



**แผนอัตรากำลัง 3 ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ 2564-2566**  
**ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1/2564**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา**  
**อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา**



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการที่จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ออกประกาศนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา มีหน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเต็ม พันชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา



# สารบัญ

|                                                                        | หน้า |
|------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. หลักการและเหตุผล                                                    | 1    |
| 2. วัตถุประสงค์                                                        |      |
| 2.1 วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง 3 ปี                          | 2    |
| 2.2 ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี                                 | 2    |
| 3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี                         |      |
| 3.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง                                | 3    |
| 3.2 ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี                             | 5    |
| 3.3 ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน                               | 12   |
| 3.4 กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี                                   | 13   |
| 4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 15   |
| 5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา | 16   |
| 6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง                                             | 21   |
| 7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล                               | 22   |
| 8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                         | 24   |
| 9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน                                    | 33   |
| 10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี             | 35   |
| 11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ     | 40   |
| 12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                     | 42   |
| 13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น          | 44   |

## 1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรাজินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ 12/2564 เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2563 มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ อันเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล จึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรับปรุง โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง พัฒนา จึงจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ครั้งที่ 1 ให้เป็นไปตาม ประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง ตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนด ตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วน ตำบลโนนเมืองพัฒนา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ อันเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา จึงได้จัดปรับปรุง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 (ครั้งที่ 1) ขึ้น



## 2. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### 2.1 วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2.1.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2.1.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.1.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.1.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา

2.1.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.1.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### 2.2 ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2.2.1 ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

2.2.2 องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

2.2.3 การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

2.2.4 การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

2.2.5 การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

2.2.6 เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### 3. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

#### 3.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### 3.1.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”



● กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### 3.1.2 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

#### (1) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล โนนเมืองพัฒนา ดังนี้

● **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

● **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

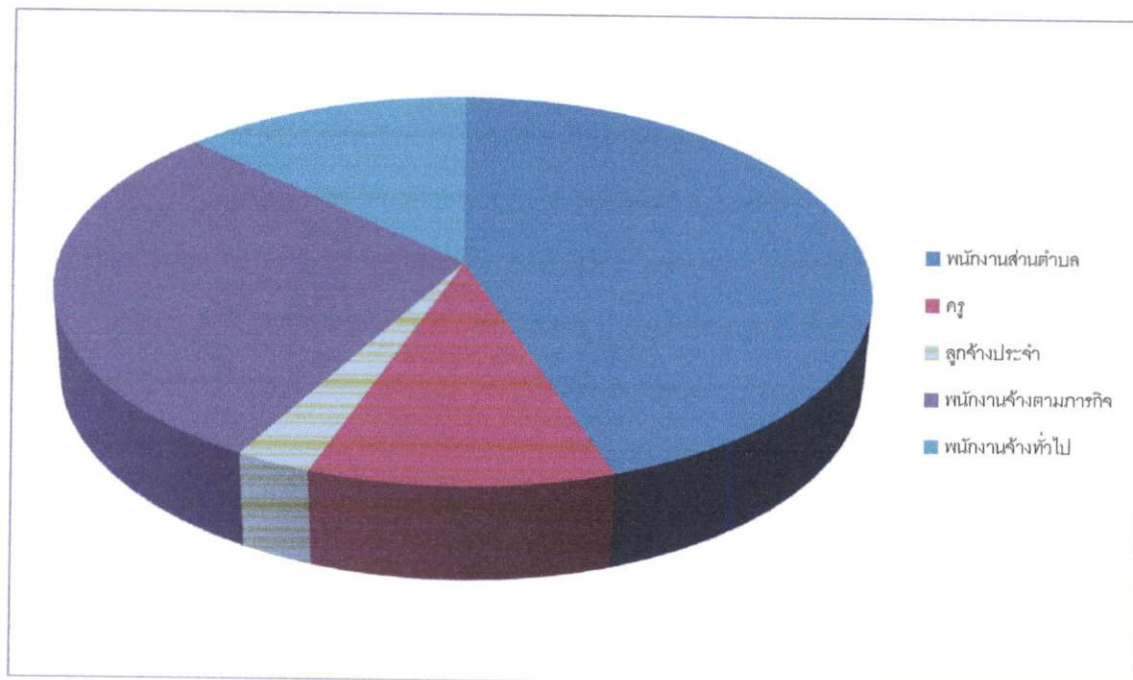
จากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนาเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็กด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง 2 ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

#### แผนภูมิแสดงอัตรากำลัง อบต.โนนเมืองพัฒนา





## (2) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

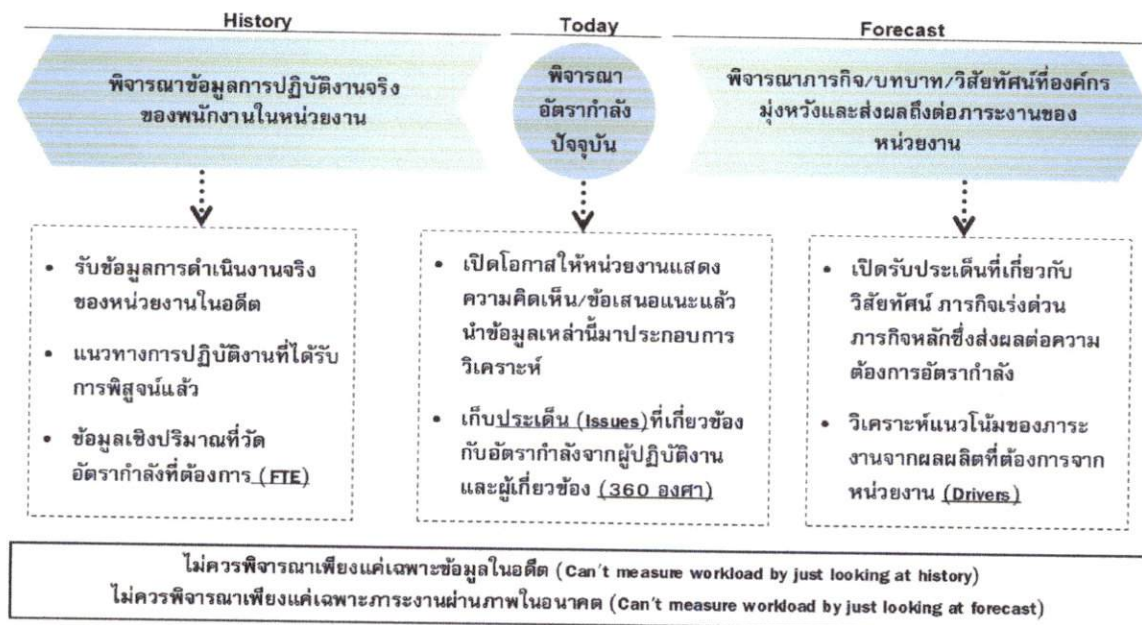
- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตร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

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

### 3.1.3 แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

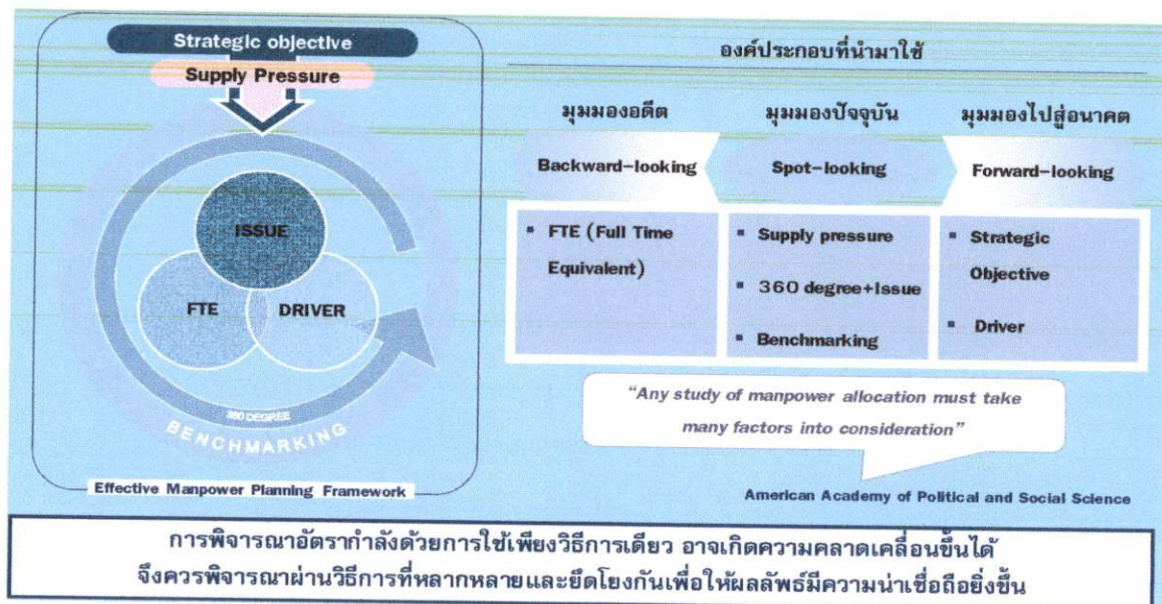
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ 360 องศา โดยแบ่งออกเป็น 3 มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้





เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก 6 ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ 1 Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การ

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ 2 Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ 1 อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

**กระจุกด้านที่ 3 Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี  $\times 6 =$  เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า  $230 \times 6 = 1,380$  หรือ 82,800 นาที

#### หมายเหตุ

1. 230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
2. 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
4. 82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น  $1,380 \times 60$  จะได้ 82,800 นาที



**กระจกด้านที่ 4 Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ 5 360° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

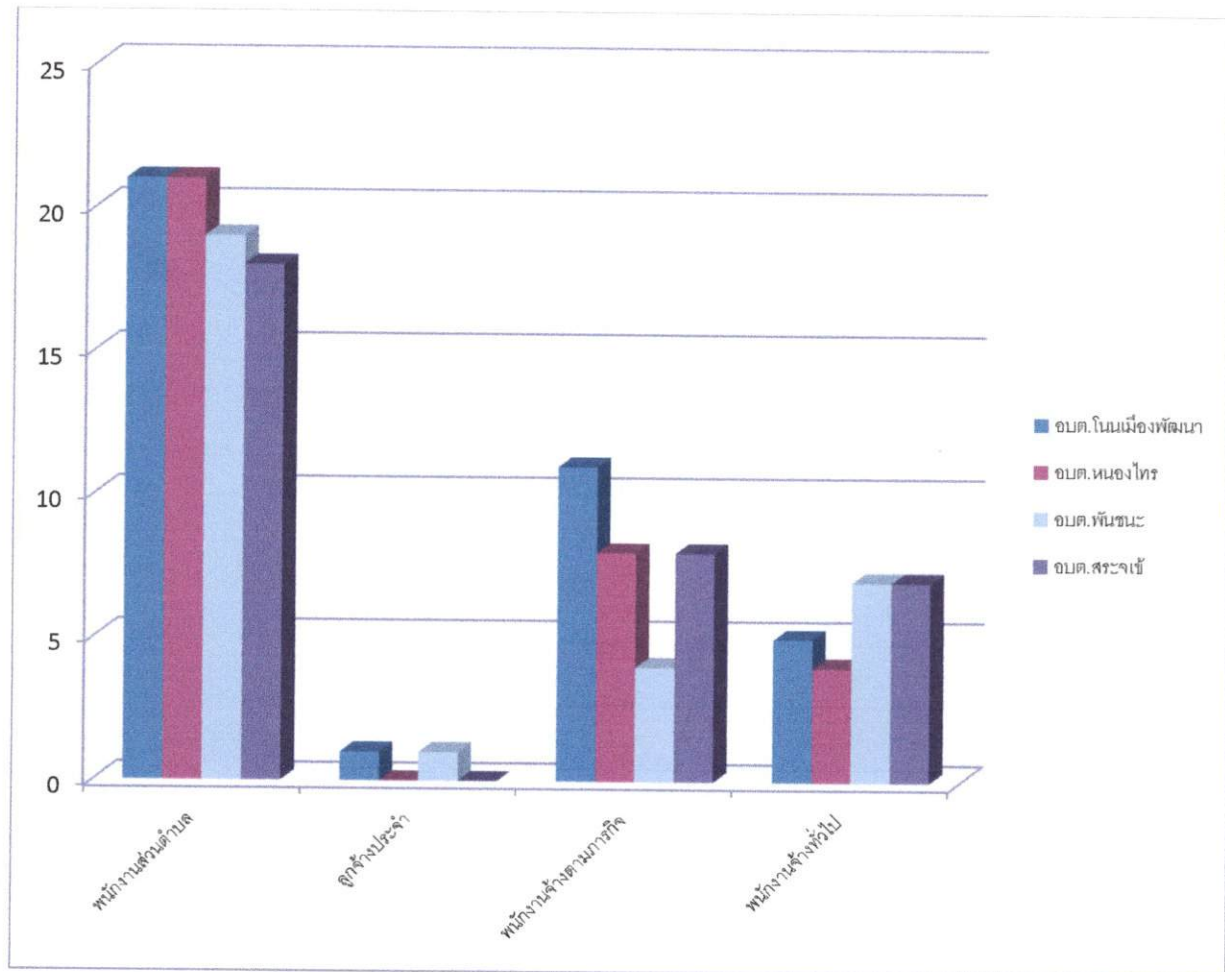
- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนาพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี 5 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนาเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุนับจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง 5 ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ 6 Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่งบประมาณใกล้เคียง

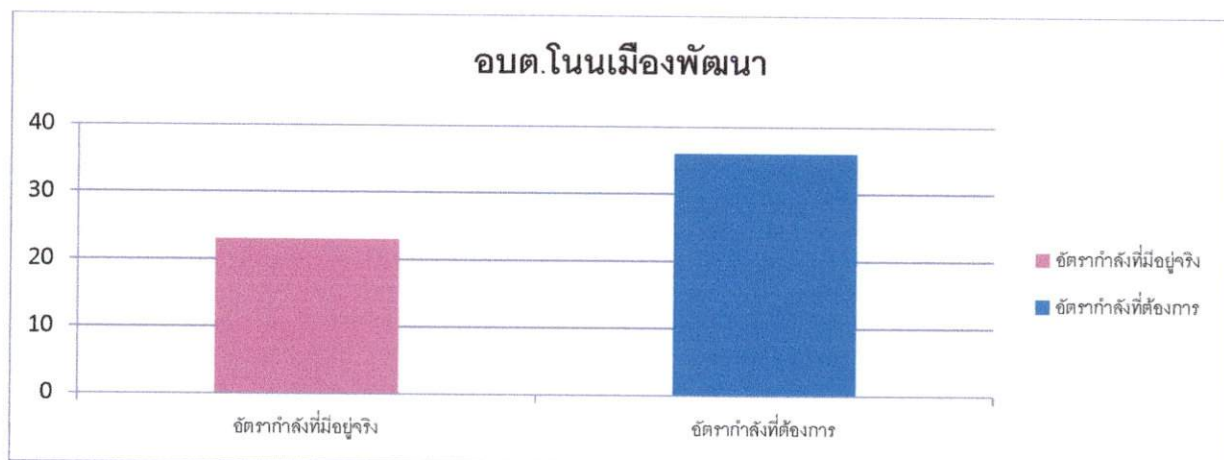


| รายการ             | อบต.โนนเมืองพัฒนา | อบต.หนองไทร | อบต.พันชนะ | อบต.สระจระเข้ |
|--------------------|-------------------|-------------|------------|---------------|
| งบประมาณรายจ่าย 64 | 35,700,000        | 35,700,000  | 39,500,000 | 38,000,000    |
| พนักงานส่วนตำบล    | 21                | 21          | 19         | 18            |
| พนักงานจ้างภารกิจ  | 10                | 8           | 5          | 8             |
| พนักงานจ้างทั่วไป  | 5                 | 4           | 7          | 7             |
| ลูกจ้างประจำ       | 1                 | 0           | 1          | 0             |



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไทร องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะและองค์การบริหารส่วนตำบลสระจรเข้ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีงบประมาณรายจ่าย ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ภายในอำเภอเดียวกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสี่แห่ง มีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทุกหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา มีความจำเป็นต้องยุบเลิกตำแหน่งว่างและกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจงานที่ไม่มีตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ สำหรับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ยังว่างไม่มีคนครององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนาได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ 2564 – 2566 ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา



#### 3.2 ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ในจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.2.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา

3.2.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

3.2.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

3.2.4 กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

3.2.5 กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา

3.2.6 จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

3.2.7 ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 3.3 ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

3.3.1 ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนาสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า



(Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

3.3.2 ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

3.3.3 การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

3.3.4 ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

3.3.5 ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา โดยรวม

3.3.6 การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

3.3.7 ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

#### 3.4 กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566

3.4.1 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.4.2 ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.4.2.1 ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา

3.4.2.2 ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น





- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

#### 4.4 ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### 4.5 ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### 4.6 ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### 4.7 ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

## 5. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนานั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี ประจำปี 2561 – 2565 ประกอบกับนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลพระเพลิงเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลโนนเมืองพัฒนาได้กำหนดไว้ 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

### ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาเศรษฐกิจและเกษตรอินทรีย์

1. พัฒนาและเพิ่มศักยภาพการผลิตให้แก่เกษตรกร
2. ส่งเสริมการแปรรูปและเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร
3. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนการเกษตรอินทรีย์
5. ส่งเสริมและสนับสนุนเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

### ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาแหล่งน้ำและฝายน้ำล้น
2. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาและขยายเขตประปา
3. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาและขยายเขตไฟฟ้า

### ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาแหล่งน้ำ

1. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาแหล่งน้ำและฝายน้ำล้น
2. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาบ่อบาดาล

### ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาด้านสังคม

1. การแก้ไขปัญหายาเสพติด
2. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ด้อยโอกาส
3. ส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน



ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

1. ปรับปรุงภูมิทัศน์และจัดหาเก้าอี้สำหรับผู้มาติดต่อราชการ
2. พัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร สมาชิก ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของ อบต.
3. ปรับปรุงด้านการให้บริการประชาชนให้มีหลายช่องทางเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ
4. เสริมสร้างประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของภาคราชการ ภาคเอกชน และภาคประชาชน
5. เสริมสร้างและส่งเสริมสิทธิตามกฎหมายให้แก่ประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาด้านสาธารณสุข

1. แก้ไขปัญหาการขาดโภชนาการในเด็กอายุ 1-5 ปี
2. ควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
3. พัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของผู้นำด้านสาธารณสุข
4. เสริมสร้างสุขภาพดีถ้วนหน้าและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 7 การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- พัฒนาคุณภาพการศึกษาของเด็กก่อนวัยเรียน
- ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการศึกษาของเด็กก่อนวัยเรียน
- พัฒนาการศึกษานอกระบบ
- พัฒนา อนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1. ฟื้นฟูและบำรุงรักษาสภาพดิน
2. อนุรักษ์และฟื้นฟูพื้นที่ป่าชุมชนและป่าสาธารณประโยชน์
3. พัฒนาและบำรุงรักษาทรัพยากรน้ำ
4. การบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในชุมชน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ดังนี้

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1.1 จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1))
- 1.2 ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68(1))
- 1.3 ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68(2))
- 1.4 ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3))
- 1.5 การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา 16(4))
- 1.6 การสาธารณสุข (มาตรา 16(5))

2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 2.1 ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67(6))
- 2.2 ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67(3))
- 2.3 ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68 (4))
- 2.4 การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16 (10))
- 2.5 การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16 (2))
- 2.6 การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16 (5))
- 2.7 การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา 16 (19))

3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 3.1 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67(4))

- 3.2 การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68(8))
- 3.3 การผังเมือง (มาตรา 68(13))
- 3.4 จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา 16(3))
- 3.5 การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16(17))
- 3.6 การควบคุมอาคาร (มาตรา 16(28))

4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 4.1 ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68(6))
- 4.2 ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68(5))
- 4.3 บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68(7))
- 4.4 ให้มีตลาด (มาตรา 68(10))
- 4.5 การท่องเที่ยว (มาตรา 68(12))
- 4.6 กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68(11))
- 4.7 การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16(6))
- 4.8 การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16(7))

5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 5.1 คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 67(7))
- 5.2 รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67(2))
- 5.3 การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา 17 (12))

6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 6.1 บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67(8))
- 6.2 ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67(5))
- 6.3 การจัดการศึกษา (มาตรา 16(9))
- 6.4 การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17(18))



7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 7.1 สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45(3))
- 7.2 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67(9))
- 7.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16(16))
- 7.4 การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (มาตรา 17(3))
- 7.5 การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17(16))

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถ จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดย คำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้อง สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

6. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา จะดำเนินการ มีดังนี้

6.1 ภารกิจหลัก

- 6.1.1 ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- 6.1.1 ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- 6.1.2 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- 6.1.3 ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 6.1.4 ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- 6.1.5 ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- 6.1.6 ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

6.2 ภารกิจรอง

- 6.2.1 การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- 6.2.2 การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- 6.2.3 การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- 6.2.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## 7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

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

##### 1.1 S มาจาก Strengths

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

##### 1.2 W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

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

##### 2.1 O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### 2.2 T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา (ระดับตัวบุคลากร)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li> <li>2. มีอายุเฉลี่ย 25 – 45 ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>4. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>3. มีภาระหนี้สิน</li> </ol>                                          |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>2. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา</li> <li>3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>                                                                        | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol> |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา (ระดับองค์กร)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>2. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>3. สนับสนุนการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>4. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>2. ขาดการประสานงานในแต่ละส่วนราชการ</li> </ol>                                                                                                          |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดี</li> <li>2. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>                                                                                                                                                   | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>2. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol> |



## 8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### 8.1 การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br>ประเภทสามัญ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br>ประเภทสามัญ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br/>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)</p> <p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p><u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> | <p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br/>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)</p> <p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p><u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานกิจการสภา อบต.</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด</li> </ul> <p><u>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</li> <li>- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผล</li> </ul> |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br>ประเภทสามัญ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br>ประเภทสามัญ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรมสัญญา</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต. และระเบียบ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานสวัสดิการและสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานสวัสดิการและสังคม</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานศูนย์ อปพร.</li> </ul> | <p><b>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</li> <li>- งานสรรหาและเลือกสรร</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- งานสิทธิและสวัสดิการ</li> <li>- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมาย</li> <li>- งานวินัย</li> <li>- งานนิติกรรมและสัญญา</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนการป้องกัน</li> <li>- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ</li> <li>- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย</li> <li>- งานฝึกอบรม อปพร.</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li> </ul> |          |

| <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน</p> <p>ประเภทสามัญ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่</p> <p>ประเภทสามัญ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>หมายเหตุ</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับ – เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> <li>- งานบำรุง รักษา ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์</li> </ul> | <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน รับเงิน</li> <li>- งานนำส่งเงินและเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชี</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง</li> <li>- งานตรวจสอบฎีกา</li> <li>- งานเกี่ยวสถานะการเงินการคลัง</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดหาพัสดุ</li> <li>- งานบริหารสัญญา</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul> |                 |



| <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน</p> <p>ประเภทสามัญ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่</p> <p>ประเภทสามัญ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>หมายเหตุ</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <p>๓. กองช่าง</p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul> | <p>๓. กองช่าง</p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานควบคุมอาคาร</li> <li>- งานปรัภูมิทัศน์</li> <li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงไฟส่องสว่าง</li> </ul> <p><u>๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานออกแบบ</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> </ul> <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul> <p><u>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul> |                 |

| <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน</p> <p>ประเภทสามัญ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่</p> <p>ประเภทสามัญ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>หมายเหตุ</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p><u>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา</li> <li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li> </ul> <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><u>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><u>๔.๔ งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณและงานธุรการต่าง ๆ</li> </ul> | <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p><u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาการศึกษา</li> <li>- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษา</li> <li>- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- งานการศาสนา</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><u>๔.๓ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาสื่อและเทคโนโลยี</li> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> </ul> |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องเอกสารการเงินและบัญชี</li> <li>- งานประเมินการควบคุมภายใน</li> <li>- งานรายงานการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |

## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ 8.1 โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง 3 ปี

การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 ส่วนราชการ มี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยมีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

1. สำนักงานปลัด
  - 1.1 พนักงานส่วนตำบล 8 อัตรา
  - 1.2 พนักงานจ้าง 8 อัตรา
2. กองคลัง
  - 2.1 พนักงานส่วนตำบล 4 อัตรา
  - 2.2 ลูกจ้างประจำ 1 อัตรา
  - 2.3 พนักงานจ้าง 2 อัตรา
3. กองช่าง
  - 3.1 พนักงานส่วนตำบล 2 อัตรา
  - 3.2 พนักงานจ้าง 2 อัตรา
4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
  - 4.1 พนักงานส่วนตำบล 2 อัตรา
  - 4.2 พนักงานครู 4 อัตรา
  - 4.3 พนักงานจ้าง 4 อัตรา
5. หน่วยตรวจสอบภายใน
  - 5.1 พนักงานส่วนตำบล 1 อัตรา



การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1/2564 องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน 1 คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการ ระดับต้น ) 4 ส่วนราชการ และส่วนราชการเทียบเท่ากอง 1 ส่วน เป็นผู้บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ 3.1.3 เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

| ส่วนราชการ                   | งาน                                                        | จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี) |          |          |          |
|------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|----------|----------|
|                              |                                                            | พนักงาน                  | ลจ.ประจำ | พ.ภารกิจ | พ.ทั่วไป |
| สำนักงานปลัด                 | บริหารงานทั่วไป                                            | 3                        | -        | 1        | 5        |
|                              | งานกฎหมายและคดี                                            | -                        | -        | -        | -        |
|                              | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน                                   | 1                        | -        | -        | -        |
|                              | งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน                                  | 1                        | -        | 1        | -        |
|                              | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                               | 1                        | -        | 1        | -        |
|                              | งานการเจ้าหน้าที่                                          | 1                        | -        | -        | -        |
| กองคลัง                      | งานการเงินและบัญชี                                         | 2                        | 1        | -        | -        |
|                              | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้                                   | 1                        | -        | -        | -        |
|                              | งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ                                | 1                        | -        | 1        | -        |
| กองช่าง                      | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน                       | 1                        | -        | 2        | -        |
|                              | งานก่อสร้างออกแบบ และควบคุมอาคาร                           | 1                        | -        | 1        | -        |
|                              | งานประสานสาธารณูปโภค และผังเมือง                           | 1                        | -        | 2        | -        |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | งานบริหารการศึกษา                                          | 2                        | -        | 1        | -        |
|                              | งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และงานกีฬาและนันทนาการ | 1                        | -        | 1        | -        |
|                              | งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                      | 4                        | -        | 2        | -        |
| หน่วยตรวจสอบภายใน            | งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน                                 | 1                        | -        | -        | -        |
|                              | งานตรวจสอบความถูกต้องเอกสาร                                | -                        | -        | -        | -        |
|                              | งานรายงานตรวจสอบภายใน                                      | -                        | -        | -        | -        |
|                              | งานตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน                                | -                        | -        | -        | -        |

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ใน 8 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาเศรษฐกิจและเกษตรอินทรีย์
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาแหล่งน้ำ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาด้านสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาด้านสาธารณสุข
- ยุทธศาสตร์ที่ 7 การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

| ประเด็นยุทธศาสตร์                                       | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ตำแหน่งพนักงาน<br>ที่กำหนดรองรับ                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ 1<br>การพัฒนาเศรษฐกิจ<br>และเกษตรอินทรีย์ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาและเพิ่มศักยภาพการผลิตให้แก่เกษตรกร</li> <li>- ส่งเสริมการแปรรูปและเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร</li> <li>- พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน</li> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนการเกษตรอินทรีย์</li> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- หัวหน้าสำนัก ปลัด</li> <li>- นักวิเคราะห์ฯ</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> <li>- นักจัดการงานทั่วไป</li> <li>- จพง.ธุรการ</li> <li>- คณงาน</li> <li>- ภารโรง</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์</li> </ul> |
| ยุทธศาสตร์ที่ 2<br>การพัฒนาด้าน<br>โครงสร้างพื้นฐาน     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาแหล่งน้ำและฝายน้ำล้น</li> <li>- ขยายเขตประปา และขยายเขตไฟฟ้า</li> </ul>                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- นักวิเคราะห์ฯ</li> <li>- นายช่างโยธา</li> <li>- ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง</li> <li>- คณงาน</li> <li>- ภารโรง</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์</li> </ul>                             |
| ยุทธศาสตร์ที่ 3<br>การพัฒนาแหล่งน้ำ                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาแหล่งน้ำ ฝายน้ำล้นและ</li> <li>- บ่อบาดาล</li> </ul>                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- นักวิเคราะห์ฯ</li> <li>- นายช่างโยธา</li> <li>- ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง</li> </ul>                                                                                            |



| ประเด็นยุทธศาสตร์                                                        | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ตำแหน่งพนักงาน<br>ที่กำหนดรองรับ                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ 4<br>การพัฒนาด้านสังคม                                     | - การแก้ไขปัญหาหยาเสพติด พัฒนาคุณภาพชีวิตของ<br>ผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน<br>ของประชาชน                                                                                                                                                                                                                                    | - ปลัด อบต.<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- นักจัดการงานทั่วไป<br>- เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ<br>- ภารโรง<br>- พนักงานขับรถยนต์                                                                                            |
| ยุทธศาสตร์ที่ 5<br>การบริหารราชการ<br>ตามหลักการบริหาร<br>บ้านเมืองที่ดี | - ก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารที่ทำการ ภูมิทัศน์และจัดหา<br>ครุภัณฑ์สำนักงาน อบต.<br>- พัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร สมาชิก ข้าราชการ<br>พนักงานและลูกจ้างของ อบต.<br>- ปรับปรุงด้านการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ<br>- เสริมสร้างประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของภาค<br>ราชการ ภาคเอกชน และภาคประชาชน<br>- เสริมสร้างและส่งเสริมสิทธิตามกฎหมายให้แก่ประชาชน | - ปลัด อบต.<br>- ผู้อำนวยการกองคลัง<br>- ผู้อำนวยการกองช่าง<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- นักจัดการงานทั่วไป<br>- นักทรัพยากรบุคคล<br>- เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้<br>- เจ้าหน้าที่พัสดุ<br>- ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ |
| ยุทธศาสตร์ที่ 6 การ<br>พัฒนาด้าน<br>สาธารณสุข                            | - แก้ไขปัญหาการขาดโภชนาการในเด็กอายุ 1-5 ปี-<br>ควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ<br>- พัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของผู้นำด้าน<br>สาธารณสุข เสริมสร้างสุขภาพดีถ้วนหน้าและยั่งยืน                                                                                                                                                                       | - ปลัด อบต.<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- นักพัฒนาชุมชน<br>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                                                                                              |
| ยุทธศาสตร์ที่ 7<br>การพัฒนาด้าน<br>การศึกษา ศาสนา<br>และวัฒนธรรม         | - พัฒนาคุณภาพการศึกษาของเด็กก่อนวัยเรียน<br>- ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการศึกษาของเด็กก่อนวัยเรียน<br>- พัฒนาการศึกษานอกระบบ ฟันฟู อนุรักษ์<br>ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น                                                                                                                                                         | - ผู้อำนวยการการศึกษาฯ<br>- นักวิชาการศึกษา<br>- ครู, ผู้ดูแลเด็ก<br>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                                                                                 |
| ยุทธศาสตร์ที่ 8<br>การพัฒนา<br>ทรัพยากรธรรมชาติ<br>และสิ่งแวดล้อม        | - ฟื้นฟูและบำรุงรักษาสภาพดิน อนุรักษ์และฟื้นฟูพื้นที่ป่า<br>ชุมชนและป่าสาธารณประโยชน์ พัฒนาและบำรุงรักษา<br>ทรัพยากรน้ำ การบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล<br>ในชุมชน                                                                                                                                                                             | - ปลัด อบต.<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- นักจัดการงานทั่วไป<br>- นักวิเคราะห์นโยบายฯ<br>เจ้าพนักงานป้องกันฯ                                                                                                       |

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ                                                                              | กรอบ<br>อัตรา<br>ค่าจ้างเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะ<br>เวลา 3 ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|----------|
|              |                                                                                         |                              | 2564                                                               | 2565 | 2566 | 2564     | 2565 | 2566 |          |
| 1            | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)<br><u>สำนักปลัด อบต.</u> | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 2            | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)<br><u>งานบริหารงานทั่วไป</u>         | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 3            | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)<br><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                                  | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 4            | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร<br><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                                  | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 5            | พนักงานขับรถยนต์                                                                        | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 6            | ภารโรง                                                                                  | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 7            | คนงานทั่วไป                                                                             | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 8            | คนงานทั่วไป<br><u>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u>                                          | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 9            | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)<br><u>งานการเจ้าหน้าที่</u>                              | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 10           | นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)<br><u>งานนิติการ</u>                                             | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 11           | นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)<br><u>งานสวัสดิการสังคม</u>                                    | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 12           | นักพัฒนาชุมชน (ชก.)<br><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                                      | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 13           | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน<br><u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>                             | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 14           | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง.)<br><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 15           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                 | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 16           | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ<br><u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>                              | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 17           | เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)<br><u>กองคลัง</u>                                        | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    | ว่างเดิม |
| 18           | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)<br><u>งานการเงินและงานบัญชี</u>   | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |
| 19           | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)                                                        | 1                            | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |          |

| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ                                                                                                         | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะ<br>เวลา 3 ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ  |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|-----------|
|              |                                                                                                                    |                            | 2564                                                               | 2565 | 2566 | 2564     | 2565 | 2566 |           |
| 20           | <u>ลูกจ้างประจำ</u><br>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>งานพัฒนารายได้                                                | 1                          | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |           |
| 21           | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)<br>งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน                                                      | 1                          | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |           |
| 22           | เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                                     | 1                          | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |           |
| 23           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                                                           | 1                          | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |           |
| 24           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ<br>กองช่าง                                                                                 | 1                          | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |           |
| 25           | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)<br>งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง                                       | 1                          | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    | ว่างเดิม  |
| 26           | นายช่างโยธา (ปง./ชง.)<br>งานสำรวจและออกแบบ<br>-<br>งานสาธารณูปโภค<br>-<br>งานผังเมือง<br>-<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ | 1                          | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    | ว่างเดิม  |
| 27           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                                                           | 1                          | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |           |
| 28           | ผู้ช่วยนายช่างโยธา<br>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม                                                                | 1                          | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |           |
| 29           | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)<br>งานบริหารการศึกษา                                     | 1                          | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    | ว่างเดิม  |
| 30           | นักวิชาการศึกษา (ชก.)<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                                      | 1                          | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |           |
| 31           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ<br>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                                                   | 1                          | 1                                                                  | 1    | 1    | -        | -    | -    |           |
| 32           | ครู<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                                                        | 4                          | 4                                                                  | 4    | 4    | -        | -    | -    |           |
| 33           | ผู้ดูแลเด็ก<br>งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา<br>-<br>หน่วยตรวจสอบภายใน                                                 | 2                          | 2                                                                  | 2    | 2    | -        | -    | -    |           |
| 34           | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                                                                             | -                          | 1                                                                  | 1    | 1    | +1       |      |      | กำหนดใหม่ |
|              | รวม                                                                                                                | 37                         | 38                                                                 | 38   | 38   | +1       | -    | -    |           |



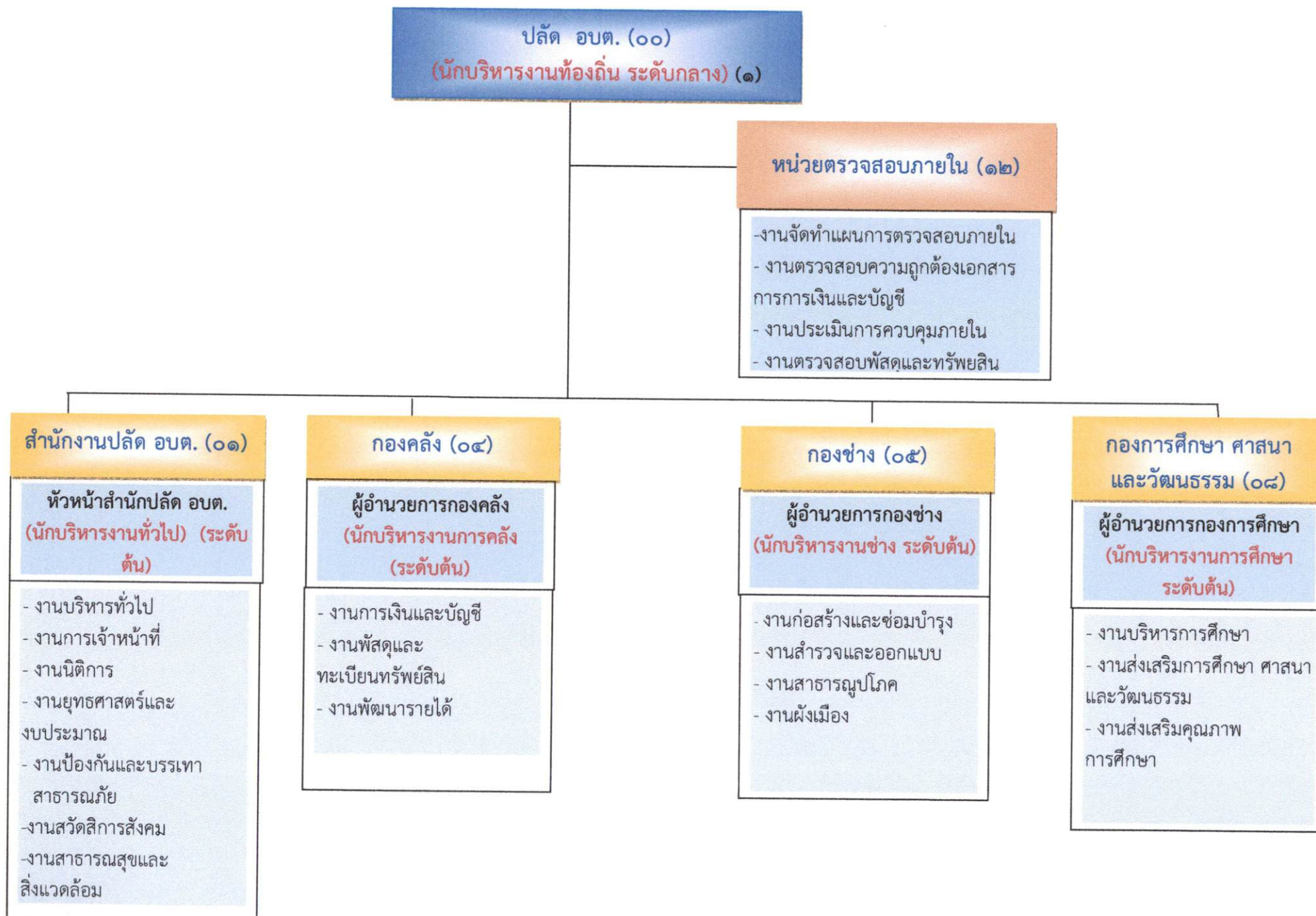
## 9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน                                  | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                          | อัตราตำแหน่งที่<br>คาดว่าจะต้องใช้ |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม(4) |         |         | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|--------------------------|------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|---------------------------|--------|--------|------------------|---------|---------|----------|
|     |                                             |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(1) | เงิน<br>ประจำ<br>ตำแหน่ง | 2564                               | 2565 | 2566 | 2564                     | 2565 | 2566 | 2564                      | 2565   | 2566   | 2564             | 2565    | 2566    |          |
|     | <b>สำนักปลัด</b>                            |                  |                  |                        |                  |                          |                                    |      |      |                          |      |      |                           |        |        |                  |         |         |          |
| 1   | ปลัดอบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)              | กลาง             | 1                | 1                      | 539,160          | 168,000                  | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 19,560                    | 19,680 | 19,560 | 726,720          | 746,400 | 765,960 | (44,930) |
| 2   | หัวหน้าสำนักปลัด                            | ต้น              | 1                | 1                      | 389,400          | 84,000                   | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 13,320                    | 13,440 | 13,080 | 486,720          | 500,160 | 513,240 | (32,450) |
| 3   | นักจัดการงานทั่วไป                          | ชก.              | 1                | 1                      | 349,320          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 13,320                    | 13,440 | 13,320 | 362,640          | 376,080 | 389,400 | (29,110) |
| 4   | นักทรัพยากรบุคคล                            | ชก.              | 1                | 1                      | 362,640          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 13,440                    | 13,320 | 13,320 | 376,080          | 389,400 | 402,720 | (30,220) |
| 5   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | ชก.              | 1                | 1                      | 329,760          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 12,960                    | 13,440 | 13,320 | 342,720          | 356,160 | 369,480 | (27,480) |
| 6   | นักพัฒนาชุมชน                               | ชก.              | 1                | 1                      | 382,560          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 13,440                    | 13,320 | 13,320 | 396,000          | 409,320 | 422,640 | (31,880) |
| 7   | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย        | ปง.              | 1                | 1                      | 138,120          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 5,400                     | 6,120  | 6,000  | 143,520          | 149,640 | 155,640 | (11,510) |
| 8   | เจ้าพนักงานธุรการ                           | ปง.              | 1                | 1                      | 155,640          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 6,360                     | 6,360  | 6,480  | 162,000          | 168,360 | 174,840 | (12,970) |
| 9   | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                        | ปง./ชง.          | 1                | -                      | 297,900          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 9,720                     | 9,720  | 9,720  | 307,620          | 317,340 | 327,060 | ว่างเดิม |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                 |                  |                  |                        |                  |                          |                                    |      |      |                          |      |      |                           |        |        |                  |         |         |          |
| 10  | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                        | -                | 1                | 1                      | 201,960          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 8,160                     | 8,520  | 8,760  | 210,120          | 218,640 | 227,400 | (16,830) |
| 11  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร                  | -                | 1                | 1                      | 138,000          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 5,520                     | 5,760  | 6,000  | 143,520          | 149,280 | 155,280 | (11,500) |
| 12  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | -                | 1                | 1                      | 138,000          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 5,520                     | 5,760  | 6,000  | 143,520          | 149,280 | 155,280 | (11,500) |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                    |                  |                  |                        |                  |                          |                                    |      |      |                          |      |      |                           |        |        |                  |         |         |          |
| 13  | พนักงานขับรถยนต์                            | -                | 1                | 1                      | 108,000          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 0                         | 0      | 0      | 108,000          | 108,000 | 108,000 | (9,000)  |
| 14  | พนักงานขับรถบรรทุกทุกน้ำ                    | -                | 1                | 1                      | 108,000          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 0                         | 0      | 0      | 108,000          | 108,000 | 108,000 | (9,000)  |
| 15  | ภารโรง                                      | -                | 1                | 1                      | 108,000          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 0                         | 0      | 0      | 108,000          | 108,000 | 108,000 | (9,000)  |
| 16  | คนงาน                                       | -                | 1                | 1                      | 108,000          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 0                         | 0      | 0      | 108,000          | 108,000 | 108,000 | (9,000)  |
| 17  | คนงาน                                       | -                | 1                | 1                      | 108,000          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 0                         | 0      | 0      | 108,000          | 108,000 | 108,000 | (9,000)  |
|     | <b>กองคลัง</b>                              |                  |                  |                        |                  |                          |                                    |      |      |                          |      |      |                           |        |        |                  |         |         |          |
| 18  | ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)     | ต้น              | 1                | 1                      | 369,480          | 84,000                   | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 13,080                    | 13,440 | 13,320 | 466,560          | 480,000 | 493,320 | (30,790) |
| 19  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                  | ปง..             | 1                | 1                      | 178,200          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 7,080                     | 7,080  | 7,440  | 185,280          | 192,360 | 199,800 | -14,850  |
| 20  | เจ้าพนักงานพัสดุ                            | ปง.              | 1                | 1                      | 138,120          | 0                        | 1                                  | 1    | 1    | -                        | -    | -    | 5,400                     | 6,120  | 6,000  | 143,520          | 149,640 | 155,640 | (11,510) |



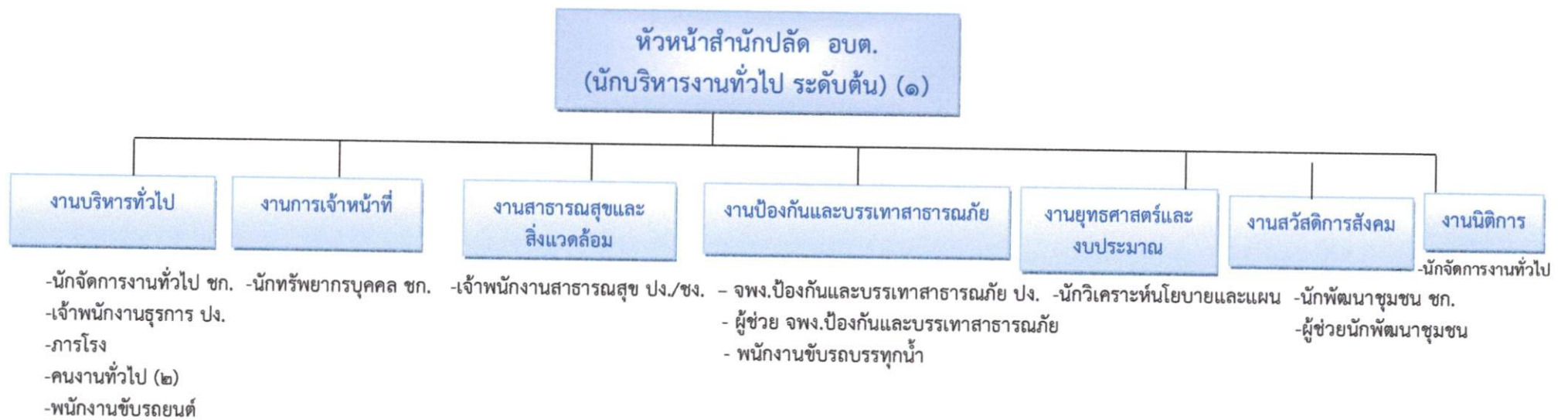
|     |                                              |              |    |    |           |         |    |    |    |    |   |   |         |         |         |            |            |            |           |
|-----|----------------------------------------------|--------------|----|----|-----------|---------|----|----|----|----|---|---|---------|---------|---------|------------|------------|------------|-----------|
| 21  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                     | ชง.          | 1  | 1  | 269,880   | 0       | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 10,560  | 10,800  | 11,040  | 280,440    | 291,240    | 302,280    | (22,490)  |
| 22  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                   | ลูกจ้างประจำ | 1  | 1  | 236,640   | 0       | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 7,680   | 7,800   | 10,200  | 244,320    | 252,120    | 262,320    | (19,720)  |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                  |              |    |    |           |         |    |    |    |    |   |   |         |         |         |            |            |            |           |
| 23  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                      | -            | 1  | 1  | 144,960   | 0       | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 5,880   | 6,120   | 6,360   | 150,840    | 156,960    | 163,320    | (12,080)  |
| 24  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                     | -            | 1  | 1  | 151,080   | 0       | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 6,120   | 6,360   | 6,600   | 157,200    | 163,560    | 170,160    | (12,590)  |
|     | <b>กองช่าง</b>                               |              |    |    |           |         |    |    |    |    |   |   |         |         |         |            |            |            |           |
| 25  | ผู้ช่วยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)          | ต้น          | 1  | -  | 393,600   | 84,000  | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 13,620  | 13,620  | 13,620  | 491,220    | 504,840    | 518,460    | ว่างเต็ม  |
| 26  | นายช่างโยธา                                  | -            | 1  | -  | 297,900   | 0       | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 9,720   | 9,720   | 9,720   | 307,620    | 317,340    | 327,060    | ว่างเต็ม  |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                  |              |    |    |           |         |    |    |    |    |   |   |         |         |         |            |            |            |           |
| 27  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                     | -            | 1  | 1  | 149,400   | 0       | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 6,000   | 6,240   | 6,480   | 155,400    | 161,640    | 168,120    | (12,450)  |
| 28  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                           | -            | 1  | 1  | 138,000   | 0       | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 5,520   | 5,760   | 6,000   | 143,520    | 149,280    | 155,280    | (11,500)  |
|     | <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>          |              |    |    |           |         |    |    |    |    |   |   |         |         |         |            |            |            |           |
| 29  | ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น          | 1  | -  | 393,600   | 84,000  | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 13,620  | 13,620  | 13,620  | 491,220    | 504,840    | 518,460    | ว่างเต็ม  |
| 30  | นักวิชาการการศึกษา                           | ชก.          | 1  | 1  | 349,320   | 0       | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 13,320  | 13,440  | 13,320  | 362,640    | 376,080    | 389,400    | (29,110)  |
| 31  | ครู                                          | คศ.2         | 1  | 1  | 303,000   | 0       | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 0       | 0       | 0       | 303,000    | 303,000    | 303,000    | (25,250)  |
| 32  | ครู                                          | คศ.2         | 1  | 1  | 309,480   | 0       | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 0       | 0       | 0       | 309,480    | 309,480    | 309,480    | (25,790)  |
| 33  | ครู                                          | คศ.2         | 1  | 1  | 304,080   | 0       | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 0       | 0       | 0       | 304,080    | 304,080    | 304,080    | (25,340)  |
| 34  | ครู                                          | คศ.2         | 1  | 1  | 304,800   | 0       | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 0       | 0       | 0       | 304,800    | 304,800    | 304,800    | (25,400)  |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                  |              |    |    |           |         |    |    |    |    |   |   |         |         |         |            |            |            |           |
| 35  | ผู้ดูแลเด็ก                                  | -            | 1  | 1  | 159,600   | 0       | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 0       | 0       | 0       | 159,600    | 159,600    | 159,600    | (13,300)  |
| 36  | ผู้ดูแลเด็ก                                  | -            | 1  | 1  | 159,360   | 0       | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 0       | 0       | 0       | 159,360    | 159,360    | 159,360    | (13,280)  |
| 37  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                     | -            | 1  | 1  | 144,000   | 0       | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 5,760   | 6,000   | 6,240   | 149,760    | 155,760    | 162,000    | (12,000)  |
|     | <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>                     |              |    |    |           |         |    |    |    |    |   |   |         |         |         |            |            |            |           |
| 38  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                       | ปก./ชก.      | -  |    |           |         |    |    |    |    |   |   | 355,320 | 12,000  | 12,000  | 355,320    | 367,320    | 379,320    | กำหนดใหม่ |
| (5) | รวม                                          |              | 38 | 31 | 9,018,660 | 504,000 | 38 | 38 | 38 | +1 | - | - | 605,400 | 267,000 | 270,840 | 8,426,040  | 8,693,040  | 8,963,880  |           |
| (6) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%       |              |    |    |           |         |    |    |    |    |   |   |         |         |         | 1,263,906  | 1,303,956  | 1,344,582  |           |
| (7) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น               |              |    |    |           |         |    |    |    |    |   |   |         |         |         | 9,689,946  | 9,996,996  | 10,308,462 |           |
| (8) | คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี   |              |    |    |           |         |    |    |    |    |   |   |         |         |         | 27.14      | 26.67      | 26.19      |           |
|     | ประมาณการรายจ่าย                             |              |    |    |           |         |    |    |    |    |   |   |         |         |         | 35,700,000 | 37,485,000 | 39,359,250 |           |

## 10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



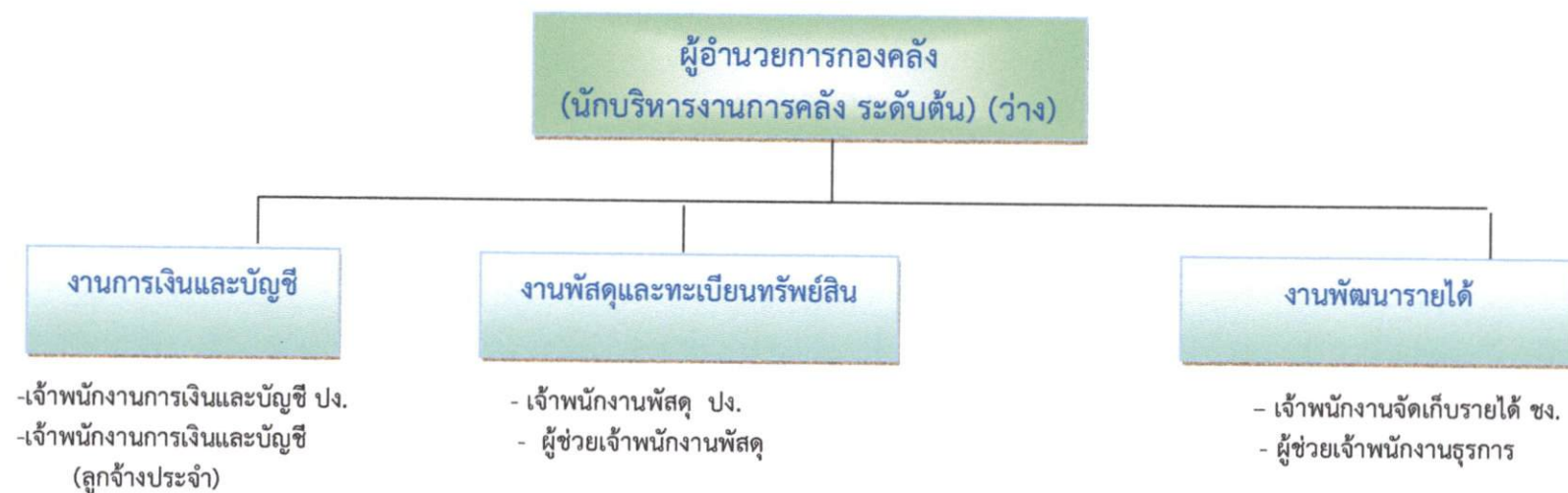


## โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา (๐๑)



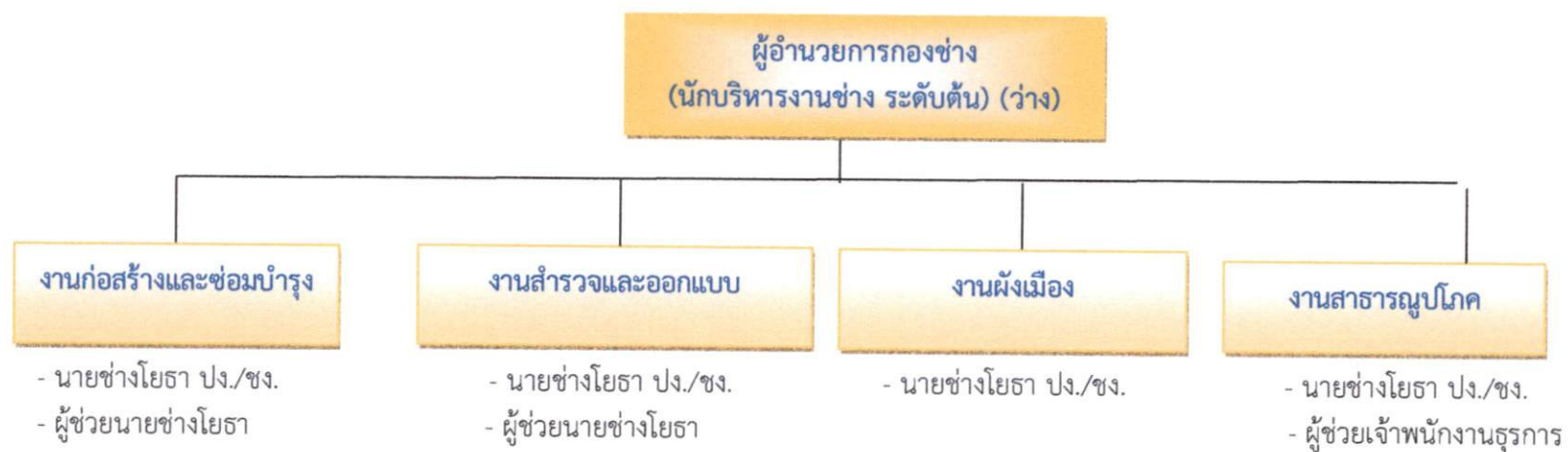
| ระดับ | อำนาจการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|----------|----------|------------|----------|------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | ๑        | ๔        | -          | -        | ๒          | ๒                    | ๕                 |

โครงสร้างกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา (๐๕)



| ระดับ | อำนาจการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
|-------|----------|----------|------------|----------|------------|--------------|----------------------|
| จำนวน | -        | -        | -          | ๑        | ๒          | ๑            | ๒                    |

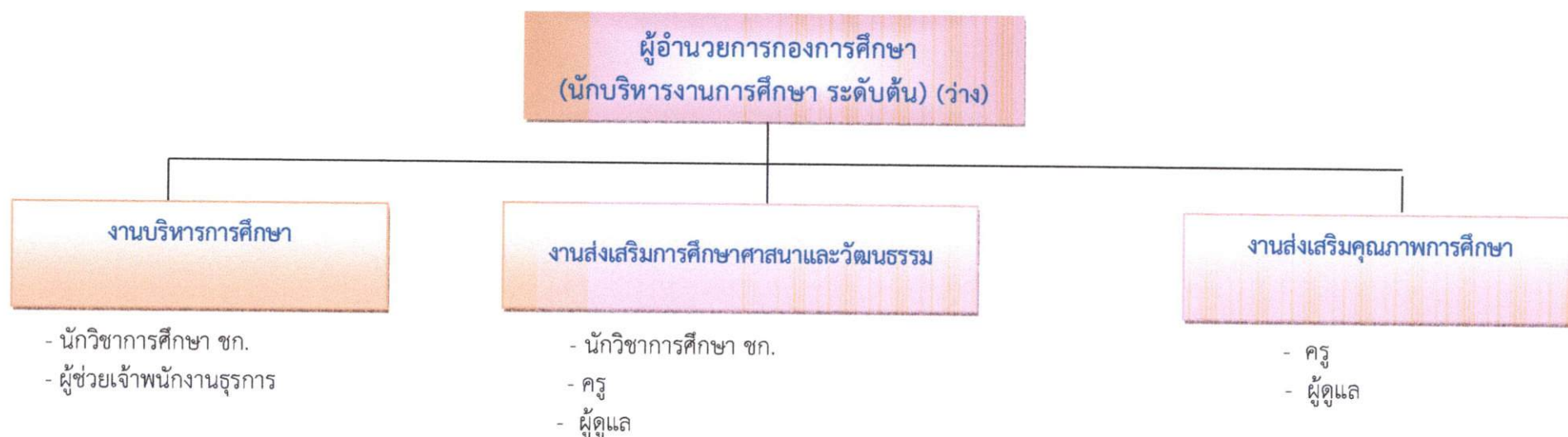
โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา (๐๕)



| ระดับ | อำนาจการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|----------|----------|------------|----------|------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | -        | -        | -          | -        | -          | ๒                    | -                 |

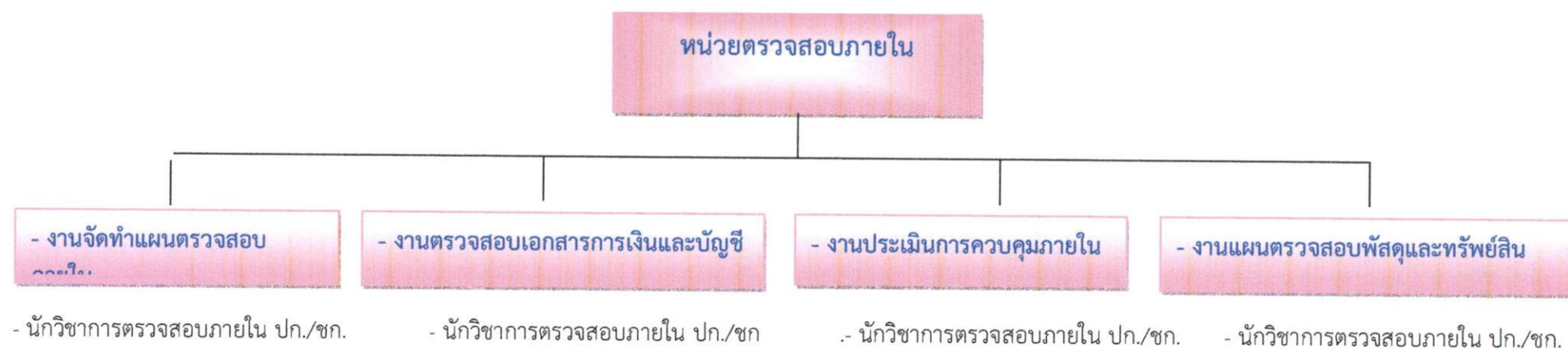


โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา (๐๘)



| ระดับ | อำนาจการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | คศ. ๑ | คศ.๒ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|----------|----------|------------|----------|------------|-------|------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | -        | ๑        | -          | -        | -          | -     | ๕    | ๕                    | -                 |

## โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)



| ระดับ | อำนาจการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|----------|----------|------------|----------|------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | -        | -        | -          | -        | -          | -                    | -                 |

# 11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ - สกุล                 | คุณวุฒิ   | กรอบอัตรากำลังเดิม |                            |            | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                            |            | เงินเดือน |                  |                                  | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|-----------|--------------------|----------------------------|------------|--------------------|----------------------------|------------|-----------|------------------|----------------------------------|----------|
|     |                             |           | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                    | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                    | ระดับ      | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ<br>เงินค่าตอบแทน |          |
| 1   | สิบเอกยุทธภูมิ ชันทอง       | ปริญญาโท  | 20-3-00-1101-001   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  | กลาง       | 20-3-00-1101-001   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  | กลาง       | 558,720   | 84,000           | 84,000                           |          |
|     |                             |           |                    | (นักบริหารงานท้องถิ่น)     |            |                    | (นักบริหารงานท้องถิ่น)     |            |           |                  |                                  |          |
|     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>      |           |                    | <b>สำนักปลัด อบต.</b>      |            |                    | <b>สำนักปลัด อบต.</b>      |            |           |                  |                                  |          |
| 2   | นางสาวรัชชนก สมณชื่น        | ปริญญาโท  | 20-3-01-2101-001   | หัวหน้าสำนักปลัด           | ต้น        | 20-3-01-2101-001   | หัวหน้าสำนักปลัด           | ต้น        | 402,720   | 42,000           | -                                |          |
|     |                             |           |                    | (นักบริหารงานทั่วไป)       |            |                    | (นักบริหารงานทั่วไป)       |            |           |                  |                                  |          |
| 3   | นายยุทธยา กุลภา             | ปริญญาโท  | 20-3-01-3101-001   | นักจัดการงานทั่วไป         | ชำนาญการ   | 20-3-01-3101-001   | นักจัดการงานทั่วไป         | ชำนาญการ   | 362,640   | -                | -                                |          |
| 4   | นางประภาพร วิชัย            | ปริญญาโท  | 20-3-01-3102-001   | นักทรัพยากรบุคคล           | ชำนาญการ   | 20-3-01-3102-001   | นักทรัพยากรบุคคล           | ชำนาญการ   | 376,080   | -                | -                                |          |
| 5   | นางนารีนาท แก้วกลัด         | ปริญญาโท  | 20-3-01-3103-001   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน   | ปฏิบัติการ | 20-3-01-3103-001   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน   | ปฏิบัติการ | 342,720   | -                | -                                |          |
| 6   | น.ส.ปัทมวิมล คมขุนทด        | ปริญญาโท  | 20-3-01-3801-001   | นักพัฒนาชุมชน              | ชำนาญการ   | 20-3-01-3801-001   | นักพัฒนาชุมชน              | ชำนาญการ   | 396,000   | -                | -                                |          |
| 7   | นายจรัสศักดิ์ อุทรักษ       | ปวส.      | 20-3-01-4805-001   | เจ้าพนักงานป้องกันฯ        | ปฏิบัติงาน | 20-3-01-4805-001   | เจ้าพนักงานป้องกันฯ        | ปฏิบัติงาน | 143,520   | -                | -                                |          |
| 8   | นายอาณัติ ประทุมวงษ์        | ปริญญาตรี | 20-3-01-4101-001   | เจ้าพนักงานธุรการ          | ปฏิบัติงาน | 20-3-01-4101-001   | เจ้าพนักงานธุรการ          | ปฏิบัติงาน | 162,000   | -                | -                                |          |
| 9   | -                           | -         | 20-3-01-4601-001   | เจ้าพนักงานสาธารณสุข       | ปง./ชง.    | 20-3-01-4601-001   | เจ้าพนักงานสาธารณสุข       | ปง./ชง.    | 297,900   | -                | -                                | ว่างเดิม |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |           |                    |                            |            |                    |                            |            |           |                  |                                  |          |
| 10  | นายเอกชัย กุลสุวรรณ         | ปริญญาตรี | -                  | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน       | -          | -                  | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน       | (คุณวุฒิ)  | 202,560   | -                | -                                |          |
| 11  | นายบัญชา ป้อมสันติยะ        | ปริญญาตรี | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ | (คุณวุฒิ)  | 141,480   | -                | -                                |          |
| 12  | น.ส.เนตรทราย ขอบเรียบร้อย   | ปริญญาตรี | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร | -          | 138,000   | -                | -                                |          |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>    |           |                    |                            |            |                    |                            |            |           |                  |                                  |          |
| 13  | นายดำรงฤทธิ์ บุญมา          | ม. 6      | -                  | ภารโรง                     | (ทั่วไป)   | -                  | ภารโรง                     | (ทั่วไป)   | 108,000   | -                | -                                |          |
| 14  | นายปกรณ์ บอขุนทด            | ม. 6      | -                  | พนักงานขับรถยนต์           | (ทั่วไป)   | -                  | พนักงานขับรถยนต์           | (ทั่วไป)   | 108,000   | -                | -                                |          |
| 15  | นายวงศกร โกฏค่างพลู         | ปวช.      | -                  | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ      | (ทั่วไป)   | -                  | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ      | (ทั่วไป)   | 108,000   | -                | -                                |          |
| 16  | น.ส.สมพิศ แก้วทองกลาง       | ปวส.      | -                  | คนงาน                      | (ทั่วไป)   | -                  | คนงาน                      | (ทั่วไป)   | 108,000   | -                | -                                |          |
| 17  | น.ส.กฤษณา ชิงสันติยะ        | ปวส.      | -                  | คนงาน                      | (ทั่วไป)   | -                  | คนงาน                      | (ทั่วไป)   | 108,000   | -                | -                                |          |
|     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>      |           |                    | <b>กองคลัง</b>             |            |                    | <b>กองคลัง</b>             |            |           |                  |                                  |          |
| 18  | -                           | -         | 20-3-04-2102-001   | ผู้อำนวยการกองคลัง         | ต้น        | 20-3-04-2102-001   | ผู้อำนวยการกองคลัง         | ต้น        | 393,600   | 42,000           |                                  | ว่างเดิม |
|     |                             |           |                    | (นักบริหารงานคลัง)         |            |                    | (นักบริหารงานคลัง)         |            |           |                  |                                  |          |
| 19  | น.ส.ปรางทิพย์ แพทย์มะลิ่ง   | ปวส.      | 20-3-04-4201-001   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปฏิบัติงาน | 20-3-04-4201-001   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปฏิบัติงาน | 178,200   | -                | -                                |          |
| 20  | น.ส.เบญจมาพร โประวะ         | ปวส.      | 20-3-04-4204-001   | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้   | ชำนาญงาน   | 20-3-04-4204-001   | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้   | ชำนาญงาน   | 280,440   | -                | -                                |          |
| 21  | นางสาวณัฐพร ขุนสันติยะ      | ปวส.      | 20-3-04-4203-001   | เจ้าพนักงานพัสดุ           | ปฏิบัติงาน | 20-3-04-4203-001   | เจ้าพนักงานพัสดุ           | ปฏิบัติงาน | 143,520   | -                | -                                |          |



| ที่ | ชื่อ - สกุล                 | คุณวุฒิ   | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                            |              | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                             |              | เงินเดือน |           |                 | หมายเหตุ    |
|-----|-----------------------------|-----------|----------------------|----------------------------|--------------|----------------------|-----------------------------|--------------|-----------|-----------|-----------------|-------------|
|     |                             |           | เลขที่<br>ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                    | ระดับ        | เลขที่<br>ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                     | ระดับ        | เงินเดือน | เงินประจำ | เงินเพิ่มอื่น ๆ |             |
|     |                             |           |                      |                            |              |                      |                             |              |           | ตำแหน่ง   | เงินค่าตอบแทน   |             |
|     | <b>ลูกจ้างประจำ</b>         |           |                      |                            |              |                      | <b>ลูกจ้างประจำ</b>         |              |           |           |                 |             |
| 22  | นางสาวปราณี พุทธสดี         | ปริญญาตรี | -                    | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ลูกจ้างประจำ | -                    | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  | ลูกจ้างประจำ | 244,320   | -         | -               |             |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |           |                      |                            |              |                      | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |              |           |           |                 |             |
| 23  | นางสาวลัดดาวัลย์ บุญมา      | ปริญญาตรี | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | (คุณวุฒิ)    | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ    | (คุณวุฒิ)    | 154,920   | -         | -               |             |
| 24  | นางสาวประภาพร พันชนะ        | ปริญญาตรี | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ    | (คุณวุฒิ)    | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ     | (คุณวุฒิ)    | 149,400   | -         | -               |             |
|     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>      |           |                      | <b>กองช่าง</b>             |              |                      | <b>กองช่าง</b>              |              |           |           |                 |             |
| 25  | -                           | -         | 20-3-05-2103-001     | ผู้อำนวยการกองช่าง         | ต้น          | 20-3-05-2103-001     | ผู้อำนวยการกองช่าง          | ต้น          | 393,600   | 42,000    | -               | ว่างเดิม    |
|     |                             |           |                      | (นักบริหารงานช่าง)         |              |                      | (นักบริหารงานช่าง)          |              |           |           |                 |             |
| 26  | -                           | -         | 20-3-05-4701-001     | นายช่างโยธา                | ปจ./ชง.      | 20-3-05-4701-001     | นายช่างโยธา                 | ปจ./ชง.      | 297,900   | -         | -               | ว่างเดิม    |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |           |                      |                            |              |                      |                             |              |           |           |                 |             |
| 27  | น.ส.ณิชาภัทร รินสันเทียะ    | ปริญญาตรี | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | -            | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ    | (คุณวุฒิ)    | 153,240   | -         | -               |             |
| 28  | นายพันกร วงษ์ศักดิ์ดา       | ปวส.      | -                    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา         | -            | -                    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา          | (คุณวุฒิ)    | 138,000   | -         | -               |             |
|     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>      |           |                      | <b>กองการศึกษา</b>         |              |                      | <b>กองการศึกษา</b>          |              |           |           |                 |             |
| 29  | -                           |           | 20-3-08-2107-001     | ผู้อำนวยการกองการศึกษา     | ต้น          | 20-3-08-2107-001     | ผู้อำนวยการกองการศึกษา      | ต้น          | 393,600   | 42,000    | -               | ว่างเดิม    |
|     |                             |           |                      | (นักบริหารงานการศึกษา)     |              |                      | (นักบริหารงานการศึกษา)      |              |           |           |                 |             |
| 30  | นางบังอร โกฏกลางดอน         | ปริญญาโท  | 20-3-08-3803-001     | นักวิชาการศึกษา            | ชำนาญการ     | 20-3-08-3803-001     | นักวิชาการศึกษา             | ชำนาญการ     | 362,640   | -         | -               |             |
| 31  | นางนิภา เดิบโต              | ปริญญาโท  | 20-3-08-6600-235     | ครู                        | -            | 20-3-08-6600-235     | ครู                         | -            | 311,760   | -         | 42,000          | เงินอุดหนุน |
| 32  | นางสาวสุกัญญา หักขุนทด      | ปริญญาโท  | 20-3-08-6600-236     | ครู                        | -            | 20-3-08-6600-236     | ครู                         | -            | 317,160   | -         | 42,000          | เงินอุดหนุน |
| 33  | นางสาวเรณู ขอบสว่าง         | ปริญญาโท  | 20-3-08-6600-237     | ครู                        | -            | 20-3-08-6600-237     | ครู                         | -            | 312,120   | -         | 42,000          | เงินอุดหนุน |
| 34  | นางวิษยา นิลพันธ์           | ปริญญาโท  | 20-3-08-6600-238     | ครู                        | -            | 20-3-08-6600-238     | ครู                         | -            | 312,480   | -         | 42,000          | เงินอุดหนุน |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |           |                      |                            |              |                      | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |              |           |           |                 |             |
| 35  | นางสาวมะลิวรรณ ทองนาค       | ปวช.      | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | (คุณวุฒิ)    | ปวช.                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ    | (คุณวุฒิ)    | 14,400    | -         | -               |             |
| 36  | นางสาวสมบุญ นพคุณ           | ปวส.      | -                    | ผู้ดูแลเด็ก                | (ทักษะ)      | ปริญญาตรี            | ผู้ดูแลเด็ก                 | (ทักษะ)      | 163,680   | -         | -               | เงินอุดหนุน |
| 37  | นางนัยนา ภูมิโคกรักษ์       | ปวส.      | -                    | ผู้ดูแลเด็ก                | (ทักษะ)      | ปริญญาตรี            | ผู้ดูแลเด็ก                 | (ทักษะ)      | 163,440   | -         | -               | เงินอุดหนุน |
|     |                             |           |                      | <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>   |              |                      |                             |              |           |           |                 |             |
| 38  | -                           | -         | 20-3-12-3205-001     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน     | ปจ./ชก.      | 20-3-12-3205-001     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน      | ปจ./ชก.      | 355,320   | -         | -               | กำหนดใหม่   |

## 12. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ 4.0 เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

2. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

3. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา 1 แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุขโดดเด่น และทันต่วงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนาสามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนาเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ประกอบด้วย

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



### 13. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

1. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
4. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
5. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
6. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร