเทคนิคในการบริการประชาชนไม่เพียงพอต่อการบริการ ประชาชน
6. ปัญหารายได้เทศบาลจัดเก็บเองไม่เพียงพอต่อการพัฒนาเทศบาล เนื่องจากเป็น

ชุมชนเกษตรกรรม

**4.2. ความต้องการของประชาชน**

**4.2.1 ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

1. ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ า
2. ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
3. ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
4. ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
5. ก่อสร้างถนนคอนกรีตภายในหมู่บ้าน
6. ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม สวนสาธารณะที่ไม่เพียงพอต่อความต้องการของ ประชาชน

**4.2.2 ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานท า**

1. จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
2. ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชากร และการศึกษาดูงาน
3. สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
4. ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
5. ก่อสร้างตลาดชุมชน และส่งเสริมให้มีการซื้อ-ขาย ในตลาดทุกวัน

**4.2.3. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย**

1. ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
2. ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
3. ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ก าจัดยุงลาย และโรคท้องร่วง
4. ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

**4.2.4 ความต้องการด้านน้ ากิน - น้ าใช้ เพื่อการเกษตร**

1. ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ า และก าจัดวัชพืช
2. ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
3. ขุดสระสาธารณะประจ าหมู่บ้าน
4. ก่อสร้างถังเก็บกักน้ า

**4.2.5 ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต**

1. ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
2. ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
3. ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
4. ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. สนับสนุนการศึกษาทุกระดับ

**4.2.๖ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ**

1. รณรงค์ให้ความรู้ในการรักษาความสะอาดของฟาร์มเลี้ยงสัตว์
2. ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และก าจัดวัชพืช
4. พัฒนาระบบการก าจัดขยะให้ถูกสุขลักษณะ
5. ส่งเสริมให้สถานประกอบการเห็นความส าคัญในการรักษาสิ่งแวดล้อม เช่นการบ าบัด น้ าเสียก่อนปล่อยลงแหล่งน้ า
6. ส่งเสริมให้ประชาชนเห็นความส าคัญของการจัดการขยะจากบ้านเรือนที่ถูกต้องเช่น การคัดแยกขยะ
7. **2.๗ ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการของเทศบาล**
   1. จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี,

และผู้น าท้องถิ่น

* 1. จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
  2. ให้ความรู้เกี่ยวกับการเลือกตั้งในระดับท้องถิ่นและระดับชาติแก่ประชาชนด้วยวิธีการ ต่างๆ เช่น การอบรม การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ
  3. ส่งเสริมให้ประชาชนเห็นคุณค่าและประโยชน์ของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน 5. พัฒนาบุคลากร เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนเทคนิคในการบริการประชาชน ให้มี

ความทันสมัยสามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. พัฒนาการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลให้เป็นไปตามเป้าหมาย

**4.3. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**วิสัยทัศน์การพัฒนา**  เทศบาลต าบลโนนสะอาด ได้ก าหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติซึ่ง เป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของ ท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้ก าหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

***“ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน เศรษฐกิจพอเพียง การเมืองโปร่งใส น ้าไหล ไฟสว่าง หนทางสะดวก”*  ยุทธศาสตร์การพัฒนา**

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** **การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนท้องถิ่นตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง**

๑) การจัดท าแผนแม่บทชุมชนการส่งเสริมสนับสนุนการด าเนินงานขององค์กรชุมชน

ทุกระดับ

๒) พัฒนาการส่งเสริมอาชีพให้แก่กลุ่มอาชีพผลิตภัณฑ์ชุมชน

๓) พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพของผลิตภัณฑ์การบรรจุภัณฑ์ และการตลาดแก่สินค้า

ที่ผลิตในชุมชน

๔) ส่งเสริมและสนับสนุนอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย

๕) ส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน ๖) สนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ หรือการรวมกลุ่มในรูปแบบอื่น ๆ

๗) การส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง

๘) ส่งเสริมสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

๙) ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว

๑๐) การพัฒนาผู้ประกอบการธุรกิจและบริการการท่องเที่ยว

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** **การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน**

๑) การพัฒนาแหล่งน้ าเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๒) ส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓) ส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชนและมลพิษต่างๆ

๔) พัฒนาและดูแลที่สาธารณะ เพื่อเป็นศูนย์สุขภาพชุมชน

๕) พัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ชุมชน ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว ๖) ปรับปรุงละพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในเขต อปท.

**ยุทธศาสตร์ที่ 3** **การพัฒนาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น**

๑) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

๓) สร้างเสริมสุขภาพอนามัย เด็ก เยาวชน ประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

๔) จัดระบบบริการทางการแพทย์และสาธารณสุข

๕) พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) การพัฒนา เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗) พัฒนาศูนย์ต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด

๘) สงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา คนพิการ และ

ผู้ด้อยโอกาส

๙) เสริมสร้างความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว

๑๐) ส่งเสริมการแพทย์แผนไทยและสมุนไพรไทย

๑๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๑๒) ส่งเสริมการดูแลรักษาสุขภาพที่เกิดจากโรคไม่ติดต่อ

๑๓) สนับสนุนศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนท้องถิ่น

๑๔) ส่งเสริมสนับสนุนการน าหลักการมีส่วนร่วมมาใช้ในการบริหารจัดการ

๑๕) การประยุกต์ใช้อนุญาโตตุลาการเพื่อพิจารณาข้อพิพาททางการปกครอง ๑๖) การบริการประชาชน

๑๗) การส่งเสริม และสนับสนุนการกีฬา และนันทนาการ

**ยุทธศาสตร์ที่ 4** **การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

๑) ส่งเสริมพระพุทธศาสนาและศาสนาอื่นๆ

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น และปราชญ์ชาวบ้าน ๓) ส่งเสริมการจัดเทศกาล และงานประเพณีที่ส าคัญของท้องถิ่นเพื่อการท่องเที่ยว

## เป้าประสงค์

1. ประชาชนมีอาชีพและรายได้พอเพียงในการด ารงชีวิตที่ยั่งยืน
2. โครงสร้างพื้นฐานได้มาตรฐานและครอบคลุมทุกพื้นที่
3. ชุมชนสะอาด สวยงาม สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ
4. ประชาชนมีการศึกษา สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต ก้าวสู่ประชาคมอาเซียนได้ อย่างมีคุณภาพ
5. ประชาชนมีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง
6. ประชาชนได้รับการบริการที่รวดเร็ว และประทับใจ

## ตัวชี้วัด

1. ประชาชนในเขตเทศบาลต าบลโนนสะอาด มีแหล่งน้ าในการอุปโภคเพิ่มมากขึ้นร้อยละ 5
2. ในเขตเทศบาลต าบลโนนสะอาด มีโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนได้ใช้บริการร้อยละ 80
3. ประชาชนมีความรู้มากขึ้นร้อยละ 90 และศิลปวัฒนธรรมอันดียังคงอยู่
4. ประชาชนในเขตเทศบาลต าบลโนนสะอาด ร้อยละ 80 มีความรู้และมีส่วนร่วมในการ พัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา – วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา
5. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นร้อยละ 10
6. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 5 และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
7. ชุมชนในเขตเทศบาลต าบลโนนสะอาด ร้อยละ 60 น่าอยู่อย่างสงบสุข
8. การบริการจัดการของเทศบาลต าบลโนนสะอาด มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง ร้อยละ 60
9. การบริการจัดการของเทศบาลต าบลโนนสะอาด มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง ร้อยละ 60

## ค่าเป้าหมาย

1. ด้านการได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว
2. ประชาชนมีความรู้และบ ารุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
3. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
4. มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษท าให้ชุมชนน่าอยู่อย่างสงบสุข
5. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน **กลยุทธ์**
6. พัฒนาขุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ า สงวนและเก็บกักน้ าเพื่อการเกษตร เพื่อการ

อุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ าท่วมและน้ าแล้ง

1. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มี

คุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน

1. พัฒนา ปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์พืชที่ดีมีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตร

อุตสาหกรรม ลดต้นทุน เพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนการ ถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ส่งเสริมให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภคเพื่อจ าหน่วยและ เพื่อการอนุรักษ์ และเพิ่มช่องทางตลาด

1. ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง พัฒนาบทบาทของผู้น าชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและ

ชุมชนให้พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และ คุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน พัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น

1. ป้องกันและแก้ไขปัญหาการเสพ การผลิต และการจ าหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ 6) ด าเนินการโครงการ เพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความ

ต้องการของประชาชนในพื้นที่ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจ าหมู่บ้าน (อสม) ส่งเสริม สุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุกระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง

1. ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความ

จ าเป็นและความต้องการของประชาชน ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางการคมนาคมอย่างทั่วถึง

1. พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน

ท้องถิ่น โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว

1. ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน น าระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายใน

องค์กร สนับสนุนบุคลากรในสังกัดให้ได้รับการศึกษา อบรม การท าวิจัย เพิ่มพูนความรู้ 10) เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

1. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่างๆ ในการเตรียมความ พร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย
2. พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ า ลุ่มน้ าล าคลองและป่าไม้ให้มี

ความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตส านึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน

## จุดยืนทางยุทธศาสตร์(Positioning) ของเทศบาลต าบลโนนสะอาด

การจัดท าแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (2561-2564) เป็นการด าเนินการภายใต้สถานการณ์และ ความเสี่ยงซึ่งเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงในจังหวัดและภายในประเทศ โดยเฉพาะความเคลื่อนไหวทางการเมือง ในระดับประเทศ ที่มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจ พลังงาน และการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ ที่เป็นไปอย่าง รวดเร็วและส่งผลกระทบอย่างชัดเจนต่อเทศบาลต าบลโนนสะอาด ดังนั้น ทิศทางการบริหารจัดการต าบล จึงมุ่งเน้นภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จึงเป็นการใช้จุดแข็ง และศักยภาพที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาต าบล เพื่อสร้างความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน โดยให้ความส าคัญ กับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค การพัฒนาด้านการศึกษา เศรษฐกิจภายในต าบล เพื่อ เป็นฐานรากในการพัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็งของกลุ่มอาชีพ ภาคการเกษตร ขณะเดียวกันจ าเป็นต้อง ปรับตัวในการเชื่อมโยงกับระบบเศรษฐกิจในระดับจังหวัด ภูมิภาค และระดับประเทศ การเตรียมความพร้อม ด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบคมนาคมขนส่งที่ต้องก้าวไปพร้อมกับการยกระดับคุณภาพคน การเสริมสร้างองค์ ความรู้ การพัฒนาเทคโนโลยีนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ ให้เป็นพลังขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมของต าบล

นอกจากนี้ยังจ าเป็นต้องมีการบริหารจัดการองค์กร เพื่อสร้างความเป็นธรรมในสังคมให้ ความส าคัญกับการพัฒนาการบริหารราชการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนและเป็นไปตามหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีรวมทั้งการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบการบริหารงานของ องค์กร ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงทรัพยากรอย่างมีส่วนร่วม ควบคู่กับการปลูกจิตส านึกค่านิยมประชาธิปไตย และธรรมาภิบาลแก่ประชาชนทุกกลุ่ม

โดยยังคงยึดหลักการ **“ต าบลแห่งการเรียนรู้ คู่คุณธรรมน าคุณภาพชีวิตที่ดี ในวิถี เศรษฐกิจพอเพียง ลือเรื่องโครงสร้างพื้นฐาน”** โดยการประยุกต์ใช้แนวคิดดังกล่าวและสร้างความมั่นใจว่าการ พัฒนาจะเป็นไปในแนวทางที่ยั่งยืนและสร้างความสุขให้คนต าบลโนนสะอาด ทุกภาคส่วนต้องพิจารณาการ เปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกต าบลอย่างรอบคอบ และวางจุดยืนในการพัฒนาระยะยาว และควร ค านึงถึงยุทธศาสตร์การพัฒนาในกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ที่ควรมุ่งเน้นแก้ไขปัญหาการฟื้นฟู ระบบนิเวศน์เพื่อรักษาสมดุลธรรมชาติ การปรับโครงสร้างการผลิตด้านการเกษตร พัฒนาการท่องเที่ยว การ ส่งเสริมการค้าเร่งแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ าจาภาวะฝนแล้ง

กรอบแนวคิดการพัฒนาต าบลโนนสะอาด จึงเป็นการด าเนินการเพื่อให้บรรลุภารกิจและ วิสัยทัศน์ของต าบล โดยใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นปรัชญาน าทาง และค านึงถึงบริบทการเปลี่ยนแปลงที่ จะเป็นทั้งโอกาสและข้อจ ากัดเป็นแนวทางในการพัฒนาในอนาคต ดังนี้

* ส่งเสริมการเรียนรู้ บริหารจัดการศึกษาและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ให้กับเด็ก เยาวชน และประชาชนได้อย่าง

เหมาะสม มีคุณภาพ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐ โดยมุ่งเน้นที่การพัฒนาคนเป็นส าคัญ และตอบสนองความ ต้องการของประชาชนในชุมชนอย่างแท้จริง พัฒนาให้เป็นคนที่มีคุณภาพทั้งทางร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา โดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางในการด าเนินชีวิต มีส านึกในศีลธรรม จริยธรรม และรู้คุณค่าของ ความเป็นไทย เสริมสร้างโอกาสทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนเกิดการเรียนรู้ ตลอดชีวิต รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของกระแสสังคม สิ่งแวดล้อม สื่อเทคโนโลยี ข้อมูลข่าวสารสารสนเทศ เพื่อเป็นภูมิคุ้มกันภัยให้ตนเอง ให้เรียนรู้อย่างรอบคอบระมัดระวัง ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนใฝ่รู้ ใฝ่เรียน ฝึกฝนและเพิ่มทักษะการท างานให้สอดคล้องกับแนวโน้มการจ้างงาน เรียนรู้ความหลากหลายและ ความแตกต่างของสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย และเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

* **ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพอย่างยั่งยืน**

การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ไม่ว่าจะเป็นเส้นทางคมนาคม ประปา ไฟฟ้า และ สาธารณูปการ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ าเพื่อการเกษตร และผังเมือง คือการเตรียมความพร้อม อ านวยความ สะดวกในการขนส่งสินค้าเกษตร และการท่องเที่ยงเชิงเกษตร เนื่องจากในพื้นที่มีสวนผลไม้ที่มีศักยภาพ สิ่งแวดล้อมที่อุดมสมบูรณ์ ไปด้วยป่าไม้

การส่งเสริมอาชีพ กลุ่มอาชีพ ให้มีรายได้เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพ ซึ่งภายในต าบลโนนสะอาด ทุกหมู่บ้านได้มีกลุ่มอาชีพที่มีการจดทะเบียน เพื่อที่จะให้รัฐสามารถให้การสนับสนุนช่วยเหลือได้ การส่งเสริมการพัฒนาคน ตั้งแต่เกิดจนตาย ในทุกเพศทุกวัย การส่งเสริมการดูแลสุขภาพทั้ง สุขภาพกายและสุขภาพใจ และปัญญา ประชาชนและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับสวัสดิการจากเทศบาลต าบล โนนสะอาด และภาครัฐอย่างทันท่วงทีและทั่วถึงเป็นธรรม ส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมของไทยและท้องถิ่น ปลูกฝังจิตส านึกความเป็นไทยให้กับคนรุ่นใหม่ การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี 2558 มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและคมนาคมที่สะดวก ต่อการเดินทางและโครงสร้างพื้นฐานที่จ าเป็นต่อการขยายฐานการผลิต อาทิ ไฟฟ้า และประปา การพัฒนา เศรษฐกิจในระดับชุมชน ทบทวนบทบาทในการดูแลและช่วยเหลือกลุ่มผู้ผลิตในพื้นที่ ยกระดับกระบวนการผลิต ให้เป็นมาตรฐานเท่าเทียมสากล การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยเน้นการบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน รวมทั้งต้องมีการควบคุมมาตรฐานการดูแลรักษาฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เตรียมรับมือผลกระทบจากปัญหาสังคมและ ปัญหาด้านสาธารณสุขที่อาจจะเกิดจากการเคลื่อนย้าย แรงงานและนักท่องเที่ยวโดยเสรี อาทิ โรคระบาด ความขัดแย้งทางสังคมและเชื้อชาติ การเฝ้าระวังปัญหาอาชญากรรม ยาเสพติด การค้ามนุษย์ จะต้องจัด สวัสดิการสังคมส าหรับเด็กกลุ่มเสี่ยง และกลุ่มผู้ด้อยโอกาสอย่างมีคุณภาพและทั่วถึง การจัดการด้าน การศึกษา เน้นการพัฒนามาตรฐานด้านการศึกษา ส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและภาษาเพื่อนบ้านใน ภูมิภาคอาเซียน พัฒนาและสนับสนุนครูผู้สอนและน าเทคโนโลยีมาใช้ประกอบการเรียนการสอน

* **น้อมน าหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง**  ประเทศไทยน้อมน าปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้ในภาคีการพัฒนากระจายไป ทุกภาคส่วน การใช้หลักปรัชญาน าทางในการขับเคลื่อนนโยบายของผู้บริหารและกระแสการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาลเน้นการน าเกษตรทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชด าริไปประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มรายได้และลดรายจ่ายของ ครัวเรือน ขณะที่เน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน การพึ่งตนเอง พัฒนานวัตกรรมและคุณภาพชีวิตผ่านกระบวนการ จัดท าแผนชุมชน สร้างแผนชุมชนที่มีคุณภาพเป็นชุมชนเข้มแข็ง ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักและเข้าใจปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง สร้างกระแสการประชาสัมพันธ์ในสื่อรูปแบบต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจหลักความ พอประมาณ การมีภูมิคุ้มกัน และเงื่อนไข มีความรู้ การมีคุณธรรม และความมีเหตุผลในการด าเนินชีวิต

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น และศักยภาพของเทศบาลต าบลโนนสะอาด ตลอดจนความ

ต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องในด้านการท่องเที่ยว การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ภาคประชาชน ส่วนราชการ/องค์กรภาครัฐ หน่วยงานเอกชน กลุ่มองค์กรต่างๆ จึงก าหนด จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลต าบลโนนสะอาด คือ **“ต าบลแห่งการเรียนรู้ คู่คุณธรรมน าคุณภาพชีวิตที่ดี**

**ในวิถีเศรษฐกิจพอเพียง ลือเรื่องโครงสร้างพื้นฐาน”** โดยเน้นการพัฒนาเพื่อ

* 1. การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ที่จ าเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
  2. การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
  3. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง
  4. การก าจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
  5. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

**ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม**  **การจัดท าแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของเทศบาลต าบลโนนสะอาด มีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ใน ภาพรวม ดังนี้**

|  |
| --- |
| **ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลต าบลโนนสะอาด** |
|  |

**เป้าประสงค์**

**ตัวชี้วัด**

**ค่าเป้าหมาย**

**จุดยืนทางยุทธศาสตร์**

# 5. ภารกิจ และอ านาจหน้าที่ของเทศบาลต าบลโนนสะอาด

เทศบาลต าบลโนนสะอาดได้วิเคราะห์ภารกิจ อ านาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจาก พระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติก าหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอ านาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการด าเนินการตามภารกิจ

SWOT

**5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** ด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ผลการพัฒนาของเทศบาลต าบลโนนสะอาดในปีที่ผ่านมาได้มีการพัฒนาและช่วยแก้ไขปัญหา

ความเดือดร้อนและบรรเทาความต้องการของประชาชนในด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านสาธารณูปโภคด้านแหล่ง น้ าได้ระดับหนึ่ง เนื่องจากมีข้อจ ากัดด้านงบประมาณประกอบกับต้องรับผิดชอบพื้นที่คลอบคลุมทั้งเทศบาล จึง ไม่สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้หมดไปเพราะต้องใช้งบประมาณมาก แต่ความต้องการของประชาชนด้านนี้ ยังมีอีกจ านวนมาก เช่น การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนและอื่นๆภายในชุมชนหมู่บ้าน การขยายเขตไฟฟ้า

ระบบประปา แหล่งน้ าเพื่อการเกษตรท าให้ไม่สามารถด าเนินการได้อย่างทั่วถึงพื้นที่ตามแผนพัฒนาที่ก าหนดไว้ จึงน าสภาพปัญหาและความต้องการที่เคยเสนอมา และด าเนินการจัดท าประชาคมเสนอปัญหาและความ ต้องการ บรรจุเข้าแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศต าบลโนนสะอาด เพื่อน าไปจัดท าแผนพัฒนาสามปีของ เทศบาลต าบลโนนสะอาดแก้ไขในปีต่อไป

**5.2 ด้านเศรษฐกิจ** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

รัฐบาลแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจมาโดยตลอด แต่ก็ไม่สามารถแก้ไขปัญหาทางด้านนี้ให้หมดไป เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ าต่อเนื่องมาหลายปี พืชผลทางการเกษตรตกต่ า ขาดเงินทุนหมุนเวียนใน ภาคอุตสาหกรรมต้องลดการผลิตลดคนงาน ท าใหคนว่างงานเพิ่มมากขึ้น ไม่มีรายได้เลี้ยงดูครอบครัว เทศบาล ต าบลโนนสะอาดได้มีการส่งเสริมอาชีพต่างๆ ให้ราษฎรมีรายได้เสริมเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับครบอครัวสนับสนุน ให้ประชาชนด าเนินงานตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับราฎร์ได้พัฒนาฝีมือและมี การรวมกลุ่มพัฒนาผลิตภัณฑ์โดยอาศัยภูมิปัญญาชาวบ้านเพื่อจัดท าธุรกิจขนาดย่อม จัดหาตลาดกลางร้านค้า ชุมชน ศูนย์จ าหนายให้เกษตรกร กลุ่มอาชีพ น าสินค้ามาจ าหน่ายและพัฒนาด้านเศรษฐกิจในทุกรูปแบบเพื่อ สร้างชุมชนให้เข้มแข็งต่อไปในอนาคต

**5.3 ด้านสาธารณสุข** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ปัญหาสุขภาพของประชาชนเป็นปัญหาที่ส าคัญที่มีผลต่อการพัฒนาชุมชนหรือการพัฒนาประเทศ

ซึ่งรัฐบาลก็ได้ให้ความส าคัญในการสร้างเสริมสุขภาพของประชาชนของชาติให้ทุกคนมีสุขภาพที่ดี หากไม่มีการ ดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนอย่างทั่วถึงแล้วจะส่งผลท าให้เกิดปัญหาในภาพรวมของการพัฒนาในทุกด้าน ดังนั้น จึงต้องมีการเอาใจใส่ดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนให้มีสุขภาพพลานามัยที่สูมบูรณ์ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ

**5.4 ด้าน**การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ปัจจุบันปัญหาดานการศึกษาเป็นปัญหาที่ส าคัญที่จะต้องเร่งเสริมสร้างการเรียนรู้ให้แก่ประชากร

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของประชากรให้มีคุณภาพ สามารถพัฒนาตนเองให้เข้ากับยุค และสังคมที่เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา หากไม่มีการส่งเสริมการเรียนรู้จะท าให้ประชากรตกเป็นผู้ด้อยโอกาสทางสังคมมีทางเลือกในการ ด าเนินชีวิตน้อยลง จึงจ าเป็นต้องมีการส่งเสริมการเรียนรู้ในทุกระดับตลอดจนรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีที่ เป็นเอกลักษณ์ของชุมชนให้คงอยู่ตลอดไป

**5.5 ด้านสังคม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจที่ผ่านมาและการแพร่ระบาดของยาเสพติดในปัจจุบัน ท าให้

คุณภาพชีวิตของประชาชนไม่มีเท่าที่ควรขาดการป้องกัน รักษา และการดูแลสุขภาพอนามัยของตนเอง ขาด โอกาสทางการศึกษา รวมทั้งสวัสดิการและกิจกรรมนันทนาการไม่เพียงพอ เทศบาลต าบลโนนสะอาดขาดการ ส่งเสริมความรู้และป้องกันการระบาดของยาเสพติดทั้งในเชิงรุกและเชิงรับ รณรงค์ส่งเสริมหมู่บ้านปลอดยาเสพ ติด พัฒนาคุณภาพชีวิตคนชรา ส่งเสริมให้เยาวชนและประชาชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ สร้างความ เข้มแข็งของชุมชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ในเทศบาลต าบลโนนสะอาด รวมทั้งส่งเสริมารจัด การศึกษา มีการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคมไปพร้อมๆกัน เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

**5.6 ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

เทศบาลต าบลโนนต าบลโนนสะอาดได้เล็งเห็นปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม โดยประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดและขาดจิตส านึก ในการบ ารุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ท าให้เกิดมลพิษต่างๆ ซึ่งเทศบาลต าบลโนนสะอาดได้ ด าเนินการขุดลอกคลองระบายน้ า ก าจัดวัชพืช ซึ่งก็แก้ปัญหาได้ระดับหนึ่ง ในปัจจุบันจะต้องพัฒนาคุณภาพ สิ่งแวดล้อมให้สมดุลต่อไป

**5.7 ดา้ นการเมืองการบริหาร** ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ รัฐบาลได้มีการกระจายอ านาจสู่ท้องถิ่นเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นได้เข้ามาบริหารจัดการ

และมีส่วนร่วมในการปกครองตนเองในรูปของกระบวนการประชาคมหมู่บ้าน มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ทัน กับเทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยจัดส่งบุคลากรไปศึกษาอบรมความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ท างานรวมทั้งจัดหาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ต่างๆ ให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วและทันสมัย มีการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการด าเนินงานให้ประชาชนได้รับทราบตามหลักธรรมาภิบาลด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีการส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่นโดยใช้เทคนิคระบบสารสนเทศเพื่อความรวดเร็ว ทั่วถึง และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

**การวิเคราะห์ศักยภาพ**  เพื่อประเมินศักยภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตของเทศบาล

ต าบลโนนสะอาด เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจ ากัด เป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผล ต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น โดยใช้เทคนิคการ SWOT ANALYSIS เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของเทศบาลต าบลโนน สะอาด ดังนี้

**๑. การวิเคราะห์จุดแข็ง (S:STRENGTH)**

* ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้น า ผู้บริหารสนับสนุน แนวคิดและก าหนดนโยบายการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง
* บุคลากรเทศบาลต าบลโนนสะอาดมีบุคลากรและอัตราก าลัง จ านวนและคุณวุฒิอยู่ในระดับ ที่พร้อมที่จะด าเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
* งบประมาณ ต้นทุนการด าเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่สูงมาก โดยเฉพาะการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ส่วนต้นทุนอื่นๆ ขึ้นอยู่กับท้องตลาด
* เทคนิคการท างาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการท างานในระดับสูงนัก  งบประมาณ ด้นทุนการด าเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก

* ด้านการบริหารจัดการ ผู้น า ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและก าหนดนโยบายการพัฒนาใน ด้านสังคม ด้านการศึกษา และด้านสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
* ด้านการบริหารจัดการ ผู้น า ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและก าหนดนโยบายการพัฒนาใน ด้านการท่องเที่ยวและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
* ด้านการบริหารจัดการ ผู้น า ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและก าหนดนโยบายการพัฒนาใน ด้านตามแผนการกระจายอ านาจและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชด าริ
* ประชาชนได้รับประโยชน์ในโครงการอันเนื่องมากจากพระราชด าริมาก
* มีการจัดโครงการภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจและชุมชน
* มีการบริหารจัดการที่ยึดหลักธรรมาภิบาล
* มีขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นที่น่าสนใจ

**๒. การวิเคราะห์จุดอ่อน (W:WEEKNESS)**

* โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง เทศบาลต าบลโนนสะอาดไม่สามารถด าเนิน โครงการได้
* มีจ านวนโครงการที่ต้องการจ านวนมาก แต่ด าเนินการไม่ทั่วถึง
* ประชาชนยังไม่สนใจและมีความจริงใจหรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
* ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
* ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
* ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
* ประชาชนได้รับผลประโยชน์จากการท่องเที่ยวค่อนข้างน้อย เนื่องจากไม่มีการเชื่อมโยงด้าน การท่องเที่ยวในจังหวัด
* ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการรับผิดชอบร่วมมือในการบริหาร
* ประชาชนได้รับผลประโยชน์จากการท าอาชีพเสริมได้ค่อนข้างน้อย เนื่องจากไม่มีการเชื่อมโยง ด้านการจ าหนายผลิตภัณฑ์ในจังหวัด

**๓. การวิเคราะห์โอกาส (O :OPPORTUNITY)**

* รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้การสนับสนุนการด าเนินงานของท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เป็นต้น
* พระราชบัญญัติก าหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอ านาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดย ที่หน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล
* การแก้ไขปัญหาความยากจนเป็นยุทธศาสตร์กรพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
* ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
* ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดหนองบัวล าภู มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

**๔. การวิเคราะห์อุปสรรคหรือข้อจ ากัด (T:THREAT)**

* โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความช านาญเป็นพิเศษ เทศบาลต าบลโนนสะอาด ยังไม่ มีความช านาญและขาดบุคลากรที่ช านาญ
* งบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนไม่เพียงพอ การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
* ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากท าให้การด าเนินงานไม่คล่องตัวเกิดความล่าช้าใน การท างาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
* การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตส านึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจ ส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก ขาดการบูรณาการและการ ประสานงานที่ดีในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
* ระดับจังหวัดยังขาดการเชื่อมโยงด้านการท่องเที่ยว และการกระจายผลประโยชน์ด้านการ ท่องเที่ยวยังไม่ทั่วถึง
* การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงาน ที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

**6. ภารกิจหลัก และภารกจิ รอง ที่เทศบาลต าบลโนนสะอาดจะด าเนินการ** เทศบาลต าบลโนนสะอาดวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่า ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องด าเนินการ

มีดังนี้

## ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การจัดให้มีน้ าเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๓. การจัดให้มีไฟฟ้าหรือแสงสว่างในเขตชุมชน

๔. การส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๗. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

## ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของประชาชน

๒. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๓. การจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๔. การคุ้มครองดูแล และบ ารุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๖. การบ ารุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณ๊

# 7. สรุปปัญหาและแนวทางในการก าหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตราก าลัง

**วิเคราะห์อัตราก าลังที่มีของเทศบาลต าบลโนนสะอาด**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมิน

สถานการณ์ ส าหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารก าหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อม ภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการท างาน ขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุด แข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลง ทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ท างานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม

SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรน ามาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

1. **ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่** 
   1. **S มาจาก Strengths** หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการก าหนดกลยุทธ์ **1.2 W มาจาก Weaknesses**

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ

ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

1. **ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่** 
   1. **O มาจาก Opportunities** หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ

ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ด าเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

* 1. **T มาจาก Threats** หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจ ากัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการ

บริหารจ าเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลต าบลโนนสะอาด (ระดับตัวบุคลากร)**

|  |  |
| --- | --- |
| จุดแข็ง S   1. มีภูมิล าเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้ เทศบาล 2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – 45 ปี เป็นวัยท างาน 3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายท าให้การท างานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต 4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ 5. เป็นคนในชุมชนสามารถท างานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | จุดอ่อน W   1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ เทศบาล 2. ท างานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ 3. มีภาระหนี้สิน |
| โอกาส O   1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนท าให้เกิดความร่วมมือในการท างานง่ายขึ้น 2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการท างานและเทศบาลในฐานะตัวแทน | ข้อจ ากัด T  1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ 2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของ งาน   1. พื้นที่กว้างท าให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ 2. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลต าบลโนนสะอาด (ระดับองค์กร)**

|  |  |
| --- | --- |
| จุดแข็ง S   1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย 2. การเดินทางสะดวกท างานเกินเวลาได้ 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ ท างาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน 4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร 5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า ของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน   6. ส่งเสริมให้มีการน าความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้ จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | จุดอ่อน W  1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ 2. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากท าให้บางสายงานมี บุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี 3. อาคารส านักงานคับแคบ |
| โอกาส O   1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี 2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน 3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ท าให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี 4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น | ข้อจ ากัด T   1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก   ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชนการด าเนินการ ทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง   1. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจ ากัดท าให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้ หลากหลายจึงจะท างานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ |
| 5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาท ในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | เทศบาล  3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จ านวน ประชากร และภารกิจ |

# 8. โครงสร้างการก าหนดส่วนราชการ

เทศบาลต าบลโนนสะอาด มีภารกิจ อ านาจหน้าที่ที่จะต้องด าเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อ านาจหน้าที่ที่ก าหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนต าบล การ บริหารราชการเมืองพัทยา และตามพระราชบัญญัติก าหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอ านาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการก าหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

**8.1 โครงสร้าง**

|  |  |
| --- | --- |
| **แผนอัตราก าลังปัจจุบันก่อนโครงสร้าง** | **แผนอัตราก าลังหลังปรบั โครงสร้าง** |
| 1. **ส านักปลัดเทศบาล**     1. **ฝ่ายอ านวยการ**        * งานบริหารทั่วไป       * งานการเจ้าหน้าที่       * งานธุรการ       * งานกิจการสภา       * งานวิเคราะห์นโยบายและแผน       * งานจัดท างบประมาณ       * งานนิติการ       * งานจดทะเบียนพาณิชย์       * งานรักษาความสงบ       * งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย    2. **ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** - งานสังคมสงเคราะห์       * งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน       * งานพัฒนาชุมชน       * งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี    3. **ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร**        * งานส่งเสริมการเกษตร       * งานส่งเสริมปศุสัตว์       * งานส่งเสริมการท่องเที่ยว       * งานประชาสัมพันธ์ | **11. ส านักปลัดเทศบาล 1.1 ฝ่ายอ านวยการ**   * + งานบริหารทั่วไป   + งานการเจ้าหน้าที่   + งานธุรการ   + งานกิจการสภา   + งานวิเคราะห์นโยบายและแผน   + งานจัดท างบประมาณ   + งานนิติการ   + งานกิจการพาณิชย์   + งานรักษาความสงบ   + งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย   **1.2 ฝ่ายพัฒนาชุมชน**   * + งานสังคมสงเคราะห์   + งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน   + งานพัฒนาชุมชน   + งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี   **1.3 ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร**   * + งานส่งเสริมการเกษตร   + งานส่งเสริมปศุสัตว์   + งานส่งเสริมการท่องเที่ยว   + งานประชาสัมพันธ์ |
| 1. **กองคลัง**   **2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง**   * + งานพัสดุและทรัพย์สิน   + งานการเงินและบัญชี   + งานระเบียบการคลัง   + งานสถิติการคลัง   + งานพัฒนารายได้   + งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน | 1. **กองคลัง**   **2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง**   * + งานพัสดุและทรัพย์สิน   + งานการเงินและบัญชี   + งานระเบียบการคลัง   + งานสถิติการคลัง   + งานพัฒนารายได้   + งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน |
| - งานธุรการ | - งานธุรการ |

|  |  |
| --- | --- |
| **แผนอัตราก าลังปัจจุบันก่อนโครงสร้าง** | **แผนอัตราก าลังหลังปรบั โครงสร้าง** |
| 1. **กองช่าง**   **3.1 ฝ่ายการโยธา**   * + งานวิศวกรรม   + งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง   + งานสาธารณูปโภค   + งานสวนสาธารณะ   + งานศูนย์เครื่องจักรกล   + งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า   + งานธุรการ | 1. **กองช่าง**   **3.1 ฝ่ายการโยธา**   * + งานวิศวกรรม   + งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง   + งานสาธารณูปโภค   + งานสวนสาธารณะ   + งานศูนย์เครื่องจักรกล   + งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า   + งานธุรการ |
| 1. **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**   **4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข**   * + งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม   + งานวางแผนสาธารณสุข   + งานศูนย์บริการสาธารณสุข   + งานรักษาความสะอาด   + งานเผยแพร่และฝึกอบรม   + งานส่งเสริมสุขภาพ   + งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ   + งานสัตวแพทย์   + งานธุรการ   + งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน   + งานกองทุนระบบประกันสุขภาพ | 1. **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**   **4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข**   * + งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม   + งานวางแผนสาธารณสุข   + งานศูนย์บริการสาธารณสุข   + งานรักษาความสะอาด   + งานเผยแพร่และฝึกอบรม   + งานส่งเสริมสุขภาพ   + งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ   + งานสัตวแพทย์   + งานธุรการ   + งานการแพทย์ฉุกเฉิน   + งานหลักประกันสุขภาพ |
| 1. **กองการศึกษา**   **5.1 ฝ่ายบริหารงานการศึกษา**   * + งานการเงิน   + งานแผนงานและโครงการ   + งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร   + งานการศึกษาปฐมวัย   + งานการศึกษานอกระบบและตาม   อัธยาศัย   * + งานกีฬาและนันทนาการ   + งานกิจการศาสนา | 1. **กองการศึกษา**   **5.1 ฝ่ายบริหารงานการศึกษา**   * + งานการเงิน   + งานแผนและโครงการ   + งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร   + งานการศึกษาปฐมวัย   + งานการศึกษานอกระบบและตาม   อัธยาศัย   * + งานกีฬาและนันทนาการ   + งานกิจการศาสนา |
| * งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม * งานธุรการ | * งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม * งานธุรการ |
| **๖. หน่วยตรวจสอบภายใน**  - งานตรวจสอบภายใน | **๖. หน่วยตรวจสอบภายใน**  - งานตรวจสอบภายใน |

**8.2 การวิเคราะห์การก าหนดต าแหน่ง**  เทศบาลต าบลโนนสะอาด ได้วิเคราะห์การก าหนดต าแหน่งจากภารกิจที่จะด าเนินการในแต่ละ ส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อ น ามาวิเคราะห์ว่าจะใช้ต าแหน่งใด จ านวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลต าบลโนนสะอาด และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล ต าบลโนนสะอาดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยน าผลการวิเคราะห์ต าแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงใน กรอบอัตราก าลัง 3 ปี ดังนี้

## กรอบอัตราก าลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 – 2566

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | | | | **กรอบ**  **อัตราก าลัง เดิม** | **กรอบอัตราต าแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปขี ้างหน้า** | | | **อัตราก าลังคน เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **๒๕64** | **๒๕65** | **๒๕66** | **๒๕64** | **๒๕65** | **๒๕66** |
| **ปลัด/รองปลัด (๐๐)** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล) นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล) | | | | 1  ๑ | 1  1 | 1  1 | 1  1 | -  - | -  - | -  - |  |
| **ส านักปลัดเทศบาล (๐๑)** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.) | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | ฝ่ายอ านวยการ |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอ านวยการ) | | | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) | | | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) | | | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| นิติกร (ปก./ชก.) | | | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม - |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.) | | | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้าง** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยนิติกร | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
| คนงานทั่วไป | | | | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ว่างเดิม (1 อัตรา) |
|  | ฝ่ายพัฒนาชุมชน | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หน.ฝ่าย พัฒนาชุมชน) | | | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก.) | | | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้าง** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | | | | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - |  |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | | | | 3 | 3 | 3 | 3 | - | - | - |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | | | | | | **กรอบ**  **อัตรา ก าลังเดิม** | **กรอบอัตราต าแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง**  **ระยะเวลา 3 ปขี ้างหน้า** | | | **อัตราก าลังคน เพิ่ม/ลด** | | | **หมายหตุ** |
| **๒๕64** | **๒๕65** | **๒๕66** | **๒๕64** | **๒๕65** | **๒๕66** |
|  | ฝ่ายส่งเสรมิ การเกษตร | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานการเกษตร ระดับตน้ (หน.ฝ่าย ส่งเสริมการเกษตร) | | | | | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| นักวิชาการเกษตร (ปก.) | | | | | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| คนสวน | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **กองคลัง (04)** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง) | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | ฝ่ายบรหิ ารงานคลัง | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(หน.ฝ่าย บริหารงานการคลัง) | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิชาการพัสดุ (ปก.) | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม  (ขอใช้บัญชี กสถ.) |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.) | | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม  (ขอใช้บัญชี กสถ.) |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้าง** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบญั ชี | | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| **กองช่าง (05)** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานช่าง ระดบั ต้น (ผอ.กองช่าง) | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | ฝ่ายการโยธา |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานช่าง ระดบั ต้น (หน.ฝ่ายการโยธา) | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| นายช่างโยธา (ชง.) | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้าง** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบญั ชี | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
| พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป) | | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - | ว่างเดิม (1 อัตรา) |
| **กองสาธารณสขุ และสิ่งแวดล้อม (๐๖)** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดลอ้ ม) | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | ฝ่ายบรหิ ารงานสาธารณสุข | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข) | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | | | **กรอบ**  **อัตรา ก าลังเดิม** | **กรอบอัตราต าแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปขี ้างหน้า** | | | **อัตราก าลังคน เพิ่ม/ลด** | | | **หมายหตุ** |
| **๒๕64** | **๒๕65** | **๒๕66** | **๒๕64** | **๒๕65** | **๒๕66** |
| นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.) | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| **พนักงานจ้าง** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| คนงานประจ ารถขยะ | | | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - | ว่างเดิม (1 อัตรา) |
| พนักงานขับรถยนต์ | | | 3 | ๓ | 3 | 3 | - | - | - |  |
| คนงานทั่วไป | | | 3 | 3 | 3 | 3 | - | - | - | ว่างเดิม (1 อัตรา) |
| **กองการศึกษา (๐8)** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กอง การศึกษา) | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
|  | **ฝ่ายบริหารการศกึ ษา** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา) | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักวิชาการศึกษา (ปก.) | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้าง** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบญั ชี | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่ง** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ครู | | | 13 | 13 | 13 | 13 | - | - | - | ว่างเดิม (1 อัตรา) |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) | | | 13 | 13 | 13 | 13 | - | - | - |  |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก.) | | | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **รวม** | | | **๑๐5** | **๑๐5** | **๑๐5** | **๑๐5** | - | - | - |  |

# 9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลต าบลโนนสะอาด ได้น าผลวิเคราะห์การก าหนดอัตราก าลัง มาค านวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ 40

ของงบประมาณรายจ่ายประจ าปี ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับ  ต าแหน่ง | จ านวน  ทั้งหมด | จ านวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน | | | อัตราต าแหน่งที่  คาดว่าจะตอ้ งใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า | | | อัตราก าลังคน เพิ่ม/ลด | | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2) | | |  | ค่าใช้จ่ายรวม (3) |  | หมายเหตุ |
| จ านวน  (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจ า  ต าแหน่ง (2) | 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |
| 1 | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | 1 | 1 | 511,440 | 168,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 18,120 | 19,440 | 19,560 | 697,560 | 717,000 | 736,560 | 42,620 |
| 2 | รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | 1 | 1 | 462,240 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 15,240 | 15,720 | 517,560 | 532,800 | 548,520 | 38,520 |
|  | **ส านกั ปลดั เทศบาล (๐๑)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | หัวหน้าส านักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | 1 | 1 | 402,720 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 13,080 | 13,080 | 458,160 | 471,240 | 484,320 | 33,560 |
|  | **ฝา่ ยอ านวยการ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | หัวหน้าฝ่ายอ านวยการ(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | 1 | 1 | 376,080 | 18,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 13,320 | 13,440 | 407,400 | 420,720 | 434,160 | 31,340 |
| 5 | นักทรัพยากรบุคคล | ปก. | 1 | 1 | 2๖2,๕๖0 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 8,640 | 8,880 | 9,000 | 271,200 | 280,080 | 289,080 | 21,880 |
| 6 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก. | 1 | 1 | 185,040 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,600 | 8,640 | 7,560 | 194,640 | 203,280 | 210,840 | 15,420 |
| 7 | นิติกร | ปก./ชก. | 1 | 1 | 355,320 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 367,320 | 379,320 | 391,320 | (ว่างเดิม) |
| 8 | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชง. | 1 | 1 | 307,920 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,040 | 10,920 | 11,280 | 318,960 | 329,880 | 341,160 | 25,660 |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | - | 1 | 1 | 214,200 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 8,640 | 9,000 | 9,360 | 222,840 | 231,840 | 241,200 | 17,850 |
| 10 | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | - | 1 | 1 | 216,480 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 8,760 | 9,120 | 9,480 | 225,240 | 234,360 | 243,840 | 18,040 |
| 11 | ผู้ช่วยนิติกร | - | 1 | 1 | 180,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,200 | 7,560 | 7,800 | 187,200 | 194,760 | 202,560 | **15,000** |
| 12 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 163,920 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,600 | 6,840 | 7,200 | 170,520 | 177,360 | 184,560 | 13,660 |
| 13 | ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | 1 | 1 | 133,320 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,400 | 5,640 | 5,880 | 138,720 | 144,360 | 150,240 | 11,110 |
| 14 | ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล | - | 1 | 1 | 188,760 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,560 | 7,920 | 8,280 | 196,320 | 204,240 | 212,520 | 15,730 |
| 15 | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | 1 | 1 | 159,960 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,480 | 6,720 | 6,960 | 166,440 | 173,160 | 180,120 | 13,330 |
| 16 | พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) | - | 1 | 1 | 158,280 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,360 | 6,600 | 6,960 | 164,640 | 171,240 | 178,200 | 13,190 |
| 17 | พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | - | 1 | 1 | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| 18 | พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | - | 1 | 1 | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| 19 | คนงานทั่วไป | - | 1 | - | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | (ว่างเดิม) |
| 20 | คนงานทั่วไป | - | 1 | 1 | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| 21 | คนงานทั่วไป | - | 1 | 1 | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
|  | **ฝา่ ยพฒั นาชุมชน** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | 1 | 1 | 349,320 | 18,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 13,440 | 13,320 | 380,640 | 394,080 | 407,400 | 29,110 |
| 23 | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | 1 | 1 | 185,040 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,600 | 8,640 | 7,560 | 194,640 | 203,280 | 210,840 | 15,420 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับ  ต าแหน่ง | จ านวน  ทั้งหมด | จ านวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน | | | อัตราต าแหน่งที่  คาดว่าจะตอ้ งใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า | | | อัตราก าลังคน เพิ่ม/ลด | | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2) | | |  | ค่าใช้จ่ายรวม (3) |  | หมายเหตุ |
| จ านวน  (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจ า  ต าแหน่ง (2) | 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑ | 224,280 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,000 | 9,360 | 9,720 | 233,280 | 242,640 | 252,360 | 18,690 |
| 25 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑ | 200,040 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 8,040 | 8,400 | 8,760 | 208,080 | 216,480 | 225,240 | 16,670 |
| 26 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑ | 163,200 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,600 | 6,840 | 7,080 | 169,800 | 176,640 | 183,720 | 13,600 |
| 27 | พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | - | 1 | 1 | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| 28 | พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | - | 1 | - | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| 29 | พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | - | 1 | 1 | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
|  | **ฝา่ ยส่งเสริมการเกษตร** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร) | ต้น | 1 | 1 | 356,160 | 18,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 13,080 | 13,440 | 387,480 | 400,560 | 414,000 | 29,680 |
| 31 | นักวิชาการเกษตร | ปก. | 1 | 1 | 180,720 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,360 | 9,120 | 8,280 | 190,080 | 199,200 | 207,480 | 15,060 |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | - | 1 | 1 | 155,160 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,240 | 6,480 | 6,720 | 161,400 | 167,880 | 174,600 | 12,930 |
| 33 | คนสวน (ทั่วไป) | - | 1 | 1 | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
|  | **กองคลัง (04)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34 | ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | 1 | 1 | 442,320 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,200 | 13,440 | 14,160 | 497,520 | 510,960 | 525,120 | 36,860 |
|  | **ฝา่ ยบรหิ ารงานคลัง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35 | หน.ฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น | 1 | 1 | 369,480 | 18,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,080 | 13,440 | 13,320 | 400,560 | 414,000 | 427,320 | 30,790 |
| 36 | นักวิชาการพัสดุ | ปก. | 1 | 1 | 180,720 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,360 | 9,120 | 8,280 | 190,080 | 199,200 | 207,480 | 15,060 |
| 37 | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง./ชง. | 1 | - | 297,900 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,720 | 9,720 | 9,720 | 307,620 | 317,340 | 327,060 | (ว่างเดิม) |
| 38 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง. | 1 | - | 138,120 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,400 | 6,120 | 6,000 | 143,520 | 149,640 | 155,640 | 11,510 |
| 39 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง. | 1 | - | 138,120 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,400 | 6,120 | 6,000 | 143,520 | 149,640 | 155,640 | 11,510 |
| 40 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | 1 | - | 297,900 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,720 | 9,720 | 9,720 | 307,620 | 317,340 | 327,060 | (ว่างเดิม) |
| 41 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง. | 1 | - | 138,120 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,400 | 6,120 | 6,000 | 143,520 | 149,640 | 155,640 | 11,510 |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 42 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 164,280 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,600 | 6,840 | 7,200 | 170,880 | 177,720 | 184,920 | 13,690 |
| 43 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | 1 | 1 | 190,560 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,680 | 8,040 | 8,280 | 198,240 | 206,280 | 214,560 | 15,880 |
| 44 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | 1 | 1 | 163,200 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,600 | 6,840 | 7,080 | 169,800 | 176,640 | 183,720 | 13,600 |
| 45 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | 1 | 1 | 163,920 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,600 | 6,840 | 7,200 | 170,520 | 177,360 | 184,560 | 13,660 |
| 46 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | 1 | 1 | 155,160 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,240 | 6,480 | 6,720 | 161,400 | 167,880 | 174,600 | 12,930 |
| 47 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | 1 | - | 138,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 5,520 | 5,760 | 138,000 | 143,520 | 149,520 | (ว่างเดิม) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับ  ต าแหน่ง | จ านวน  ทั้งหมด | จ านวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน | | | อัตราต าแหน่งที่  คาดว่าจะตอ้ งใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า | | | อัตราก าลังคน เพิ่ม/ลด | | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2) | | |  | ค่าใช้จ่ายรวม (3) |  | หมายเหตุ |
| จ านวน  (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจ า  ต าแหน่ง (2) | 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |
|  | **กองช่าง (05)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 48 | ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | 1 | 1 | 429,240 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,080 | 13,200 | 13,440 | 484,320 | 497,520 | 510,960 | 35,770 |
|  | **ฝา่ ยการโยธา** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 49 | หน.ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | 1 | - | 393,600 | 18,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,620 | 13,620 | 13,620 | 425,220 | 438,840 | 452,460 | (ว่างเดิม) |
| 50 | นายช่างโยธา | ชง. | 1 | 1 | 259,440 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,440 | 10,560 | 10,800 | 269,880 | 280,440 | 291,240 | 21,620 |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 51 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 143,640 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,760 | 6,000 | 6,240 | 149,400 | 155,400 | 161,640 | 11,970 |
| 52 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | 1 | 1 | 155,160 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,240 | 6,480 | 6,720 | 161,400 | 167,880 | 174,600 | 12,930 |
| 53 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | 1 | 1 | 138,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,520 | 5,760 | 6,000 | 143,520 | 149,280 | 155,280 | 11,500 |
| 54 | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | 1 | 1 | 163,200 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,600 | 6,840 | 7,080 | 169,800 | 176,640 | 183,720 | 13,600 |
| 55 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | - | 1 | 1 | 161,520 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,480 | 6,720 | 7,080 | 168,000 | 174,720 | 181,800 | 13,460 |
| 56 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | - | 1 | 1 | 122,040 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,920 | 5,160 | 5,400 | 126,960 | 132,120 | 137,520 | 10,170 |
| 57 | พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | - | 1 | 1 | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| 58 | พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | - | 1 | - | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | (ว่างเดิม) |
|  | **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 59 | ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ต้น | 1 | 1 | 498,600 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 16,080 | 16,680 | 17,520 | 556,680 | 573,360 | 590,880 | 41,550 |
|  | **ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 60 | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข  (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ต้น | 1 | 1 | 402,720 | 18,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 13,080 | 13,080 | 434,160 | 447,240 | 460,320 | 33,560 |
| 61 | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก./ชก. | 1 | - | 355,320 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 367,320 | 379,320 | 391,320 | (ว่างเดิม) |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 62 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 144,240 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,880 | 6,120 | 6,360 | 150,120 | 156,240 | 162,600 | 12,020 |
| 63 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | 1 | 1 | 165,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,600 | 6,960 | 7,200 | 171,600 | 178,560 | 185,760 | 13,750 |
| 64 | คนงานประจ ารถขยะ | - | 1 | 1 | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| 65 | คนงานประจ ารถขยะ | - | 1 | 1 | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | (ว่างเดิม) |
| 66 | พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | - | 1 | 1 | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| 67 | พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | - | 1 | 1 | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| 68 | พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | - | 1 | 1 | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| 69 | คนงานทั่วไป | - | 1 | 1 | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| 70 | คนงานทั่วไป | - | 1 | - | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
| 71 | คนงานทั่วไป | - | 1 | 1 | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | (ว่างเดิม) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับ  ต าแหน่ง | จ านวน  ทั้งหมด | จ านวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน | | | อัตราต าแหน่งที่  คาดว่าจะตอ้ งใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า | | | อัตราก าลังคน เพิ่ม/ลด | | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2) | | |  | ค่าใช้จ่ายรวม (3) |  | หมายเหตุ |
| จ านวน  (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจ า  ต าแหน่ง (2) | 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |  |
|  | **กองการศึกษา (๐๘)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 72 | ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | 1 | - | 393,600 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,620 | 13,620 | 13,620 | 449,220 | 462,840 | 476,460 | (ว่างเดิม) |
|  | **ฝ่ายบริหารการศึกษา** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 73 | หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | 1 | - | 393,600 | 18,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,620 | 13,620 | 13,620 | 425,220 | 438,840 | 452,460 | (ว่างเดิม) |
| 74 | นักวิชาการศึกษา | ปก. | 1 | 1 | 203,280 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,560 | 7,560 | 7,680 | 210,840 | 218,400 | 226,080 | 16,940 |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 75 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 144,240 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,880 | 6,120 | 6,360 | 150,120 | 156,240 | 162,600 | 12,020 |
| 76 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 144,240 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,880 | 6,120 | 6,360 | 150,120 | 156,240 | 162,600 | 12,020 |
| 77 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | 1 | - | 138,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 0 | 5,520 | 5,760 | 138,000 | 143,520 | 149,280 | (ว่างเดิม) |
|  | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(แต่ละแห่ง)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 78 | ครู | - | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | เงินอุดหนุน |
| 79 | ครู | - | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | เงินอุดหนุน |
| 80 | ครู | - | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | เงินอุดหนุน |
| 81 | ครู | - | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | เงินอุดหนุน |
| 82 | ครู | - | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | เงินอุดหนุน |
| 83 | ครู | - | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | เงินอุดหนุน |
| 84 | ครู | - | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | เงินอุดหนุน |
| 85 | ครู | - | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | เงินอุดหนุน |
| 86 | ครู | - | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | เงินอุดหนุน |
| 87 | ครู | - | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | เงินอุดหนุน |
| 88 | ครู | - | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | เงินอุดหนุน |
| 89 | ครู | - | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | เงินอุดหนุน(ว่างเดิม) |
| 90 | ครู | - | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | เงินอุดหนุน |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 91 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 59,160 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,960 | 7,200 | 7,560 | 66,120 | 73,320 | 80,880 | เงินอุดหนุน+เงิน อปท |
| 92 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 4,800 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,800 | 4,920 | 5,160 | 9,600 | 14,520 | 19,680 | เงินอุดหนุน+เงิน อปท |
| 93 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 59,160 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,960 | 7,200 | 7,560 | 66,120 | 73,320 | 80,880 | เงินอุดหนุน+เงิน อปท |
| 94 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 59,160 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,960 | 7,200 | 7,560 | 66,120 | 73,320 | 80,880 | เงินอุดหนุน+เงิน อปท |
| 95 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 59,160 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,960 | 7,200 | 7,560 | 66,120 | 73,320 | 80,880 | เงินอุดหนุน+เงิน อปท |
| 96 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 59,160 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,960 | 7,200 | 7,560 | 66,120 | 73,320 | 80,880 | เงินอุดหนุน+เงิน อปท |
| 97 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 0 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,560 | 4,800 | 4,920 | 4,560 | 9,360 | 14,280 | เงินอุดหนุน+เงิน อปท |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับ  ต าแหน่ง | จ านวน  ทั้งหมด | จ านวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน | | | อัตราต าแหน่งที่  คาดว่าจะตอ้ งใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า | | | อัตราก าลังคน เพิ่ม/ลด | | | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2) | | |  | ค่าใช้จ่ายรวม (3) |  | หมายเหตุ |
| จ านวน  (คน) | เงินเดือน(๑) | เงินประจ า ต าแหน่ง (2) | 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |  |
| 98 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 59,160 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,960 | 7,200 | 7,560 | 66,120 | 73,320 | 80,880 | เงินอุดหนุน+เงิน อปท. |
| 99 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 0 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,560 | 4,800 | 4,920 | 4,560 | 9,360 | 14,280 | เงินอุดหนุน+เงิน อปท. |
| 100 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 59,160 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,960 | 7,200 | 7,560 | 66,120 | 73,320 | 80,880 | เงินอุดหนุน+เงิน อปท. |
| 101 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 59,160 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,960 | 7,200 | 7,560 | 66,120 | 73,320 | 80,880 | เงินอุดหนุน+เงิน อปท. |
| 102 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 0 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,560 | 4,800 | 4,920 | 4,560 | 9,360 | 14,280 | เงินอุดหนุน+เงิน อปท. |
| 103 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 165,240 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,720 | 6,960 | 7,200 | 171,960 | 178,920 | 186,120 | 13,770 |
| 104 | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | 1 | 1 | 108,000 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | 108,000 | 108,000 | 108,000 | 9,000 |
|  | **หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 105 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก. | 1 | 1 | 180,720 |  | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,360 | 9,120 | 8,280 | 190,080 | 199.200 | 207,480 | 15,060 |
| (4) | **รวม** |  | 105 | 93 | 16,854,840 |  | 105 | 105 | 105 | - | - | - | 600,420 | 625,380 | 635,700 | 18,149,100 | 18,774,480 | 19,410,180 |  |
| **(5)** | **ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2,722,365** | **2,816,172** | **2,911,527** |  |
| **(6)** | **รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **20,871,465** | **21,590,652** | **22,321,707** |  |
| **(7)** | **คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจ าปี** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **27.23** | **26.83** | **26.41** |  |
|  | **งบประมาณรายจ่ายประจ าปี (คดิ เพิ่มขึ้นปลี ะ 5%)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **76,650,000** | **80,482,500** | **84,506,625** |  |

**หมายเหตุ** **:** ฐานการค านวณงบประมาณรายจ่ายประจ าปี พ.ศ. ๒๕๖4 ให้ใชเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจ าปีงบประมาณ ๒๕๖3 และฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เป็นฐานการค านวณ ส าหรับงบประมาณ

ราจ่ายประจ าปี พ.ศ. ๒๕๖5 และ ๒๕๖6 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการค านวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ส าหรับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะกาลเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสถานธนานุบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในเทศบัญญัติให้น ามารวมเป็นฐานการค านวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการค านวณงบประมาณรายจ่ายประจ าปี พ.ศ. ๒๕๖4 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจ าปี ๒๕๖3(73,000,000.-บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจ าปี ๒๕๖4 จ านวน ๗6,65๐,๐๐๐ บาท = (๗3,๐๐๐,๐๐๐ × ๕%) + ๗3,๐๐๐,๐๐๐ = 76,650,๐๐๐.-บาท) - ฐานการค านวณงบประมาณรายจ่ายประจ าปี พ.ศ. ๒๕๖5 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจ าปี ๒๕๖4 งบประมาณรายจ่ายประจ าปี ๒๕๖5 จ านวน 80,482,500 บาท = (76,650,๐๐๐ × ๕%) + 76,650,๐๐๐ = 80,482,500.-บาท) - ฐานการค านวณงบประมาณรายจ่ายประจ าปี พ.ศ. ๒๕๖6 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจ าปี ๒๕๖5 งบประมาณรายจ่ายประจ าปี ๒๕๖6 จ านวน 84,506,625 บาท = (80,482,500× ๕%) + 80,482,500 = 84,506,625.-บาท)

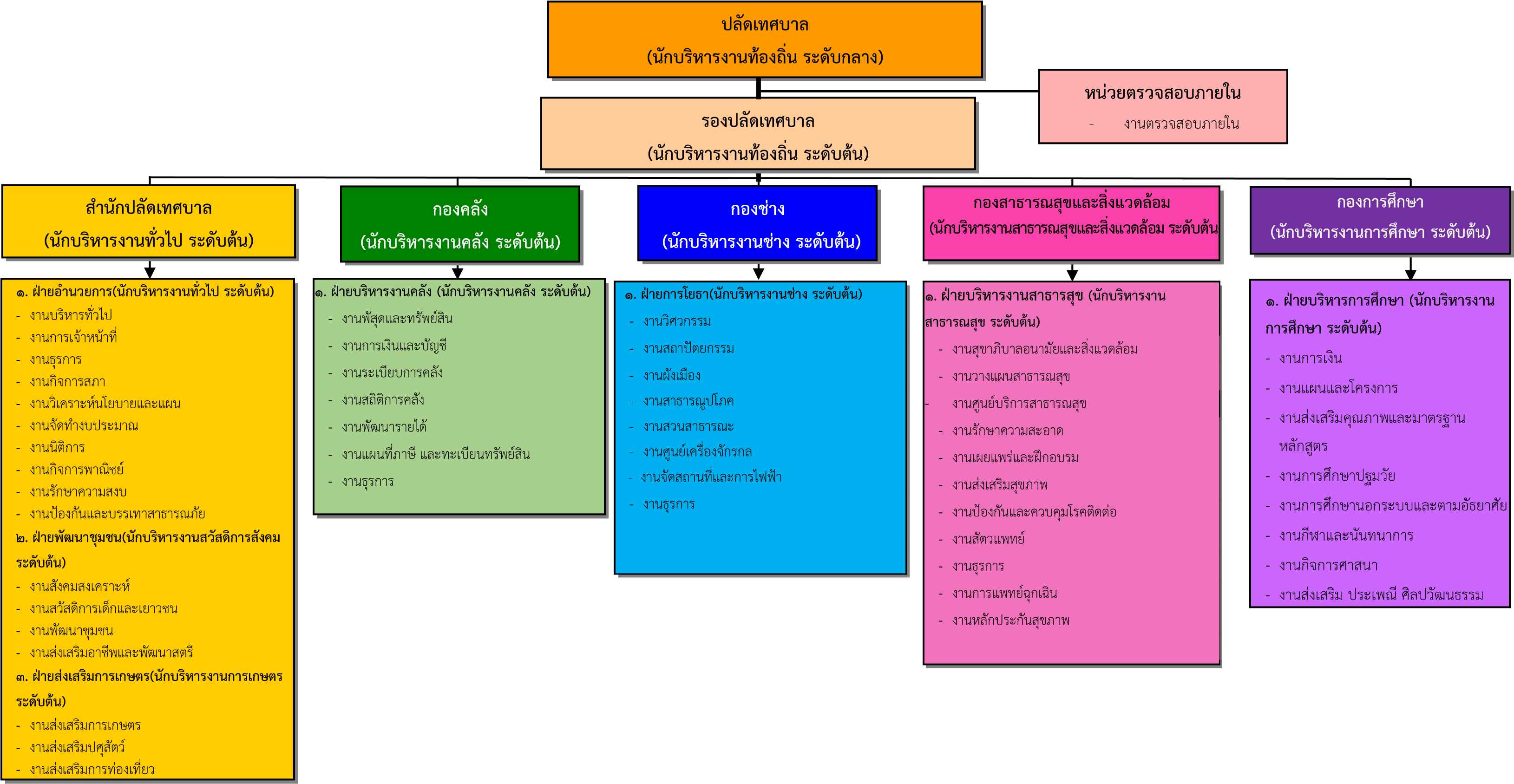
: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจ าถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจ า และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบต าแหน่งและจ านวนผู้ด ารงต าแหน่งไว้ในแผน อัตราก าลัง แต่ไม่ต้องน ามาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

: ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก าหนดต าแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0809.4/ว 849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่องการก าหนดเลขที่ต าแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้น ามาค านวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามล าดับรหัสส่วนราชการ (ส านักกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือส านักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท. 0809.5/ว 52 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 เรื่อง การจัดต าแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทต าแหน่ง (ระบบแท่ง)

\* ข้อมูลในช่อง (๑) ต้องมีจ านวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ต าแหน่งและการก าหนดเลขที่ต าแหน่งในส่วนราชการ

# 10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราก าลัง 3 ปี



# โครงสร้างส านักปลัดเทศบาล(01)



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อ านวยการท้องถิ่น** | | |  | **วิชาการ** | |  |  | **ทั่วไป** |  | **ลูกจ้างประจ า** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| **ภารกจิ** | **ทั่วไป\*** |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปฏิบัติการ** | **ช านาญการ** | **ช านาญการพิเศษ** | **เชี่ยวชาญ** | **ปฏิบัติงาน** | **ช านาญงาน** | **อาวุโส** |
| จ านวน | 4 | - | - | 4 | - | - | - | - | 1 | - | - | 1๒ | ๘ | ๒๙ |

**ผู้อ านวยก**

**ารกองคลัง**

) (1)

นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

(

**งานการเงิน**

**และบัญชี**

**งาน**

**ธุ**

**รการ**

-

จพง.การเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (1)

-

ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี

(

)

ภารกจิ

(

๒

)

-

ผู้ช่วย จ

พง

.ธุรการ

)

(

ภารกิจ

(1)

-

เจ้าพนักงานจัดเก็บรา

ยได้ (ปง.

)(

1

)

-

ผู้ช่วย จพง.

จัดเก็บรา

ยได้

(

ภารกจิ

)

1)

(

**งานแผนที่ภาษี**

**และทะเบียนทรัพย์สิน**

**นารายได้**

**งานพัฒ**

**หัวหน้าฝ่า**

**ยบริหารงานคลัง**

(

การคลัง ระดับต้น)

นักบริหารงาน

(

1

)

**งานระเบียบการคลัง**

**งานสถิติการคลัง**

-

นักวิชาการพัสดุ(ปก.) (1)

-

เจ้าพนกั งานพัสดุ (ปง.) (

๒

)

-

เจ้าพนกั งานพัสดุ (ปง.

/

ชง.

)

(

๑

)

-

ผู้ช่วย จพง.พัสดุ

(

ภารกจิ

)

(

๒

)

**รัพย์สินและพัสดุ**

**งานทะเบียนท**

**โครงสร้างกองคลัง**

**(04)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อ านวยการท้องถิ่น** | | |  | **วิชาการ** | |  |  | **ทั่วไป** |  | **ลูกจ้างประจ า** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| **ภารกิจ** | **ทั่วไป\*** |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปฏิบัติการ** | **ช านาญการ** | **ช านาญการพิเศษ** | **เชี่ยวชาญ** | **ปฏิบัติงาน** | **ช านาญงาน** | **อาวุโส** |
| จ านวน | 2 | - | - | 1 | - | - | - | ๓ | - | - | - | ๕ | - | 11 |

**งานธุรการ**

**หัวหน้าฝ**

**า่ ย**

**การ**

**โยธา**

นักบริหารงา

นช่าง ระดับต้น)

(

-

ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานธุรการ

ภารกิจ

(

)

(1)

-

ผู้ช่วยเจ้าพนกั งาน

การเงินฯ(ภารกิจ)

(1

)

-

พนักงานขั

บรถ

ยนต์

)

ทั่วไป

(

(2)

-

พนักงานขับเครื่องจักรกล

ขนาดหนัก

)

(

ภารกจิ

(

(

2

)

**ผู้อ านวยการกองช่าง**

ช่าง

นักบริหารงาน

(

ระดับต้น) (

1

)

**งานวิศวกรรม**

**งานสถาปัตยกรรม**

**งานผังเมือง**

**านที่และการ**

**งานจัดสถ**

**ไ**

**ฟฟ้า**

**งานสวนสาธารณะ**

-

นายช่างโยธา (

ชง.)(1)

-

ผู้ช่วยนายช่างโ

ยธา

(

ภารกิจ)

(1)

-

ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

)

(

ภารกจิ

(

๑

)

**งานสาธ**

**ารณูปโภค**

**งานศูนย์เค**

**รื่องจักรกล**

**โครงสร้างกองช่าง**

**(05)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อ านวยการท้องถิ่น** | | |  | **วิชาการ** | |  |  | **ทั่วไป** |  | **ลูกจ้างประจ า** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| **ภารกิจ** | **ทั่วไป** |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปฏิบัติการ** | **ช านาญการ** | **ช านาญการพิเศษ** | **เชี่ยวชาญ** | **ปฏิบัติงาน** | **ช านาญงาน** | **อาวุโส** |
| จ านวน | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 6 | ๑ | ๙ |

**โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(06)**

**งาน**

**ธุรการ**

-

ผช

จพง.ธุรการ (ภารกิจ)

(1)

-

พนกั งานขับรถยนต์(ทวั่ ไป)(1)

-

คนงานทวั่ ไป (ทั่วไป)(

๒

)

**ง**

**านหลัก**

**ประกันสุขภาพ**

-

ผช

จพง.พัสดุ (ภารกิจ)(1

)

**งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม**

**-**

นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.)(1)

**งาน**

**ศูนย์บริการสาธารณสุข**

**งานส่งเสริมสขุ ภาพ**

**งาน**

**วางแผน**

**สาธารณสุข**

**วามสะอาด**

**งานรักษาค**

-

คนงานประจ ารถขยะ(ทวั่ ไป)(2)

-

พนักงานขับรถยนต์(ทวั่ ไป)(1)

-

คนงานทั่

วไป(ทั่วไป)(1)

**ผู้อ านวยการสาธาร**

**ณสุขและสิ่งแวดล้อม**

(

นัก

บริหารงาน

สาธารณสุขแ

ละสิ่งแวดล้อม

ระดับต้น) (1)

**หารงานสาธารณสุข**

**หัวหน้าฝ่ายบริ**

(

นักบริหารงาน

สาธารณสุข

และสิ่งแวดล้อม

ระดับต้น)

(1)

**งาน**

**เผยแพร่และฝึกอบรม**

**งาน**

**ป้องกันแ**

**ละควบคุม**

**โรคติด**

**ต่อ**

**ง**

**านสัตวแพทย์**

**งา**

**พทย์ฉุกเฉิน**

**นการแ**

-

พนักงานขับรถยนต์(ทวั่ ไป)(1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อ านวยการท้องถิ่น** | | |  | **วิชาการ** | |  |  | **ทั่วไป** |  | **ลูกจ้างประจ า** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| **ภารกจิ** | **ทั่วไป** |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปฏิบัติการ** | **ช านาญการ** | **ช านาญการพิเศษ** | **เชี่ยวชาญ** | **ปฏิบัติงาน** | **ช านาญงาน** | **อาวุโส** |
| จ านวน | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ๒ | ๖ | ๑๐ |

**ผู้อ านวยการกองการศึกษา**

(

นักบริหารงานการศึกษา

ระดับต้น) (1)

**หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา**

(

นักบริหารงานการศกึษา

ระดับต้น) (1)

**งานแผนและ**

**โครงการ**

**งานการศึกษาปฐมวัย**

-

ครู

(1

2

)

-

ผู้ดูแลเด็ก

ภารกิจ

(

)

(13

)

-

ผู้ดูแลเด็ก

ทั่วไป

(

)

(1)

**งานการศึกษานอกระบบ**

**และตามอัธยาศัย**

**งาน**

**กีฬาและ**

**นันทนาการ**

**งานกิจการศาสนา**

**งาน**

**ส่งเสริม ประเพณี**

**ศิลปวัฒนธรรม**

**งาน**

**ส่งเสริมคุณภาพและ**

**มาตรฐานหลักสูตร**

-

นักวิชาการศึกษา(ปก.)(1)

**งาน**

**การเงิน**

-

ผู้ชว่ยเจ้าพนักงานการเงิน

และบั

ญชี (ภารกจิ)(1)

**งาน**

**ธุรการ**

-

ผู้ช่วยเจ้าพนกังานธุรการ

)

ภารกจิ

(

(2)

**โครงสร้างกองการศึกษา**

**(08)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อ านวยการท้องถิ่น** | | |  | **วิชาการ** | |  |  | **ครู** |  | **ลูกจ้างประจ า** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| **ภารกิจ** | **ทั่วไป** |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปฏิบัติการ** | **ช านาญการ** | **ช านาญการพิเศษ** | **เชี่ยวชาญ** | **วิทยฐานะ(ครู** | **วิทยฐานะ (ครู** | **-** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **ช านาญการ พิเศษ)** | **ช านาญการ)** |  |  |  |  |  |
| จ านวน | - | - | - | 1 | - | - | - | - | ๗ | ๕ | - | ๑๕ | 1 | ๒๙ |

**โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ปลัดเ** | **ทศบาล** |
|  | (นักบริหารงานท้ | องถิ่น ระดับกลาง) |
|  |  |  |
|  | **หน่วยตรว** | **จสอบภายใน** |
| - | นักวชิ าการตรวจสอบภายในปฏิบัติ | การ (1) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อ านวยการท้องถิ่น** | | |  | **วิชาการ** | |  |  | **ทั่วไป** |  | **ลูกจ้างประจ า** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| **ภารกจิ** | **ทั่วไป** |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปฏิบัติการ** | **ช านาญการ** | **ช านาญการพิเศษ** | **เชี่ยวชาญ** | **ปฏิบัติงาน** | **ช านาญงาน** | **อาวุโส** |
| จ านวน |  | - | - | 1- | - | - | - | - | - | - | - |  |  | ๑ |

## 11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ต าแหน่งและการก าหนดเลขที่ต าแหน่งในส่วนราชการ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ - นามสกลุ** | **คณุ วุฒิ การศกึ ษา** | **กรอบอตั ราก าลังเดิม** | | | **กรอบอตั ราก าลังใหม่** | |  | **เ** | **งินเดือน** |  | **หมายเหตุ** |
| **เลขทตี่ าแหน่ง** | **ต าแหน่ง** | **ระดบั** | **เลขทตี่ าแหน่ง** | **ต าแหน่ง** | **ระดบั** | **เงินเดือน** | **เงินประจ า**  **ต าแหน่ง** | **เงิน**  **ค่าตอบแทน**  **/เงินเพิ่ม อื่นๆ** |
| 1 | ส.ต.ท.ศราวุธ เชื้อไพบูลย์ | รป.ม. | 70-2-00-1101-001 | ปลัดเทศบาล | กลาง | 70-2-00-1101-001 | ปลัดเทศบาล | กลาง | 511,440 | 84,000 | 84,000 | 679,440 |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานทอ้ งถนิ่ ) |  |  | (นักบริหารงานทอ้ งถนิ่ ) |  | (42,620x12) | (7,000x12) | (7,000x12) |  |
| 2 | ส.ต.อ.คมสินธุ์ ประสมพืช | รป.ม. | 70-2-00-1101-002 | รองปลัดเทศบาล | ต้น | 70-2-00-1101-002 | รองปลัดเทศบาล | ต้น | 462,240 | 42,000 |  | 504,240 |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานทอ้ งถนิ่ ) |  |  | (นักบริหารงานทอ้ งถนิ่ ) |  | (38,520x12) | (3,500x12) |  |  |
| 3 | นายชาญชัย วีรปัญญานนท์ | รป.ม. | 70-2-01-2101-001 | หัวหน้าส านกั ปลัด | ต้น | 70-2-01-2101-001 | หัวหน้าส านกั ปลัด | ต้น | 402,720 | 42,000 |  | 444,720 |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานทวั่ ไป) |  |  | (นักบริหารงานทวั่ ไป) |  | (33,560x12) | (3,500x12) |  |  |
| 4 | นางอาริสษา ปริปุณณะ | ร.ม. | 70-2-01-2101-002 | หัวหน้าฝ่ายอ านวยการ | ต้น | 70-2-01-2101-002 | หัวหน้าฝ่ายอ านวยการ | ต้น | 376,080 | 18,000 |  | 394,080 |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานทวั่ ไป) |  |  | (นักบริหารงานทวั่ ไป) |  | (31,340x12) | (1,500x12) |  |  |
| ๕ | นางวิยะดา ชุมมุง | ศศ.บ. | 70-2-01-3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล | ปก. | 70-2-01-3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล | ปก. | 262,560 |  |  | 262,560 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (21,880x12) |  |  |  |
| ๖ | นายอานนั ต์ มีไกรราช | รป.บ. | 70-2-01-3103-001 | นักวเิ คราะห์นโยบายและแผน | ปก. | 70-2-01-3103-001 | นักวเิ คราะห์นโยบายและแผน | ปก.. | 185,040 |  |  | 185,040 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (15,420x12) |  |  |  |
| ๗ | (ว่าง) | - | 70-2-01-3105-001 | นิติกร | ปก./ชก. | 70-2-01-3105-001 | นิติกร | ปก./ชก. | 355,320 |  |  | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (ค่ากลางเงินเดือน) |  |  | 355,320 |
| ๘ | จ่าเอกคุณากร ภักดีแขก | ปวท. | 70-2-01-4805-001 | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชง. | 70-2-01-4805-001 | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชง. | 307,920 |  |  | 307,920 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (25,660x12) |  |  |  |
| ๙ | นายวรวุฒ ิ แสงเดือน | บธ.ม. | - | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | - | 01-ภ-001 | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | - | 214,200 | - | - | 214,200 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (17,850x12) |  |  |  |
| ๑๐ | นางสาวสุจติ รา ทุมแกว้ | รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น) | - | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | - | 01-ภ-002 | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | - | 216,480 | - | - | 216,480 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (18,040x12) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ๑๑ | นางสาวปวรวรรณ เชื้อไพบูลย์ | น.บ. | - | ผู้ช่วยนิติกร | - | 01-ภ-003 |  | ผู้ช่วยนิตกิ ร | - | 180,000 |  |  |  | 180,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (15,000x12) |  |  |  |  |
| 1๒ | น.ส.ดวงจันทร์ วันนิจ | บธ.บ.(การตลาด) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานธุรการ | - | 01-ภ-004 |  | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานธุรการ | - | 163,920 |  | - | - | 163,920 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (13,660x12) |  |  |  |  |
| **ที่** | **ชื่อ - นามสกลุ** | **คณุ วุฒิ การศกึ ษา** | **กรอบอตั ราก าลังเดิม** | | |  | **กรอบอตั ราก าลังใหม่** | | |  | **เงินเดือน** | | | **หมายเหตุ** |
| **เลขทตี่ าแหน่ง** | **ต าแหน่ง** | **ระดบั** | **เลขทตี่ าแหน่ง** |  | **ต าแหน่ง** | **ระดบั** | **เงินเดือน** |  | **เงินประจ า**  **ต าแหน่ง** | **เงิน**  **ค่าตอบแทน**  **/เงินเพิ่ม อื่นๆ** |
| 13 | นายศราวุฒิ สองเมือง | ปวช.(ช่างยนต์) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | - | 01-ภ-005 |  | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | - | 133,320 |  | - | - | 133,320 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (11,110x12) |  |  |  |  |
| 14 | นายไพโรจน ์ ชัยค าภา | รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น) | - | ผู้ช่วยนายช่างเครอื่ งกล | - | 01-ภ-006 |  | ผู้ช่วยนายช่างเครอื่ งกล | - | 188,760 |  | - | - | 188,760 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (15,730x12) |  |  |  |  |
| 15 | นายลือพันธ์ ภูหนองโอง | ปวส.(การไฟฟ้าติดตั้ง) | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | 0๑-ภ-007 |  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | 159,960 |  | - | - | 159,960 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (13,330x12) |  |  |  |  |
| 16 | นายประหยัด สมสุด | ป.6 | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | 01-ภ-008 |  | พนักงานขับรถยนต์ | - | 158,280 |  | - | - | 158,280 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (13,190x12) |  |  |  |  |
| 17 | นายนิกร วงคส์ อน | ทั่วไป | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | 01-ท-001 |  | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๐๘,๐๐๐ |  | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |  |
| 18 | นายสมปอง ด าดา | ทั่วไป | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | 01-ท-002 |  | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๐๘,๐๐๐ |  | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |  |
| 19 | ว่าง | ทั่วไป | - | คนงานทั่วไป | - | 01-ท-003 |  | คนงานทั่วไป | - | - |  | - | - | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ๑๐๘,๐๐๐ |
| 20 | นางเพ็ญศรี พลเขต | ทั่วไป | - | คนงานทั่วไป | - | 01-ท-004 |  | คนงานทั่วไป | - | ๑๐๘,๐๐๐ |  | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |  |
| 21 | นายบุญหัน ศรีบุญมี | ทั่วไป | - | คนงานทั่วไป | - | 01-ท-005 |  | คนงานทั่วไป | - | ๑๐๘,๐๐๐ |  | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |  |
| 22 | นายอมรเทพ โทธรรมพาด | ร.ม. | 70-2-01-2105-001 | หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน | ต้น | 70-2-01-2105-001 |  | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชมุ ชน | ต้น | 349,320 |  | 18,000 |  | 367,320 |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานสวัสดกิ ารสังคม) |  |  |  | (นักบริหารงานสวัสดกิ ารสังคม) |  | (29,110x12) |  | (1,500x12) |  |  |
| 23 | นางสาวชลธิดา ศริ ิบุตร | วศ.บ.(เทคโนโล  ยีธรณี) | 70-2-01-3801-001 | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | 70-2-01-3801-001 |  | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | 185,040 |  |  |  | 185,040 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (15,420x12) |  |  |  |  |
| 24 | นายประกอบ นอ้ ยสุวรรณา | รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานพัฒนาชุมชน | - | 01-ภ-009 | | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานพัฒนาชุมชน | - | 224,280 | | - | - | 224,280 |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | (18,690x12) | |  |  |  |
| 25 | นายประยูร อสุรนิ ทร์ | รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานพัฒนาชุมชน | - | 01-ภ-010 | | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานพัฒนาชุมชน | - | 200,040 | | - | - | 200,040 |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | (16,670x12) | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ - นามสกลุ** | **คณุ วุฒิ การศกึ ษา** | **กรอบอตั ราก าลังเดิม** | |  |  | **กรอบอตั ราก าลังใหม่** |  |  | **เงินเดือน** |  | **หมายเหตุ** |
| **เลขทตี่ าแหน่ง** | **ต าแหน่ง** | **ระดบั** | **เลขทตี่ าแหน่ง** | **ต าแหน่ง** | **ระดบั** | **เงินเดือน** | **เงินประจ า**  **ต าแหน่ง** | **เงินค่าตอบแทน**  **/เงินเพิ่มอื่นๆ** |
| 26 | น.ส.จริ วรรณ ครองแสนเมอื ง | ปวส.(การศึกษาปฐมวัย) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานพัฒนาชุมชน | - | 01-ภ-011 | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานพัฒนาชุมชน | - | 163,200 | - | - | 163,200 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (13,600x12) |  |  |  |
| 27 | นายค าผาย แกว้ ปัญญา | ทั่วไป |  | พนักงานขับรถยนต์ | - | 01-ท-006 | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 28 | นายสุพจน์ วันนิจ | ทั่วไป |  | พนักงานขับรถยนต์ | - | 01-ท-007 | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 29 | นายดอกดิน พูลเพิ่ม | ทั่วไป |  | พนักงานขับรถยนต์ | - | 01-ท-008 | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 30 | นางสาวชุตมิ า กอผจญ | รป.ม. | 70-2-01-2109-001 | หัวหน้าฝ่ายส่งเสรมิ การเกษตร | ต้น | 70-2-01-2109-001 | หัวหน้าฝ่ายส่งเสรมิ การเกษตร | ต้น | 356,160 | 18,000 |  | 374,160 |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานการเกษตร) |  |  | (นักบริหารงานการเกษตร) |  | (29,680x12) | (1,500x12) |  |  |
| 31 | นางสาวบุญญาพร ปัญญาเต๋ | วศ.บ.(ส่งเสริม  การเกษตร) | 70-2-01-๓๔๐๑-001 | นักวชิ าการเกษตร | ปก. | 70-2-01-๓๔๐๑-001 | นักวชิ าการเกษตร | ปก. | 180,720 |  |  | 180,720 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (15,060x12) |  |  |  |
| 32 | น.ส.พิมพ์ใจ วงษ์ชมพู | ปวส.(เทคดนโลยี  สารสนเทศ) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งาน ประชาสัมพนั ธ์ | - | 01-ภ-012 | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานประชาสมั พันธ์ | - | 155,160 | - | - | 155,160 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (12,930x12) |  |  |  |
| 33 | นายสมชาย สมใจ | ทั่วไป | - | คนสวน | - | 01-ท-009 | คนสวน | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 34 | นางพวงพยอม อดุ ชา | บธ.ม. | 70-2-0๔-๒๑๐๒-001 | ผู้อ านวยการกองคลัง | ต้น | 70-2-0๔-๒๑๐๒-001 | ผู้อ านวยการกองคลัง | ต้น | 442,320 | ๔๒,000 | - | 484,320 |
|  |  |  | (นักบริหารงานการคลัง) |  |  | (นักบริหารงานการคลัง) |  | (36,860x12) | (3,500x12) |  |  |
| ๓5 | น.ส.อรัญญา โนรี | บธ.ม. | 70-2-0๔-๒๑๐๒-00๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | ต้น | 70-2-0๔-๒๑๐๒-00๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | ต้น | 369,480 | ๑๘,000 | - | 387,480 |
|  |  |  | (นักบริหารงานการคลัง) |  |  | (นักบริหารงานการคลัง) |  | (30,790x12) | (1,800x12) |  |  |
| 36 | นางสาวชนิดา ทองปนั้ | น.บ. | 70-2-0๔-๓๒๐๔-001 | นักวชิ าการพัสดุ | ปก. | 70-2-0๔-๓๒๐๔-001 | นักวชิ าการพัสดุ | ปก. | 180,720 | - | - | 180,720 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (15,060x12) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 37 | (ว่าง) | - | 70-2-0๔-๔๒๐๑-001 | เจ้าพนกั งานการเงนิ และบญั ชี | ปง./ชง. | 70-2-0๔-๔๒๐๑-001 | เจ้าพนกั งานการเงนิ และบญั ชี | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (ค่ากลางเงินเดือน) |  |  | 297,900 |
| 38 | นายอัครวฒั น์ ชัยมา | ปวส.(ไฟฟ้าก าลัง) | 70-2-04-4203-001 | เจ้าพนกั งานพัสดุ | ปง. | 70-2-04-4203-001 | เจ้าพนกั งานพัสดุ | ปง. | 138,120 |  |  | 138,120 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (11,510x12) |  |  |  |
| 39 | นางสาวอนิ ทิรา รัตนโสภา | ปวส. (การบัญชี) | 70-2-0๔-4203-00๒ | เจ้าพนกั งานพัสดุ | ปง. | 70-2-04-4203-002 | เจ้าพนกั งานพัสดุ | ปง. | 138,120 |  |  | 138,120 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (11,510x12) |  |  |  |
| **ที่** | **ชื่อ - นามสกลุ** | **คณุ วุฒิ การศกึ ษา** | **กรอบอตั ราก าลังเดิม** | | | **กรอบอตั ราก าลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | | | **หมายเหตุ** |
| **เลขทตี่ าแหน่ง** | **ต าแหน่ง** | **ระดบั** | **เลขทตี่ าแหน่ง** | **ต าแหน่ง** | **ระดบั** | **เงินเดือน** | **เงินประจ า**  **ต าแหน่ง** | **เงินค่าตอบแทน**  **/เงินเพิ่มอื่นๆ** |
| 40 | (ว่าง) | - | 70-2-04-4203-003 | เจ้าพนกั งานพัสดุ | ปง./ชง. | 70-2-04-4203-003 | เจ้าพนกั งานพัสดุ | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (ค่ากลางเงินเดือน) |  |  | 297,900 |
| 41 | นายผดุงเดช สิทธิศกั ดิ์ | ปวส.(การบัญชี) | 70-2-0๔-420๔-00๑ | เจ้าพนกั งานจัดเก็บรายได้ | ปง. | 70-2-0๔-420๔-00๑ | เจ้าพนกั งานจัดเก็บรายได้ | ปง. | 138,120 |  |  | 138,120 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (11,510x12) |  |  |  |
| ๔2 | นางกุลจิรา โคตรศรี | วท.บ.(เทคโนโลยี การอาหาร) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานธุรการ | - | 04-ภ-013 | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานธุรการ | - | 164,280 | - | - | 164,280 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (13,690x12) |  |  |  |
| ๔3 | น.ส.พรนิภา น้อยบุ่งค้า | รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานการเงนิ และ  บัญชี | - | 04-ภ-014 | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานการเงนิ และบญั ชี | - | 190,560 | - | - | 190,560 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (15,880x12) |  |  |  |
| 44 | น.ส.ทัศนีย์ ชัยค าภา | ปวส.(การบัญชี) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานการเงนิ และ บัญชี | - | 04-ภ-015 | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานการเงนิ และบญั ชี | - | 163,200 | - | - | 163,200 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (13,600x12) |  |  |  |
| 45 | นายสุระเชษฐ์ โคตรศรี | บธ.บ.(การเงิน) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานพัสดุ | - | 04-ภ-016 | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานพัสดุ | - | 163,920 | - | - | 163,920 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (13,660x12) |  |  |  |
| 46 | นายประชา ภูดวงดาษ | รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานพัสดุ | - | 04-ภ-017 | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานพัสดุ | - | 155,160 | - | - | 155,160 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (12,930x12) |  |  |  |
| 47 | (ว่าง) | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | 04-ภ-018 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - |  | - | - | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 138,000 |
| 48 | นายจันทวิทย์ สัตย์ซื่อ | วท.บ.(ก่อสร้าง) | 70-2-๐๕-๒๑๐๓-001 | ผู้อ านวยการกองช่าง | ต้น | 70-2-๐๕-๒๑๐๓-001 | ผู้อ านวยการกองช่าง | ต้น | 429,240 | ๔๒,000 | - | 471,240 |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานช่าง) |  |  | (นักบริหารงานช่าง) |  | (35,770x12) | (3,500x12) |  |  |
| 49 | (ว่าง) | - | 70-2-๐๕-๒๑๐๓-00๒ | หัวหน้าฝ่ายการโยธา | ต้น | 70-2-๐๕-๒๑๐๓-00๒ | หัวหน้าฝ่ายการโยธา | ต้น | 393,600 | ๑๘,000 | - | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานช่าง) |  |  | (นักบริหารงานช่าง) |  | (ค่ากลางเงินเดือน) | (1,500x12) |  | 411,600 |
| 50 | นายสมพงค์ กว้างขวาง | ปวส. | 70-2-0๕-๔๗๐๑-001 | นายช่างโยธา | ชง. | 70-2-0๕-๔๗๐๑-001 | นายช่างโยธา | ชง. | 259,440 | - | - | 259,440 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (21,620x12) |  |  |  |
| 51 | นางผ่องพรรณ เกิดมงคล | ปวส.(การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานธุรการ | - | 05-ภ-019 | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานธุรการ | - | 143,640 | - | - | 143,640 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (11,970x12) |  |  |  |
| 52 | น.ส.กนกวรรณ เพชรคุ้ม | รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานการเงนิ และ บัญชี | - | 05-ภ-020 | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานการเงนิ และบญั ชี | - | 155,160 | - | - | 155,160 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (12,930x12) |  |  |  |
| **ที่** | **ชื่อ - นามสกลุ** | **คณุ วุฒิ การศกึ ษา** | **กรอบอตั ราก าลังเดิม** | | | **กรอบอตั ราก าลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | | | **หมายเหตุ** |
| **เลขทตี่ าแหน่ง** | **ต าแหน่ง** | **ระดบั** | **เลขทตี่ าแหน่ง** | **ต าแหน่ง** | **ระดบั** | **เงินเดือน** | **เงินประจ า**  **ต าแหน่ง** | **เงินค่าตอบแทน**  **/เงินเพิ่มอื่นๆ** |
| ๕3 | นายสรชัย พันธ์ชมพู | วศ.บ.(วิศวกรรม โยธา) | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | 05-ภ-021 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | 138,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (11,500x12) |  |  |  |
| ๕4 | นายธวัชชัย เกิดมงคล | ปวส.(ไฟฟ้าก าลัง) | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | 05-ภ-022 | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | 163,200 | - | - | 163,200 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (13,600x12) |  |  |  |
| ๕5 | นายเฉลียว สมิ มาลา | ม.3 | - | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด หนัก | - | 05-ภ-023 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | - | 161,520 | - | - | 161,520 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (13,460x12) |  |  |  |
| 56 | นายก้อง กองสิงห์ | ป.6 | - | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด หนัก | - | 05-ภ-024 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | - | 122,040 | - | - | 122,040 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (10,170x12) |  |  |  |
| 57 | นายสิรวิชญ์ ไชยเทศ | ทั่วไป | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | 05-ท-010 | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๙,๐๐๐ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 58 | (ว่าง) | ทั่วไป | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | 05-ท-011 | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | - | - | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ๑๐๘,๐๐๐ |
| 59 | นายสมเด็จ มุ่งวิชา | ส.ม. | 70-2-๐๖-๒๑๐๔-001 | ผู้อ านวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม | ต้น | 70-2-๐๖-๒๑๐๔-001 | ผู้อ านวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดลอ้ ม | ต้น | 498,600 | ๔๒,000 | - | 540,600 |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม) |  |  | (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) |  | (41,550x12) | (3,500x12) |  |  |
| 60 | นางวรนุด มุ่งวิชา | พย.บ. | 70-2-๐๖-๒๑๐๔-00๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสขุ | ต้น | 70-2-๐๖-๒๑๐๔-00๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข | ต้น | 402,720 | ๑๘,000 | - | 420,720 |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม) |  |  | (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) |  | (33,560x12) | (1,500x12) |  |  |
| 61 | (ว่าง) |  | 70-2-0๖-๓๖๐๑-001 | นักวชิ าการสาธารณสุข | ปก./ชก. | 70-2-0๖-๓๖๐๑-001 | นักวชิ าการสาธารณสุข | ปก./ชก. | 355,320 |  |  | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (ค่ากลางเงินเดือน) |  |  | 355,320 |
| 62 | น.ส.นชุ นาถ แสนสากล- | ปวส. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานธุรการ | - | 06-ภ-025 | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานธุรการ | - | 144,240 | - | - | 144,240 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (12,020x12) |  |  |  |
| 63 | นายพรพิชิต แกว้ ถังเมือง | ปวส.(เทคนิคยาน  ยนต์) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานพัสดุ | - | 0๖-ภ-026 | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานพัสดุ | - | 165,000 | - | - | 165,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (13,750x12) |  |  |  |
| 64 | (ว่าง) | - | - | พนักงานเก็บขยะ | - | 06-ท-012 | คนงานประจ ารถขยะ | - | - | - | - | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ๑๐๘,๐๐๐ |
| **ที่** | **ชื่อ - นามสกลุ** | **คณุ วุฒิ การศกึ ษา** | **กรอบอตั ราก าลังเดิม** | | | **กรอบอตั ราก าลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | | | **หมายเหตุ** |
| **เลขทตี่ าแหน่ง** | **ต าแหน่ง** | **ระดบั** | **เลขทตี่ าแหน่ง** | **ต าแหน่ง** | **ระดบั** | **เงินเดือน** | **เงินประจ า**  **ต าแหน่ง** | **เงินค่าตอบแทน**  **/เงินเพิ่มอื่นๆ** |
| 65 | นายธนภทั ร มูลประภา | ม.6 | - | พนักงานเก็บขยะ | - | 06-ท-013 | คนงานประจ ารถขยะ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | 108,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 66 | นายบุญเพิ่ม ศรีรกั ษ์ | ม.6 | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | 06-ท-014 | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 67 | นายอุทร มะลุนยา | ม.6 | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | 06-ท-015 | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 68 | นายทองเพชร ภูเวียงแก้ว | ม.3 | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | 06-ท-016 | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 69 | น.ส.สายทอง แก้วมิ่ง | ม.6 | - | พนักงานทวั่ ไป | - | 06-ท-017 | คนงานทั่วไป | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 70 | นางสาวขนิษฐา บุญประคม | ปวส.(การบัญชี) | - | พนักงานทวั่ ไป | - | 06-ท-018 | คนงานทั่วไป | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 71 | (ว่าง) | ทั่วไป | - | คนงานทั่วไป | - | 06-ท-019 | คนงานทั่วไป | - | - | - | - | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  |  | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๗2 | (ว่าง) | - | 70-2-๐๘-๒๑๐๗-001 | ผู้อ านวยการกองการศกึ ษา | ต้น | 70-2-๐๘-๒๑๐๗-001 | ผู้อ านวยการกองการศกึ ษา | ต้น | 393,600 | ๔๒,000 | - | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานการศึกษา) |  |  | (นักบริหารงานการศึกษา) |  | (ค่ากลางเงินเดือน) | (3,500x12) |  | 435,600 |
| ๗3 | (ว่าง) | - | 70-2-๐๘-๒๑๐๗-00๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศกึ ษา | ต้น | 70-2-๐๘-๒๑๐๗-00๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศกึ ษา | ต้น | 393,600 | ๑๘,000 | - | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  | (นักบริหารงานการศึกษา) |  |  | (นักบริหารงานการศึกษา) |  | (ค่ากลางเงินเดือน) | (1,500x12) |  | 411,600 |
| ๗4 | นางสาวสุมาล ี มิ่งแนน | บธ.บ.(การ บัญชี) | 70-2-0๘-๓๘๐๓-001 | นักวชิ าการศึกษา | ปก. | 70-2-0๘-๓๘๐๓-001 | นักวชิ าการศึกษา | ปก. | 203,280 | - | - | 203,280 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (16,940x12) |  |  |  |
| ๗5 | น.ส.ธญั ชนก เขียวอาจ | ปวส.(คอมพิวเตอร์ธรุ กิจ) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานธุรการ | - | 08-ภ-027 | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานธุรการ | - | 144,240 | - | - | 144,240 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (12,020x12) |  |  |  |
| 76 | น.ส.กลั ชนา สุทธิวงษ์ | ร.บ.(การ  ปกครอง) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานธุรการ | - | 08-ภ-028 | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานธุรการ | - | 144,240 | - | - | 144,240 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (12,020x12) |  |  |  |
| 77 | (ว่าง) | ปวส. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานการเงนิ และ  บัญชี | - | 08-ภ-029 | ผู้ช่วยเจ้าพนกั งานการเงนิ และบญั ชี | - | - | - | - | (ว่างเดิม) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 138,000 |
| ๗8 | นางสุทรา สอนเต็ม | ศษ.ม.(การบรหิ าร การศึกษา) | 70-2-08-2224-420 | ครู | คศ.๑ | 70-2-08-6600-420 | ครู | - | - | - | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ - นามสกลุ** | **คณุ วุฒิ การศกึ ษา** | **กรอบอตั ราก าลังเดิม** | |  | **กรอบอตั ราก าลังใหม่** | |  |  | **เงินเดือน** |  | **หมายเหตุ** |
| **เลขทตี่ าแหน่ง** | **ต าแหน่ง** | **ระดบั** | **เลขทตี่ าแหน่ง** | **ต าแหน่ง** | **ระดบั** | **เงินเดือน** | **เงินประจ า**  **ต าแหน่ง** | **เงินค่าตอบแทน**  **/เงินเพิ่มอื่นๆ** |
| 79 | นางจิตติยา สุธรรมราช | ศษ.ม.(การบรหิ ารการศึกษา) | 70-2-08-2224-421 | ครู | คศ.๑ | 70-2-08-6600-421 | ครู | - | - | - | - | - |
| ๘0 | น.ส.ณกุ านดา เสนบัว | ศษ.ม.(การบรหิ ารการศึกษา) | 70-2-08-2224-422 | ครู | คศ.๑ | 70-2-08-6600-422 | ครู | - | - | - | - | - |
| ๘1 | นางศิริพนั ธ์ สมใจ | ศษ.ม.(การบรหิ ารการศึกษา) | 70-2-08-2224-423 | ครู | คศ.๑ | 70-2-08-6600-423 | ครู | - | - | - | - | - |
| ๘2 | น.ส.มะลิ สุภรัตนกูล | ศษ.บ.(ปฐมวัยศึกษา) | 70-2-08-2224-424 | ครู | คศ.๑ | 70-2-08-6600-424 | ครู | - | - | - | - | - |
| ๘3 | นางปภัทรพร เหินสว่าง | ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย) | 70-2-08-2224-425 | ครู | คศ.๑ | 70-2-08-6600-425 | ครู | - | - | - | - | - |
| ๘4 | นางเสาวนีย์ แฮดอินทรต์ อง | ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย) | 70-2-08-2224-426 | ครู | คศ.๑ | 70-2-08-6600-426 | ครู | - | - | - | - | - |
| ๘5 | นางจิรวรรณ เอกวงษา | ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย) | 70-2-08-2224-427 | ครู | คศ.๑ | 70-2-08-6600-427 | ครู | - | - | - | - | - |
| ๘6 | นางณัฐชานนั ท์ แฮดอินทร์ตอง | ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย) | 70-2-08-2224-428 | ครู | คศ.๑ | 70-2-08-6600-428 | ครู | - | - | - | - | - |
| ๘7 | นางวรารัตน์ แก่นท้าว | ศษ.ม.(การบรหิ ารการศึกษา) | 70-2-08-2224-429 | ครู | คศ.๑ | 70-2-08-6600-429 | ครู | - | - | - | - | - |
| ๘8 | น.ส.บุญส่ง ดิษฐ์เจรญิ | ศษ.บ.(การศึกษาปฐมวัย) | 70-2-08-2224-430 | ครู | คศ.๑ | 70-2-08-6600-430 | ครู | - | - | - | - | - |
| 89 |  | - | 70-2-08-2224-431 | ครู | คศ.๑ | 70-2-08-6600-431 | ครู | - | - | - | - | (ว่างเดิม) |
| ๙0 | น.ส.กติ ิมา เฮ้าวนั | ศษ.บ.(การศึกษาปฐมวัย) | 70-2-08-2224-432 | ครู | คศ.๑ | 70-2-08-6600-432 | ครู | - | - | - | - | - |
| ๙1 | นางสมพิศ ค าหลนิ |  | - | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 08-อ-030 | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 59,160 | - | - | 59,160 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (4,930x12) |  |  |  |
| ๙2 | นางสาวจิตติภรณ ์ ศรเี พ็ง |  | - | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 08-อ-031 | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 4,800 | - | - | 4,800 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (400x12) |  |  |  |
| 93 | นางสาคร ศรีเมืองแพง |  | - | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 08-อ-032 | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 59,160 | - | - | 59,160 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (4,930x12) |  |  |  |
| ๙4 | นางราวดี ศรีเพ็ง |  | - | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 08-อ-033 | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 59,160 | - | - | 59,160 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (4,930x12) |  |  |  |
| ๙5 | นางปราณี สุภรัตนกูล |  | - | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 08-อ-034 | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 59,160 | - | - | 59,160 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (4,930x12) |  |  |  |
| ๙6 | นางยุวดา ลาดบัวขาว |  | - | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 08-อ-035 | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 59,160 | - | - | 59,160 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (4,930x12) |  |  |  |
| ๙7 | นางสาวสุพัตรา หนองนงค์ |  | - | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 08-อ-036 | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | - | - | - |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๙8 | นางบุญชม ชัยสงค์ |  | - | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 08-อ-037 | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 59,160 | - | - | 59,160 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (4,930x12) |  |  |  |
| **ที่** | **ชื่อ - นามสกลุ** | **คณุ วุฒิ การศกึ ษา** | **กรอบอตั ราก าลังเดิม** | |  | **กรอบอตั ราก าลังใหม่** | |  |  | **เงินเดือน** |  | **หมายเหตุ** |
| **เลขทตี่ าแหน่ง** | **ต าแหน่ง** | **ระดบั** | **เลขทตี่ าแหน่ง** | **ต าแหน่ง** | **ระดบั** | **เงินเดือน** | **เงินประจ า**  **ต าแหน่ง** | **เงินค่าตอบแทน**  **/เงินเพิ่มอื่นๆ** |
| 99 | นางสาวดรุณี จันทร์วเิ ศษ | บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกจิ ) | - | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 08-อ-038 | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | - | - | - |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๐0 | นางสวรรค์ วันนิจ |  | - | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 08-อ-039 | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 59,160 |  |  | 59,160 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (4,930x12) |  |  |  |
| ๑๐1 | นางพรเพชร พันธ์มณี |  | - | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 08-อ-040 | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 59,160 |  |  | 59,160 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (4,930x12) |  |  |  |
| ๑๐2 | นางสาวสิตานันท์ หาพันนา | บธ.บ.(การบัญชี) | - | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 08-อ-041 | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | - | - | - |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 103 | น.ส.ลัดดาวัลย์ เฮ้าทา |  | - | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 08-ภ-042 | ผู้ดูแลเดก็(ผู้มีทกั ษะ) | - | 165,240 | - | - | 165,240 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (13,770x12) |  |  |  |
| 104 | นางสาวสุจติ รา ค าเคน |  | - | ผู้ดูแลเดก็ (ทั่วไป) |  | 08-ท-020 | ผู้ดูแลเดก็ (ทั่วไป) | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (9,000x12) |  |  |  |
| 105 | นางสาวพิรณุ ลักษณ ์ ธงศิลา | วศ.บ.(การตลาด) | 70-2-๑๒-๓๒๐๕-001 | นักวชิ าการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | 70-2-๑๒-๓๒๐๕-001 | นักวชิ าการตรวจสอบภายใน | ปก. | 180,720 | - | - | 180,720 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | (15,060x12) |  |  |  |

**12.** **แนวทางการพัฒนาข้าราชการท้องถิ่น และพนักงานจ้างของเทศบาลต าบลโนนสะอาด**

เทศบาลต าบลโนนสะอาด ได้ก าหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง

และพนักงานจ้าง ทุกต าแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะท าให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดท าแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายก าหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตราก าลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละต าแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาล ต าบลโนนสะอาดต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ *Thailand* 4.0 ดังนั้น เทศบาล ต าบลโนนสะอาดจึงจ าเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลต าบลโนนสะอาด จึงจ าเป็นต้องพัฒนาระบบข้าราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยก าหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อ ส่งเสริมการท างานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

**๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการท างาน โดย

บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้า ตรวจสอบการท างานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามาสี ส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรด าเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบด าเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการท างานในแนวระนาบในลักษระของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการท างานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มี เอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

**๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องท างานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งค าถามกับตนเอง

เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของ ประชาชน พร้อมทั้งอ านวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถ เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการ ของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซต์ โซเชียล มีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

**๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องท างาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้าทีการวิเคราะห์

ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับ โลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็น ส านักงานสมัยใหม่ รวมทั้งท าให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับ บทบาทของตน

## 13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน เทศบาล และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลต าบลโนนสะอาดมีหน้าที่ด าเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและของประเทศชาติ อ านวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตส านึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. การยืนหยัดท าในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
5. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการประท าผิดทางวินัย



# ภาคผนวก